

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 1 de 32 |

INDICE

| | | |
|----|-------------------------------------|----|
| 1. | OBJETIVO | 2 |
| 2. | ALCANCE / APLICACIÓN | 2 |
| 3. | RESPONSABLES | 2 |
| 4. | DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO | 3 |
| 5. | REFERENCIAS | 17 |
| 6. | DEFINICIONES | 17 |
| 7. | INFORMACIÓN DOCUMENTADA | 17 |
| 8. | ANEXOS | 18 |
| 9. | CONTROL DE CAMBIOS | 18 |

| REGISTRO DE FIRMAS | | | |
|--------------------|---|--|---|
| Elaborado | : | Srta. Doménica González Rojas Auxiliar Administrativa de Procesos y Medio Ambiente | Firmado digitalmente por DOMENICA PATRICIA GONZALEZ ROJAS - 0923861801 |
| Revisado | : | Ing. Federico Avilés Muñoz Director de Procesos y Medio Ambiente |  Firmado electrónicamente por: FEDERICO GUSTAVO AVILES MUÑOZ |
| | | Econ. Klider Campos West. Director de Terminales Terrestres |  |
| Aprobado | : | Abg. Jorge Pinto Aveiga Sub-Gerente General (Delegado del Gerente General) | |

OK

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 2 de 32 |

1. OBJETIVO

Proteger a las personas, bienes, instalaciones, la información e imagen de TTG, garantizando su normal funcionamiento.

2. ALCANCE / APLICACIÓN

Desde el control de las actividades diarias y las rondas generales de todas las instalaciones de la TTG, hasta su inmediata solución dado el caso presentado.

3. RESPONSABLES

3.1. Director de Terminales Terrestres.

- 3.1.1. Planificar, organizar, dirigir y controlar las actividades del Departamento de Seguridad y coordinar con las áreas o instituciones correspondientes la solución de los eventos.
- 3.1.2. Receptar informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique.

3.2. Jefe de Seguridad

- 3.2.1. Receptar y canalizar los eventos desde los niveles operativos hacia el Director de Terminales Terrestres.
- 3.2.2. Participar en la planificación, dirección, control y evaluación de las operaciones de seguridad, poniendo a consideración del Director de Terminales Terrestres las estrategias que permitan minimizar los riesgos.
- 3.2.3. Receptar informe para el registro y análisis pertinente, remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso.

3.3. Supervisor de Seguridad.

- 3.3.1. Verificar que el personal operativo cumpla con los Reglamentos, Políticas, Procedimientos, Normas y Disposiciones pertinentes.
- 3.3.2. Detectar novedades o eventos, recibir reportes de los diferentes puntos de la TTG y tomar las acciones correctivas pertinentes o informar a sus superiores para la toma de decisiones correspondiente, luego de lo cual deberá elaborar el respectivo informe.

OK

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 3 de 32 |

3.3.3. Elaborar informe y remite a Jefe de Seguridad cuando aplique.

3.4. Supervisor de Guardias.

3.4.1. Verificar el cumplimiento de funciones y responsabilidades del personal de la empresa de seguridad privada, en coordinación con el Supervisor de Seguridad de la FTTG, el Jefe Operativo y Supervisores de la empresa.

3.5. Operador de Consola.

3.5.1. Monitorear la operación en la TTG.

3.5.2. Coordinar interna o externamente apoyos o acciones según los eventos presentados e informar al Supervisor de Seguridad.

3.6. Coordinador de Seguridad.

3.6.1. Acatar Políticas.

3.6.2. Cumplir disposiciones y Procedimientos, verificando además el correcto desempeño de los Guardias de Seguridad.

3.7. Guardias de Seguridad.

3.7.1. Ejercer la vigilancia y protección de los bienes de la FTTG, así como la protección de las personas que puedan encontrarse en los mismos.

3.7.2. Identificar y reportar novedades que puedan suscitarse en las instalaciones de la FTTG.

3.7.3. Mantener comunicación con consola de seguridad

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

4.1. Vehículos Blindados y custodios de valores.

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|------------------------------|-----------|---|---|
| Guardia de Seguridad Privada | 01 | Comunica el ingreso del vehículo blindado y el nombre de la compañía a la Consola de Seguridad. | Bitácora (empresa de seguridad privada) |
| Operador de Consola | 02 | Registra el ingreso del carro vehículos blindados. | Control diario de ingreso salida de vehículos blindados (F.2A2.02). |
| Guardia de Seguridad Privada | 03 | Comunica por radio cuántas unidades de custodios ingresan a la TTG. | N/A |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 4 de 32 |

