



## Lineamientos L/014/2021 de Seguridad Institucional en las Instalaciones de la Fiscalía General del Estado de Puebla

**Doctor Gilberto Higuera Bernal, Fiscal General del Estado de Puebla**, con fundamento en los artículos 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 95 y 96 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla; 4, 8 fracción XVIII, 9, 12, 13, 19, fracción IV y 21 fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Puebla; 10, 11, 12 y 17 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado; 341, 342 y 343 del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado; y

### CONSIDERANDO

Que la Institución del Ministerio Público en el Estado de Puebla se organiza en una Fiscalía General, como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y de patrimonio propio, gozará de autonomía técnica y de gestión para su administración presupuestaria y para el ejercicio de sus atribuciones, así como para decidir sobre su organización interna, funcionamiento y resoluciones, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 95 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla.

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Puebla establece en su fracción XVIII, que corresponde a la Fiscalía General del Estado desarrollar e instrumentar un sistema de medidas de protección para sus servidores públicos y de las personas cuya salvaguarda sea relevante con motivo de las funciones de aquellos.

Que el artículo 9 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Puebla en su fracción XXIV establece como unidad administrativa de la Fiscalía General del Estado a la Dirección General de Seguridad Institucional, en tanto que el artículo 167 del Reglamento de dicha Ley prevé que a dicha Dirección General le corresponde proporcionar seguridad a las personas servidores públicos, así como a las personas usuarias de las instalaciones y de las actividades institucionales.

Que las actividades que comprende el servicio de procuración de justicia, a través de la investigación y la persecución de los delitos del orden común, entraña la factibilidad de riesgos en la seguridad física de las instalaciones y del personal de la Fiscalía General del Estado, así como para las personas usuarias de dicho servicio, por lo que resulta indispensable generar las condiciones de seguridad necesarias para el adecuado desempeño de las funciones a cargo de sus servidores públicos y de las personas usuarias de sus servicios.

Que, en este sentido, la Fiscalía General del Estado debe proteger el derecho a la seguridad de las personas servidores públicos y de sus instalaciones, así como de cualquier persona que intervenga en las investigaciones a su cargo; es decir, debe garantizarse el derecho a la seguridad de las personas que se encuentran al interior de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado y preservar el patrimonio de la Institución.

Que, por ello, es necesario regular el funcionamiento del servicio de seguridad institucional en los términos mandados por los preceptos que la regulan, mediante el instrumento normativo que establezca las reglas, procedimientos, mecanismos e instrumentos que deban aplicarse y observarse por las personas servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, por el personal de seguridad institucional y por el personal de vigilancia que en su caso sea contratado.

Que existe el antecedente de que con fecha veintiséis de julio del año dos mil doce el Procurador General de Justicia del Estado de Puebla emitió los Lineamientos de Seguridad Institucional para las Instalaciones y Eventos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla.



Que en este instrumento se establecieron, en seis lineamientos y dos artículos transitorios, las reglas generales de acceso a las instalaciones, de identificación de áreas de estricta reserva, de acceso a éstas, de las atribuciones del personal de seguridad institucional y las previsiones para la salvaguarda de las áreas para personas detenidas o retenidas por su participación en algún hecho delictivo.

Que las previsiones del ordenamiento precitado resultan actualmente insuficientes para garantizar la seguridad de las personas servidores públicos, personas usuarias del servicio de procuración de justicia y de los bienes e instalaciones de la Fiscalía General del Estado, en virtud del incremento de personal sustantivo y del aumento de instalaciones por el proceso de desconcentración implementado recientemente.

Que es pertinente ampliar el contenido y alcance de la regulación del servicio de seguridad institucional, para evitar la discrecionalidad y la improvisación mediante la capacitación y evaluación, así como para mejorar la transparencia en la actuación de los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado.

Que también es de especial relevancia establecer la planeación en la función de proporcionar seguridad institucional, además de prever un modelo de organización y funcionamiento que asegure mayor eficiencia y eficacia, con lo que se estará en condiciones de garantizar el derecho a la seguridad física del personal institucional y de las personas usuarias del servicio de procuración de justicia.

Que otro aspecto insoslayable en el ejercicio de la función de seguridad institucional es la inclusión de reglas que tutelen el respeto a los derechos humanos y, en su caso, la sujeción del uso de la fuerza a la legislación de la materia.

Que, en suma, la Fiscalía General del Estado debe garantizar la seguridad de las personas servidores públicos y la de las personas usuarias de sus servicios de procuración de justicia, así como la de sus bienes e instalaciones, con el fin de generar condiciones óptimas para el desarrollo de sus actividades, realizando acciones para prevenir riesgos y daños a las que pueden ser susceptibles en el interior de los inmuebles de la Fiscalía General del Estado.

Que el artículo 21 fracción VII de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado establece como facultad del Fiscal General del Estado la de emitir los manuales, acuerdos, protocolos, lineamientos, circulares, instructivos, bases, criterios y demás disposiciones administrativas generales necesarias para el ejercicio de las facultades a cargo de los fiscales y de los servidores públicos que formen parte de la Fiscalía General

Que derivado de lo anterior, es necesario expedir nuevos Lineamientos de Seguridad Institucional que tengan como finalidad procurar la seguridad de personas, bienes, documentación, información e instalaciones de la Fiscalía General; así como prevenir afectaciones al derecho de seguridad de las personas usuarias de sus servicios, y velar por el respeto de los derechos de todas las personas que intervienen en las investigaciones, propiciando disminución de riesgos en el desarrollo de las funciones de la Fiscalía General del Estado, con estricto apego a la legalidad y a los derechos humanos y asegurando transparencia en su cumplimiento.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, he tenido a bien expedir los siguientes:

**Lineamientos L/014/2021 de Seguridad Institucional  
en las Instalaciones de la Fiscalía General del Estado de Puebla**

**Primero. - Disposiciones Generales.**

1. El objeto de los presentes Lineamientos es establecer reglas, mecanismos y procedimientos en materia de seguridad para ser aplicadas en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, con la finalidad de



salvaguardar y garantizar la seguridad de las personas servidores públicos y personas usuarias de sus servicios, así como de la seguridad del patrimonio institucional.

