



La doctora Katia Monserrat Figueroa Cervantes, Secretaria Ejecutiva del Órgano de Administración Judicial del Estado, con fundamento en el artículo 100, fracciones I y XVI, de la Ley Orgánica del Poder Judicial local, hace constar y **CERTIFICA**: Que el Pleno del referido Órgano, **en sesión ordinaria celebrada el 30 de abril de 2026**, aprobó el:

“CONSIDERANDO

Que con fecha 30 de junio de 2025, se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Michoacán de Ocampo el decreto número 194, mediante el cual se expide la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Ocampo, la cual tiene por objeto establecer la integración, organización y funcionamiento del Poder Judicial del Estado; asimismo sus órganos jurisdiccionales conocerán y resolverán de los asuntos civiles, familiares, mercantiles en jurisdicción concurrente, laborales, penales, de justicia integral para adolescentes del fuero común, de extinción de dominio y, en su caso, de los acuerdos y convenios que resulten de los mecanismos alternativos de solución de controversias; y, conocerán de asuntos del orden federal, cuando la legislación los faculte expresamente para ello.

Que la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado establece que, para el adecuado funcionamiento del Poder Judicial, entre otros, cuenta con el Órgano de Administración Judicial, sustentado en diversas unidades administrativas, entre ellas, la Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana, responsable de resguardar la integridad de las personas, los bienes y las instalaciones del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo.

Que en virtud de lo manifestado, se hace necesario elaborar el Reglamento de la Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana para la mejora continua de estrategias institucionales en materia de protección civil y seguridad, orientadas a la prevención de incidentes y la protección de instalaciones y bienes del Poder Judicial del Estado.

Por lo expuesto con antelación, de conformidad con las atribuciones del Órgano de Administración del Poder Judicial de esta entidad federativa, el presente Reglamento se emite con fundamento en los artículos 10, fracción IV y 91 de la Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo, así como en las demás disposiciones aplicables en materia de administración, seguridad institucional y protección civil, tiene a bien aprobar el Reglamento de la Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana del Órgano de Administración del Poder Judicial del Estado para el adecuado ejercicio de sus funciones, se emite el presente Reglamento para quedar como sigue:

REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE SEGURIDAD INTERNA Y PROTECCIÓN CIUDADANA DEL PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MICHOCACÁN.

Capítulo Primero

Disposiciones generales

Artículo 1. *Las disposiciones del presente Reglamento son de orden público y de observancia obligatoria para toda persona servidora pública del Poder Judicial así como para las personas usuarias de los servicios que brindan estas oficinas administrativas.*

Artículo 2. *Este Reglamento tiene por objeto regular la organización, funcionamiento, operación y atribuciones del personal de la Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana del Poder Judicial del Estado.*



PODER JUDICIAL
MICHOCÁN

Artículo 3. La actuación del personal adscrito a la Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana se regirá por lo establecido en el Código de Ética y Conducta del Poder Judicial del Estado de Michoacán; así como por los principios de legalidad, objetividad, profesionalismo, eficiencia, honradez, respeto a los derechos humanos, no discriminación, proporcionalidad y uso racional de la fuerza. En todo momento deberán privilegiar la dignidad de las personas.

Artículo 4. Marco Jurídico-Administrativo:

- I. Ley Orgánica del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- II. Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán;
- III. Reglamento de la Ley de Protección Civil del Estado de Michoacán;
- IV. Ley Federal de Armas de Fuego y Explosivos;
- V. Ley Federal del Trabajo; y,
- VI. Demás aplicables.

