

AÑO	MES	DÍA
2013	09	12

ORGANISMO DESCENTRALIZADO DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO DE HIDALGO

Instrucción de Trabajo para el Protocolo de Estacionamiento Seguro de Usuarios  
(as) Externos (as) Acceso Vehicular

## GUÍA

## INSTRUCCIÓN DE TRABAJO

### Puesto responsable

Personal de seguridad y vigilancia

### Supervisa esta actividad

Dirección de Administración y Finanzas  
Departamento de calidad  
Rectoría

### Objetivo de la actividad

Establecer un proceso de control y vigilancia en los accesos y salidas vehicular de la Universidad para los usuarios (as) externos (as), con el fin de impedir y contrarrestar posibles incidentes.

### Alcance de la actividad

Aplica desde el ingreso hasta el egreso del vehículo por parte de visitantes, proveedores y egresados.

Secuencia	Actividad
I.	Todo vehículo deberá identificarse a la entrada de la Universidad ante el personal de vigilancia. El usuario (a) externo (a) deberá especificar el motivo de su visita y el área que visitará.
II.	El vigilante anotará en la bitácora de control vehicular ( ) las placas y características del vehículo, nombre del propietario, fecha y hora de ingreso, área a quien visitará y persona a la que se dirige, lugar de procedencia, credencial con fotografía que lo identifique como empleado de dicha empresa la cual quedará bajo custodia del vigilante hasta su egreso, así como el número de personas que ingresan en el vehículo.
III.	El vigilante procederá a confirmar vía telefónica con el área o la persona que se solicita el acceso del usuario (a), quien deberá autorizar el ingreso del mismo.
IV.	En caso de que el usuario (a) no acredite el motivo de su visita, y especialmente a la persona o área a visitar, el vigilante podrá negarle el ingreso y verificar su información.
V.	Una vez autorizado su acceso, el vigilante realizará la revisión del vehículo al ingreso y al egreso de la Institución; para el caso de proveedores el vigilante verificará los artículos destinados para su acceso. Nadie estará facultado para emitir la indicación de no ser revisado el vehículo.
VI.	El vigilante dará instrucciones sobre el área de estacionamiento y descenso para el caso de los usuarios (as) externos (as).
VII.	El usuario (a) deberá estacionar su vehículo en el área asignada conforme a las reglas generales de uso del estacionamiento ( ).
VII.	Al término de su visita el vigilante anotará la hora de salida del usuario en la bitácora ( ) y le hará entrega de la identificación con fotografía.

AÑO	MES	DÍA
2013	09	12



Instrucción de Trabajo para el Protocolo de Estacionamiento Seguro de Usuarios (as) Externos (as) Acceso Vehicular

Secuencia	Actividad		
<b>VIII.</b>	<p>En caso de emergencia por excepción, el vigilante podrá brindar el acceso al estacionamiento, vehículos de servicios de emergencia, bajo control y responsabilidad del área de vigilancia.</p>		
	<b>ELABORÓ</b>	<b>REVISÓ</b>	<b>AUTORIZÓ</b>
	<b>PUESTO</b>		
	<b>FECHA</b>		
	<b>NOMBRE Y FIRMA</b>		
<p>2/2</p>			