



**Colegio de Postgraduados**

---

Institución de Enseñanza e Investigación en Ciencias Agrícolas

**LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL  
INTERIOR DEL COLEGIO DE  
POSTGRADUADOS.**

**Proyecto**

**JUNIO 2021**

Normateca Interna del Colegio de Postgraduados

---

Marco Normativo Interno de Administración

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE  
POSTGRADUADOS

## Índice

ANTECEDENTES .....	3
DISPOSICIONES GENERALES .....	3
OBJETIVO .....	4
FUNDAMENTO LEGAL.....	4
ÁMBITO DE APLICACIÓN.....	5
LINEAMIENTO GENERAL.....	5
LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS.....	5
REACCIÓN ANTE EL DELITO.....	14
SANCIONES.....	16
TRANSITORIOS.....	16



## I. ANTECEDENTES

Con motivo del análisis de riesgo, tanto estadístico como físico, se ha determinado la presencia de diversas acciones y omisiones que favorecen el despliegue de conductas delictivas al interior de la institución, mismas que deben ser erradicadas para posibilitar una efectiva prevención del delito.

Asimismo se ha detectado ineficiencia e ineficacia en la toma de acciones del personal encargado de la seguridad en las áreas perimetrales y al interior de la institución, que dificultan o impiden el resarcimiento efectivo de los daños causados; razón por la cual, se manifiesta la imperiosa necesidad de dotar de los debidos conocimientos a los organismos encargados, para la adecuada reacción al delito, y el eventual éxito en la defensa de los intereses institucionales con motivo de las acciones delictivas.

De la inspección y revisión física se advirtieron diversos puntos perimetrales especialmente vulnerables, por lo que se recomienda la instalación de nuevos cercos de seguridad en puntos específicos, así como el establecimiento de puntos de vigilancia para la Seguridad privada, estratégicamente designados;

Asimismo, se constataron áreas al interior de la institución con escasa o nula presencia de la seguridad interna, por lo que se recomienda el establecimiento de puntos de seguridad estratégicos y un mejor seguimiento de las actividades y funciones que realizan dichos elementos; una mejor coordinación y respuesta con el establecimiento de la central de coordinación; y una mejor evaluación para mejora, con la remisión de los partes de novedades y bitácoras de servicio

En razón de lo anterior se recomienda adoptar nuevas medidas de seguridad o vigilancia, o en su caso, mejorar las existentes, para ello, la implementación y aplicación del presente instrumento, coadyuvará al establecimiento de un sistema integral de prevención y reacción ante la eventual realización de conductas tipificadas como delitos y constituye una herramienta adicional para preservar en todo momento la integridad e intereses del Colegio de Postgraduados y su comunidad.

## II DISPOSICIONES GENERALES

1.- Tanto el servicio de seguridad privada como el de seguridad institucional, deberán recibir capacitación constante, permanente, especializada y suficiente para el adecuado desempeño de sus funciones. Únicamente la capacitación al segundo de los grupos mencionados, será gestionada, coordinada o impartida por el Colegio de Postgraduados; no obstante, a ello, eventualmente podrá beneficiar al servicio de seguridad privada; lo anterior si eso convine a la institución y existe posibilidad real, material y económica en ese sentido.

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

2.- Se considerarán bienes prohibidos, para efecto del presente, de manera enunciativa: las armas de fuego; objetos cortantes, punzantes, punzocortantes, contundentes y corto contundentes (puñales, cuchillos, navajas, puntas, hachas, etc...), armas ocultas o disimuladas, boxers (puño americano, manopla, nudillera o llave de pugilato), macanas, ondas, bombas, aparatos explosivos o de gases asfixiantes o tóxicos (salvo que se trate de acceso legalmente autorizado para práctica de actividades de investigación o experimentación), y cualquier otra que por sus características o circunstancias de portación puedan generar peligro; así como cualquier tipo de bebida con contenido alcohólico; bienes que por su número o características hagan suponer fundadamente que pretenden ser comerciados al interior de la institución (salvo que se trate de personas debidamente autorizadas para ello); sustancias peligrosas o no identificadas (cuyo ingreso no se encuentre oficialmente autorizado); entre otras.

### III OBJETIVO

Los presentes Lineamientos tienen como objetivo la implementación y seguimiento de estrategias integrales de seguridad, prevención de riesgos y reacción ante la eventual comisión de conductas tipificadas como delitos dentro de las instalaciones del Colegio de Postgraduados, en cualquiera de sus Campus, así como aquéllas que aun teniendo origen fuera de su circunscripción territorial, pudieran ocasionar algún daño o perjuicio a la Institución, su comunidad o terceros ajenos acreditados en su interior.