Artículo 5. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Poder Judicial:** Poder Judicial del Estado de Michoacán de Ocampo;
- II. **Órgano de Administración:** Órgano de Administración Judicial del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- III. **Presidente:** Presidente del Supremo Tribunal de Justicia y del Órgano de Administración Judicial;
- IV. **Persona Servidora Pública:** En general a toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier índole, en el Poder Judicial;
- V. **Personas Juzgadoras:** Magistrados, Magistradas, Jueces y Juezas del Poder Judicial;
- VI. **Persona Usuaria:** Personas físicas y morales (o jurídicas), operadores jurídicos (abogados, defensores, fiscales), personas servidoras públicas del Poder Judicial del Estado de Michoacán, así como el público en general que haga uso de los servicios del Poder Judicial;
- VII. **USIPC:** Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana del Poder Judicial del Estado de Michoacán;
- VIII. **Titular de la Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana del Poder Judicial:** Responsable del funcionamiento, vigilancia y operación de la USIPC;
- IX. **Titular del Departamento de Ayudantía del Poder Judicial:** Responsable de la coordinación y aplicación de protocolos de seguridad;
- X. **Personal Operativo:** Personal comisionado de las dependencias de Policía Auxiliar y seguridad privada al servicio de la seguridad interna del Poder Judicial;
- XI. **Vigilantes:** Personal de Seguridad Interna del Poder Judicial;
- XII. **Recepcionista de la USIPC:** Son las responsables del registro de usuarios y abogados litigantes, así como brindar orientación para dirigir a los usuarios a las áreas correspondientes;
- XIII. **Enlace Administrativo de la USIPC:** Servidor público encargado de facilitar la comunicación y operatividad entre las autoridades administrativas y los órganos superiores; y,
- XIV. **Cajón de estacionamiento:** Espacio individual delimitado destinado para el aparcamiento de un vehículo.

Capítulo Segundo

Organización y Funcionamiento

Artículo 6. La Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana del Poder Judicial se integra de la siguiente manera:

- I. Persona titular de la USIPC;
- II. Persona titular del departamento de Ayudantía de la USIPC;
- III. Enlace Administrativo de la USIPC;

- IV. *Personas Vigilantes de la USIPC;*
- V. *Recepcionista de la USIPC; y,*
- VI. *Personal Operativo (Policía Auxiliar y/o Seguridad Privada).*

Artículo 7. *La persona titular de la USIPC tiene las siguientes atribuciones:*

- I. *Garantizar la seguridad de las instalaciones del Poder Judicial y la integridad física de las personas servidoras públicas, usuarios y visitantes, dentro de los inmuebles en propiedad o en posesión;*
- II. *Proponer a la presidencia del Órgano de Administración: lineamientos, políticas, procedimientos y proyectos de fortalecimiento institucional en materia de seguridad institucional, protección civil y accesibilidad a personas con discapacidad;*
- III. *Implementar las acciones necesarias en materia de protección civil para salvaguardar a las personas servidoras públicas, usuarios y visitantes;*
- IV. *Coordinar el control de accesos peatonales y vehiculares;*
- V. *Coordinar el monitoreo de video-vigilancia interno;*
- VI. *Participar en la coordinación de seguridad en eventos al interior y exterior, realizadas por el Poder Judicial;*
- VII. *Coordinar y solicitar los apoyos institucionales e interinstitucionales que por urgencia se requieran para el desempeño de las funciones de protección de las Unidades Administrativas y personas servidoras públicas del Poder Judicial;*
- VIII. *Proponer a la presidencia del Órgano de Administración la capacitación y actualización en materia de seguridad personal, institucional y protección civil;*
- IX. *Atender la solicitud de extracción de material de video, cuando le sea solicitado por la persona titular de la presidencia del Órgano de Administración;*
- X. *Asignar los cajones de estacionamiento del Poder Judicial;*
- XI. *Llevar un control de acceso con base al listado de las personas servidoras públicas, describiendo las características de los vehículos que ingresen a las instalaciones como es: placa, marca, modelo y color;*
- XII. *Supervisar que se cumplan los protocolos y lineamientos en materia de seguridad interna y protección civil;*
- XIII. *Llevar a cabo la valoración de riesgos de seguridad interna en materia de protección civil;*
- XIV. *Dar cumplimiento a las disposiciones generales que emitan las autoridades sanitarias y protección civil;*
- XV. *Supervisar al personal operativo para que la revisión a cualquier tipo de bolsa, mochila, portafolios, bultos y paquetes en general, se lleve a cabo con apego a lo establecido en el Reglamento;*
- XVI. *Supervisar que el personal operativo cumpla con los protocolos de seguridad para el resguardo de las instalaciones, protección de las personas servidoras públicas, visitantes y usuarios dentro de las instalaciones del Poder Judicial;*
- XVII. *Supervisar se cumpla con el registro de usuarios y visitantes, y que reciban la orientación necesaria por parte del personal de recepción;*
- XVIII. *Resguardar y organizar el archivo de las bitácoras de registro de acceso;*
- XIX. *Gestionar el recurso material necesario, generando las requisiciones al departamento correspondiente, así como del mantenimiento de equipo de cómputo, radio y de video-vigilancia; y,*
- XX. *Las demás que indique la persona titular de la presidencia del Órgano de Administración.*