2. Las disposiciones contenidas en estos Lineamientos son de observancia obligatoria para las personas servidores públicos que desarrollen actividades, servicios y procesos en instalaciones de la Fiscalía General del Estado, así como para el personal de seguridad institucional y de vigilancia.
3. La Dirección General de Seguridad Institucional será responsable de verificar el cumplimiento de los presentes Lineamientos, a fin de garantizar el objeto de éstos.
4. Corresponde a la Dirección General de Seguridad Institucional proponer la actualización permanente de la normatividad en materia de seguridad a personas servidores públicos de la Fiscalía General del Estado, así como a sus instalaciones y personas usuarias de sus servicios.
5. La Dirección General de Seguridad Institucional contará con el apoyo de la Agencia Estatal de Investigación y la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado, para el cumplimiento de sus funciones.
6. Las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado se coordinarán con la Dirección General de Seguridad Institucional para la implementación de las medidas y acciones de orden preventivo, reactivo y de recuperación, tendentes a evitar o mitigar riesgos en las instalaciones y a las personas que en ellos se encuentren.
7. El personal de seguridad institucional y de vigilancia deberá adecuar su actuación y comportamiento a los principios establecidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Puebla y en la normatividad que rige a la Fiscalía General del Estado.
8. En la aplicación de los presentes Lineamientos se respetarán en todo momento los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, asegurando que el ejercicio de las funciones del personal de seguridad institucional y de vigilancia se realice en forma razonable, privilegiando la dignidad de las personas.
9. En el ámbito de protección civil, la Dirección General de Seguridad Institucional mantendrá permanente coordinación con las autoridades competentes, observando la legislación de la materia.
10. Para la interpretación y aplicación de los presentes Lineamientos se entenderá por:
  - a) **Análisis de Riesgo:** La actividad consistente en establecer el nivel de riesgo para las personas y las instalaciones, a través del estudio de las causas y estimación del grado de amenaza y las consecuencias que un evento no deseado pueda producir;
  - b) **Centro de Mando:** Lugar de reunión para la toma de decisiones ante una emergencia, en el que se contará con los medios necesarios para emitir las instrucciones pertinentes;
  - c) **Centro de Control:** El lugar en el que se encuentran los equipos tecnológicos de seguridad que controlan o administran cámaras de video vigilancia, grabadores, unidades de almacenamiento de imágenes, torniquetes, barreras vehiculares, terminales de los sistemas de detección de incendios, y contra incendios y de alertamiento, entre otros;



- d) Corbatín:** Tarjetón que identifica al vehículo autorizado para ingresar a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado de Puebla, así como permanecer en el espacio de estacionamiento asignado;
- e) Dirección General de Seguridad Institucional:** Dirección General de Seguridad Institucional de la Fiscalía General del Estado de Puebla;
- f) Emergencia:** Toda situación que implique un estado de perturbación parcial o total, con capacidad de producir lesiones o daño, originado por la posibilidad inminente de ocurrencia o la ocurrencia real de un siniestro, cuya magnitud puede poner en peligro su estabilidad, o que requiera una repuesta superior a la establecida mediante los recursos normalmente disponibles y que para atenderlo implique la modificación temporal de la organización;
- f) Incidencias:** El registro de control que contiene la información del servicio de seguridad institucional.
- g) Instrumentos de control:** Los formatos, incidencias y sistema electrónico utilizado por el personal de seguridad institucional y de vigilancia para el registro de las actividades relacionadas con el servicio de seguridad y vigilancia en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado;
- h) Personal de Seguridad Institucional:** Las personas servidores públicos adscritos a la Dirección General de Seguridad Institucional que realizan funciones de seguridad a personas, instalaciones y eventos de la Fiscalía General del Estado;
- i) Personal de Vigilancia:** Las corporaciones policiales estatales, de policía auxiliar y/o empresas de seguridad privada contratadas por la Fiscalía General del Estado, para prestar los servicios de seguridad y vigilancia en sus instalaciones;
- j) Programa de Seguridad Institucional:** El instrumento de planeación que elabore la Dirección General de Seguridad Institucional para garantizar la prevención de riesgos y la seguridad en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, mediante acciones preventivas y de respuesta para estar en condiciones de atender la eventualidad de emergencias;
- k) Riesgo:** Suceso incierto que pueda presentarse, dependiendo de variables externas o internas, que se identifica al relacionar la probabilidad de que se presente un evento determinado con la exposición al mismo y con el nivel de daño que pueden sufrir los elementos expuestos;
- l) Personas servidores públicos:** El personal adscrito a las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado;
- m) Personas Usuarias:** Las personas que acuden para recibir el servicio de procuración de justicia o por cualquier otra circunstancia a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, y
- n) Simulacros:** Representación mediante una simulación de las acciones de respuesta previamente planeadas, con el fin de observar, probar y corregir una respuesta eficaz ante posibles situaciones reales de emergencia.
- o) Unidades Administrativas:** Las unidades previstas en los artículos 9 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado y 17 del Reglamento de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, así como aquellas que se creen por Acuerdo de la persona titular de la Fiscalía General del Estado.



