

 J & V RESGUARDO S.A.C.	CONTROL DE LLAVES	Código:	SGI-P-02-14-01
		Versión:	03
		Fecha:	17/02/2014
		Página 1 de 2	

1. OBJETIVO

Establecer la seguridad tanto en los accesos de la información confidencial como de cada ambiente de la empresa.

2. ALCANCE

Aplicable a todos los empleados que manejen llaves de acceso a oficinas.

3. DOCUMENTOS DE REFERENCIA

Ninguno

4. DEFINICIONES

Ninguna

5. RESPONSABILIDAD

Es responsabilidad de cada usuario hacerse cargo de la llave asignada.

6. DESARROLLO

El control de llaves de acceso a oficinas está sujeto al visto bueno de la Jefatura de Seguridad de J&V Resguardo.

6.1. Entrega de llaves

Actividad	Descripción	Registro
Entrega de llaves	La llave de un área se entrega a la jefatura de cada área, registrándolo en el formato "Registro de Recepción y control de llaves" (SGI-F-02-14-01)	Registro de Recepción y control de llaves (SGI-F-02-14-01)
Cambio de chapa por pérdida	El encargado del área deberá de comunicar al área de SGI, ellos gestionarán el cambio de chapa y se hará entrega de la nueva llave registrándolo en el formato "Registro de Recepción y control de llaves" (SGI-F-02-14-01)	"Registro de Recepción y control de llaves" (SGI-F-02-14-01)

 J & V RESGUARDO S.A.C.	CONTROL DE LLAVES	Código:	SGI-P-12-03
		Versión:	03
		Fecha:	17/02/2014
		Página 2 de 2	

6.2. Duplicado de llaves

Actividad	Descripción	Registro
Duplicado	<p>En las instalaciones de San Isidro, la Garita de Seguridad manejará los duplicados de todas las llaves en el tablero de llaves, en forma numerada y especificando a qué ambiente pertenece, los préstamos quedarán registrados en el “Cuaderno de Control de Llaves”.</p> <p>Para el caso de Cercado de Lima, la Jefatura del Centro de Control será el encargado de cumplir este proceso.</p>	Cuaderno de Control de Llaves