| | | | |
|-----------------------------------|----|---|---|
| Operador de Consola | 04 | Registra el número de unidades de custodios que ingresaron y realiza el seguimiento con cámaras de video vigilancia. | Control diario de ingreso salida de vehículos blindados (F.2A2.02). |
| Guardia de Seguridad Privada | 05 | Informa al Operador de Consola la ubicación y acción de los custodios, así como la salida de los mismos de la TTG. | N/A |
| Operador de Consola | 06 | Registra la salida de los vehículos blindados de la TTG. | Control diario de ingreso salida de vehículos blindados (F.2A2.02). |
| Operador de Consola | 07 | Comunica al ECU911 para el arribo de la Policía Nacional en el caso de existir algún evento inusual que genere riesgos para los usuarios y para las instalaciones (asaltos a mano armada). | N/A |
| Supervisor de Seguridad | 08 | Realiza el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad. En caso de existir algún evento inusual que genere riesgos para los usuarios y las instalaciones (asaltos a mano armada). | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 09 | Recepta el informe para el registro y el análisis pertinente y remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones, en caso de existir algún evento inusual que genere riesgos para los usuarios y las instalaciones (asaltos a mano armada). | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestres | 10 | Recepta el informe para el análisis y las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.2. Para actuar en caso de detección de personas sospechosas.

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--|-----------|---|----------|
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 01 | Verifican en todas las instalaciones de la TTG, a fin de detectar la presencia de personas sospechosas e informa a la consola de seguridad vía radio de comunicación. | N/A |

Handwritten signature

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 5 de 32 |

| | | | |
|--|----|--|--|
| Operador de Consola | 02 | Recepta la comunicación vía radio y coordina con la seguridad para el apoyo, mientras sigue realizando seguimiento con las cámaras. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 03 | Abordan y bloquean a la persona sospechosa y se indaga sobre las actividades que está realizando, respetando sus derechos, el resultado se informa al operador de consola. | N/A |
| Operador de Consola | 04 | Reporta al ECU911 y se espera el arribo de la Policía Nacional en el caso de que la persona demuestre una actitud sospechosa, luego y si las circunstancias lo ameritan se lo traslada a consola de seguridad, respetando sus derechos, con el fin de precautelar su seguridad y la de los usuarios. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Supervisor de Seguridad | 05 | Realiza el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando (cuando aplique) Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 06 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente y remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestre | 07 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.3. Al detectar la presencia de vendedores informales.

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--|-----------|---|----------|
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 01 | Detecta la presencia de vendedores informales, por medio de inspecciones o por las cámaras de vigilancia. | N/A |
| Guardia de Seguridad Privada | 02 | Bloquea e informa las novedades a la consola de seguridad. | N/A |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 6 de 32 |

| | | | |
|-----------------------------------|----|---|--|
| Operador de Consola | 03 | Realiza el monitoreo de la novedad y si es necesario coordinan con la Policía Metropolitana o la Dirección de Justicia y Vigilancia del Municipio de Guayaquil, para que realicen el retiro temporal de la mercadería, si el vendedor informal presenta una actitud agresiva u ocasionan un escándalo público, se comunica al ECU911 y se traslada a la persona, respetando sus derechos, hacia la oficina de consola de seguridad, con el fin de precautelar su seguridad y la de los usuarios, a la espera del arribo de la Policía Nacional. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Supervisor de Seguridad | 04 | Realiza el informe completo de la novedad y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 05 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente y remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestres | 06 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.4. Para custodia de valores de la TTG.

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--|-----------|---|--|
| Departamento de Recaudaciones | 01 | Coordina con la consola de seguridad, para el acompañamiento al custodio de valores hacia el Banco correspondiente. | N/A |
| Operador de Consola | 02 | Recibe el pedido de traslado de valores por parte del Departamento de Recaudaciones vía telefónica y prepara el operativo de custodia de valores. | N/A |
| Supervisor / Personal de Seguridad Privada / Supervisor de Recaudaciones | 03 | Coordinan y trasladan los valores desde las oficinas administrativas del área de Recaudaciones hasta el Banco. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |

OK

| | | | | |
|---|--|--|------------------|------------|
|  Terminal Terrestre Guayaquil | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | | Código: | P.2A2.01 |
| | | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | | Revisión: | 4 |
| | | | Páginas: | 7 de 32 |

| | | | |
|--|----|---|--|
| Operador de Consola | 04 | Realiza el seguimiento por medio de las cámaras de vigilancia. | Video CCTV |
| Supervisor de Guardias y/o Supervisor de Seguridad Privada | 05 | Informan la culminación del traslado de los valores e indican si hubo novedades. | N/A |
| Operador de Consola | 06 | Registra el traslado de los valores. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Guardia de Seguridad Privada / Supervisor de Recaudaciones | 07 | En caso de existir algún evento inesperado (asalto a mano armada), actúan de forma cautelosa no oponiendo resistencia a fin de evitar pérdidas humanas. | N/A |
| Guardia de Seguridad Privada o Personal de Seguridad Privada | 08 | Comunican vía radio a la consola de seguridad el evento suscitado cuando aplique. | N/A |
| Operador de Consola | 09 | Comunica inmediatamente al ECU911 en el caso de existir un evento inesperado, explicando claramente y de manera concisa lo sucedido, pidiendo el apoyo de los organismos pertinentes. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Supervisor de Seguridad | 10 | Realiza el informe completo de la novedad y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 11 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente y remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestres | 12 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.5. En caso de detectar menores perdidos o personas extraviadas.