### **Segundo. - Del Programa de Seguridad Institucional.**

1. La Dirección General de Seguridad Institucional propondrá a la persona titular de la Fiscalía General del Estado el Programa Anual de Seguridad Institucional, con base en la normatividad aplicable en la materia.
2. La Dirección General de Seguridad Institucional tendrá a su cargo la divulgación del Programa Anual de Seguridad Institucional, para fomentar y asegurar su observancia.
3. La Dirección General de Seguridad Institucional mantendrá coordinación permanente con las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado para el cumplimiento del Programa Anual de Seguridad Institucional.

### **Tercero. - De las Reglas Generales de Seguridad y Vigilancia.**

1. El servicio de seguridad y vigilancia de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado podrá ser proporcionado por personal perteneciente a la propia Fiscalía General o mediante contrato de prestación de servicios de seguridad y vigilancia intramuros, en este caso, preferentemente con los cuerpos de seguridad pública que acrediten contar con la licencia oficial colectiva de portación de armas de fuego vigente ante la Secretaría de la Defensa Nacional. La Dirección General de Seguridad Institucional participará en la elaboración del anexo técnico y las especificaciones requeridas para el servicio.
2. En su caso, la Dirección General de Seguridad Institucional será la responsable de la administración del contrato del servicio de seguridad y vigilancia.
3. Todas las Instalaciones de la Fiscalía General del Estado deberán contar con su respectivo Análisis de Riesgos y Vulnerabilidades, cuya elaboración estará a cargo de la Dirección General de Seguridad Institucional.
4. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado serán responsables de atender las recomendaciones del Análisis de Riesgos y realizarán los trámites ante las instancias que correspondan.
5. El personal de la Dirección General de Seguridad Institucional de la Fiscalía General del Estado y el personal que, en su caso, fuere contratado para proporcionar servicio de seguridad a los inmuebles de la Institución, desarrollarán sus funciones con pleno respeto a los derechos humanos de las personas.
6. Cuando para garantizar el orden y la seguridad al interior de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado y exista riesgo en sus inmediaciones, el personal de la Dirección General de Seguridad Institucional de la Fiscalía General del Estado y el personal que, en su caso, fuere contratado para proporcionar servicio de seguridad a los inmuebles de la Institución, desarrollarán sus funciones con plena sujeción a lo dispuesto por la Ley Nacional sobre el Uso de la Fuerza.
7. En relación a las personas servidores públicos de nuevo ingreso a la Fiscalía General del Estado o aquellas que no cuenten con identificación oficial, el personal de seguridad institucional o de vigilancia solicitará autorización de ingreso a la Unidad Administrativa que corresponda, asentando el registro en el instrumento de control respectivo.
8. Al término de la jornada laboral las personas servidores públicos deberán apagar las luces, aparatos eléctricos y de cómputo, con el fin de proteger las instalaciones y los activos de la Fiscalía General del Estado.



9. Será obligación de la persona servidor público que haya autorizado el ingreso de la persona usuaria, atenderla y acompañarla cuando se retire de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado;
10. Cuando se presente un grupo numeroso de visitantes, el personal de seguridad y/o vigilancia les solicitará la designación de una comisión, preferentemente integrada por un máximo de cinco integrantes que, previa autorización de ingreso de la persona servidor público competente y registro de cada uno, serán acompañados por personal de seguridad institucional al área en la que serán atendidos.

#### **Cuarto. - Del Ingreso a las Instalaciones.**

1. En todos los inmuebles de la Fiscalía General del Estado se deberán fijar, en lugar visible, las instrucciones generales de acceso, con la finalidad de garantizar orden y seguridad en su interior.
2. Todas las personas servidores públicos, usuarias, visitantes, proveedores, prestadores de servicios y demás personas que ingresen a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado de Puebla, así como aquellas que asistan a un evento o actividades institucionales, serán sujetas a los controles de revisión, registro y procedimientos en materia de seguridad institucional.
3. Las personas usuarias y visitantes que soliciten ingresar a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, lo harán previa obtención de la autorización de ingreso por parte de la persona servidor público responsable y facultado para ello, quien designará una persona para que las conduzca durante su estancia en el inmueble.
4. Las personas servidores públicos de la Fiscalía General del Estado y las personas usuaria de sus servicios y visitantes que ingresen a las instalaciones, portarán en forma visible las identificaciones oficiales o los gafetes que los acrediten como tal durante el tiempo que permanezcan en éstas.
5. El personal de la Fiscalía General del Estado que no cuente con gafete de identificación oficial, por su reciente ingreso, extravío u olvido, deberá registrarse en los módulos de atención al público, donde se le proporcionará un gafete provisional para estos casos.
6. Las autoridades de las entidades y dependencias de seguridad y procuración de justicia que pretendan ingresar armadas a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, deberán presentarse con el encargado de seguridad del inmueble, con la finalidad de que se apliquen los procedimientos correspondientes.
7. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado designarán a las personas servidores públicos autorizados para permitir los accesos de visitantes, proveedores y prestadores de servicios, quienes deberán sujetarse a las disposiciones, controles y procedimientos en materia de seguridad establecidos en los inmuebles de la Fiscalía General del Estado. Dicha designación deberá ser notificada a la Dirección General de Seguridad Institucional para efectos de la supervisión correspondiente.
8. Para el acceso y permanencia en días y horarios fuera de la jornada laboral, las personas servidores públicos de la Fiscalía General del Estado deberán contar con la autorización de la persona Titular de la Unidad Administrativa correspondiente.
9. Se permitirá la introducción de armas de fuego a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, sólo en los casos siguientes:
  - a) Al personal que proporciona el servicio de seguridad institucional en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado;



b) Al personal de custodia y traslado de valores debidamente identificado a través del catálogo fotográfico proporcionado por la empresa prestadora del servicio, y

c) Al personal de las fuerzas armadas y de seguridad pública federal y estatal que proporcionen apoyo ante situaciones de riesgo.

