



ASEJ

AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE JALISCO

P O D E R L E G I S L A T I V O

Protocolo para el reporte de monitoreo	
Nivel PE-III	TD: RE
PT-AD-SV-05	Número de revisión: 3
Fecha de inicio: 16 de noviembre de 2017	Página 1 de 2

PROCOLO PARA EL REPORTE DE MONITOREO

PT-AD-SV-05

EMITE: Dirección General de Administración	REVISÓ: Dirección de Programación, Evaluación y Seguimiento	AUTORIZÓ: Dirección General de Administración.
---	--	---

Objetivo: Contar con una guía rápida para el reporte de incidentes vía el área de monitoreo.

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES		
Paso	Responsable	Actividad
1	Personal de monitoreo	Si detecta algún incidente lo reporta a la CSV.
2	Personal de monitoreo	Informa a CSV en horas hábiles, si no es hora hábil reporta al personal de seguridad de turno.
3	Coordinación de seguridad y vigilancia (CSV) y personal de vigilancia	De acuerdo al reporte realiza acciones de verificación.
4	CSV y personal de vigilancia	Si es alguna falla reporta al área de mantenimiento.
5	CSV y personal de vigilancia	Informa también al Depto. de Recursos Materiales y Servicios Generales (RMSG) y a la o el Supervisor de la DGA.
6	Supervisor/a de DGA	Informa a la DGA y a la o el Auditor Superior si es necesario.
7	Diversas áreas	Corregir anomalía y/o desperfecto.
8	Personal de monitoreo	Realiza reporte electrónico y entrega a DGA.
9	Personal de vigilancia	Informar a CSV finalización de incidentes.



Protocolo para el reporte de monitoreo	
Nivel PE-III	TD: RE
PT-AD-SV-05	Número de revisión: 3
Fecha de inicio: 16 de noviembre de 2017	Página 2 de 2

DIAGRAMA PARA EL REPORTE DE MONITOREO