### IV FUNDAMENTO LEGAL

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos Art. 1 (Última reforma DOF: 08/05/2020).
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. Art. 45. (Última reforma DOF 22/01/2020).
3. Ley Federal de las Entidades Paraestatales. Art. 3°. (Última reforma DOF 09/04/2012)
4. Ley General de Responsabilidades Administrativas Art. 1 y Art. 2 (Última reforma DOF 13/04/2020).
5. Código Penal Federal Art.1 (Última reforma DOF 24/01/2020)
6. Código Nacional de Procedimientos Penales Art. 1 y Art. 2 (Última reforma DOF 22/01/2020).
7. Código Penal del Estado de México Art. 1 (Última reforma Gaceta del Gobierno 30/05/2017)
8. Código de Procedimientos Penales para el Estado de México, Art. 1 (Última reforma Gaceta del Gobierno 25/02/2013).

#### Normatividad Interna

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

9. Decreto por el que se reforma el similar por el que se crea un organismo público descentralizado denominado Colegio de Postgraduados con personalidad jurídica y patrimonio propios”, publicado en el DOF el 22 de noviembre del 2012.

10. Estatuto Orgánico del Colegio de Postgraduados, (publicado en el DOF 25/06/2014).

11 Reglamento General del Colegio de Postgraduados (18/12/2015)

12. Manual de Organización del Colegio de Postgraduados.

### V ÁMBITO DE APLICACIÓN

Los presentes Lineamientos son de observancia general de la comunidad académica, administrativa y estudiantil del Colegio de Postgraduados y sus Campus, así como de terceros debidamente acreditados al interior de sus instalaciones.

### VI LINEAMIENTO GENERAL

En atención a que en la Institución se cuenta con dos agrupaciones de seguridad distintas (Seguridad privada y seguridad Institucional), con ámbitos y acciones sustancialmente distintas, se ha determinado realizar diferenciación en cuanto a los lineamientos aplicables para cada una de ellas.

- A) Seguridad privada; y
- B) Seguridad Institucional

### VII LINEAMIENTOS ESPECÍFICOS

#### VII.I Seguridad privada o perimetral

1.- Corresponde a los elementos de seguridad privada, la vigilancia y control perimetral de las instalaciones, incluyendo los accesos de personal administrativo, personal académico, alumnado, proveedores, visitantes y en general, cualquier persona que desee ingresar a las instalaciones del Colegio de Postgraduados.

2.- Los ingresos y salidas, atendiendo a su naturaleza, se dividen en peatonal y vehicular, mismos que serán regulados por las siguientes medidas:

#### 2.1.- Peatonal:

I.-El ingreso y egreso peatonal será únicamente por los accesos denominados “entrada principal” y “acceso peatonal sur” (montecillo);

II.-Para el caso de ingreso peatonal de trabajadores administrativos, académicos o estudiantes, éstos deberán mostrar a los elementos de seguridad su identificación

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

institucional vigente, misma que deberá ser cotejada, para el caso de duda en la identidad o autenticidad, con otra identificación oficial y vigente, o directamente vía telefónica o vía radio, con el Encargado de Servicios generales, Subdirección de Administración del Campus Montecillo, subdirección de Educación del Campus, o con quien corresponda, previo a la autorización de acceso;

III.-En lo que respecta al personal de servicio social o prácticas profesionales: éstos deberán mostrar el gafete oficial que para tal efecto les sea expedido, mismo que deberá ser cotejado, para el caso de duda en la identidad o autenticidad, con otra identificación oficial y vigente, o directamente vía telefónica o vía radio, con el Encargado de Servicios generales, Subdirección de Administración del Campus Montecillo o directamente con la Unidad o área a la que se dirigen, previo a la autorización de acceso;

IV.-Para el acceso de proveedores de bienes o servicios, así como visitantes y cualquier persona ajena a la Institución: éstos deberán entregar una identificación oficial vigente, misma que será canjeada por un gafete expedido por la institución, que únicamente señalará su calidad de VISITANTE, mismo que será expedido y autorizado por el titular de la Subdirección de Administración o Departamento de Administración del Campus correspondiente, el cual deberán portar inexcusablemente de manera visible, durante todo el tiempo en el que permanezcan al interior de la Institución. Para el caso de que haya duda en la identidad entre la identificación presentada y su portador, y no sea posible la plena identificación de la persona que desea ingresar a las instalaciones, se negará el acceso por cuestiones de seguridad. Asimismo, el personal de seguridad, deberá realizar siempre para esta clase de accesos, una inspección visual a las pertenencias que se pretendan ingresar en bolsas, bolsos, mochilas, maletines, portafolios y cualquier objeto similar, para verificar que no sean ingresados a la institución objetos o bienes prohibidos, por lo que sus portadores deberán mostrar plenamente cada uno de los objetos contenidos;

