

PROTOCOLO J

APERTURA Y CIERRE DE LAS INSTALACIONES

OBJETIVO: Establecer los criterios para la apertura y cierre de instalaciones que deben aplicar los guardas de seguridad en las sedes de Comfenalco Antioquia.

ALCANCE: Aplica a todo el personal que presta los servicios de Vigilancia y Seguridad en las sedes de Comfenalco Antioquia.

Recuerde que para COMFENALCO Antioquia, los usuarios y principalmente sus afiliados son su razón de ser; en este sentido usted tiene la obligación de brindar la mejor experiencia de contacto como guarda de seguridad a través de:

La apertura y cierre lo deben realizar mínimo por dos personas, una de ellas realiza el procedimiento y la otra a distancia prudente observa que se haga en condiciones normales y siempre lista para solicitar apoyo en caso que se presente una novedad que ponga en peligro a la persona que abre o cierra o las propias instalaciones.

Antes de cerrar las instalaciones, el Guarda de Seguridad debe realizar las siguientes actividades:

Revisar que las puertas, rejas y ventanas internas y perimetrales estén cerradas y con seguro.

Verificar que en las unidades sanitarias, cocinetas, salones y auditorios los grifos de lavamanos, pesetas, inodoros, orinales y demás espacios estén cerrados y sin fugas de agua.

Apagar los equipos eléctricos y electrónicos que no requieren funcionar durante las noches o fines de semana con excepción de los equipos de cómputo dado que se requiere el usuario y la contra señal para realizar un adecuado apagado del equipo, para este caso en particular solo deben apagar el monitor.

Apagar las luces en la medida que los espacios son objetos de verificación, mediante los sistemas de seguridad electrónica (cctv).

Certificar que los equipos tecnológicos portátiles quedan en el lugar designado y debidamente asegurados con la guaya.

Realizar estos pasos garantiza que al interior de las instalaciones no quedan empleados y usuarios en los espacios de la sede al momento del cierre.

Cerrada la puerta principal y activado el sistema de alarma, queda PROHIBIDO abrir las instalaciones por cualquier motivo; en caso de apertura bajo amenaza está obligado a desactivar con la clave de coacción.

Cuando la sede contemple el esquema de ronda en las instalaciones, el guarda de seguridad no podrá permanecer en la portería cerradas las instalaciones; tiene la obligación de hacer recorridos de verificación de los espacios durante todo el turno, realizando los respectivos reportes a la compañía de vigilancia y CIMCA respectivamente.

En caso de advertir equipos, elementos o procesos sin las medidas de seguridad pertinente y conocida, tiene la obligación el guarda de hacer el reporte escrito describiendo los hechos y las causas mediante reporte a la CIMCA y compañía de seguridad.

En los casos donde los activos por su tamaño y facilidad de movilidad puedan ser objeto de sustracción el guarda de seguridad tiene la obligación de asegurarlo y entregarlo formalmente al responsable de sede al día siguiente.

Durante la apertura de la sede, el Guarda de Seguridad que haga esta actividad, deberá hacer un recorrido por todos los espacios verificando que los criterios para el cierre no tengan ninguna novedad.

En caso que el Guarda de Seguridad que cierra no es quien abre al día siguiente, éste deberá dejar en lugar visible y previamente acordado con él que abre la minuta con las anotaciones que se deban tener presentes durante el proceso de apertura.

Regularmente la apertura se hace con anticipación a la hora de atención al público, espacio de tiempo donde solo pueden ingresar los empleados, proveedores y contratistas autorizados previamente.

El ingreso a los usuarios se debe realizar en la hora institucional de apertura al público debidamente divulgada.

En caso de advertir irregularidades o posibles fallas en la apertura y cierre de las instalaciones, se deberá informar en el menor tiempo posible a la CIMCA Y al responsable de la sede a fin de recibir asesoría o gestionar los apoyos necesarios.

REVISOR (Compañía vigilancia)	APROBO (Cliente)