

SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD INTEGRAL
512-DSMI.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

NOMBRE

SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD INTEGRAL

OBJETIVO

Asegurar que las actividades en materia de seguridad integral sean realizadas por los elementos de seguridad y los responsables de seguridad de cada uno los inmuebles ocupados por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en la Zona Metropolitana del Distrito Federal, supervisando en tiempo y forma su ejecución conforme a los sistemas y procedimientos establecidos en la materia.

PROCESO

SEGURIDAD INTEGRAL

SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD INTEGRAL
512-DSMI.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DEFINICIONES Y ACRÓNIMOS

DEFINICIONES:

Seguridad Integral.- Es la implementación de un sistema de seguridad en las instalaciones con un enfoque predictivo – preventivo mediante el incremento sustancial de las capacidades de prevención y repuesta ante situaciones de contingencia.

ACRÓNIMOS:

DSMI.- Dirección de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.



POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las visitas que realice el Subdirector de Seguridad Integral a los inmuebles ocupados por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en la Zona Metropolitana del Distrito Federal para llevar a cabo sus actividades de supervisión, deberán ser aleatorias y no conocidas por los elementos de seguridad.
- Será responsabilidad del Titular de la Subdirección de Seguridad Integral mantener en forma constante comunicación con los Encargados de Seguridad de cada inmueble, a fin de obtener información completa y confiable sobre las actividades establecidas en las consignas correspondientes.
- Asimismo, en cada visita a los inmuebles ocupados por las Unidades Administrativas de la SEMARNAT en la Zona Metropolitana del Distrito Federal, deberá supervisar que se cumplan con los lineamientos de Protección Civil, registrando en la "Bitácora de Visitas a los Inmuebles" a los edificios, las acciones tomadas para la corrección de las desviaciones pertinentes.

INDICADORES

Nombre del Indicador: Visitas de supervisión

Responsable de obtenerlo: Subdirección de Seguridad Integral

Periodicidad: Semanal o quincenal

Unidad de Medición: Número de visitas de supervisión efectuadas a los inmuebles ocupados por las Unidades Administrativas de la SEMARNAT



DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
Subdirección de Seguridad Integral	1	Establece comunicación con el Coordinador General de la Empresa de Seguridad regularmente antes de las 9:00 hrs. y recibe notificación de que los elementos de seguridad asignados a cada uno de los inmuebles ocupados por las Unidades Administrativas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) en la Zona Metropolitana del Distrito Federal se encuentran listos en sus puestos.
	2	Confirma vía telefónica la asistencia y ejecución de las actividades que los elementos de seguridad tienen asignadas en las instalaciones de cada inmueble con el Jefe de Departamento de Seguridad, con el Jefe de Departamento de Análisis de Riesgo y el Encargado de Seguridad Integral.
	3	Asiste al inmueble de la SEMARNAT seleccionado de manera aleatoria y solicita la presencia del Jefe de Departamento de Seguridad, con el Jefe de Departamento de Análisis de Riesgo o con el Encargado de Seguridad Integral para llevar a cabo la visita de supervisión correspondiente.
	4	Efectúa conjuntamente con una de las personas señaladas en la actividad anterior un recorrido por las instalaciones, supervisando que los elementos de seguridad ubicados en cada uno de los puestos realice las actividades establecidas en las consignas y en los procedimientos para el control de ingresos y salidas de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, así como también, supervisa que los lineamientos de Protección Civil establecidos se lleven a cabo.
	5	Requisita la "Cédula de Supervisión" (anexo 1), con base a lo observado en la visita de supervisión y evaluación de los elementos de seguridad a que haya lugar.
	6	Procede a solicitar la firma de conformidad del elemento de seguridad evaluado al finalizar el llenado de la "Cédula de Supervisión" respectiva.

SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD INTEGRAL
512-DSMI.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