11. No se permitirá el ingreso a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado:

a) A personas en aparente estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga;

b) A personas en actitud agresiva o violenta;

c) De cámaras, micrófonos, equipo de audio y video, grabadoras, con excepción de los equipos que autorice la Dirección de Comunicación Estratégica y Comunicación Social;

d) De armas de fuego, artefactos o elementos punzocortantes o contundentes que ponga en riesgo la integridad física de las personas servidores públicos de la Fiscalía General del Estado o de las personas usuarias de sus servicios que acudan a sus instalaciones, o que puedan utilizarse como elemento de presión psicológica en su contra o en su caso, puedan alterar el desarrollo de las actividades y funciones institucionales;

e) De botellas o recipientes que contengan bebidas alcohólicas, materiales inflamables, explosivos, corrosivos o tóxicos, salvo aquellas relacionadas con las funciones de la Fiscalía General del Estado, y

f) De animales domésticos o de compañía, exceptuando a los perros guía y a los animales que por razones de investigación deban ser ingresados a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado.

#### **Quinto. - De las Obligaciones y Prohibiciones del Personal de Seguridad Institucional y de Vigilancia,**

1. El personal de seguridad institucional y de vigilancia tendrá las siguientes obligaciones:

a) Cumplir sus funciones con probidad, eficiencia y eficacia, con respeto a los derechos humanos y a la dignidad de las personas, con apego a la normatividad aplicable;

b) Asistir puntualmente a sus labores con vestimenta formal o uniforme, evitando utilizar cualquier tipo de accesorio ostentoso o distintivos ajenos a la Fiscalía General del Estado;

c) Realizar el cambio de turno y recibir las instrucciones, información de eventos programados, el equipo para la continuidad del servicio, las situaciones generadas en el turno anterior, y en su caso, firmar el registro de incidencias;

d) Portar en un lugar visible y en todo momento la identificación oficial que lo acredite como servidor público o en su caso, como personal de vigilancia;

e) Conocer la normatividad aplicable para el desarrollo de sus funciones;

f) Cuidar y mantener en perfectas condiciones el material y equipo de trabajo, así como el mobiliario que se encuentre a su cargo para la ejecución del servicio;



- g) Informar a la Dirección General de Seguridad Institucional, en su caso, la imposibilidad para presentarse al desempeño de su servicio o cuando requiera ausentarse. El personal de vigilancia lo informará a su superior inmediato a efecto de que disponga lo necesario para cubrir el servicio;
- h) Detectar situaciones que pongan en riesgo la integridad física del personal, personas usuarias o instalaciones, informando a su superior inmediato;
- i) Participar en las actividades oficiales y situaciones emergentes, en las condiciones de tiempo y lugar que por necesidades de la Fiscalía General del Estado se requiera, y
- j) Participar en los cursos de capacitación a los que sea convocado.

2. El personal de seguridad institucional y de vigilancia tendrá las siguientes prohibiciones:

- a) Realizar cualquier actividad ajena al desempeño de su servicio;
- b) Cubrir turnos distintos a los establecidos en la relación contractual, en el caso de personal de vigilancia;
- c) Faltar al respeto a las personas servidores públicos y a las personas usuarias;
- d) Consumir durante su servicio o estancia en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado cualquier tipo de estimulante o sustancias no prescritas médicamente;
- e) Acudir al desempeño de sus labores en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga o enervante;
- f) Recibir obsequios de las personas servidores públicos y de las personas usuarias;
- g) Abandonar las instalaciones de la Fiscalía General del Estado en su horario de servicio, en el puesto y turno que tenga asignado;
- h) Proporcionar información de las personas servidores públicos, del servicio y equipo de seguridad, del funcionamiento de la Dirección General de Seguridad Institucional a personas ajenas al servicio y a la Fiscalía General del Estado, y
- i) Emplear aparatos electrónicos personales, como televisores y radios, durante el desarrollo de sus funciones.

Las anteriores disposiciones son enunciativas más no limitativas, toda vez que estarán prohibidas todas aquellas actividades que distraigan las funciones encomendadas.

En caso de contravenir alguna disposición de los presentes Lineamientos, la Dirección General de Seguridad Institucional, en su caso, lo documentará para los efectos que correspondan.

