

1 OBJETIVO

Garantizar la seguridad del personal y de los recursos dentro 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.
- Consecuencias negativas para la empresa y el personal en caso de autorizar el ingreso a las instalaciones de personas sospechosas.

6 DESCRIPCION DEL PROCEDIMIENTO

N°	Descripción	Responsable	Registro
1	En caso de identificar una persona dentro de las instalaciones sin estar autorizada se le debe exigir el retiro inmediato.	<ul style="list-style-type: none">• Equipo de trabajo	NA
2	Si la persona hace caso omiso a la salida de las instalaciones e insiste en permanecer adentro, se procede a solicitar ayuda a los organismos de seguridad contratados, los cuales son: <ul style="list-style-type: none">• Seguridad monitoreada por botón de pánico (sedes: Pereira, Bogotá y Medellín).	<ul style="list-style-type: none">• Equipo de trabajo	NA

N°	Descripción	Responsable	Registro
	<ul style="list-style-type: none"> Seguridad Locativa por alerta. 		
3	<p>Todo el personal procede a protegerse de la persona extraña.</p> <p>Las personas encargadas de las áreas críticas de la sede, ubicadas en los planos de las mismas, deben procurar dejar bajo llave el sitio, y deben hacer una revisión del área crítica en el momento del reingreso a las instalaciones, para verificar que durante el momento de pánico no se vulneró dicha área. Son ejemplos de áreas críticas el Servidor, el Archivo central, la Tesorería, la Gerencia, el sitio de almacenamiento de sellos de seguridad / vales cambiarios / efectivo / cheques.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Equipo de trabajo 	NA
4	Los organismos de seguridad solicitados, ingresan a las instalaciones de la empresa, tomando los correctivos necesarios para el desalojo de la persona.	<ul style="list-style-type: none"> Organismos de seguridad 	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		
29/01/2018	29/01/2018	29/01/2018