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|-----------------------|-----------|---|----------|
| Personal de Seguridad | 01 | Detectan la novedad presentada mediante inspección del TTG o denuncias de | N/A |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 8 de 32 |

| | | | |
|--|----|--|--|
| Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | | usuarios, comunican vía radio de comunicación a la consola de seguridad. | |
| Operador de Consola | 02 | Coordina y da a conocer la novedad a todos los puntos de seguridad, realiza el seguimiento con las cámaras de vigilancia y coordina con la Policía Nacional/DINAPEN cuando se trate de personas vulnerables (menores de edad, adultos mayores, o personas con capacidades especiales). | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Supervisor de Seguridad | 03 | Realiza el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 04 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente, remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestre | 05 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.6. En caso de detectar objetos olvidados o extraviados

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--|-----------|--|--|
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 01 | Detectan o reciben objetos olvidados, extraviados y/o hurtados en las instalaciones de la TTG, comunican vía radio a la Consola de Seguridad. | N/A |
| Operador de Consola | 02 | Recibe comunicación de la novedad presentada y dispone a los Coordinadores de Seguridad que deberá esperar hasta treinta (30) minutos en caso de que aparezca el dueño. Caso contrario se realizará el traslado del objeto olvidado a la Consola de Seguridad. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Coordinador de Seguridad | 03 | Custodia los objetos hasta la consola de seguridad o al sitio indicado según la naturaleza del bien. | NA |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 9 de 32 |

| Operador de Consola y Coordinador de Seguridad | 04 | Realizan el inventario y elaboran el Acta de Recepción de los objetos olvidados o extraviados y entregan al Jefe de Seguridad y/o Supervisor General de Seguridad. | Memorando. | | | | | | | | |
|--|-----------------------|--|--|-------------|---------------------------------|-----------------------|--|-------|----------------------|--------|---|
| Director, Jefe, Supervisor u Operador de Consola | 05 | Realizan todas las gestiones para la localización del propietario de los objetos, a través de las redes sociales, llamadas a teléfonos convencionales o celulares (en caso de tener números de contacto), etc. | NA | | | | | | | | |
| Supervisor General de Seguridad. | 06 | Cita al propietario del bien (en caso de localizarlo) para que acuda a las instalaciones de la TTG, verifica la documentación o información que demuestre su calidad de propietario y realiza la entrega-recepción de los objetos. Cuando no se logre localizar al dueño, se entregan los bienes al Supervisor General de Seguridad. | Memorando. Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). | | | | | | | | |
| Supervisor General de Seguridad | 07 | <p>Procederá de acuerdo a la siguiente tabla:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">TIPO DE BIEN</th> <th style="text-align: center;">PERMANENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Percible (alimentos y medicina)</td> <td style="text-align: center;">Eliminación inmediata</td> </tr> <tr> <td>No percible (ropa, calzados, coches de bebes, mercadería, etc.).</td> <td style="text-align: center;">1 año</td> </tr> <tr> <td>Objetos electrónicos</td> <td style="text-align: center;">2 años</td> </tr> </tbody> </table> <p>Se emitirá el acta de constancia, una vez se identifique el tipo de bien.</p> | TIPO DE BIEN | PERMANENCIA | Percible (alimentos y medicina) | Eliminación inmediata | No percible (ropa, calzados, coches de bebes, mercadería, etc.). | 1 año | Objetos electrónicos | 2 años | Acta de Constancia (F.2A2.04). Memorando |
| TIPO DE BIEN | PERMANENCIA | | | | | | | | | | |
| Percible (alimentos y medicina) | Eliminación inmediata | | | | | | | | | | |
| No percible (ropa, calzados, coches de bebes, mercadería, etc.). | 1 año | | | | | | | | | | |
| Objetos electrónicos | 2 años | | | | | | | | | | |
| Jefe de Seguridad | 08 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente y remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico | | | | | | | | |
| Director de Terminales Terrestre | 09 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico | | | | | | | | |

4.7. Para tickets perdidos

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|-------------|-----------|-----------|----------|
|-------------|-----------|-----------|----------|

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 10 de 32 |

| | | | |
|----------------------------------|----|---|--|
| Guardia y Supervisor Privado | 01 | Informan a la consola de seguridad la novedad de ticket perdido e indica a qué parqueo pertenece (vehículos particulares o cargas y encomiendas). | NA |
| Operador de Consola | 02 | Reporta al Supervisor de Seguridad de turno la novedad del ticket perdido. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Supervisor de Seguridad | 03 | Acude al sitio para verificar la novedad presentada, revisa la documentación correspondiente que garantice la propiedad del vehículo y da la autorización de salida previa cancelación del valor por ticket perdido. Cuando el conductor no sea el propietario del vehículo, se comunica vía radio de comunicación a la consola de seguridad para reportar la novedad. | NA |
| Operador de Consola | 04 | Realiza el trámite de comprobación pertinente como: <ul style="list-style-type: none"> Llamada al propietario o empresa dueña del vehículo para determinar si el conductor está autorizado a retirar el vehículo. Verificar con organismos de apoyo externo como ANT, ATM y/o Policía Nacional para la comprobación del estado del vehículo cuando aplique. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Supervisor de Seguridad | 05 | Realiza el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 06 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente, remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestre | 07 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.8. Para novedades generales

| | | | |
|--|--|------------------|------------|
|  Terminal Terrestre Guayaquil | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 11 de 32 |

