

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE VISITAS AL INTERIOR DEL CAMPUS LA  
CONCEPCIÓN

SERVICIO DE SEGURIDAD	Vigente a partir de: ENERO 2022	Clave: UFD-SEG-PR-08
	Versión: 1.2	Página 1 de 6

**1. Objetivo** Establecer los lineamientos que permitan el seguimiento oportuno de las actividades de los visitantes que ingresan al Campus la Concepción.

**2. Alcance**

El presente procedimiento comprende, a todos los visitantes y proveedores que por las características de sus actividades tengan la necesidad de ingresar a las instalaciones del Campus la Concepción.

**3. Receptor del Servicio**

Padres de familia, visitantes y proveedores externos.

**4. Responsable**

Seguridad

**5. Áreas Involucradas**

AREA	RESPONSABLE	FIRMA
Seguridad	Gerente de Seguridad	
Recepción	Recepcionista	
Dirección de Recursos Humanos	Gerente de Recursos Humanos	

**6. Contenido**

**SEGURIDAD**

6.1 Solicitar información pertinente del visitante para el ingreso a las instalaciones por medio de **las cuatro preguntas básicas:**

1. **¿Quién viene?**
2. **¿De dónde viene?**
3. **¿Con quién viene?**
4. **¿Por qué motivo viene?**

Elaboró	Revisó	Autorizó
FRANCISCO SALGADO AGUAS GERENTE DE SEGURIDAD	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

**PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE VISITAS AL INTERIOR DEL CAMPUS LA CONCEPCIÓN**

<b>SERVICIO DE SEGURIDAD</b>	<b>Vigente a partir de: ENERO 2022</b>	<b>Clave: UFD-SEG-PR-08</b>
	<b>Versión: 1.2</b>	<b>Página 2 de 6</b>

6.2 Conducir al visitante a la caseta de registro, informando a la recepcionista todos los datos conseguidos.

**RECEPCIONISTA**

6.3 Llamar a la persona/área para dar todos los datos y solicitar su autorización de ingreso.

6.4 Verificar si el visitante es padre de familia de un alumno-deportista de concentración, se confirmará si tiene cita previa, en caso de tenerla, se verificará con enlace operativo para su acceso, si no la tiene se le pedirá que llame a enlace operativo para solicitar una cita y se le solicitará que se retire de las instalaciones.

6.5 Solicitar al visitante que se registre en el libro en caso de recibir la autorización de ingreso, proporcionando una identificación oficial con foto y le dará un gafete del área a la que se dirige pidiendo que lo porte en un lugar visible durante su estancia en las instalaciones.

**SEGURIDAD**

6.6 Proporcionar instrucciones al visitante para llegar al área que desea, notificando al elemento que se encuentra en la caseta del cajero automático para seguimiento.

6.7 Recibir a la persona a su llegada al punto a la caseta del cajero automático.

6.8 verificar el gafete que porta para indicarle a que área se debe de dirigir, posteriormente se comunicará por radio con el guardia más cercano a la zona, para darle las características de la persona en cuestión:

- a) Sexo de la persona
- b) Vestimenta
- c) Rasgo Característico (alta, baja, delgada, obesa, etc.)
- d) Si va acompañada
- e) Observaciones pertinentes

6.9 Confirmar que lo tiene a la vista y estará pendiente cuando termine su diligencia para avisar al guardia más cercano para seguimiento, en caso que el visitante se desvíe del camino a la salida, se le abordará y se le preguntará el motivo, comentando que solo tiene autorización de pasar al lugar de donde viene, que si necesita realizar algún otro trámite debe de regresar a la recepción y hacer el trámite correspondiente, dirigiéndolo a la caseta de registro.

6.10 Verificar que el visitante no se dirija a otro lado que no sea la recepción para que sea canalizado de manera correcta.