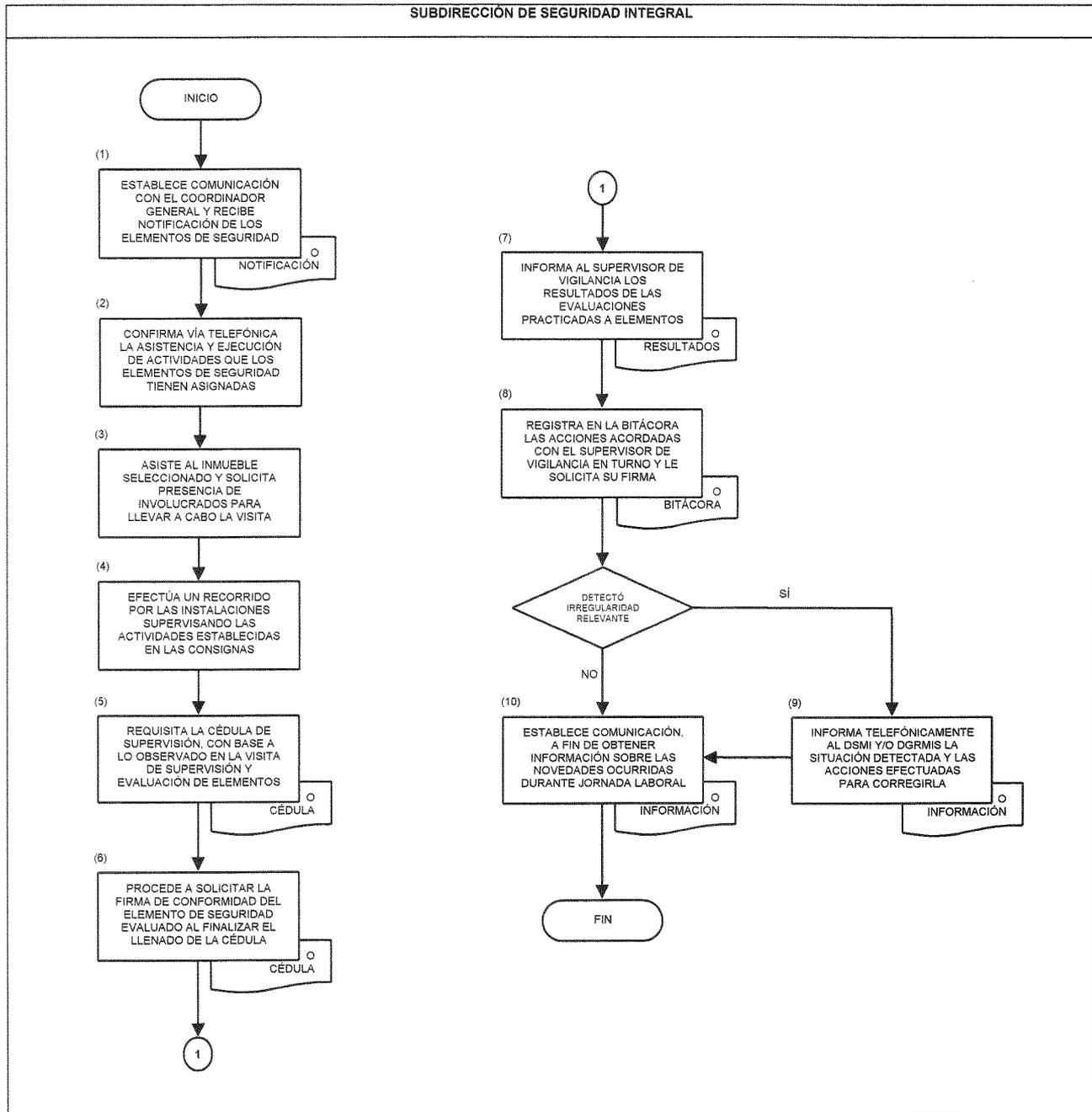
RESPONSABLE	ACTIVIDAD	
	No.	DESCRIPCIÓN
	7	Informa al Supervisor de Vigilancia en turno respecto a los resultados de las evaluaciones practicadas a los elementos de seguridad, estableciendo las acciones convenientes para corregir las malas prácticas.
	8	Registra en la "Bitácora de Visitas a los Inmuebles" las acciones acordadas con el Supervisor de Vigilancia en turno y le solicita su firma de compromiso para realizarlas. <i>DETECTÓ ALGUNA IRREGULARIDAD RELEVANTE</i>
	9	Informa telefónicamente al Director de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles y/o Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios, con el objeto de notificarle la situación detectada y las acciones efectuadas para corregirla. <i>NO DETECTÓ ALGUNA IRREGULARIDAD RELEVANTE</i>
	10	Establece comunicación vía telefónica con el con el Jefe de Departamento de Seguridad, con el Jefe de Departamento de Análisis de Riesgo y con el Encargado de Seguridad Integral al finalizar cada día, a fin de obtener información sobre las novedades ocurridas durante la jornada laboral de la SEMARNAT, asimismo, les notifica las instrucciones para los servicios que requieran efectuarse al día siguiente o durante la noche y la transmitan al Supervisor de Vigilancia en turno para su cumplimiento.