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--|-----------|--|--|
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 01 | Verifican, controlan e informan a la consola de seguridad los eventos y novedades en todos los puntos de la TTG. | NA |
| Operador de Consola. | 02 | Recibe la novedad, efectúa el seguimiento con las cámaras de vigilancia y coordina con el supervisor de turno para que asista a verificar o disponga lo pertinente. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Supervisor de Seguridad. | 03 | Verifica y aplica acciones correctivas o informa al Jefe de Seguridad para toma de decisiones. Realiza el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 04 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente, remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestre | 05 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.9. En caso de emergencia médica

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--|-----------|---|--|
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 01 | Detectan o reciben la información de la necesidad de atender una emergencia e informa a la consola de seguridad. | N/A |
| Operador de Consola | 02 | Comunican al ECU911 en caso de emergencias por intoxicación causada por depresores del sistema nervioso central o cualquier factor que determine afectación a la salud por actos delictivos, para el arribo | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 12 de 32 |

| | | | |
|----------------------------------|----|---|------------------------------|
| | | de la Policía Nacional y ambulancia para la atención médica. Procede con la activación de la Brigada de Primeros Auxilios para que den el soporte en el lugar de la incidencia. | |
| Brigada de Primeros Auxilios | 03 | Se dirigen al lugar de la incidencia, proceden a estabilizar al paciente y aplicación de RCP si el caso lo amerita, hasta el arribo de la ambulancia. Durante la incidencia se debe mantener contacto constante con la consola de seguridad para comunicar el desarrollo de la incidencia. | N/A |
| Supervisor de Seguridad | 04 | Realiza el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 05 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente, y remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestre | 06 | Recepta el informe para el análisis y acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.10. Para el caso de hurto/robo

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--|-----------|--|--|
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 01 | Receptan denuncias de hurto en locales, islas o a usuarios y en caso de percatarse de la existencia de un delito flagrante comunican a la consola de seguridad acerca de la novedad y ubicación del incidente. | N/A |
| Operador de Consola | 02 | Recibe la comunicación y monitorea el evento, comunica al ECU911 para el arribo de la Policía Nacional y tome el debido procedimiento. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Personal de Seguridad Privada y | 03 | Acuden al lugar de los hechos, aseguran y acordonan el área, en caso que el infractor | N/A |

| | | | | |
|---|--|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | | Código: | P.2A2.01 |
| | | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | | Revisión: | 4 |
| | | | Páginas: | 13 de 32 |

| | | | |
|----------------------------------|----|---|---------------------------------|
| Personal de Seguridad de la FTTG | | <p>ha sido bloqueado se procede de acuerdo al lugar del bloqueo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Dentro de un local o isla por personal del mismo, se mantendrá en el lugar hasta el arribo de la Policía Nacional. • En zonas comunales se lo traslada a la consola de seguridad respetando sus derechos como ciudadano, a fin de precautelar su seguridad y la de los usuarios. <p>En todos los casos antes detallados se esperará el arribo de la Policía Nacional para que tome el debido procedimiento.</p> | |
| Supervisor de seguridad | 04 | Realiza el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 05 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente, remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestre | 06 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.11. Para el caso de amenaza de bomba y/o detección de maleta, equipaje carga sospechosa.

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--|-----------|--|--|
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 01 | Receptan, reciben, observan una amenaza de bomba, o detectan la presencia de alguna maleta, equipaje o carga que represente riesgo, inmediatamente comunican por radio de comunicación a la Consola de Seguridad. | N/A |
| Operador de Consola | 02 | Recibe la comunicación y coordinan con la seguridad y procede a comunicar al ECU911 para el arribo de Policía Nacional (GIR EXPLORER), paralelamente activan la cadena de llamadas a las autoridades internas de la FTTG, comunican e informan la novedad. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 14 de 32 |

| | | | |
|----------------------------------|----|---|--|
| Comandante de Incidentes | 03 | Proceden a dar las indicaciones para asegurar y acordonar el área, a fin de precautelar la integridad física de las personas sin mover y sin manipular nada, adicional procede a ejecutar el plan de emergencia y evacuación. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Personal de Seguridad | 04 | Espera el arribo de la Policía Nacional (GIR EXPLORER), se procederá a seguir las indicaciones dispuesta por la Policía Nacional. Cuando lo determine la Policía Nacional, se procederá a restablecer las operaciones y actividades normales en la FTTG. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Supervisor de Seguridad | 05 | Realiza el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 06 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente, remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestre | 07 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. Remite a la Gerencia General con copia a la Subgerencia General, el informe detallando el evento suscitado y solicita el inicio de acciones legales | Memorando Correo electrónico |

