

## 1 OBJETIVO

Garantizar la seguridad de los funcionarios que realizan actividades tanto dentro como fuera de las instalaciones de la empresa.

## 2 ALCANCE

Aplica para toda la empresa

## 3 RESPONSABLE

- Encargados de seguridad en cada sede.

## 4 Glosario.

NA

## 5 Riesgos

- No seguir las recomendaciones y el procedimiento adecuadamente.

## 6 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	En caso de presentarse un robo se procede a llamar a las autoridades pertinentes (policía ó seguridad privada).	<ul style="list-style-type: none"><li>• Equipo de trabajo</li><li>• Autoridades pertinentes</li></ul>	NA
2	Se verifica que las personas que se encuentren en el lugar no estén heridas ó hayan pedido su vida en el suceso.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autoridades pertinentes</li><li>• Encargados de la seguridad</li></ul>	FOGE19
3	Si hay personas heridas se remiten al puesto de salud más cercano y se sigue el adecuado tratamiento.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Autoridades pertinentes</li><li>• Encargados de la seguridad</li></ul>	NA

N°	Descripción	Responsable	Registro
4	Se identifica el objeto ó recurso robado y se cuantifica la pérdida.	• Directivos	NA
5	Si el monto es significativo se hace reclamación a la aseguradora.	• Directivos	Póliza de equipos
6	Si hay sospechosos justificables se abren investigaciones internas.	• Directivos	NA

ELABORADO	REVISADO	APROBADO
Ana María Jiménez Trujillo	Paola Cardona Martínez	Marta Lucia Martínez G.
Asist. Sistemas de gestión y recursos humanos		
Paola Cardona Martínez	Coordinadora Administrativa	Gerente
Coordinadora Administrativa		
25/03/2011	25/03/2011	25/03/2011