

Protocolos de Seguridad Institucional



Respuesta ante casos de hurto y robo o asalto

Comunidad UIC

Objetivo

Establecer los lineamientos y acciones a seguir en caso de hurto o robo de bienes muebles propiedad de Universidad Intercontinental o de alguno de los integrantes de su comunidad.

Definiciones

- **Hurto:** consiste en la apropiación ilícita de un bien mueble ajeno, con ánimo de lucro y contra la voluntad de su dueño. A diferencia del robo, el hurto se caracteriza por no emplear violencia, intimidación en las personas ni fuerza en las cosas. Se basa en la habilidad, el descuido o la discreción.
- **Robo:** delito que se comete apoderándose con ánimo de lucro de una cosa mueble ajena, empleándose violencia o intimidación sobre las personas, o fuerza en las cosas.
- **Control de acceso:** conjunto de acciones de seguridad que restringe y gestiona quién puede entrar a un área física, utilizar recursos o acceder a información confidencial.
- **Rondín:** individuo que vigila o ronda en determinada área para impedir o identificar situaciones de riesgo.
- **Consigna:** instrucción, orden o protocolo específico y detallado que el personal de vigilancia debe seguir al pie de la letra para proteger un sitio, personas o bienes.
- **Instalaciones:** Lugar específico para realizar actividades de una o más índoles.
- **Comunidad Universitaria (UIC):** para finalidades del presente documento, se refiere al conjunto de personas que integran y conviven dentro de una institución de educación superior, incluyendo estudiantes, académicos, personal administrativo y operativo.
- **Monitor:** Persona cuya función principal es la protección y salvaguardo de bienes (propiedades, equipos, inmuebles, personas).

Alcance

Este documento es aplicable para todas las personas que se encuentren dentro y en la periferia de las instalaciones de la Universidad (alumnos, docentes, personal administrativo, personal externo, de vigilancia, intendencia y mantenimiento).

Participantes

- Comunidad UIC: Alumnos, docentes, personal administrativo y operativo
- Personal externo
- Comité de seguridad
- Personal de vigilancia

Lineamientos del protocolo respuesta ante casos de hurto dentro de instalaciones.

1. Es responsabilidad de personal de vigilancia realizar con esmero y atención, en horarios señalados, las actividades referentes al ejercicio de sus consignas específicas y genéricas, las cuales tienen por objeto preservar la seguridad de personas, bienes e instalaciones de Universidad Intercontinental.
2. Cualquier anomalía detectada respecto a la presencia de personas ajenas a la Comunidad Universitaria y su relación respecto al estado cotidiano de instalaciones y/o objetos, así como a las pertenencias de los miembros de la Comunidad deberá ser reportada de inmediato al área de seguridad de la Universidad a la extensión 1455 y 1011, o con cualquier monitor en turno para que a su vez éste de aviso a la unidad de mando a través del radio portátil.
3. El responsable de seguridad en conjunto con el personal de vigilancia acudirá al lugar del reporte para evaluar la situación.
4. En área de reporte, se evalúa el espacio y se verifica con el denunciante cuales son los objetos faltantes. Determina un listado de artículos con características e informa al área de vigilancia para iniciar con la búsqueda.
 - a. **Los objetos extraviados forman parte de los activos de la Universidad:** se avisará de inmediato a la Dirección de Recursos Materiales y a la Dirección de Administración y Finanzas con la finalidad de validar que los artículos hayan sido ocupados y/o extraídos con autorización sin previo aviso a las áreas.
 - b. **Los objetos extraviados son propiedad personal de algún miembro de la Comunidad Universitaria:** se avisará a las áreas académicas y/o administrativas correspondientes para iniciar con las revisiones de áreas administrativas y escenarios académicos.
 - c. **Los objetos extraviados son propiedad personal de algún visitante:** se avisará de inmediato a todo el personal de vigilancia para activar estado de alerta, así como a la Dirección de Recursos Materiales y a la Dirección de Administración y Finanzas, y a la Gerencia Jurídica, para proporcionar la asesoría correspondiente en caso iniciarse algún procedimiento penal.
5. Se solicitará de inmediato el monitoreo a través de cámaras de videovigilancia para identificar posibles responsables.
6. Con absoluta discreción, realizan observación del área para determinar posibles responsables, identifican personas que no son parte de la Comunidad Universitaria y comienzan con entrevistas para la búsqueda de artículos extraviados.
7. Se solicitará a los monitores ubicados en accesos que tengan atención en las personas que salen de instalaciones e inicie con la búsqueda visual de los artículos extraviados.