4.12 Para detección de tenencia, tráfico o consumo de sustancias sujetas a fiscalización.

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--|-----------|---|--------------------------------|
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 01 | Receptan información, observan o detectan sustancias sujetas a fiscalización, inmediatamente comunican a la Consola de Seguridad. | |
| Operador de Consola | 02 | Recibe la comunicación, coordina con la seguridad interna y comunica la novedad al ECU911 para el arribo de la Policía Nacional | Bitácora digital de consola de |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 15 de 32 |

| | | | |
|--|----|---|------------------------------|
| | | (Unidad de Servicio Urbano o la unidad de Antinarcóticos) | seguridad (F.2A2.03). |
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 03 | Acuden al evento, de ser necesario para no obstaculizar las actividades del servicio o para precautelar la seguridad de los usuarios y de la persona involucrada, se puede aislar a dicha persona a un sitio cercano al evento con todos los elementos en posesión sin manipular las evidencias hasta el arribo de la Policía Nacional, respetando en todo momento sus derechos como ciudadano. | NA |
| Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 04 | Comunican la novedad cuando arribe la Policía Nacional y los dirigen hacia el sitio del evento, a fin de que tomen el debido procedimiento. | NA |
| Supervisor de Seguridad | 05 | Realiza el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 06 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente, remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestre | 07 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

4.13 Control de trabajos programados y no programados en las instalaciones de la FTTG.

| Responsable | Secuencia | Actividad | Registro |
|--------------------------------|-----------|--|--|
| Operador de Consola | 01 | Recibe mediante bitácora o correo electrónico de los diferentes departamentos de la FTTG los trabajos a realizar programados o de emergencias. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). Correo electrónico. |
| Guardia de Seguridad Privada / | 02 | Comunican a la consola de seguridad el trabajo a realizar y el lugar exacto. | N/A |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 16 de 32 |

| | | | |
|--|----|--|--|
| Coordinador de Seguridad / Supervisor de Seguridad / Supervisor General de Seguridad | | | |
| Operador de Consola. | 03 | Indica al personal de Seguridad los visitantes que se deben acercar a la recepción para la validación de datos y la verificación del permiso. | Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03). |
| Operador de Consola | 04 | Verifica los datos, lugar de trabajo y autoriza o no la realización del mismo. | Control de permisos de trabajo (F.2A2.01). |
| Guardia de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG d | 05 | Validan las autorizaciones de la consola de seguridad vía radio para la realización del trabajo. | N/A |
| Guardia de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG | 06 | Realizan las inspecciones de los trabajos que se están realizando, de encontrar riesgos para el trabajador, usuarios o para las instalaciones se procede a tomar las acciones correctivas correspondientes, dependiendo de la criticidad del riesgo se puede paralizar las actividades y se reporta a los supervisores del departamento pertinente. De no encontrar novedades en los trabajos realizados, se registra en control de permisos de trabajo FTTG. | Control de permisos de trabajo (F.2A2.01). |
| Supervisor de Seguridad | 07 | Elabora el informe completo de la novedad presentada y remite al Jefe de Seguridad cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |
| Jefe de Seguridad | 08 | Recepta el informe para el registro y análisis pertinente, remite al Director de Terminales Terrestres, detallando los procedimientos realizados y las recomendaciones de ser el caso. | Memorando Correo electrónico |
| Director de Terminales Terrestre | 09 | Recepta el informe para el análisis y dispone las acciones pertinentes cuando aplique. | Memorando Correo electrónico |

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 17 de 32 |

5 REFERENCIAS

- Norma ISO 9001:2015 – Cláusula 8.5 Generalidades.
- Ley de Vigilancia y Seguridad Privada.
- Reglamento a la Ley de Vigilancia y Seguridad Privada (02/07/2008).
- Ley de Fabricación, Importación, Exportación, Comercialización y Tenencia De Armas, Municiones, Explosivos y Accesorios.
- Contrato de Servicio de Seguridad y Vigilancia Armada.
- Reglamento Interno de Trabajo.
- Código Orgánico Integral Penal, COIP (Art. 528.- Agentes de aprehensión, Art. 292.- Alteración de evidencias y elementos de prueba)

6 DEFINICIONES

- TTG** : Terminal Terrestre de Guayaquil.
- FTTG** : Fundación Terminal Terrestre de Guayaquil.
- ATM** : Agencia de Tránsito Municipal.
- ANT** : Agencia Nacional de Tránsito.
- Personal de Seguridad Privada y Personal de Seguridad de la FTTG** : Guardias de seguridad de la FTTG y del proveedor, puede incluir Supervisor de Seguridad, Supervisor de Guardias, Operador de Consola.

7 INFORMACIÓN DOCUMENTADA

- Memorando.
- Correo electrónico.
- Control de permisos de trabajo (F.2A2.01).
- Bitácora digital de consola de seguridad (F.2A2.03).