V.-El acceso de menores de edad no estará sujeto a la entrega de identificación o revisión alguna. Sin embargo, se registrará el acceso de éste con base en los datos que proporcione el adulto que le acompañe; en otras palabras, se registrará al adulto responsable como ingreso con un menor de edad. No se permitirá el ingreso de menores de edad sin compañía de algún adulto que funja como su responsable, y en su caso, de ser necesario por seguridad del menor, se dará el aviso necesario al Sistema Municipal de Defensa del Menor y la Familia que corresponda.

VI.-No se permitirá el acceso de personas que pretendan ingresar con posesiones con dimensiones mayores a los equivalentes a una bolsa de mano, mochila, maletín, o cualquier similar, salvo que se trate de proveedores de bienes y servicios debidamente autorizados, o exista una autorización oficial para el ingreso; En cuyo caso, el portador deberá entregar una copia de la autorización relativa, misma que será conservada por el personal de seguridad y adicionada a

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

sus registros y parte de novedades. En este caso, el personal de seguridad, deberá realizar siempre para esta clase de accesos, una inspección visual a las pertenencias que se pretendan ingresar, para verificar la identidad de los bienes que se pretenden ingresar con la autorización que se presente, así como verificar que no sean ingresados a la institución objetos o bienes prohibidos;

**VII.**-En los casos en que se deba hacer una inspección física o visual a las pertenencias de las personas que desean ingresar a la institución, y éstas se nieguen a su exhibición, el personal de seguridad se abstendrá de acciones tendientes a la coerción, limitándose únicamente a negar el acceso. Esto en respeto irrestricto a los derechos humanos;

**VIII.**-En ningún caso, incluso tratándose de trabajadores administrativos, académicos o estudiantes, se permitirá el acceso a personas en estado de ebriedad o en condiciones que permitan inferir un estado alterado de la conciencia. Quedando obligado el personal de seguridad a conducirse, en lo aplicable, en términos del capítulo de reacción al delito;

**IX.**-Si durante las acciones que desplieguen los elementos de seguridad antes mencionados, advierten la probable comisión de un evento delictivo, éstos actuarán de manera inmediata y diligente, en términos del capítulo correspondiente a reacción al delito;

**X.**-En cualquier caso, y bajo las consideraciones antes mencionadas, solo se permitirá el acceso en un horario de las seis a las veintiún horas, tratándose de días laborables.

**XI.**-Para el caso de días de festivos, sábados, domingos y periodos vacacionales, el ingreso peatonal se permitirá, atendiendo a los anteriores lineamientos, en un horario de las seis a las dieciséis horas, únicamente para el caso de trabajadores administrativos, académicos y estudiantes; debiendo el personal de seguridad en estos casos, realizar un registro pormenorizado del acceso y su destino. Quedando en consecuencia, prohibido el acceso a cualquier persona ajena a la institución;

**XII.**-El acceso con bicicletas será considerado para efectos del presente instrumento, como acceso peatonal, por lo que seguirá los lineamientos anteriores aplicables al caso.

**XIII.**-Para la salida de personas ajenas a la institución o aquellas que carezcan de identificación o gafete institucional: se registrarán los datos de salida, canjeando de nueva cuenta el gafete que les hubiera sido entregado a su ingreso por la identificación oficial que hubieren entregado. Para el caso de que dichas personas pretendan abandonar las instalaciones con mochilas, maletas, maletín, portafolios, cajas, o cualquier objeto similar, éste será inspeccionado por los elementos de seguridad, constatando la ausencia de bienes institucionales, verificando en su

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

caso, si la salida de bienes está autorizada, en cuyo caso, deberá entregarse copia de la autorización oficial, misma que será constatada con el área de que se trate, se registrará la salida con el respaldo correspondiente;

**XIV.-**Para la salida de trabajadores administrativos o académicos, estudiantes, y prestadores de bienes o servicios que cuenten con sus identificaciones o gafetes institucionales, éstos no serán particularmente registradas, salvo para el caso en que éstos pretendan abandonar las instalaciones con mochilas, maletas, cajas, o cualquier objeto similar con dimensiones superiores a una bolsa de mano, en cuyo caso, el objeto será inspeccionado por los elementos de seguridad constatando la ausencia de bienes institucionales, verificando en su caso, si la salida de bienes está autorizada, debiendo entregar copia de la autorización oficial, misma que será constatada con el área de que se trate, y se registrará la salida con el respaldo correspondiente;