#### **Sexto. - De las Obligaciones de las Personas Servidores Públicos.**

1. Las personas servidores públicos de la Fiscalía General del Estado tendrán las siguientes obligaciones:

- a) Acatar las disposiciones establecidas en los presentes Lineamientos;
- b) Respetar al personal de seguridad institucional y de vigilancia;





- c) Mostrar al personal de seguridad institucional o de vigilancia, la identificación oficial que les acredite como tal y portarla en un lugar visible durante el tiempo que permanezcan en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado;
- d) Permitir al personal de seguridad institucional o de vigilancia, la revisión de portafolios, bolsas o paquetes al entrar o salir de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, cuando así se requiera;
- e) Portar en el espejo retrovisor del vehículo el corbatín, así como permitir al personal de seguridad institucional o de vigilancia la revisión del mismo, cuando así se requiera;
- f) Reportar oportunamente ante la Unidad Administrativa que corresponda el extravío de la identificación oficial o el corbatín, gestionando la reposición;
- g) Verificar que, en su espacio laboral, al término de sus labores o al retirarse de su lugar de trabajo, se encuentre apagado el equipo de cómputo, eléctrico y luminarias; cerciorarse de no dejar documentos importantes o pertenencias personales sobre los muebles, y en su caso, resguardarlos bajo llave; así como verificar que estén cerrados escritorios, archiveros y oficinas;
- h) Reportar al personal de seguridad institucional o de vigilancia, la presencia de personas ajenas al área de labores u objetos sospechosos, así como de cualquier anomalía que advierta;
- i) Registrar sus datos generales y el área de adscripción en el instrumento de control que corresponda, cuando requiera ingresar a las instalaciones en días inhábiles;
- j) Informar en forma oportuna la pérdida de algún bien a su superior inmediato, para que se dé a conocer al personal de seguridad institucional o de vigilancia para lo conducente;
- k) Mantener en buen estado de conservación las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, así como reportar conductas que vulneren la seguridad de las personas servidores públicos, personas usuarias y bienes institucionales, y
- l) Participar de manera activa en las acciones preventivas y de protección civil, con la finalidad de detectar riesgos y actuar de manera adecuada ante una emergencia.

**Séptimo. - Del Ingreso y Egreso de Personas Menores de Edad.**

1. Las personas menores de edad podrán ingresar a las instalaciones de la Fiscalía General del Estado acompañados de la persona servidor público o persona usuaria, cuando su presencia sea necesaria para la realización de actos de investigación previstos por la legislación aplicable. En este caso, solo se permitirá la salida de las personas menores de edad con el acompañamiento físico de la persona con quien ingresó.
2. Las personas servidores públicos y personas usuarias que ingresen con menores de edad, son responsables de vigilar que no deambulen solos por las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, con el fin de evitar que sean víctimas de algún accidente.

**Octavo. - Del ingreso y egreso de Contratistas, Proveedores y Prestadores de Servicios.**

1. El ingreso de personal de contratistas, proveedores y prestadores de servicios se permitirá previa presentación del documento emitido por la persona titular de la Unidad Administrativa que corresponda, en el que se deberá especificar: nombre de la persona física o moral y del personal autorizado, área a la que



ingresarán, el tipo de servicio contratado, el lugar y tiempo autorizado para la realización del servicio, características del uniforme o distintivo, equipo de protección personal y la relación de equipo, herramienta y material que introducirán a las instalaciones.

2. El personal de seguridad institucional o de vigilancia aplicará los controles de seguridad y vigilancia establecidos en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, para la revisión y registro.

3. Las personas contratistas, proveedoras y prestadoras de servicios deberán cumplir con lo siguiente:

a) Presentar al personal de seguridad institucional o de vigilancia su identificación oficial para efectuar el registro;

b) Portar a la vista desde su ingreso a las instalaciones y hasta la salida, el gafete de acceso, la identificación de la empresa, así como el uniforme o distintivo para el desempeño de sus labores;

c) Registrar en el instrumento de control que corresponda, la entrada de equipo, herramienta, material o artículos personales; al pretender retirar alguno que se hubiera omitido registrar, no se permitirá la salida, salvo que se acredite la propiedad;

d) Utilizar el equipo de protección personal acorde al trabajo que realizará e implementar las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes;

e) Acatar los lineamientos específicos aplicables para contratistas que desarrollen trabajos en edificios de la Fiscalía General del Estado, y

f) Evitar dejar utensilios, materiales y artículos de trabajo en pasillos, escaleras, áreas de oficina y cualquier otro lugar que no sea el establecido para tal fin.

4. Al personal de las empresas contratadas para la realización de obras o la prestación de servicios le estará prohibido:

a) Portar dentro de las instalaciones y durante su jornada laboral, artículos que no correspondan a su encomienda;

b) Deambular o permanecer en áreas que no fueron asignadas para el desempeño de sus funciones;

c) Realizar labores ajenas a las encomendadas e ingerir alimentos fuera de las áreas preestablecidas para tal fin;

d) Recibir visitas al interior de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, y

e) Realizar cualquier conducta que atente contra la seguridad de las personas servidores públicos, personas usuarias y bienes institucionales.

#### **Noveno. - Del Ingreso y Egreso de Vehículos a los Estacionamientos.**

1. El personal de seguridad institucional o de vigilancia únicamente permitirá el ingreso a los vehículos de las personas servidores públicos que porten el corbatín de asignación de un cajón de estacionamiento, registrando, en el mecanismo de control que corresponda, la hora de entrada y salida, número de corbatín y los datos del vehículo.



2. El ingreso a los estacionamientos para personas usuarias estará sujeto a la disponibilidad de espacio y previo aviso a la Dirección General de Seguridad Institucional, debiendo señalar el nombre completo de la persona visitante, la hora de llegada, el tipo de vehículo y las placas de circulación, así como el nombre de la o el servidor público al que visita y que autoriza el acceso.
3. El personal de seguridad institucional o de vigilancia aplicará los controles de seguridad establecidos en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, para la revisión y registro. El corbatín de acceso deberá colocarse en un lugar visible dentro del vehículo y ocupar el cajón de estacionamiento asignado.
4. El personal de seguridad institucional o de vigilancia que detecte alguna irregularidad en el uso del corbatín, cajón asignado, vehículos incorrectamente estacionados o que impidan la libre circulación, lo informará a la Dirección General de Seguridad Institucional, para los efectos correspondientes.
5. La Oficialía Mayor proporcionará al personal de seguridad institucional un listado de control vehicular que contenga los datos de las personas servidores públicos autorizados para ocupar un espacio de estacionamiento, el área de adscripción, número de corbatín, y datos relativos al vehículo como marca, submarca, color y placas de circulación, actualizándola mensualmente.
6. Las personas usuarias de los estacionamientos de la Fiscalía General del Estado deberán respetar los límites de velocidad y los sentidos de circulación vial. Los accesos vehiculares, sólo en casos plenamente justificados, podrán utilizarse como entrada o salida peatonal.