Elaboró	Revisó	Autorizó
FRANCISCO SALGADO AGUAS GERENTE DE SEGURIDAD	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE VISITAS AL INTERIOR DEL CAMPUS LA  
CONCEPCIÓN

SERVICIO DE SEGURIDAD	Vigente a partir de: ENERO 2022	Clave: UFD-SEG-PR-08
	Versión: 1.2	Página 3 de 6

**VISITANTE**

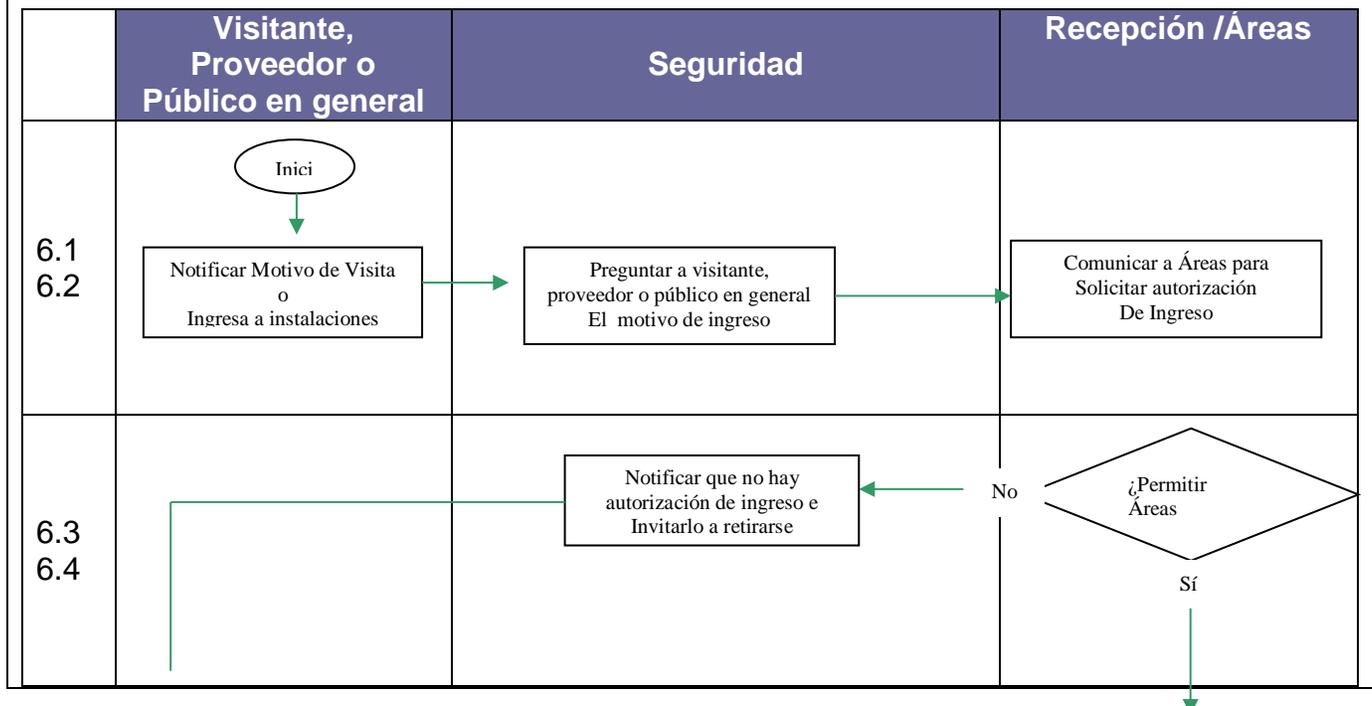
6.11 Regresar a la caseta de recepción para registrar su salida, entregar el gafete de visita y recibir a cambio su identificación, cuando el visitante termine su diligencia.

**RECEPCIONISTA**

6.12 Notificar al visitante que no se encuentra nadie en caso que la persona que busque no se encuentre o no de su autorización, que no lo pueden atender y que tendrá que solicitar una cita, proporcionando el número del conmutador y el horario para hacerlo,  
6.13 Notificar al guardia de seguridad para que lo invite a retirarse de las instalaciones.

**Fin**

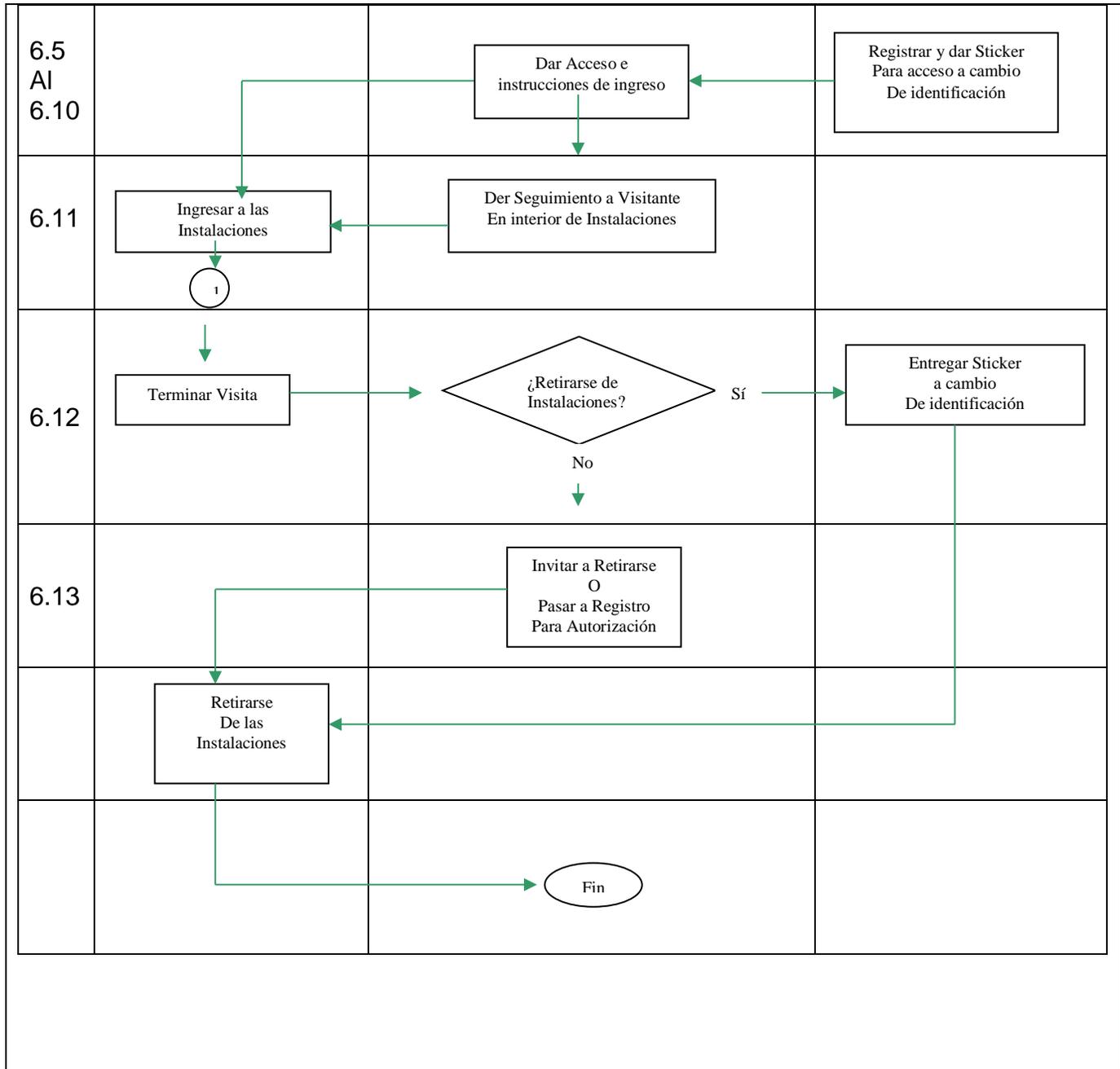
**7. Diagrama de Flujo**



Elaboró	Revisó	Autorizó
FRANCISCO SALGADO AGUAS GERENTE DE SEGURIDAD	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

**PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE VISITAS AL INTERIOR DEL CAMPUS LA CONCEPCIÓN**

<b>SERVICIO DE SEGURIDAD</b>	<b>Vigente a partir de:</b> <b>ENERO 2022</b>	<b>Clave: UFD-SEG-PR-08</b>
	<b>Versión: 1.2</b>	<b>Página 4 de 6</b>



Elaboró	Revisó	Autorizó
FRANCISCO SALGADO AGUAS GERENTE DE SEGURIDAD	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte.

PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE VISITAS AL INTERIOR DEL CAMPUS LA  
CONCEPCIÓN

SERVICIO DE SEGURIDAD

Vigente a partir de:  
ENERO 2022

Clave: UFD-SEG-PR-08

Versión: 1.2

Página 5 de 6

**8. Resultado deseado**

Mantener un seguimiento oportuno de los visitantes en las instalaciones

**9. Indicador (es)**

Tipo de indicador	Nombre del indicador	Objetivo del indicador	Forma de medición	Frecuencia	Meta
Estratégico Esencial Operativo	Describir el indicador	Describir el objetivo	Numérico, porcentual, dicotómico	Mensual Bimestral Cuatrimestral Semestral Anual	% # SI

\*\* Este procedimiento no cuenta con indicador. \*\*

**10. Aportación**

Aportación / Alineación a la Filosofía Institucional / PDI

El proceso de seguridad que se lleva a cabo en forma conjunta entre la UFD e infraestructura, garantiza las medidas preventivas y correctivas para asegurar el bienestar. La aplicación del programa de seguridad permitirá que la comunidad de la UFD cuente con elementos de prevención y atención para estar en condiciones de realizar el quehacer educativo, de investigación y extensión, que nos permita lograr una educación de calidad.

**Referencia:** Filosofía institucional

**Misión:**

Brindar educación de calidad a través de programas de excelencia académico-deportivos comprometidos con la investigación en los campos profesionales de las ciencias del deporte, integrados a los procesos de globalización, utilizando las tecnologías de información y comunicación para generar comunidades de aprendizaje altamente competitivas y contribuir al progreso con responsabilidad social.

Elaboró	Revisó	Autorizó
FRANCISCO SALGADO AGUAS GERENTE DE SEGURIDAD	LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ COORD. DE COMPETITIVIDAD	DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO



Universidad del  
Fútbol y Ciencias  
del Deporte

## UNIVERSIDAD DEL FUTBOL Y CIENCIAS DEL DEPORTE

### PROCEDIMIENTO DE SEGUIMIENTO DE VISITAS AL INTERIOR DEL CAMPUS LA CONCEPCIÓN

**SERVICIO DE SEGURIDAD**

**Vigente a partir de:  
ENERO 2022**

**Clave: UFD-SEG-PR-08**

**Versión: 1.2**

**Página 6 de 6**

#### **Visión:**

Ser reconocida como una universidad líder en los diferentes ámbitos del conocimiento, produciendo distribuyendo y aplicando programas académicos de excelencia, a través de sus centros de atención y extensión universitaria en el país y el mundo con infraestructura, tecnológico-educativa y deportiva de vanguardia para formar y capacitar profesionales integrados al desarrollo de nuestras sociedades.

**Elaboró**

**Revisó**

**Autorizó**

**FRANCISCO SALGADO AGUAS  
GERENTE DE SEGURIDAD**

**LIC. ROSA ANGÉLICA BEJARANO LÓPEZ  
COORD. DE COMPETITIVIDAD**

**DRA. GABRIELA MURGUIA CANOVAS  
PRESIDENTA DEL CONSEJO UNIVERSITARIO**

Este documento es propiedad de la Universidad del Fútbol y Ciencias del Deporte.