

 <p>H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA</p>	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE VISITANTES		
	Responsable del procedimiento: Jefe o Jefa del Departamento de Seguridad y Vigilancia	CÓDIGO: PR 08/2022	ACTUALIZACIÓN: 2023

I. OBJETIVO.

Mantener un control de entradas y salidas de los visitantes y proveedores al edificio del H. Congreso del Estado de Chihuahua.

II. ALCANCE.

Este procedimiento aplica a todos los ciudadanos o ciudadanas que ingresen al edificio del H. Congreso del Estado de Chihuahua.

III. POLÍTICAS.

1. Los o las visitantes a este H. Congreso del Estado, debe presentar una identificación al registrarse.
2. Se registra nombre completo de la persona que ingresa, el nombre con quien va y el motivo de su visita en el formato de reporte electrónico control de visitantes **FN 28/2022**.
3. No se puede introducir paquetes y/o objetos que puedan causar algún daño, como vidrios, líquidos, etc.
4. Se les pregunta a los o las visitantes si traen armas blancas ó de fuego, y se les informa que no pueden ingresar con ellas, a excepción de los escoltas de altos funcionarios plenamente identificados.
5. Si él o la visitante porta arma de fuego y necesita ingresar al edificio, deberá pasar a la oficina del Jefe o Jefa de Seguridad y Vigilancia para proceder al descargar su arma en el arenero dispuesto para tal acción y proceder a guardar su arma en un casillero para su resguardo durante el tiempo que permanezca en el edificio. El arma se entrega al momento de que él o la visitante abandona el edificio.
6. Si él o la visitante necesita introducir al edificio algún maletín o mochila pequeña, se procede hacer una revisión visual de la misma.
7. Si él o la visitante introduce al edificio herramientas y/o equipo de trabajo externo, se procede hacer una revisión visual de la misma a la entrada para posteriormente anotar en una bitácora el tipo y la cantidad de herramienta y/o equipo que se va ingresar para hacer un cotejo al momento de su salida.
8. Se observa a todas las personas que llegan al edificio para evitar que ingresen aquellas que pudieran estar bajo el influjo de alcohol o de alguna droga.
9. Al ingresar al edificio los visitantes no podrán portar lentes oscuros y deberán descubrirse la cabeza al momento del registro.
10. Todo equipo electrónico ó eléctrico y / o muebles en general, que ingrese al edificio se debe registrar en el módulo de recepción.
11. Quienes representen algún medio de comunicación, deberán portar el gafete de Prensa proporcionado por el H. Congreso del Estado y en su defecto algo que los identifique como tales.
12. Al ingresar al edificio practicantes, prestadores de servicio social y/o personal externo se les proporcionará un gafete de identificación el deberán portar durante su estancia dentro de las instalaciones.
13. Se deberá identificar a los o las directivos y altos ejecutivos de otras dependencias para hacer el registro sin solicitarles su identificación.



H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA
NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA

PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE VISITANTES

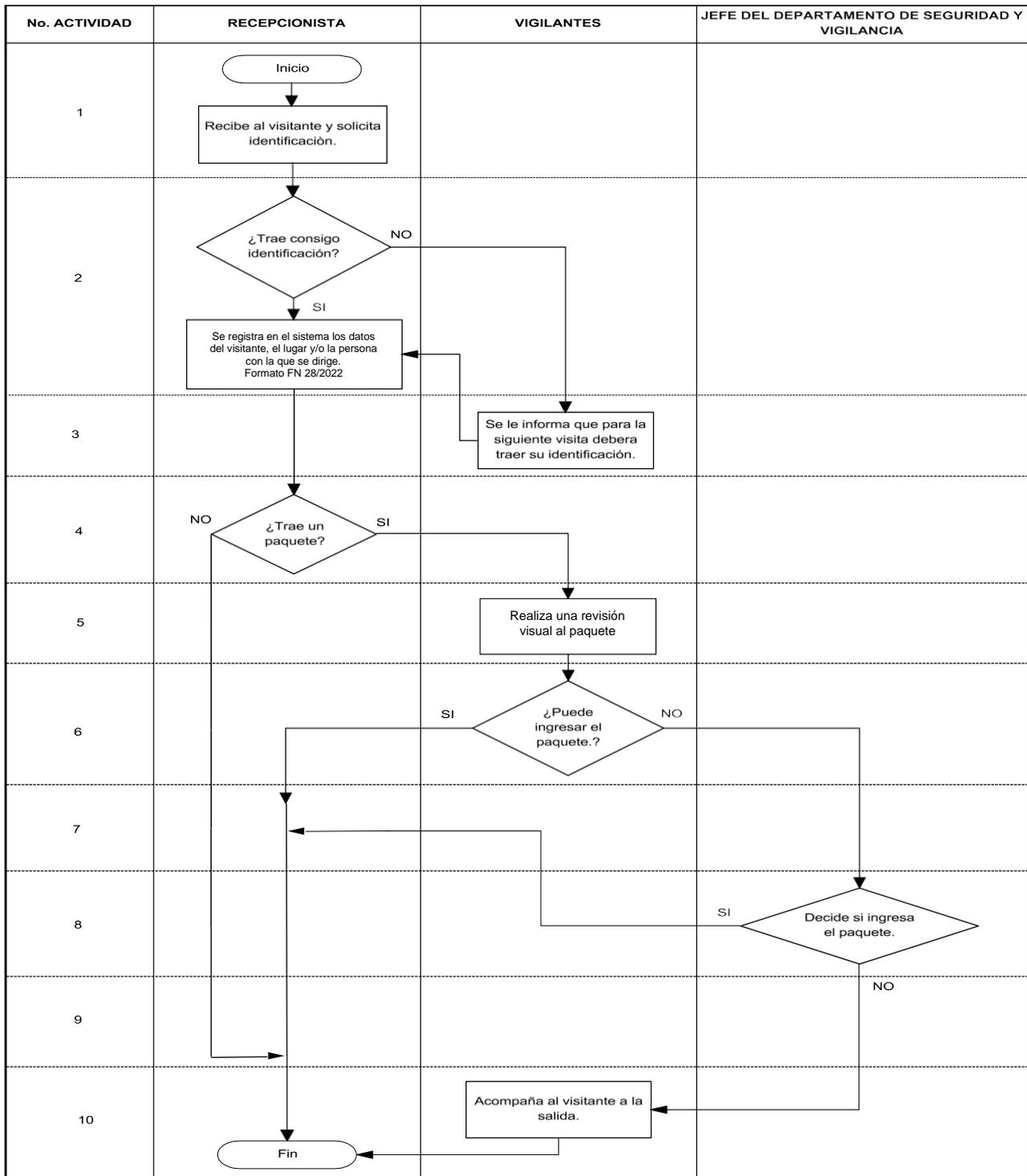
Responsable del procedimiento:
Jefe o Jefa del Departamento de Seguridad y Vigilancia

