



## Protocolo de actuación para el control de acceso a usuarios internos.

El propósito del protocolo es concientizar y brindar información de seguridad básica para el ingreso a las instalaciones del ITSOEH, participa la comunidad tecnológica. El desarrollo de las acciones para mejorar la seguridad interna se enmarca la Ley de Educación del Estado de Hidalgo en su último párrafo del artículo 105 y el penúltimo párrafo del artículo 107. Participan la comunidad escolar, población flotante, los integrantes de la UIPC y los servicios de emergencia.

Para el presente protocolo, se entiende por usuarios internos a los integrantes de la comunidad tecnológica: estudiantes y servidores públicos del ITSOEH.

Usuario Interno	Personal de vigilancia interna
<p><b>Entrada peatonal</b></p> <p>El usuario interno tendrá la obligación de cumplir los siguientes requisitos para poder acceder al Instituto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Al llegar a la puerta de entrada deberá presentar al personal de seguridad su credencial que lo acredite como parte del ITSOEH.</li> <li>2) Deberá mostrar, de solicitarlo el personal de seguridad, el contenido de su mochila, bolsas de mano, maleta u otros bultos que traiga consigo.</li> <li>3) En caso de no presentar la credencial por olvido o extravío, deberá informar al personal de seguridad, el cual actuará conforme a los lineamientos establecidos. Al no presentar la credencial oficial, deberá identificarse con otra credencial oficial.</li> <li>4) Cuando algún miembro de la comunidad haya extraviado su credencial del Instituto, estará obligado a realizar su trámite de reposición lo antes posible.</li> <li>5) En el supuesto de portar algún objeto que por su naturaleza atente contra la integridad física, psicológica y material de la comunidad, el vigilante lo mantendrá en custodia, el cual será entregado a la salida del Instituto.</li> <li>6) Para los días sábados y domingos sólo se le dará acceso al personal que haya sido autorizado, mediante el escrito correspondiente.</li> </ol>	<p><b>Revisión peatonal</b></p> <p>El personal de seguridad desarrollará las actividades siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) El vigilante deberá solicitar la presentación de la credencial del Instituto a toda persona que desee ingresar.</li> <li>2) Si algún miembro de la comunidad extravió su credencial deberá identificarse con otra credencial oficial, e informar al vigilante cuál es su actividad dentro del Instituto. Dicha información deberá ser anotada en una bitácora de visitantes.</li> <li>3) En el supuesto de que la persona que solicita la entrada no presente credencial del Instituto, ni alguna otra identificación oficial, el vigilante deberá llamar al titular de su área correspondiente para que autorice la entrada.</li> <li>4) En caso de ser necesario, el vigilante tendrá la facultad de solicitar la revisión de mochilas.</li> <li>5) Si durante la revisión se detectan objetos que atenten contra la integridad física, psicológica y material de la comunidad, el vigilante solicitará le sean entregados para mantenerlos en custodia, los cuales serán devueltos cuando la personal salga del Instituto.</li> <li>6) Si durante la revisión se detectan drogas o armas, el vigilante deberá informar al/la jefe (a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.</li> <li>7) En caso de detectar a algún miembro de la comunidad en estado inconveniente (alcohol, drogas,</li> </ol>



	<p>otros) se prohibirá su acceso al Instituto, debiendo registrar el suceso en la bitácora correspondiente.</p> <p>8) En el supuesto de agresión contra el vigilante por parte de algún miembro de la comunidad, el primero deberá informar a su superior inmediato y al/la Jefe (a) del Departamento de Recursos Materiales y Servicios.</p> <p>9) El vigilante deberá cerciorarse que el personal que pretenda ingresar al Instituto los días sábados o domingos, cuenten con el escrito de autorización correspondiente.</p>
<p><b>Entrada vehicular</b></p> <p>1) Todo vehículo automotor, motocicleta o bicicleta que solicite su ingreso al Instituto deberá identificarse ante el personal de vigilancia.</p> <p>2) Los miembros de la comunidad que deseen ingresar al Instituto en su auto, motocicleta o bicicleta, deberán tramitar y colocar un marbete, mismo que tramitarán ante el Departamento de Recursos Materiales y Servicios, además de portar su credencial del Instituto.</p> <p>3) El propietario del automóvil deberá mostrar la cajuela, cada vez que el personal de vigilancia lo solicite.</p> <p>4) Todas las personas que vayan al interior del automóvil, deberán identificarse ante el personal de seguridad.</p> <p>5) El automóvil deberá estacionarse en el área destinada para integrantes de la comunidad.</p> <p>6) Todo vehículo automotor que ingrese al Instituto, deberá acatar los lineamientos establecidos.</p> <p>7) El personal que use un vehículo oficial, deberá acatar los lineamientos establecidos para tal fin.</p>	<p><b>Revisión vehicular</b></p> <p>1) El vigilante revisará que el vehículo porte su marbete correspondiente en el parabrisas.</p> <p>2) El vigilante solicitará y verificará la identificación de las personas que vayan al interior del automóvil.</p> <p>3) En caso de ser necesario, el vigilante podrá solicitar la revisión interna y cajuela del vehículo.</p> <p>4) Se darán indicaciones sobre el área destinada para usuarios internos.</p> <p>5) El personal de vigilancia deberá estar atento en cuanto al protocolo para el control de accesos y salidas de usuarios internos.</p> <p>6) El personal de vigilancia deberá llevar un control de entradas y salidas de los vehículos oficiales a través de bitácora vehicular.</p>