**XV.-**No se permitirá el acceso de personas con mascotas.

### **2.2.- Vehicular**

**I.-**El acceso de vehículos particulares y oficiales será por la entrada principal, con un horario de acceso limitado de las seis a las veintiún horas en días laborables. Para el caso de acceso fuera de los horarios antes establecidos, se requerirá autorización oficial;

**II.-**El acceso de vehículos particulares de personas ajenas a la Institución, estará prohibido para días feriados, sábados, domingos y periodos vacacionales;

**III.-**Para el acceso de vehículos oficiales y particulares de trabajadores administrativos, académicos y estudiantes, los conductores deberán mostrar el gafete que para tal efecto la institución designe, mismo que podrá ser verificado por el personal de seguridad con otra identificación oficial y vigente, o directamente vía telefónica o vía radio, con el Encargado de Servicios generales, Subdirección de Administración del Campus Montecillo o directamente con la Unidad o área a la que se dirigen, en caso de duda en cuanto a la identidad de su presentante o autenticidad del documento;

**IV.-**El acceso de vehículos de proveedores de bienes y servicios, visitantes o aquellos que no cuenten con gafete institucional (incluidos aquellos de servicio público de pasajeros), será limitado a la entrega de una identificación oficial vigente, por cada una de las personas que pretendan ingresar en el vehículo. Por lo que con dicha recepción les será entregado un gafete personal a cada uno de los visitantes, mismos que deberán portar indefectiblemente en un lugar visible, durante todo el tiempo que permanezcan al interior de las instalaciones. Asimismo, se entregará un gafete de identificación para el automóvil, mismo que deberá permanecer colgado en el retrovisor, o en el tablero de la unidad, durante todo el tiempo que ésta permanezca al interior de la institución;

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

**V.-**Tanto a vehículos oficiales, como a vehículos particulares, e incluso de transporte público, se realizará a cargo del personal de seguridad, de manera aleatoria y alternada (uno de cada tres vehículos sin importar el orden), una revisión o inspección visual al portaequipaje e interior de pasajeros; ello para efecto de verificar la ausencia de objetos prohibidos que pretendan ingresar a la institución. En todo caso, es obligación de los conductores y sus ocupantes, colaborar en la inspección mencionada, mostrando en caso de ser necesario, las áreas de su unidad que les sean requeridas. Para el caso de vehículos con vidrios entintados o polarizados, que impidan la plena vista al interior del vehículo, el conductor y sus ocupantes, estarán obligados a bajar las ventanillas o abrir las puertas para permitir la inspección visual, lo cual será observado tanto al ingreso como al egreso de las instalaciones;

**VI.-**Para el caso de que cualquier persona se niegue a la entrega de identificación oficial, o a la práctica de la inspección al vehículo; el personal de seguridad se abstendrá de aplicar medios coercitivos, limitándose a la elaboración del reporte de incidencia, y negando el acceso del vehículo correspondiente;

**VII.-**Durante el proceso de implementación, adecuación y mejora del presente protocolo, se inhabilitarán las tarjetas de acceso automático que actualmente existen, en atención a haberse detectado un grave riesgo en su utilización;

**VIII.-**El acceso de vehículos de grandes dimensiones, como tractores, autobuses, vehículos de carga, tráileres, pipas, entre otros; únicamente se permitirá por la entrada de servicios (caseta dos), y previa justificación respecto del ingreso debidamente autorizado. Asimismo, estarán sujetos a la entrega de identificaciones e inspección, en los términos señalados para vehículos ajenos a la institución. Debiéndose realizar por los elementos de seguridad, un registro detallado del acceso;

**IX.-**El acceso de vehículos de transporte público será negado en los días que de acuerdo a las cuestiones de seguridad, se encuentre debidamente justificado por instrucciones del Subdirector Administrativo del Campus, o autoridad superior. Ello atendiendo a eventos de especial importancia o riesgo, tales como entrada de personal de resguardo y traslado de valores, o cualquier otro que demande especial tratamiento de seguridad. En estos casos, y previa la realización de las medidas de seguridad e identificación aplicables para el ingreso de peatones, la institución brindará servicio de traslado al interior del campus, en horarios que sean determinados de acuerdo a la demanda;

**X.-**El acceso en motocicletas, seguirá en lo aplicable, los lineamientos establecidos para el acceso de vehículos particulares; con la salvedad, de que únicamente se permitirá el ingreso a bordo de máximo dos personas, mismas que deberán contar necesariamente con casco de seguridad a su ingreso. Los

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

elementos de seguridad revisarán mediante inspección física el maletero, baúl, caja, cajuela o similar, a toda motocicleta que pretenda ingresar a la institución.