Artículo 8. *La persona titular del departamento de Ayudantía de la USIPC, tiene las atribuciones siguientes:*

- I. *Realizar la evaluación de riesgo en materia de seguridad, de las instalaciones del Poder Judicial;*



PODER JUDICIAL
MICHOCACÁN

- II. Organizar y coordinar la logística para la protección de las personas servidoras públicas del Poder Judicial en eventos o actividades en espacios públicos, o internos;
- III. Coordinar la seguridad de los traslados de las personas juzgadoras, cuando así se requiera;
- IV. Mantener la coordinación interinstitucional para aplicación de protocolos de seguridad;
- V. Proponer y gestionar capacitaciones en materia de seguridad;
- VI. Coordinarse con la persona titular de la USIPC del Poder Judicial para la supervisión y evaluación de las actividades que realiza el personal operativo de los accesos a las instalaciones;
- VII. Coordinarse con el personal operativo adscrito a las regiones para la organización de traslados o protección de las personas juzgadoras; y,
- VIII. Las demás que indique la persona titular de la USIPC.

Artículo 9. La persona Enlace Administrativo de la USIPC, tiene las atribuciones siguientes:

- I. Administrar y coordinar los recursos humanos y materiales;
- II. Gestionar solicitudes de adquisición de insumos, materiales y contratación de servicios externos;
- III. Vincular las áreas administrativas para agilizar procesos;
- IV. Recepción, registro y distribución de documentación oficial;
- V. Elaborar y actualizar informes de actividades, archivos, oficios, comprobaciones y viáticos; y,
- VI. Las demás que indique la persona titular de la USIPC.

Artículo 10. La persona Vigilante encargada del monitoreo continuo de las cámaras de video del Poder Judicial, tienen las atribuciones siguientes:

- I. Visualizar en tiempo real los monitores;
- II. Reportar a la brevedad las incidencias a la persona titular de la USIPC;
- III. Informar y activar por radio al personal operativo, para la atención inmediata de alguna novedad que requiera ser revisada de forma física;
- IV. Prevenir al personal de recepción y personal operativo de alguna situación de alerta;
- V. Realizar una revisión constante del equipo de video-vigilancia, radios y equipo de alertas sísmicas, conforme al turno correspondiente;
- VI. Realizar un informe trimestral de necesidades de mantenimiento, para el equipo de video-vigilancia, radios, alertas sísmicas;
- VII. Mantener coordinación con la persona titular del departamento de Ayudantía, para atender las solicitudes necesarias de revisión interna y el monitoreo que al momento sea necesario;
- VIII. Realizar la extracción y resguardo de material de video grabación solicitado, por medio del titular de la USIPC, previa autorización del titular de la presidencia del Órgano de Administración; y,
- IX. Las demás que indique la persona titular de la USIPC.

Artículo 11. La persona Recepcionista tiene las atribuciones siguientes:

- I. La atención y orientación al usuario y visitantes;
- II. Solicitar al usuario y visitantes una identificación oficial (INE, CÉDULA PROFESIONAL, PASAPORTE y/o LICENCIA DE CONDUCIR, EN ORIGINAL) para el acceso al inmueble;
- III. Realizar el registro digital o en físico con los siguientes datos:
 - a) Nombre completo del usuario;
 - b) Cédula, pasaporte o número de INE;
 - c) Área a la que se dirige;
- IV. Informar novedades a la brevedad a la persona titular de la USIPC;
- V. Comunicarse a las unidades administrativas para la coordinación de acceso de visitas;
- VI. Solicitará al personal operativo el apoyo para la atención necesaria a usuarios y visitantes;