OK

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 18 de 32 |

- Video CCTV.
- Acta de constancia (F.2A2.04).
- Control diario de ingreso salida de vehículos blindados (F.2A2.02).

8 ANEXOS

- Ficha de proceso de Seguridad Física (FP.2A2.01).
- Diagrama de proceso de Seguridad Física (DP.2A2.01).

9 CONTROL DE CAMBIOS

| FECHA ANTERIOR | DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS O MODIFICACIONES | FECHA DEL CAMBIO | ELABORADO POR | REVISADO POR | APROBADO POR |
|-------------------------|---|-------------------------|---|---|--|
| N/A | Creación e ingreso al SGC | No se posee información | No se posee información | No se posee información | No se posee información |
| No se posee información | No se posee información | No se posee información | No se posee información | No se posee información | No se posee información |
| No se posee información | No se posee información | 2018-04-24 | Ing. Johnattan Feijoó Analista de Gestión de Calidad | Ing. Luiz Zavala Jefe de Seguridad | Ec. Klider Campos West Director Terminales Terrestre |
| 2018-04-24 | Recodificación de procedimiento de P.2C3.01 por P.2A2.01. Se procede con la codificación de formato y reestructuración del Procedimiento. Se agrega el punto 4.13. se crea formato Acta de Constancia | 2020-07-27 | Srta. Doménica González Rojas Auxiliar Administrativa de Procesos y Medio Ambiente | Ing. Federico Avilés Muñoz Director de Procesos y Medio Ambiente | Abg. Jorge Pinto Aveiga Sub-Gerente General (Delegado del Gerente General) |