**XI.-**Para la salida de vehículos oficiales y particulares de trabajadores administrativos, académicos, estudiantes y proveedores de bienes y servicios, los conductores deberán mostrar el gafete que para tal efecto la institución designe, mismo que podrá ser verificado por el personal de seguridad con otra identificación oficial y vigente, o directamente vía telefónica o vía radio, con el Encargado de Servicios generales, Subdirección de Administración del Campus Montecillo o directamente con la Unidad o área a la que se dirigen, en caso de duda en cuanto a la identidad de su presentante o autenticidad del documento;

**XII.-**Para la salida de vehículos de visitantes o aquellos que no cuenten con gafete institucional (incluidos aquellos de servicio público de pasajeros), se entregará el gafete que a su ingreso se cajeo, regresando la identificación oficial entregada en un inicio; sin embargo, y previo a ello, se realizará siempre una inspección visual al interior de las unidades, así como a las cajuelas o portaequipajes para verificar la ausencia de sustracción bienes institucionales o cualquier otro elemento que pudiera desprender una salida no autorizada o la realización de algún delito;

**XIII.-**Para el caso de los vehículos que cuenten con gafete institucional, incluidas las motocicletas: se realizará a cargo del personal de seguridad, de manera aleatoria y alternada (uno de cada tres vehículos sin importar el orden), una revisión o inspección visual al portaequipaje e interior de pasajeros; ello para efecto de verificar la ausencia de sustracción bienes institucionales o cualquier otro elemento que pudiera desprender una salida no autorizada o la realización de algún delito. En todo caso, es obligación de los conductores y sus ocupantes, colaborar en la inspección mencionada, mostrando en caso de ser necesario, las áreas de su unidad que les sean requeridas.

**XIV.-**La salida de vehículos de grandes dimensiones, como tractores, autobuses, vehículos de carga, tráileres, pipas, entre otros; únicamente se permitirá por la entrada de servicios (caseta dos), y previa justificación respecto de la salida de cualquier bien, misma que deberá estar debidamente autorizada y documentada oficialmente, sin lo cual no se permitirá la salida. Asimismo, estarán sujetos a la inspección visual y física que realicen los elementos de seguridad, para constatar la ausencia de cualquier salida no autorizada, y en su caso, la identidad de los bienes cuya salida se encuentra autorizada; una vez colmados estos requisitos, se entregará el gafete institucional, y éste será canjeado por la identificación oficial entregada a su entrada. De todo lo anterior, los elementos de seguridad, realizarán un registro detallado;

**XV.-**En tratándose de salida de bienes y equipo institucional, como ya se ha referido, se requerirá de autorización oficial por escrito, misma que deberá contener la descripción detallada y pormenorizada de los bienes de que se trate; el motivo de su salida; lugar de su destino; temporalidad de sustracción; datos de su

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

resguardo y su titular; debiendo contar además, con la autorización del superior jerárquico de éste y el visto bueno del Encargado del Almacén General, quien conservará registro de cada salida de bienes institucionales con su debido respaldo documental.

**XVI.**-Si de las anteriores inspecciones se desprende la posibilidad de presencia o despliegue de cualquier evento delictivo, el personal de seguridad actuará en términos del capítulo de reacción al delito, y dará aviso inmediato a la Dirección Jurídica para las acciones conducentes.

**3.- Funciones adicionales.** De manera independiente a la supervisión y control de ingresos y egresos de la Institución, el personal de seguridad Privada, realizará las siguientes funciones:

**I.**-Contarán, con independencia a los accesos, con al menos seis puntos de seguridad perimetral, estratégicamente establecidos, en cada uno de los cuales, al menos, será asignado un elemento que vigilará la zona que le corresponda; realizará al menos seis recorridos diarios en la periferia asignada; en los que verificará el estado de las cercas, bardas, púas, concertinas, entre otras, debiendo consignar en su parte de novedades e informar de manera inmediata, respecto de cualquier incidencia que vulnere o ponga en riesgo la seguridad al interior de la institución por la probabilidad de cualquier ingreso furtivo, violento, o no autorizado;