Seguir los protocolos adecuados en situación de emergencia y tomar las medidas correctas para crear un entorno seguro. El presente documento debe ser considerado únicamente como una guía básica ya que, tu seguridad es lo más importante.

Directorio de Servicios de Emergencia Externos

Dependencia	Teléfono	Domicilio
Dirección de Protección Civil y Bomberos de Mixquiahuala	738 735 0536	Plan de Ayala s/n



Dirección de Seguridad Pública y Tránsito Municipal de Mixquiahuala	738 725 0057 772 133 5553	Presidencia municipal de Mixquiahuala 1er. Piso
Cruz Ámbar Mixquiahuala	738 735 0714 771 390 4309	Vicente Guerrero esq. Venustiano Carranza Mixquiahuala Hgo.
Cruz Roja delegación Progreso de O.	738 735 7287	Av. Tito Estrada No. 80 Centro, c.p. 42730 Progreso de O. Hgo.
CONAGUA Mixquiahuala	738 725 0090	Av. Juárez y Reforma No. 1 Col. Centro Mixquiahuala, Hgo.
Comisión Federal de Electricidad CAC Progreso de O. Hgo.	738 735 7893 071	San Juan del Rio No. 6, Col. Centro c.p. 42730, Progreso de O. Hgo.
Emergencias nacionales	911	
Combumex (gas LP)	738 725 0907	Carr. Progreso-Jaguey Blanco km. 0.4, Progreso de O. Hgo.
Hospital integral de cinta larga	738 725 3660	Carr. Mixquiahuala-Tula No. 3000, Mixquiahuala de J. Hgo.
Clínica de medicina familiar ISSSTE Mixquiahuala	738 725 0070	Ignacio Allende No. 55, Centro, Mixquiahuala de J. Hgo
Denuncia anónima	089	
Coordinación de seguridad	771 713 3200	
Derechos humanos	771 718 1696	
<b>Teléfonos de emergencia internos de la UIPC del ITSOEH</b>		
Responsable de la UIPC	738 735 4000 ext. 100, 101, 102	Dirección General
Coordinador (a) de la UIPC	738 735 4000 ext. 700, 701, 730, 731, 732, 733	Depto. de Recursos Materiales y Servicios
Vigilancia privada	738 735 4000 ext. 123	
Servicio médico	738 735 4000 ext. 311	Servicio médico del ITSOEH

Glosario.

ITSOEH: Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo.

SERVICIOS DE EMERGENCIA: Protección Civil, Bomberos, Policía (Municipal/Estatal/Federal), Ejército Mexicano.



Instituto Tecnológico Superior del Occidente del Estado de Hidalgo  
Unidad Interna de Protección Civil

**POBLACIÓN FLOTANTE:** son los aspirantes de nuevo ingreso, padres de familia, prestadores de servicios, egresados, servidores públicos de otras dependencias o entidades, entre otros.

**PERSONAS SERVIDORAS PÚBLICAS:** Quienes desempeñan un empleo, cargo o comisión en los entes públicos, en el ámbito estatal y municipal, conforme a lo dispuesto en el artículo 149, de la Constitución Política del Estado de Hidalgo. *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Hidalgo.*

**UIPC:** Unidad Interna de Protección Civil.