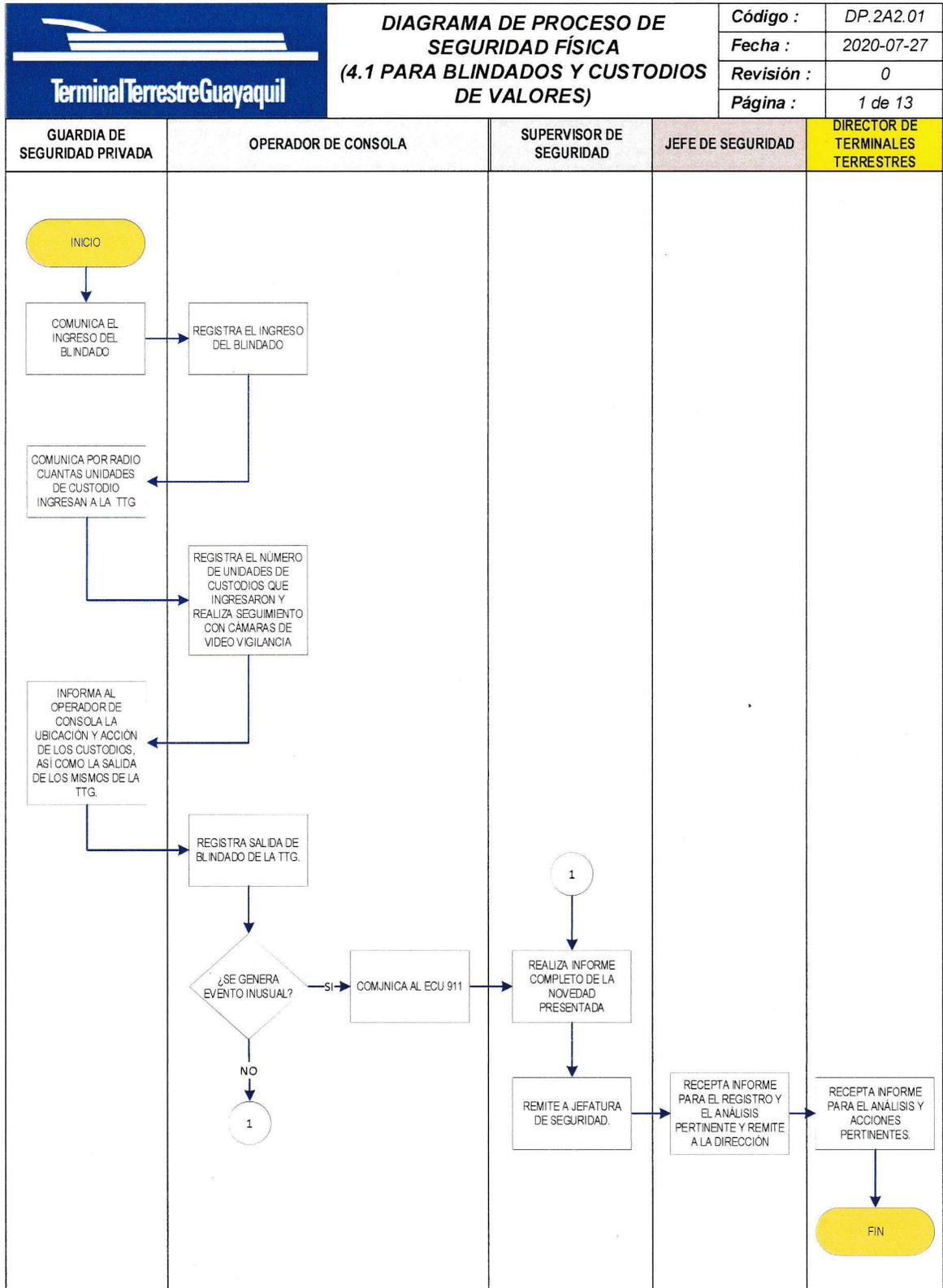
OK

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 19 de 32 |

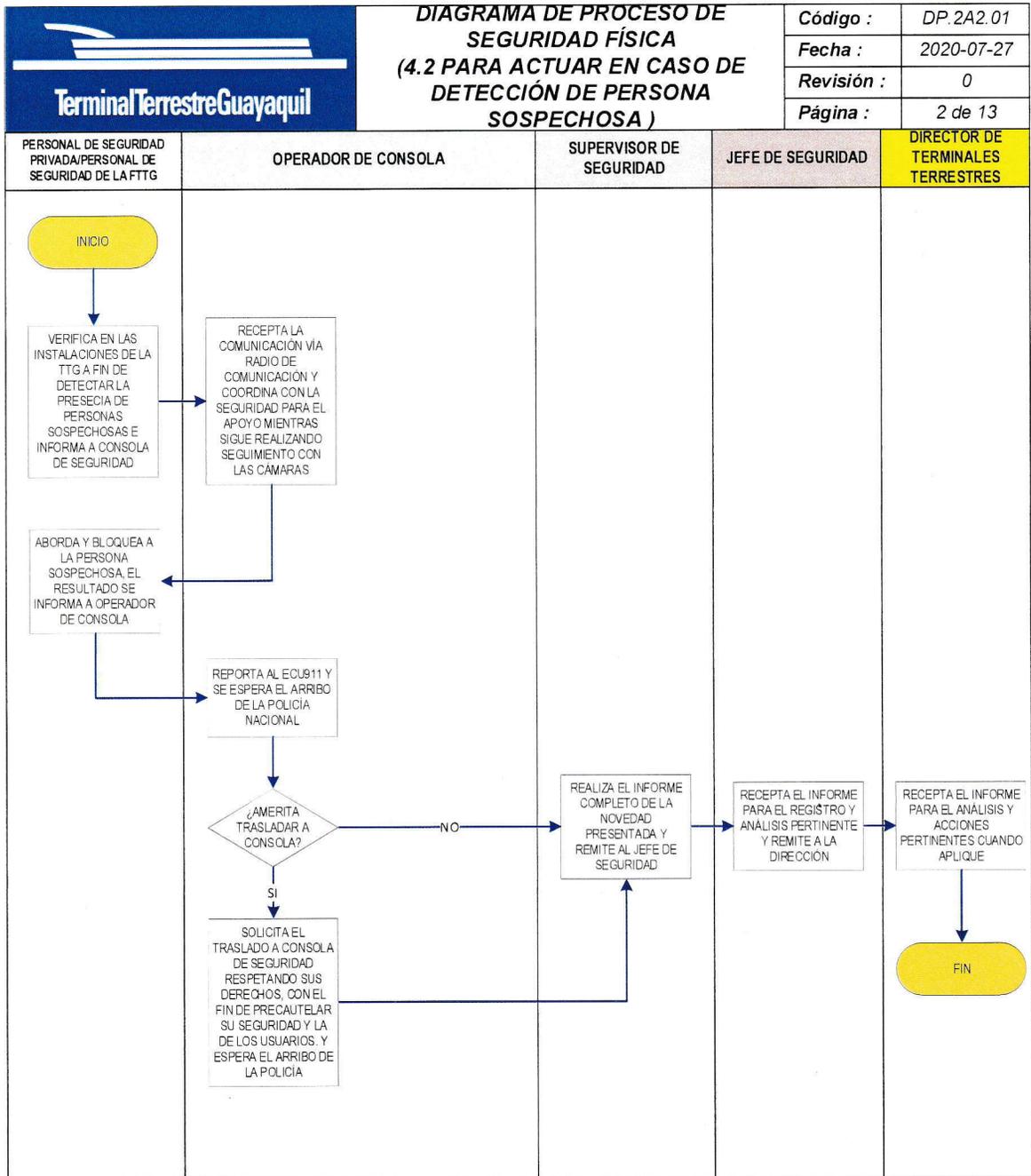
A1: Seguridad física FP.2A2.01

|  | | FICHA DE PROCESO TERMINALES TERRESTRES – SEGURIDAD FÍSICA | | CÓDIGO : | FP.2A2.01 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---------------------|--|---|---------------------|--|---|---------------------|-----------------------------|---|---|--|---|---------------------|---|---|---|--|--|--|-----|---------|-------|---|---|---------------------|---|---|---------------------|---|--|----------------------------------|---|--|---|---|--|---------------------|
| | | REVISIÓN : | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | | FECHA : | 27-jul-2020 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MISIÓN : | PROTECCIÓN INTEGRAL DE BIENES PATRIMONIALES Y PERSONAS, GARANTIZANDO EL NORMAL FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE LA TERMINAL TERRESTRE DE GUAYAQUIL. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROPIETARIO : | DIRECTOR DE TERMINALES TERRESTRES – JEFE DE SEGURIDAD | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCESO SUPERIOR : | TERMINALES TERRESTRES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NORMA / CLÁUSULA : | NORMA ISO 9001:2015 – CLÁUSULA: 8.5.1, 8.5.5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| CONTROLES | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| DOCUMENTOS QUE RIGEN EL PROCESO | | | REGISTROS GENERADOS DEL PROCESO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA (P.2A2.01) DIAGRAMA DE PROCESO DE SEGURIDAD FÍSICA (DP.2A2.01) | | | MEMORANDO CORREO ELECTRÓNICO CONTROL DE PERMISOS DE TRABAJO (F.2A2.01). BITÁCORA DIGITAL DE CONSOLA DE SEGURIDAD (F.2A2.03). VIDEO CCTV ACTA DE DISPOSICIÓN FINAL DE OBJETOS OLVIDADOS (F.2A2.04). CONTROL DIARIO DE INGRESO SALIDA DE BLINDADOS (F.2A2.02) | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MARCO REFERENCIAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NORMA ISO 9001:2015 REGLAMENTO A LA LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. LEY DE FABRICACIÓN, IMPORTACIÓN, EXPORTACIÓN, COMERCIALIZACIÓN Y TENENCIA DE ARMAS, MUNICIONES, EXPLOSIVOS Y ACCESORIOS. LEY DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA. CONTRATO DE SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA ARMADA. REGLAMENTO INTERNO DE TRABAJO (RÉGIMEN CÓDIGO DE TRABAJO). CÓDIGO ORGÁNICO INTEGRAL PENAL, COIP | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>DESDE</th> <th>ENTRADA</th> <th>N°.