**Décimo. - De la Introducción y Extracción de Mobiliario, Equipo, Herramientas o Materiales.**

1. Las personas servidores públicos o personas usuarias registrarán en el instrumento de control que corresponda, la introducción de mobiliario, equipo, herramienta o material de su propiedad. Para la extracción de los bienes, el personal de seguridad institucional o de vigilancia, cotejará los registros para validar la propiedad.
2. Para la introducción y extracción de mobiliario, equipo, herramienta o material propiedad de la Fiscalía General del Estado, la Unidad Administrativa que corresponda emitirá el oficio de autorización respectivo y lo enviará a la Dirección General de Seguridad Institucional con al menos veinticuatro horas de anticipación.
3. El personal de seguridad institucional o de vigilancia verificará que la cantidad, las características del bien o bienes, número de inventario y los datos del portador coincidan con los objetos e identificación oficial de la persona servidor público o persona usuarias que recibe y/o entrega.
4. El personal de seguridad institucional o de vigilancia resguardará los oficios de autorización de introducción y extracción de objetos.

**Décimo Primero. - Del Extravío o Robo de Bienes en Instalaciones de la Fiscalía General del Estado.**

1. Las personas servidores públicos son responsables de resguardar los bienes de la Fiscalía General del Estado que tengan a su cargo, así como los de su propiedad. En caso de robo o extravío, lo notificarán a su superior inmediato para los efectos legales correspondientes.
2. Las personas titulares de las Unidades Administrativas comunicarán de inmediato a la Dirección General de Seguridad Institucional, acerca de los robos o extravíos de bienes que les sean reportados, acompañando un tanto del acta administrativa en la que consten los hechos. La Dirección General de Seguridad



Institucional, con los elementos aportados elaborará el informe y lo enviará a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, para lo conducente.

3. Tratándose de bienes propiedad de las personas servidores públicos, quienes resulten afectados en su patrimonio determinarán si presentan denuncia ante la autoridad competente.

4. Cuando una persona servidor público encuentre algún bien ajeno, en especie o numerario, en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, deberá notificarlo al personal de seguridad institucional o de vigilancia, con el fin de proceder a su resguardo y registro en el instrumento de control que corresponda, hasta que sea reclamado por su propietario. Si se advierte que el bien es propiedad de la Fiscalía General del Estado, se entregará al área competente.

#### **Décimo Segundo. - De la Medidas de Seguridad en los Bienes.**

1. Para el ingreso y egreso de bienes propiedad de la Fiscalía General del Estado se deberá contar con autorización por escrito del Titular de la Unidad Administrativa o persona designada para tal efecto, mediante el formato establecido para ello o por medio del correo electrónico [seguridad.institucional@fiscalia.puebla.gob.mx](mailto:seguridad.institucional@fiscalia.puebla.gob.mx).

2. Para la introducción y extracción de cualquier tipo de bienes propiedad de las personas servidores públicos y de las personas usuarias se deberá contar con autorización de la persona Titular de la Unidad Administrativa que corresponda, mediante notificación a la Dirección General de Seguridad Institucional.

3. Las personas servidores públicos de la Fiscalía General del Estado deberán reportar a la Dirección General de Seguridad Institucional del inmueble en que se encuentre, todo objeto que se presuma abandonado, olvidado o peligroso.

#### **Décimo Tercero. - De las Medidas de Seguridad en la Información y Documentación.**

1. Toda información y documentación que se presuma abandonada u olvidada deberá de ser remitida al área de la cual proviene o a la Dirección General de Seguridad Institucional del inmueble en que se encuentre.

2. Las personas titulares de las Unidades Administrativas o a las personas servidores públicos a quienes faculten para autorizar la salida de documentación e información, deberán notificar a la Dirección General de Seguridad Institucional a través de los formatos establecidos o del correo electrónico [seguridad.institucional@fiscalia.puebla.gob.mx](mailto:seguridad.institucional@fiscalia.puebla.gob.mx).

3. Las personas servidores públicos de la Fiscalía General del Estado procurarán dejar libre de documentos los escritorios y estaciones de trabajo cuando no estén siendo ocupadas y al final de la jornada laboral.

4. Para las áreas definidas como reservadas o restringidas quedará prohibido el acceso de equipos, aparatos, objetos y dispositivos electrónicos de almacenamiento de información.

5. Para el ingreso y uso de los equipos citados en el inciso anterior en áreas reservadas o restringidas de la Fiscalía General del Estado se requiere la autorización de las personas Titulares de las Unidades Administrativas, previa notificación a la Dirección General de Seguridad Institucional a través de los formatos establecidos o del correo electrónico [seguridad.institucional@fiscalia.puebla.gob.mx](mailto:seguridad.institucional@fiscalia.puebla.gob.mx). Lo mismo aplicará para el caso de que sea permitido tomar fotografías, videos o realizar cualquier tipo de grabación, en los inmuebles de la Fiscalía General del Estado.