CÓDIGO: PR 08/2022

ACTUALIZACIÓN: 2023

Página 2 de 4

IV. DIAGRAMA DEL PROCEDIMIENTO.



 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE VISITANTES		
	Responsable del procedimiento: Jefe o Jefa del Departamento de Seguridad y Vigilancia	CÓDIGO: PR 08/2022	ACTUALIZACIÓN: 2023

V. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

ÁREA RESPONSABLE	No. DE ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES
Recepcionista	1	Recibe al o a la visitante y le solicita identificación esta puede ser credencial de elector, licencia de manejo etc.
Recepcionista	2	¿Trae identificación el/la visitante? Si, se registra en el sistema, el nombre completo de la persona, el lugar al cual visitara y con la persona que se dirige. No, pasa a la actividad No. 3
Vigilantes	3	Se le informa que para la siguiente visita deberá traer identificación. Y regresa a la actividad No. 2.
Recepcionista	4	¿Trae algún paquete? Si, pasa a la actividad No. 5 No, pasa a la actividad No. 7.
Vigilantes	5	El oficial de seguridad en turno realiza una revisión visual al paquete.
Vigilantes	6	¿Puede ingresar el paquete? Si, pasa a la actividad No.7 No, Le informa al jefe o jefa del departamento de seguridad y vigilancia.
Recepcionista	7	Si tiene que entrar al edificio con algún equipo electrónico se deberá registrar en el sistema, así como revisar aquella maleta o paquete que lleven consigo. No se permitirá acceder con navajas ni con armas de ningún tipo, a excepción de las escoltas de altos funcionarios previamente identificados.
Jefe o Jefa del Departamento de Seguridad y Vigilancia	8	Decide si ingresa el paquete. Si, se regresa a la actividad No. 7 No, Pasa a la actividad No.10
Recepcionista	9	A la salida del visitante registra la hora en el sistema.
Vigilantes	10	Acompaña al visitante a la puerta de salida. FIN

VI. GLOSARIO.

Identificación: Documento que contiene datos personales, una fotografía y firma.

Gafete: Identificación para diferentes necesidades.

Ficha: Es un papel o cartulina generalmente rectangular de pequeño tamaño.

Paquete: Mochila, bolsa de plástico ó de papel.

Visitante: Toda persona que se desplaza a un lugar distinto al de su entorno habitual.

Incidencia: Circunstancia o sucesos secundarios que ocurre de un asunto o negocio, pero que puede influir en el resultado final.

 H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA	H. CONGRESO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA NORMATIVIDAD ADMINISTRATIVA		
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE VISITANTES		
	Responsable del procedimiento: Jefe o Jefa del Departamento de Seguridad y Vigilancia	CÓDIGO: PR 08/2022	ACTUALIZACIÓN: 2023

VII. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

DOCUMENTOS	CÓDIGO
Manual de Calidad	MC 01/2022

VIII. CONTROL DE REGISTROS.

REGISTROS	TIEMPO MÍNIMO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVARLO	CÓDIGO
Reporte electrónico control de visitantes	1 año	Seguridad y Vigilancia	FN 28/2022

IX. AUTORIZACIÓN.

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN		
 ELABORÓ	 REVISÓ	 AUTORIZÓ
C. Luis Rey Jáquez Calderón Encargado del Departamento de Seguridad y Vigilancia	Mtra. Jessica Lourdes López Esparza Titular de Normatividad	Mtro. Ottofriderch Rodríguez Alonso Secretario de Administración