



## Ficha del Procedimiento

### Nombre del Proceso

Proceso de Seguridad Institucional

### Macroproceso

Apoyo

Copia no controlada

### Nombre del Procedimiento

Procedimiento para la atención de reportes a través de la APP de Seguridad UG

### Inicio

Recepción del reporte en centro de monitoreo.

### Fin

Se atiende y/o canaliza para su atención y seguimiento

### Objetivo

Contribuir a la seguridad de la comunidad universitaria y agilizar la atención a los reportes en conjunto con el Centro de Comando, Comunicaciones, Cómputo, Control, Coordinación en Inteligencia (C5i), de la Secretaría de Seguridad Pública del estado de Guanajuato; garantizando la atención las 24 horas del día, los 365 días del año.

### Áreas Involucradas

- |    |   |
|----|---|
| 01 | Rectoría General  |
| 01 | Rectoría General  |
| 20 | Dirección de Servicios de Tecnologías de la Información |

**Procedimientos con los que interactúa**

Clave de proceso	Clave de procedimiento	Nombre del procedimiento
PRO-TIC	TIC-PR-05	Procedimiento para atender y dar soporte técnico

Entradas-Proveedores	
Entradas	Proveedores
Recepción del reporte en el centro de monitoreo UG	Comunidad Universitaria

Salidas-Clientes/usuarios	
Salidas	Clientes y/o Usuarios
Atención correspondiente al reporte recibido en el centro de Monitoreo UG	Coordinador de bienes muebles de la UG

**Normativa Aplicable Interna:**

Lineamiento, Política, Ley Orgánica o Estatuto (Institucional aplicable en mi trabajo)

Reglamento de la Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario de la Universidad de Guanajuato /  
Reglamento de Responsabilidades en el Entorno Universitario de la Universidad de Guanajuato //  
Reglamento de Transparencia y Acceso a la Información Pública de la Universidad de Guanajuato /  
Reglamento de Responsabilidades y Sanciones en materia de Violencia de Género

**Normativa Aplicable Externa**

Leyes, Políticas, Lineamientos u ordenamientos externos (federales, estatales) aplicables en mi trabajo

Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública /  
Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato /  
Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato /  
Lineamientos de la Ley de Protección de Datos Personales para el Estado y los Municipios de Guanajuato  
Ley de Responsabilidades Administrativas para el Estado de Guanajuato /