6. Las personas Titulares de las Unidades Administrativas serán responsables de la introducción y extracción de cualquier tipo de dispositivos de almacenamiento electrónico que porten las personas servidores públicos de su adscripción.

7. Se considera información reservada la contenida en las investigaciones que realizan o a las que tienen acceso por sus atribuciones legales, las personas Agentes del Ministerio Público, Agentes Investigadores, Peritos, Facilitadores y Analistas de Información.

8. Se prohíbe copiar, difundir, transmitir o reproducir, sin la autorización de la Dirección General de Seguridad Institucional, la información técnica respecto del funcionamiento y ubicación de los dispositivos de seguridad, del Centro de Control con que cuente la Fiscalía General del Estado, y la que genera el servicio de seguridad y vigilancia.

9. De conformidad con la normatividad de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales, se aplicarán los principios siguientes:

a) Se privilegiará en todo momento la protección de los datos personales, con las excepciones que las leyes determinen;

b) La información se utilizará exclusivamente con fines de seguridad y protección civil, y

c) Sólo se proporcionará información a las autoridades ministeriales y judiciales que en el ejercicio de sus facultades legales lo solicitaren a la Dirección General de Seguridad Institucional.

#### **Décimo Cuarto. - De las Emergencias.**

1. Las personas servidores públicos auxiliarán a la Dirección General de Seguridad Institucional reportando cualquier emergencia que detecten al interior o periferia inmediata de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado.

2. Cuando se suscite una emergencia, la Dirección General de Seguridad Institucional aplicará el protocolo de seguridad que corresponda. El personal de seguridad institucional o de vigilancia podrá restringir el ingreso o salida de las instalaciones, hasta que se restituyan las condiciones que garanticen la seguridad de las personas servidores públicos, personas usuarias y bienes de la Fiscalía General del Estado.

3. Ante una emergencia, la Dirección General de Seguridad Institucional instalará el Centro de Mando para coordinar las acciones que correspondan.

4. El Centro de Mando estará ubicado en el lugar más conveniente para la atención de la emergencia y estará integrado por:

a) Una persona representante de la Oficina del Fiscal General del Estado;

b) Una persona representante de la Oficialía Mayor;

c) Una persona representante de la Dirección General de Seguridad Institucional o responsable de la seguridad en las instalaciones, y

d) Las demás personas que determine la persona titular de la Fiscalía General del Estado.



5. En el Centro de Mando se determinará la pertinencia de solicitar apoyo a las autoridades estatales, municipales, o incluso federales, con personal policial, bomberos, ambulancias o cualquier otro que sea necesario para atender la emergencia, cuando la capacidad de actuación del personal de seguridad institucional, de vigilancia, del servicio médico o cualquier otro de la Fiscalía General del Estado, se vea rebasada.

6. La Dirección General de Seguridad Institucional mantendrá actualizado el directorio de emergencias, la ubicación de los servicios médicos y de las autoridades locales o federales.

#### **Décimo Quinto. - De la Seguridad Intramuros y Periférica de las Instalaciones.**

1. La seguridad intramuros estará a cargo del personal de seguridad institucional y de vigilancia.

2. El personal de seguridad institucional y de vigilancia realizarán rondines de vigilancia al interior e inmediaciones de las instalaciones, con el objeto de detectar fuentes de peligro y actividades anómalas o prohibidas que vulneren la seguridad de las personas servidores públicos, personas usuarias, bienes e instalaciones de la Fiscalía General del Estado.

3. El personal de seguridad institucional y de vigilancia reportará a la Dirección General de Seguridad Institucional, así como al Centro de Control cualquier irregularidad detectada durante los rondines, con el objeto de generar un respaldo de información en video o electrónico en torno al hecho; en el entendido que ante una emergencia se aplicará el protocolo de seguridad respectivo.

4. Las irregularidades identificadas quedarán registradas en el instrumento de control que corresponda e informadas por la Dirección General de Seguridad Institucional y a las unidades administrativas competentes, con el fin que sean atendidas.

#### **Décimo Sexto. - De las Áreas Reservadas o Restringidas.**

1. Serán áreas reservadas o restringidas las siguientes:

a) Las oficinas de las personas titulares de las Unidades Administrativas de la Fiscalía General del Estado;

b) Las oficinas, módulos o lugares destinados para las Unidades de Investigación;

c) Las oficinas, módulos o lugares destinados para las investigaciones, análisis y peritajes;

d) Los lugares destinados para almacenamiento de indicios y demás bienes asegurados;

e) Los lugares destinados para archivo;

f) Los lugares destinados para almacenamiento de armamento y municiones;

g) Las áreas para personas detenidas o retenidas por su participación en algún hecho delictivo, y

h) Las demás que determine la persona Titular de la Fiscalía General del Estado.

2. Las áreas reservadas o restringidas serán custodiadas por el personal que determine la Dirección General de Seguridad Institucional, con excepción de las áreas para personas detenidas o retenidas que estarán a cargo del personal que asigne la Agencia Estatal de Investigación



**Décimo Séptimo. - De la Supervisión y Evaluación del Servicio de Seguridad Institucional y de Vigilancia.**

1. Las actividades de supervisión y evaluación de los servicios de seguridad institucional y de vigilancia estarán a cargo de la Dirección General de Seguridad Institucional, considerando de manera enunciativa más no limitativa los aspectos siguientes:

