

	<b>INSTRUCCIÓN DE TRABAJO</b>	I-ADF-17
	Monitoreo de cámaras en casetas de cobro	Rev.00
		<b>Fecha de emisión</b>
		17/may/2024

### 1. OBJETIVO

Establecer los lineamientos operativos para el monitoreo de cámaras al interior de las casetas de cobro de los tres ingresos en Bosque los Colomos y reporte las incidencias, con el propósito de inhibir el riesgo de recibir cobros por estacionamiento y/o demás ingresos sin entrega de comprobante correspondiente, afectando así los ingresos propios de la Agencia.

### 2. ALCANCE

Aplica a la Gerencia de Administración a través de la Jefatura de Control de Accesos y Estacionamientos y Supervisores y Operadores de Estacionamientos de la Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.

### 3. TÉRMINOS O DEFINICIONES

- 3.1. **Agencia:** Agencia Metropolitana de Bosques Urbanos del Área Metropolitana de Guadalajara.
- 3.2. **BLC:** Bosque los Colomos.

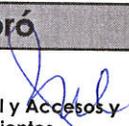
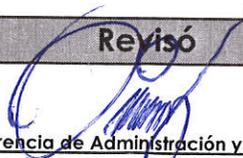
### 4. REFERENCIAS

- N/A

### 5. INSTRUCCIONES

#### 5.1. Monitoreo de cámaras.

- 5.1.1. La Jefatura de Control de Accesos y Estacionamientos y/o el(la) Supervisor(a) y Operador(a) de Estacionamientos realiza el monitoreo de las cámaras instaladas en el interior de las casetas de acceso al BLC, al menos cada tres días, en días y horarios aleatorios, y registra la revisión realizada en el formato **Bitácora de monitoreo de cámaras en casetas de cobro F-ADF-68**.
- 5.1.2. Si durante la revisión se presenta un incidente relacionado con la recepción de dinero sin la entrega del comprobante correspondiente o sustracción de efectivo, la Jefatura de Control de Accesos y Estacionamientos, separa del puesto al Agente de Control de Accesos y le asigna actividades no relacionadas con cobro de ingresos.
- 5.1.3. Posteriormente, la Jefatura de Control de Accesos y Estacionamientos da aviso del hecho a la Subgerencia de Administración y Planeación, quien a su vez hace de conocimiento a la Jefatura de Auditoría e Investigación del Órgano Interno de Control, para que realice la investigación correspondiente para calificar la falta y, en caso de proceder, el(la) Titular del Órgano Interno de Control, inicia procedimiento

Elaboró	Revisó	Autorizó
 Jefatura de Control y Accesos y Estacionamientos	 Subgerencia de Administración y Planeación	 Gerencia de Administración

	<b>INSTRUCCIÓN DE TRABAJO</b>		I-ADF-17
	Monitoreo de cámaras en casetas de cobro		Rev.00
			<b>Fecha de emisión</b>
			17/may/2024

administrativo de acuerdo a la instrucción de trabajo de **Investigación por posibles faltas administrativas I-OIC-01**.

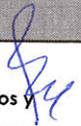
- 5.1.4. Cuando el(la) Supervisor(a) y Operador(a) de Estacionamientos sea quien detecte algún incidente, reporta inmediatamente a la Jefatura de Control de Accesos y Estacionamientos, quien, antes de proceder al retiro de actividades de cobro del Agente de Control de Accesos y dar aviso a la Subgerencia de Administración y Planeación, corrobora la información al revisar la grabación de día y hora reportada.
- 5.1.5. Al menos una vez al mes, la Subgerencia de Administración y Planeación realiza verificaciones a los monitoreos del formato **Bitácora de monitoreo de cámaras en casetas de cobro F-ADF-68**, revisa las grabaciones del día y la hora registrados para confirmar que no se presentaron incidentes.
- 5.1.6. De forma aleatoria, la Subgerencia de Administración y Planeación puede revisar las grabaciones de las cámaras de días y horas que no fueron monitoreados por la Jefatura de Control de Accesos y Estacionamientos y/o Supervisores y Operadores de Estacionamientos para comprobar que no se presentaron incidentes.

## 6. ANEXOS

Documento	Código	Tipo de documento (interno y/o Externo)	Tiempo de retención	Disposición final	Lugar temporal de almacenamiento	Formato (Electrónico / Físico)
Investigación por posibles faltas administrativas	I-OIC-01	Interno	Anual	Archivo general	Archivo del OIC y Google Drive institucional	Electrónico / Físico
Bitácora de monitoreo de cámaras en casetas de cobro	F-ADF-68	Interno	1 año	Archivo de la Jefatura de Control de Accesos y Estacionamientos	Archivo de concentración en parque y/o oficina	Electrónico/Físico

## 7. CONTROL DE CAMBIOS

Revisión	Descripción de cambios	Fecha de revisión
00	Documento de nueva creación	17/Mayo/2024

Elaboró	Revisó	Autorizó
Jefatura de Control y Accesos y Estacionamientos 	Subgerencia de Administración y Planeación 	Gerencia de Administración 