PODER JUDICIAL
MICHOCÁN

- VII. *Atender los protocolos en materia de salud y protección civil; y,*
- VIII. *Las demás que indique la persona titular de la USIPC.*

Artículo 12. *En lo referente a lo señalado en las fracciones II y III del artículo anterior, el tratamiento de datos se sujetará a la normatividad aplicable en materia de Protección de Datos Personales, garantizando confidencialidad y uso exclusivo para control de acceso y seguridad institucional.*

Artículo 13. *El personal Operativo (Policía Auxiliar y/o Seguridad Privada), tiene las atribuciones siguientes:*

- I. *Informar a la persona titular de la USIPC y al encargado de turno, al recibir el servicio;*
- II. *Informar al encargado de turno y a la persona titular de la USIPC cualquier incidencia a la brevedad para ser atendida;*
- III. *Dar acompañamiento a usuarios y visitantes, solo de ser necesario e indicado por la persona titular de la USIPC;*
- IV. *Revisar que usuarios y visitantes que ingresen a las instalaciones no porten armas de fuego, punzocortantes, contundentes o cualquier tipo de artefacto que pueda poner en riesgo la integridad física de las personas servidoras públicas, usuarias y visitantes;*
- V. *Impedir el acceso o, en su caso, desalojar a usuarios y visitantes bajo aparentes efectos del alcohol, sustancias psicoactivas/estupefacientes o se dirija en forma inadecuada o irrespetuosa, reportándolo a la brevedad al mando directo;*
- VI. *Solicitar autorización a la persona titular de la USIPC, para el acceso de cualquier persona servidora pública con permiso de portación de arma de fuego;*
- VII. *Informar al jefe de ayudantía de la presencia de cuerpos policiales o agentes de policía con portación de arma de fuego para la atención y seguimiento, de ser autorizado previamente su acceso;*
- VIII. *Cumplir con los lineamientos de acceso peatonal y vehicular establecidos en el presente reglamento;*
- IX. *Cumplir con la logística que establezca la persona titular del departamento de Ayudantía para la coordinación y prevención, en caso de eventos internos del Poder Judicial;*
- X. *Revisar la portación de la credencial vigente expedida por el Poder Judicial, al ingreso y permanencia en las instalaciones, de las personas servidoras públicas;*
- XI. *Realizar recorridos de vigilancia perimetral y dentro de las instalaciones del Poder Judicial; y,*
- XII. *Las demás que indique la persona titular de la USIPC.*

Capítulo Tercero

Para el Acceso Peatonal de Usuarios, Visitantes y Personas Servidoras Públicas del Poder Judicial.

Artículo 14. *El acceso peatonal a las instalaciones del Poder Judicial establece las siguientes normas para garantizar el control y seguridad de los usuarios, visitantes y personas servidoras públicas:*

- I. *Identificarse con credencial oficial en el módulo de recepción;*
- II. *Proporcionar los datos necesarios para el registro digital o físico, que realiza la persona de recepción;*
- III. *Indicar a qué área se dirige y, en caso de ser necesario, esperar al personal operativo para llevarlo al órgano jurisdiccional o unidad administrativa a la que se dirija;*
- IV. *Seguir las indicaciones del personal operativo, para realizar la revisión de bolsas, portafolios, mochilas, bolsos o cualquier contenedor que desee ingresar. Esta revisión puede realizarse por escáner, arco de seguridad, paletas de cacheo y de forma visual por parte del personal operativo;*



PODER JUDICIAL
MICHOACÁN

- V. Se brindará el acceso y libre desplazamiento al animal de servicio, asistencia o de terapia, para el auxilio de la persona con discapacidad o manejador;
- VI. El usuario y/o visitante debe dirigirse directamente al área a la que indicó ingresar; y,
- VII. Seguir las indicaciones del personal operativo, brigadistas y voluntarios, en casos de la activación de las alertas sísmicas o de alerta de riesgo.

Artículo 15. En relación a lo establecido en la fracción IV del artículo anterior, la revisión de objetos deberá realizarse de manera respetuosa, proporcional y no invasiva, privilegiando medios tecnológicos. En ningún caso se realizarán revisiones corporales invasivas. La negativa podría implicar la restricción de acceso, informando el motivo.