TOTAL DE ACTIVIDADES:	10
PRODUCTO O SERVICIO:	Registro de personal y de bienes que entran y salen de los inmuebles ocupados por las Unidades Administrativas de la SEMARNAT en la Zona Metropolitana del Distrito Federal
PROCEDIMIENTO(S):	



DIAGRAMA DE FLUJO

SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL





ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE SUPERVISIÓN (Página 1)

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES, INMUEBLES Y SERVICIOS
DIRECCIÓN DE SERVICIOS Y MANTENIMIENTO DE INMUEBLES
SUBDIRECCIÓN DE SEGURIDAD INTEGRAL



CÉDULA DE SUPERVISIÓN

Fecha: 1

Revisión general

- | | SI | NO |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|
| 1. Los elementos portan gafet y uniforme | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Las Bitácoras de cada módulo de seguridad se encuentran en buenas condiciones y debidamente resguardadas | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. El trato de los elementos de seguridad es cortés | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Comentarios:

3

Elemento asignado a la entrada principal por acceso peatonal

- | | SI | NO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Solicita el gafet a las personas que desean ingresar | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Invita a quienes no cuenta con gafet a que se registre en el módulo de vigilancia | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Solicita a quienes ingresan que abran su maleta, bolso, etc. y verifica visualmente que no contenga armas o bebidas alcohólicas | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Encontró bienes que deban ser registrados y solicita a la persona que registre los datos del bien en la Bitácora de bienes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Comentarios:

Nombre y firma del elemento de vigilancia evaluado

4



ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE SUPERVISIÓN (Página 2)

Elemento asignado a la salida por acceso peatonal

- | | SI | NO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Solicita a quienes se retiran del inmueble que abran su maleta, bolso, etc. y verifica visualmente que no lleve bienes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Si encontró bienes, lleva a cabo las actividades establecidas en el instructivo de trabajo denominado "Salida de personal por acceso peatonal" en relación con los bienes | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Comentarios:

Nombre y firma del elemento de vigilancia evaluado

Elemento asignado a la entrada y salida del acceso por estacionamientos

- | | SI | NO |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------|--------------------------|
| 1. Observa que los vehículos que pretenden ingresar portan su tarjetón y no permite la entrada de quienes no lo presenta | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 2. Si viene mas de un ocupante en el vehículo, solicita que se identifique con la finalidad de que se registre en caso de no traer gafet de la SEMARNAT | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 3. Si es visitante o contratista la persona que pretende ingresar, verifica en su Listado u Oficio de autorización que se encuentre autorizado su ingreso | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 4. Corroborar que la fotografía de la identificación presentada coincida con el portador | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

Comentarios:

Nombre y firma del elemento de vigilancia evaluado

Realizó
Subdirector de Seguridad Integral

5

Encargado de Seguridad Integral del edificio

6

SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD INTEGRAL
512-DSMI.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

INSTRUCTIVO DE LLENADO

ANEXO No. 1

NOMBRE: CÉDULA DE SUPERVISIÓN

ESPACIO	No.	DESCRIPCIÓN (debe anotarse)
Fecha	1	Día, mes y año en que se elabora la "Cédula de supervisión" correspondiente.
Elementos de revisión	2	Conceptos que de acuerdo a los instructivos de trabajo, el elemento de vigilancia debe realizar en los diferentes puestos.
Comentarios	3	Descripción clara y precisa de las recomendaciones, omisiones o razonamientos que deban tomarse en cuenta, en su caso.
Nombre y firma del elemento de vigilancia evaluado	4	Nombre y firma autógrafa del elemento de vigilancia que fue evaluado.
Realizó	5	Nombre y firma autógrafa del Titular de la Subdirección de Seguridad Integral.
Encargado de Seguridad	6	Nombre y firma autógrafa del Encargado de Seguridad del inmueble, donde se realizó la evaluación.

SUPERVISIÓN DE LA SEGURIDAD INTEGRAL
512-DSMI.08-2
31-MAR-09



SECRETARÍA DE
MEDIO AMBIENTE Y
RECURSOS NATURALES

SEMARNAT

REGISTRO DE REVISIONES

NÚMERO DE REVISIÓN: 2

FECHA: México, D.F. a 17 de Abril de 2009

DESCRIPCIÓN: Modificación a las actividades Nos. 2, 3 y 10, así como la información contenida en el procedimiento se incorporó a los formatos con la nueva identidad institucional.

ELABORÓ

Firma:

Nombre: Mauricio Mora Morán

Cargo: Subdirector de Seguridad Integral

REVISÓ

Firma:

Nombre: Ofelia Maria Garibay Ruiz

Cargo: Directora de Servicios y Mantenimiento de Inmuebles

APROBÓ

Firma:

Nombre: José Antonio Serrano Moreno

Cargo: Director General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios