



Gestión Administrativa
Gestión de la Seguridad y la Movilidad
Coordinación y Supervisión de Vigilancia de los Bienes Muebles e Inmuebles

Código: PA-GA-5.4.4-PR-2

Versión: 1

Fecha Actualización: 21-07-2017

Página 1 de 6

1. PROCESO / SUBPROCESO RELACIONADO	Gestión Administrativa / Gestión de la Seguridad Control y Movilidad
2. RESPONSABLE(S):	Coordinador del Área de Seguridad, Control y Movilidad.
3. OBJETIVO:	Velar por la seguridad de los bienes muebles, inmuebles y personal ocupante de la Universidad del Cauca, con el propósito de apoyar las actividades misionales.
4. ALCANCE:	Inicia con el análisis de las necesidades de seguridad las Instalaciones y bienes Universitarios y termina con archivo documental.
5. MARCO NORMATIVO:	Decreto 356 de 1994: Por el cual se expide el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada. Decreto 3222 de 2002: Por el cual se reglamenta parcialmente el Estatuto de Vigilancia y Seguridad Privada Resolución 02940 de 2012: Por el cual se otorga el permiso del espectro radioeléctrico para el uso de los radios de comunicación para la seguridad. Acuerdo 105 1993: Estatuto general de la Universidad del Cauca.

6. CONTENIDO:

No.	Actividad / Descripción de la Actividad	Cargo Responsable	Punto de Control
1	Realiza visitas a instalaciones físicas. Nota: Diligencia las observaciones en el formato PA-GA-5.4-FOR-16 Acta visitas instalaciones físicas, en caso de que la visita sea realizada a las fincas y las sedes de regionalización. Nota: Realiza análisis de necesidades de servicio de seguridad, la cual consiste en	Coordinador del Área de Seguridad, Control y Movilidad Supervisores	Libro de minuta Recomendaciones de seguridad mediante oficio PA-GA-5.4-FOR-16 Acta visitas instalaciones físicas



Gestión Administrativa
Gestión de la Seguridad y la Movilidad
Coordinación y Supervisión de Vigilancia de los Bienes Muebles e Inmuebles

Código: PA-GA-5.4.4-PR-2

Versión: 1

Fecha Actualización: 21-07-2017

Página 2 de 6

	verificar la seguridad física, tecnológica y humana y su estado de vulnerabilidad.		
2	Programa mensualmente los turnos de vigilancia Institucional y personal de la central de monitoreo.	Coordinador del Área de Seguridad, Control y Movilidad	Cuadro de turnos según Acta de Compromiso 11-01-2006 Especificación de los Servicios Anuales según Contrato de Vigilancia Privada Emite oficios
3	Monitorea constantemente los bienes muebles e inmuebles y personal ocupante de la Institución a través de los medios tecnológicos. Nota: Verifica el funcionamiento del sistema de alarmas para la detección de Intrusión y de los sistemas inteligentes de ingreso, asignando permiso cuando se requiera Nota: Reportar de manera escrita las anomalías presentadas en la Institución (hurtos, daños).	Operarios Calificados de CCTV	Diligencian Libro de Minuta A22 Elementos devolutivos
4	Supervisa servicio de vigilancia Nota: Pasar revista las 24 horas del día al servicio de vigilancia privada e Institucional. Nota: Entregar los equipos (radios, lámparas, detectores de metales, cargadores) en los puestos de control Nota: Los supervisores deben verificar que los vigilantes estén cumpliendo con el control de entradas y salida de bienes y personal.	Supervisores Unicauca Supervisores Empresa Privada	Libro de minuta A22 Elementos devolutivos



Gestión Administrativa
Gestión de la Seguridad y la Movilidad
Coordinación y Supervisión de Vigilancia de los Bienes Muebles e Inmuebles

Código: PA-GA-5.4.4-PR-2

Versión: 1

Fecha Actualización: 21-07-2017

Página 3 de 6

5	Realizar interventoría del servicio de vigilancia de la empresa privada.	Coordinador del Área de Seguridad, Control y Movilidad	Actas, informes, libro de minuta y liquidación del contrato
6	Informe estadístico de novedades trimestral	Coordinador Seguridad	Informe trimestral
7	Archiva oficios de cambio de turno, relación de horas extras y liquidación mensual de la empresa privada	Secretaria Área de Seguridad y Movilidad	Archivo de gestión

7. FORMATOS:	PE-GS-2.2.1-FOR-22 Acta general para actividades universitarias. PA-GA-5.4-FOR-16 Acta visitas instalaciones físicas Libro de Minuta.
8. ABREVIATURAS Y DEFINICIONES:	BIOMÉTRICA: Dispositivo electrónico de registro e identificación digital. LECTOR: Dispositivo electrónico de registro e identificación. TALANQUERAS: Dispositivo mecánico para el control de ingreso de personal. CCTV: Circuito Cerrado de Televisión

9. REGISTRO DE MODIFICACIONES:

FECHA	VERSIÓN: N: No	CÓDIGO	MODIFICACIONES
04-09-2015	0	PA-GA-5.4.4-PR-2	Creación del procedimiento Coordinación y supervisión de vigilancia de bienes.
21-07-2017	1	PA-GA-5.4.4-PR-2	Actualización del objetivo y las actividades del documento

10. ANEXOS:	Anexo A. Convenciones de procedimientos Anexo B. Diagrama de flujo del procedimiento
--------------------	---



Gestión Administrativa
Gestión de la Seguridad y la Movilidad
Coordinación y Supervisión de Vigilancia de los Bienes Muebles e Inmuebles

Código: PA-GA-5.4.4-PR-2

Versión: 1

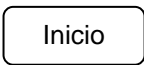


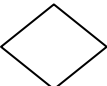
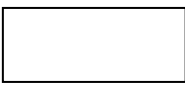
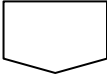
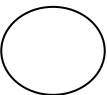


Fecha Actualización: 21-07-2017

Página 4 de 6

ELABORACIÓN	REVISIÓN
Nombre:	Nombre:
Responsable Subproceso	Responsable Proceso
Cargo: Profesional Universitario	Cargo: Vicerrector (a) Administrativo(a)
Fecha:	Fecha:
REVISIÓN	APROBACIÓN
Nombre:	
Responsable de Gestión de Calidad	
Cargo: Director	Rector
Fecha:	Fecha:

Nota: La firma en el espacio revisión - responsable de subproceso, aplica cuando el subproceso exista.

Anexo A. Convenciones de procedimientos

SIMBOLO	SIGNIFICADO
	Identifica el inicio del proceso.
	Representa la preparación de un documento en original.
	Representa la preparación de un documento que se elabora en original y varias copias.
	Representa la toma de decisiones.
	Representa una operación.
	Conector de páginas.
	Conector interno. Permite conectar actividades o formatos con otras actividades dentro del Flujograma.
	Indica el sentido de la información. Las flechas se utilizan para conectar los diferentes símbolos y con ello se representa el recorrido de la información entre las diferentes actividades o dependencias.
	Representa el final del procedimiento/proceso.



Gestión Administrativa
Gestión de la Seguridad y la Movilidad
Coordinación y Supervisión de Vigilancia de los Bienes Muebles e Inmuebles

Código: PA-GA-5.4.4-PR-2

Versión: 1

Fecha Actualización: 21-07-2017

Página 6 de 6

Anexo B. Diagrama de flujo del procedimiento

Diagrama de flujo en construcción

COPIA NO CONTROLADA