Artículo 16. Las personas servidoras públicas, deberán cumplir con los siguientes requisitos para el ingreso peatonal a los inmuebles del Poder Judicial.

- I. Deberán portar la credencial laboral vigente, de forma que sea visible durante su permanencia en las instalaciones del Poder Judicial;
- II. De no contar con identificación laboral, registrar su acceso en la recepción; y,
- III. Seguir las indicaciones del personal operativo, brigadistas y voluntarios, en casos de la activación de las alertas sísmicas o de alerta de riesgo.

Capítulo Cuarto

Acceso Vehicular

Artículo 17. Las personas servidoras públicas del Poder Judicial que hagan uso de los cajones de estacionamiento, deberán de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Esperar que el personal operativo, habilite la entrada o salida;
- II. Mostrar la identificación laboral de ser solicitado por el personal operativo;
- III. Mantener una velocidad no mayor a 10km/h;
- IV. Estacionarse en el cajón de estacionamiento asignado por la persona titular de la USIPC;
- V. Permitir la revisión y verificación de datos y del vehículo en caso de ser solicitado por el personal operativo;
- VI. No invadir rampas, espacios reservados para personas con discapacidad, zonas prohibidas y accesos; y,
- VII. Cualquier anomalía o mal uso del espacio reportarlo a la brevedad a la persona titular de la USIPC.

Capítulo Quinto

De Observancia General.

Artículo 18. Para garantizar la seguridad dentro de las instalaciones del Poder Judicial, se establecen las siguientes prohibiciones para el ingreso y permanencia de usuarios, visitantes y personas servidoras públicas:

- I. Queda prohibido el acceso con armas de fuego, con excepción de los supuestos establecidos en el Reglamento. La autorización deberá ser validada por la persona titular de la Unidad, quien verificará su legalidad;
- II. Queda prohibido el acceso con cualquier objeto punzocortante y/o contundente;
- III. Queda prohibido al acceso a cualquier persona en estado de embriaguez o bajo la influencia de algún narcótico o droga enervante;
- IV. Queda prohibido el acceso a cualquier persona que se dirija de forma irrespetuosa o agresiva;
- V. Fumar dentro de las Unidades Administrativas.
- VI. Queda prohibido el acceso a vendedores ambulantes;

- VII. No será permitido el ingreso a aquella persona que no se identifique y/o no realice su registro; y
- VIII. Queda prohibida cualquier conducta que altere el orden público.

Artículo 19. En cuanto a las medidas de control y seguridad estipuladas en el artículo anterior, el personal privilegiará el diálogo y la disuasión. El uso de la fuerza será excepcional y deberá sujetarse a los principios de legalidad, necesidad, proporcionalidad y racionalidad.

Artículo 20. El incumplimiento a lo establecido en el presente Reglamento será sancionado conforme a la normatividad aplicable en materia de responsabilidades administrativas. En caso de irregularidades o ejercicio indebido de funciones, se dará vista al Tribunal de Disciplina Judicial. Las conductas delictivas se harán del conocimiento de la autoridad competente.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. Publíquese este Reglamento en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo y en la página oficial del Poder Judicial del Estado.

Artículo Segundo. Este Reglamento entrará en vigor al día hábil siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado Libre y Soberano de Michoacán de Ocampo.

Artículo Tercero. La Unidad de Seguridad Interna y Protección Ciudadana deberá emitir protocolos en un plazo de 60 días naturales de la entrada en vigor.

Artículo Cuarto. Lo no previsto en el presente Reglamento será normado mediante acuerdos del Órgano de Administración del Poder Judicial del Estado de Michoacán que, en su caso, se publicarán en los mismos medios informativos que dispone este ordenamiento."

Se expide la presente para publicarse en la página de internet del Poder Judicial del Estado de Michoacán. Morelia, Michoacán, a 5 de mayo de 2026.



Karla Figueroa

ORGANO DE ADMINISTRACIÓN JUDICIAL
DEL ESTADO DE MICHOCÁN
SECRETARÍA EJECUTIVA