**Elaboró****Consensuó****Autorizó**

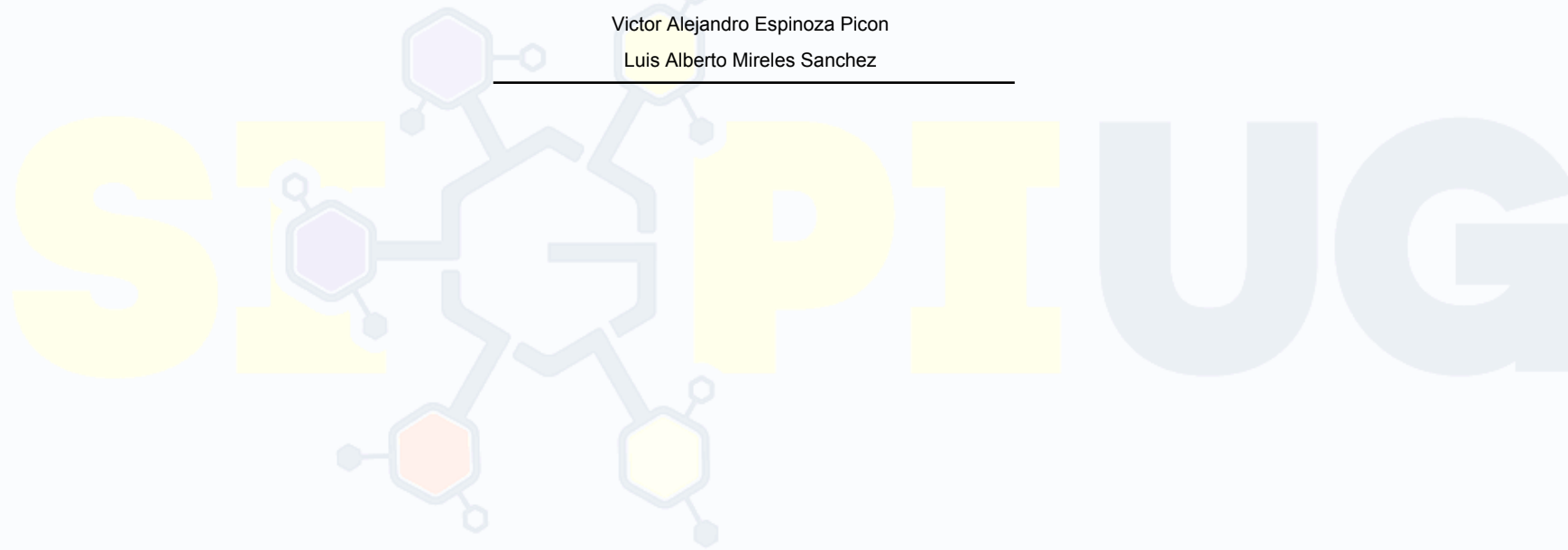
Raúl Castillo Zavala

Bravo Miranda Vicente Alejandro

Juan Manuel Durón Castellanos

Victor Alejandro Espinoza Picon

Luis Alberto Mireles Sanchez



## Descripción de Actividades

Núm.	Responsable	Descripción de actividades	Documentos	
			Documento generado por la actividad/formato o	Instructivo
1	[ Centro de Monitoreo UG ]	Recaba la información correspondiente (Nombre, hechos, número telefónico, correo etc).		
2	[ Estudiante o Trabajador o Trabajadora universitario ]	Proporcionar información completa y correcta.		
3	[ Centro de Monitoreo UG ]	Identificar el tipo de evento. ¿Es un evento de incidente? SI: Pasar a la act. 4 NO: Pasar a la actividad 5 ¿Es un evento de falsa alarma? SI: Pasar a la act. 5 NO: Pasar a la actividad 6. ¿Es un evento de emergencia? SI: Pasar a la actividad 7. NO: Pasar a la actividad 8.		
4	[ Centro de Monitoreo UG ]	Hacer de conocimiento a las áreas UGÉNERO, DDHEU, DE en caso de ser necesario. Se canalizará el folio al coordinador de campus o CNMS correspondiente. Se cuenta con 3 días para atender la situación.		
5	[ Centro de Monitoreo UG ]	Si el evento es una falsa alarma, se da por concluido el evento.		
6	[ Centro de Monitoreo UG ]	Identificar si el reporte es un incidente o una emergencia. En caso de ser una emergencia, identificar el nivel. Si es un nivel de emergencia bajo, se comunicará al coordinador de Campus o CNMS para su atención y seguimiento. Si es un nivel de emergencia medio, se dará aviso al coordinador de Campus o CNMS para la atención y seguimiento, confirmando vía telefónica, el conocimiento del asunto. Si es un nivel de emergencia alto, se solicita apoyo de las autoridades y/o unidades de emergencia y se canalizará al coordinador de Campus o CNMS para su atención y Seguimiento.		
7	[ Centro de Monitoreo UG ]	Se solicita apoyo de las autoridades y/o unidades de emergencia y se canalizará al coordinador de Campus o CNMS para su atención y Seguimiento.		
8	[ Centro de Monitoreo UG ]	Se comunicará al coordinador de Campus o CNMS para su atención y se da por concluido el evento.		

### Información Complementaria y definiciones.

Procura proporcionar información completa (nombre, hechos, número telefónico, correo etc), Revisa que la denuncia tenga un registro de recibo impreso o electrónico que contenga la fecha de la recepción, hora, número de folio, evidencia y observaciones.

UG ÉNERO: Programa Institucional de Igualdad de Género / Coordinación de Igualdad  
DDHEU: Defensoría de los Derechos Humanos en el Entorno Universitario.

DE: Dirección de Desarrollo Estudiantil.

### Identificación Trazabilidad

La identificación y trazabilidad se realiza por medio del folio que se genera en el Centro de Comando, Comunicaciones, Cómputo, Control y Coordinación en Inteligencia (C5i) al momento de recibir el reporte.

### Propiedad del Cliente:

**Descripción:** Toda Información que entregue el cliente o usuario del procedimineto y que es salvaguadada bajo la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y que se resguarda conforme lo indicado en la tabla de Gestión de Archivo Institucional

Documento entregado	Función de documento
Información personal (nombre, correo,, dirección, teléfono)	Corroborar que los datos que se proporcionan pertenecen a un miembro de la Comunidad UG

### Posible salidas no conformes:

**Nota:** Definir cómo se autoriza una salida no conforme, en caso de ser necesario (Cómo se busca la aprobación de la autoridad universitaria correspondientes o del cliente)

Salida	Posible salida no conforme	Medidas de control
Atención correspondiente al reporte recibido en el centro de Monitoreo UG.	Que no se cuente con señal telefónica o datos móviles para hacer uso de la APP de Seguridad UG.	Que otra persona realice el reporte correspondiente.

### Gestión de Archivo Institucional (Preservación de Producto o Servicio)

Tipo de documento	Clave	Nombre	Almacenamiento y protección (en dónde)	Tiempo de preservación