**II.**-Para los efectos anteriormente mencionados, contarán con casetas de vigilancia, que al menos tengan los elementos indispensables para su función, tales como resguardo y servicio de energía eléctrica;

**III.**-Los roles, personal y turnos serán determinados al interior del servicio de seguridad privado;

**IV.**-Cuando cualquiera de los vigilantes presencie o tenga conocimiento de cualquier hecho posiblemente delictivo, actuará en lo conducente, en términos del capítulo de reacción al delito;

**V.**-No obstante que las funciones del personal de seguridad privada se encuentran especialmente concentradas en la seguridad perimetral de la institución, éstos, por cuestiones de urgencia, emergencia, caso fortuito o fuerza mayor, podrán ingresar al interior del campus para ejercer actos en reacción al delito o emergencia diversa que reclame su intervención. En este caso informarán de inmediato al encargado de Servicios generales y Subdirector administrativo del campus, para su pleno conocimiento y despliegue acciones necesarias;

**VI.**-De todas las acciones que realice el personal de seguridad privada, existirá un registro pormenorizado, mismo que será concentrado en un parte de novedades por turno, que será entregado por el jefe de servicio al Encargado de Servicios

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

Generales, Subdirector administrativo del Campus y Director Jurídico, de manera diaria, para la toma de las acciones correspondientes. Sin embargo, cualquier eventualidad que requiera atención urgente e inmediata, será informada de manera telefónica a dichas áreas, para su inmediata atención;

### VII.2 Seguridad Institucional

1.- La seguridad Institucional tendrá a su cargo la vigilancia y resguardo de las instalaciones al interior del Campus, así como el edificio destinado a la Sede Central del Colegio de Postgraduados;

2.- Los roles de servicio, personal asignado y turnos, será determinado por el Encargado de Servicios generales;

3.- Contarán con cuatro sectores de seguridad estratégicamente distribuidos, mismos que a su vez, serán seccionados en unidades para su adecuada vigilancia y resguardo. Para cada uno de los sectores se asignará un número de elementos de seguridad para su resguardo. Y para cada una de las unidades se asignará al menos un elemento para su individual resguardo y responsabilidad.

4.- De manera independiente a lo anterior, se contará con elementos destinados al patrullaje o vigilancia itinerante; misma a la que corresponderá la realización de recorridos permanentes en la periferia, circuitos y estacionamientos.

5.- Se contará con un área de control, integrada por al menos un elemento de seguridad, mismo que recibirá en tiempo real, vía radio, cada uno de los reportes que cada elemento realice durante el desempeño de sus funciones, registrándolo en una bitácora o parte de novedades general, de manera diaria; asimismo coordinará los requerimientos de apoyo o auxilios que cada uno de los elementos de seguridad requiera en el desempeño de sus funciones; o bien, aquellos llamados de auxilio de los trabajadores administrativos, académicos, alumnado, y en general cualquier persona al interior del Colegio.

6.- En los edificios que se consideren de particular riesgo, el registro y revisión para el acceso de las personas estará a cargo de los encargados de seguridad que sean designados para el efecto por los Administradores de los Campus y bajo los términos siguientes:

I.- Para el caso de trabajadores administrativos o académicos, estudiantes, y prestadores de bienes o servicios; estos únicamente mostrarán su identificación o gafete institucional;

II.- En tratándose de acceso de personas ajenas a la institución o que carezcan de identificación o gafete institucional, éstos serán registrados individualmente a su acceso; les será recibido el gafete que les hubiere sido entregado en los accesos

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

perimetrales, entregándoles uno diverso que se genere con motivo de la estancia específica en el edificio de que se trate; y se registrarán los datos generales de su acceso, así como el área, persona que visita y motivo de su presencia. Para el caso de que dichas personas pretendan ingresar con mochilas, maletas, maletín, portafolios, o cualquier objeto similar, éste será inspeccionado por los elementos de seguridad para verificar la ausencia de objetos o bienes prohibidos;

III.-Para la salida del edificio de personas mencionadas en el punto que antecede, se registrarán los datos de salida, canjeando de nueva cuenta el gafete de edificio, por el gafete entregado en acceso foráneo. Para el caso de que dichas personas pretendan abandonar el edificio con mochilas, maletas, maletín, portafolios, cajas, o cualquier objeto similar, éste será inspeccionado por los elementos de seguridad constatando la ausencia de bienes institucionales, verificando en su caso, si la salida de bienes está autorizada, en cuyo caso, deberá entregarse copia de la autorización oficial, misma que será constatada con el área de que se trate, se registrará la salida con el respaldo correspondiente;