- a) Conocimiento y aplicación de la normativa en materia de seguridad y vigilancia vigente;
- b) Servicio de vigilancia contratado, en su caso: plantilla, despliegue por puestos de vigilancia, jerarquías, uniformes, equipamiento, armamento, fatigas, asistencias e insistencias, retardos, entre otros;
- c) Control de documentación administrativa correspondiente a archivos e instrumentos de control, incluyendo llenado, foliado y firmas;
- d) Estado físico y operativo de las tecnologías de seguridad, como cámaras, bandas de rayos "X", torniquetes, arcos detectores de metales, detectores manuales de metales y equipo de comunicación, entre otros;
- e) Procedimientos de seguridad respecto a ingreso y salida de personas y vehículos; revisión de personas, objetos; eventos relevantes y rondines, entre otros;
- f) Directorio de autoridades de seguridad, servicios de emergencia y de protección civil;
- g) Desempeño del personal en efectividad, iniciativa, competencia y profesionalismo, y
- h) Apoyos con que cuenta para el desempeño de sus funciones, como área para trabajar, equipo tecnológico de trabajo, papelería, telefonía y radiocomunicación, entre otros.

**Décimo Octavo. - De los Análisis de Riesgos.**

1. Los análisis de riesgo constituyen el instrumento para identificar y evaluar de manera oportuna amenazas, vulnerabilidades y recursos críticos que interrelacionados pueden actualizar un escenario de riesgo en las instalaciones de la Fiscalía General del Estado.

2. La Dirección General de Seguridad Institucional elaborará y actualizará los análisis de riesgos de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado. Las Unidades Administrativas proporcionarán el apoyo al personal de protección institucional para recopilar la información necesaria para tal fin.

3. La Dirección General de Seguridad Institucional emitirá las opiniones técnicas con las recomendaciones a implementar por las Unidades Administrativas competentes, tendentes a controlar o mitigar los riesgos identificados.

**Décimo Noveno. - De los Simulacros.**

1. La Dirección General de Seguridad Institucional se coordinará con las Unidades Administrativas para formular y realizar el programa de simulacros, verificando su cumplimiento.

2. Las personas titulares de las Unidades Administrativas otorgarán las facilidades necesarias a las personas servidores públicos adscritas a dichas Unidades para que participen en la realización de los simulacros y en los cursos de capacitación.



#### **Vigésimo. - Del Centro de Control.**

1. Las instalaciones de la Fiscalía General del Estado contarán con mecanismos de control de acceso, inspección, revisión y demás equipos tecnológicos de seguridad necesarios para preservar la seguridad de las personas servidores públicos, personas usuarias y bienes de la Fiscalía General del Estado.
2. En el Centro de Control se vigilarán los accesos peatonales, accesos vehiculares, áreas comunes y el perímetro de las instalaciones de la Fiscalía General del Estado, y en general, todo aquello que por su peculiaridad pueda ser un factor de riesgo interno o externo para la Fiscalía General del Estado.
3. La Dirección General de Seguridad Institucional operará el Centro de Control y coordinará y supervisará al personal de seguridad institucional responsable de operar los equipos alojados en éste, así como verificar que funcionen correctamente.
4. La Dirección General de Seguridad Institucional gestionará los servicios de mantenimiento preventivo y correctivo necesarios para mantener en funcionamiento los equipos con que cuente el Centro de Control.
5. El personal de seguridad institucional asignado en el Centro de Control informará al superior jerárquico y a la Dirección General de Seguridad Institucional, a través del medio de comunicación disponible, cualquier irregularidad o emergencia que detecte o le sea reportada.
6. El Centro de Control auxiliará a establecer comunicación con las autoridades locales y/o federales para solicitar el apoyo de personal policial, de bomberos, de ambulancias o cualquier otro servicio requerido para la atención de la emergencia, para lo cual deberá contar con un directorio telefónico actualizado.
7. El Centro de Control será un área de acceso restringido, a la que sólo podrán ingresar previo registro en el instrumento de control respectivo el personal de seguridad institucional, personal contratado para la prestación servicios de mantenimiento de los equipos y el personal que autorice la Dirección General de Seguridad Institucional.
8. La información que genere el Centro de Control, y en su caso, los controles de acceso se conservarán en función de la capacidad de las unidades de almacenamiento dependiendo de la instalación de que se trate y se sobrescribirá de manera automática una vez agotada. Se conservará una copia como respaldo de información. Estará siempre bajo resguardo de la Dirección General de Seguridad Institucional.

#### **Vigésimo Primero. - De la Capacitación.**

1. La Dirección General de Seguridad Institucional diseñará y ejecutará el programa integral de capacitación permanente, periódica, especializada y teórico-práctica, orientado a potenciar las capacidades del personal de seguridad institucional.
2. En el diseño y la implementación del programa integral de capacitación del personal de seguridad institucional, participará el Instituto de Formación Profesional de la Fiscalía General del Estado.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Los presentes lineamientos entrarán en vigor a los cinco días naturales siguientes a la fecha de su expedición.





**SEGUNDO.** Se abroga el Acuerdo A/009/2012 del Procurador General de Justicia del Estado de Puebla que contiene los Lineamientos de Seguridad Institucional para las instalaciones y eventos de la Procuraduría General de Justicia del Estado de Puebla, publicado en el Periódico Oficial del Estado el 3 de agosto de 2012.

**TERCERO.** Se derogan las disposiciones normativas de igual o menor rango en lo que se opongan a los presentes Lineamientos.

**CUARTO.** Se instruye a la Oficialía Mayor de la Fiscalía General del Estado que provea los insumos necesarios para el cumplimiento de los presentes Lineamientos, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

Cuatro Veces Heroica Puebla de Zaragoza, Puebla, a 30 de diciembre de 2021.

**FISCAL GENERAL DEL ESTADO**

**DR. GILBERTO HIGUERA BERNAL**