- a. Los objetos extraviados son localizados. Se informa de inmediato al área de seguridad para resguardo de los mismos y entrega posterior al propietario.
8. En caso de localizar al responsable con evidencia fundamentada:
- a. **El responsable forma parte de la Comunidad Universitaria:** se dará informe a las áreas correspondientes y se turnará una sesión para exponer la evidencia al infractor y se aplicarán las sanciones establecidas en normativas y reglamentos vigentes de la Universidad.
 - i. **El responsable es alumno:** se dará informe a la dirección y/o coordinación académica con la entrega de las evidencias que sustentan el hecho, para gestionar resarcir el daño y aplicar las sanciones correspondientes en términos del Reglamento Institucional.
 - ii. **El responsable es personal administrativo o docente:** se realizará la gestión para resarcir el daño e inmediatamente se procederá con la baja en los términos que el área de atracción de talento disponga.
 - iii. **El responsable pertenece a los colaboradores de las empresas prestadoras de servicios y/o concesionarios:** se solicitará al proveedor la sustitución inmediata de la persona responsable. La Universidad evaluará la continuidad de la relación comercial según la gravedad de la falta cometida.
 - b. **El responsable es personal ajeno a la Comunidad Universitaria:** se procederá a dar aviso a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana para que acudan a instalaciones y efectúen los protocolos correspondientes. El área de seguridad solicitará al jurídico de la Universidad la presentación de la denuncia formal ante la autoridad correspondiente.

Lineamientos del protocolo respuesta ante casos de robo o asalto fuera de instalaciones.

9. El robo se diferencia del hurto, ya que el primero se caracteriza por hacer uso de la violencia para cometer el hecho. Ante cualquier situación de robo que se enfrente cualquier miembro de la Comunidad Universitaria deberá prevalecer el cuidado de la vida.
10. Si algún miembro de la Comunidad Universitaria es víctima de robo se sugieren las siguientes acciones de reacción:
- a. Evaluar la situación, no resistirse, actuar bajo el principio "tu vida es más importante que los bienes materiales".
 - b. Evita movimientos bruscos o gritos habla con tranquilidad y comunica cualquier acción que vayas a realizar, por ejemplo: "voy a sacar mi cartera".
 - c. Evita cualquier contacto visual con el asaltante.

- d. Observa detalles, trata de recordar características del asaltante, ya que puede ser útil para reportar a las autoridades.
11. La víctima de robo podrá solicitar apoyo en cualquiera de las casetas ubicadas en los accesos de la Universidad, o cualquier autoridad administrativa de la UIC. Los monitores en turno deberán dar informe de la situación ocurrida al área de seguridad de la Universidad al teléfono 55 54871300 a la extensión 1455 y 1011, o con cualquier monitor en turno para que a su vez éste de aviso a la unidad de mando a través del radio portátil.
12. El área de seguridad en conjunto con el equipo de vigilancia se traslada a la caseta de reporte para hacer una evaluación de la situación y se procederá dar aviso a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana para que acudan a instalaciones y efectúen los protocolos correspondientes.
13. Tras la llegada del personal de la Secretaría, se brindarán todas las facilidades para la elaboración de la constancia de hechos a expresa solicitud de la víctima y bajo las indicaciones del jurídico de la Universidad.

Consideraciones Generales

14. Es responsabilidad de vigilancia tener actualizada su bitácora de hechos de cada una de las incidencias que se presenten dentro de las instalaciones de la Universidad.
15. Vigilancia está obligada a reportar a su superior jerárquico y la Gerencia de Seguridad y Protección Civil cualquier situación no contemplada en el presente protocolo de respuesta ante casos de hurto y robo o asalto.
16. La Comunidad Universitaria tiene la responsabilidad de aplicar las bases del presente protocolo, las cuales tiene por objeto establecer medidas de control que preserven la integridad física de sus miembros.