IV.-Para la salida de trabajadores administrativos o académicos, estudiantes, y prestadores de bienes o servicios que cuenten con sus identificaciones o gafetes institucionales, éstas no serán particularmente registradas, salvo para el caso en que éstos pretendan abandonar el edificio con mochilas, maletas, cajas, o cualquier objeto similar con dimensiones superiores a una bolsa de mano, en cuyo caso, el objeto será inspeccionado por los elementos de seguridad constatando la ausencia de bienes institucionales, verificando en su caso, si la salida de bienes está autorizada, debiendo en consecuencia, entregar copia de la autorización oficial, misma que será constatada con el área de que se trate, y se registrará la salida con el respaldo correspondiente;

V.- La Subdirección de Administración o Departamento de Administración de cada uno de los campus, determinarán los edificios considerados en riesgo y establecerán el horario de cierre de los mismos por el personal de control y registro atendiendo a la naturaleza de sus actividades, hecho lo cual deberán hacer una revisión total al interior y exterior del edificio, verificando que cada una de las entradas de acceso a cada unidad u oficina, se encuentra cerrada. Asimismo, registrarán la presencia de cualquier persona que permanezca al interior del edificio, misma que será reportada de inmediato al área de control y coordinación, así como cualquier eventualidad que pudiera poner en riesgo los intereses de la Institución. El personal de vigilancia antes referido, contará con una cámara fotográfica para la captura de cualquier eventualidad que deba ser registrada y conservada.

VI.-La apertura de los edificios que se determinen con el carácter de riesgosos, se realizará por el personal de control y registro de acceso que corresponda a cada uno, a las seis horas con cuarenta minutos; previo a lo cual, realizarán una revisión total al interior y exterior del edificio, verificando que cada una de las entradas de acceso a cada unidad u oficina, se encuentra cerrada y sin rasgos de

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

violencia. Asimismo registrarán la presencia de cualquier persona que permanezca al interior del edificio, misma que será reportada de inmediato al área de control y coordinación, así como cualquier eventualidad que pudiera poner en riesgo los intereses de la Institución. El personal de vigilancia antes referido, contará con una cámara fotográfica para la captura de cualquier eventualidad que deba ser registrada y conservada. Para el caso de que la inspección al edificio arroje daños o sustracción de bienes, será informado inmediatamente al área de control y coordinación, y ésta con la misma prontitud a la Dirección Jurídica para la toma de medidas urgentes; debiendo el personal de vigilancia, actuar en términos del capítulo de reacción al delito.

7.-Para el caso de los edificios que no sean considerados como de especial riesgo, y con ausencia de los puntos de acceso y registro, se aplicarán en lo conducente, los lineamientos antes mencionados.

8.-Cada elemento de seguridad asignado, elaborará un reporte individual de servicio, mismo que al término de su jornada, será entregado al jefe de servicio, mismo que a su vez, de manera oficial, entregará al encargado de Servicios Generales, con copia íntegra para el Subdirector del Campus y para el Director Jurídico.

9.-Los elementos de seguridad contarán con un uniforme que los identifique plenamente durante el desempeño de sus funciones, asimismo portarán la credencial institucional a la vista.

10.- Los responsables de coordinar la seguridad privada y seguridad institucional serán los titulares de la Subdirección de Administración o Departamento de Administración del Campus correspondiente o a quién éstos designen, en cualquier caso deberán portar la credencial Institucional en lugar visible para su identificación.

## VIII REACCIÓN ANTE EL DELITO

1.- Los elementos de seguridad, públicos o privados, tienen como principal objetivo, salvaguardar los bienes jurídicos de la Institución, su comunidad y visitantes, impidiendo que se produzcan o se consumen delitos en agravio de aquellos, o bien, que aquellos que ya se hubieren producido no originen consecuencias mayores.

2.- Ante la presencia de un hecho tipificado como delito, los elementos de seguridad cuentan con las siguientes funciones:

I.-Realizar detenciones en casos de flagrancia;

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

II.-Preservar el lugar de los hechos o del hallazgo, para evitar la pérdida o alteración de indicios;

III.-Recabar los datos de identificación y localización de personas que pudieran contar con información del delito o sus responsables;

IV.-Prestar asistencia inmediata a las víctimas, en caso de ser necesario solicitar asistencia médica urgente;

V.-Informar de manera inmediata a la Dirección Jurídica respecto de detenciones, hallazgos o cualquier eventualidad relativa a la probable comisión de un hecho delictivo;

VI.-Informar de manera inmediata a la autoridad de seguridad pública más cercana, respecto de las detenciones en flagrancia que practiquen, así como de la preservación de sitios o indicios;

VII.-Acudirán a rendir entrevista, o denuncia en su caso, ante la sede de la fiscalía que corresponda;

VIII.- Respetar en todo tiempo los derechos Humanos de los detenidos; y

IX.- Las demás que, con motivo de su labor y funciones, tengan la obligación jurídica de observar o desempeñar.

