**Instituto Tecnológico Superior De Huichapan**

**Dirección de Planeación Y Vinculación**

**Bitácora para personal de vigilancia sobre incidencias en cámaras de seguridad**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **No.** (1) | **Nombre del Vigilante** (2) | **Fecha** (3) | **Firma** (4) | **No. de cámara que se reporta** (5) | **Incidencia** (6) |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **ELABORÓ** | **APROBÓ** |
| PUESTO | SUBDIRECTORA DE PLANEACIÓN | ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN |
| FECHA | 12 DE DICIEMBRE DE 2023 | 12 DE DICIEMBRE DE 2023 |
| NOMBRE Y FIRMA | LC. JUANA HERNÁNDEZ LÓPEZ | MTRA. ADA LUCÍA PRIETO PÉREZ |

Instructivo de llenado para el formato Bitácora para personal de vigilancia sobre incidencias en cámaras de seguridad (F-PE-14)

1.- Coloca el número que corresponda

2.- Colocar el nombre del vigilante

3.-Colocar la fecha en que se hace el registro

4.- El vigilante deberá colocar su firma

5.- Colocar el número de cámara que se reporta

6.- Colocar la incidencia que se reporta