3.- Ante la comisión de un hecho probablemente delictivo, los elementos de seguridad, informarán de inmediato a la Dirección Jurídica, encargado de Servicios Generales y Subdirección de Administración del Campus, para la toma de medidas y acciones necesarias en beneficio de los intereses de la institución, su comunidad o visitantes.

4.- En el caso de que se practiquen detenciones en flagrancia, deberán informar de manera inmediata a la autoridad de Seguridad Pública inmediata, así como a la Dirección Jurídica, para facilitar el éxito de la investigación y asegurar la legalidad de la detención.

5.- Los elementos de seguridad estarán obligados a preservar el lugar de los hechos o del hallazgo, desplegando las acciones necesarias tendientes a evitar la pérdida o alteración de los posibles indicios. Deberán en consecuencia, acordonar el área correspondiente con al menos un cinturón de seguridad en atención a la naturaleza del sitio correspondiente, evitando ingresos no autorizados y resguardando el lugar hasta la entrega a las autoridades competentes en la investigación de los delitos.

## LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE POSTGRADUADOS

6.- Los elementos que participen en una detención en caso de flagrancia, realizarán un informe individual y detallado, mismo que será entregado a su superior jerárquico, Director Jurídico y Subdirector de Administración del Campus.

7.- Una vez que la Dirección Jurídica tenga intervención en el asunto de que se trate, asumirá plena intervención y dirección en representación del Colegio de Postgraduados.

8.- Para el caso de delitos que afecten bienes jurídicos de carácter privado, se prestará atención y asesoría urgente a las víctimas u ofendidos, para que éstos en atención a sus intereses, inste como a su derecho convenga ante las autoridades correspondientes.

### IX SANCIONES

Las conductas que ocasionen daños materiales en las instalaciones del Colegio de Postgraduados, falsificación de credenciales, mal uso de las identificaciones por los que no son titulares de las mismas para poder ingresar a las instalaciones del Colegio de Postgraduados, y demás conductas irregulares serán reportadas por los elementos de seguridad públicos o privados a la Dirección Jurídica, en el momento inmediato de haberse detectado tal irregularidad, debiendo dichos elementos de seguridad, recabar al momento las pruebas necesarias, tales como fotografías, testimoniales, etc... Lo anterior a efecto de que dicha Dirección Jurídica levante un acta administrativa y atendiendo al caso particular de que se trate se realicen las gestiones conducentes de conformidad con la normatividad interna o en su caso se haga del conocimiento a la autoridad competente para que emita la sanción inherente.

Ahora bien, para el caso de que existan reincidencias de conductas irregulares, el Colegio de Postgraduados podrá prohibir el acceso a sus instalaciones a aquellas personas que se ubiquen en dicho supuesto.

### X TRANSITORIOS

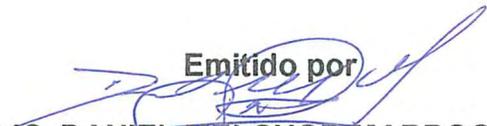
**PRIMERO.-** Estos Lineamientos serán publicados en la normateca institucional y entrarán en vigor una vez aprobados por el Comité de Mejora Regulatoria del Colegio de Postgraduados y podrán ser actualizados cada dos años, siempre y cuando no exista algún evento o prevención que así lo amerite.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos serán instrumentados a través de circulares, oficios y otras comunicaciones oficiales de carácter general que emita el Colegio de Postgraduados en la medida que estime pertinente.

LINEAMIENTOS DE SEGURIDAD AL INTERIOR DEL COLEGIO DE  
POSTGRADUADOS

**TERCERO.-** Estos Lineamientos son emitidos el 11 de junio del 2021 por el Director Jurídico del Colegio de Postgraduados en términos de lo dispuesto por el Capítulo Tercero, Párrafo Segundo del Lineamiento Décimo Octavo, de los Lineamientos por los que se establece el proceso de Calidad Regulatoria en el Colegio de Postgraduados.

Emitido por

  
**LIC. DANIEL MELCHOR MARROQUÍN**  
**DIRECTOR JURÍDICO**

**Texcoco, Estado de México, a 11 de junio del 2021**