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>TODOS LOS PROCESOS.</td> <td>NECESIDAD DE CONTROL INGRESO DE BLINDADOS/ CUSTODIA DE VALORES</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>TODOS LOS PROCESOS.</td> <td>DETECCIÓN MENORES PERDIDOS O PERSONAS EXTRAVIADAS. DETECCIÓN OBJETOS Y TICKETS PERDIDOS</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>TODOS LOS PROCESOS.</td> <td>EMERGENCIA MÉDICA DETECTADA</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>MANTENIMIENTO O GESTIÓN DE LOCALES COMERCIALES.</td> <td>NECESIDAD DE REALIZAR TRABAJOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA FTTG.</td> <td>4</td> </tr> <tr> <td>TODOS LOS PROCESOS.</td> <td>DETECCIÓN DE EMERGENCIA / PERSONAL SOSPECHOSO/ VENDEDORES INFORMALES/ ROBO/ HURTO</td> <td>5</td> </tr> </tbody> </table> | | DESDE | ENTRADA | N°. | TODOS LOS PROCESOS. | NECESIDAD DE CONTROL INGRESO DE BLINDADOS/ CUSTODIA DE VALORES | 1 | TODOS LOS PROCESOS. | DETECCIÓN MENORES PERDIDOS O PERSONAS EXTRAVIADAS. DETECCIÓN OBJETOS Y TICKETS PERDIDOS | 2 | TODOS LOS PROCESOS. | EMERGENCIA MÉDICA DETECTADA | 3 | MANTENIMIENTO O GESTIÓN DE LOCALES COMERCIALES. | NECESIDAD DE REALIZAR TRABAJOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA FTTG. | 4 | TODOS LOS PROCESOS. | DETECCIÓN DE EMERGENCIA / PERSONAL SOSPECHOSO/ VENDEDORES INFORMALES/ ROBO/ HURTO | 5 |  | | <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th>N°.</th> <th>SALIDAS</th> <th>HACIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>INGRESO DE BLINDADO CONTROLADO INFORME REALIZADO</td> <td>TODOS LOS PROCESOS.</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>SITUACIÓN CONTROLADA Y REPORTADA A LA POLICÍA NACIONAL INFORME REALIZADO. REPORTE DE TICKET PERDIDO</td> <td>TODOS LOS PROCESOS.</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>EMERGENCIA MÉDICA ATENDIDA INFORME DE NOVEDADES</td> <td>TODOS LOS PROCESOS. CUERPO DE</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>TRABAJO DE MANTENIMIENTO / INSTALACIÓN SUPERVISADO PARA REALIZARSE EN FORMA SEGURA INFORME DE NOVEDADES</td> <td>MANTENIMIENTO O GESTIÓN DE LOCALES COMERCIALES.</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>EMERGENCIA / NOVEDADES ATENDIDAS Y REPORTADAS A POLICÍA NACIONAL DE SER EL CASO INFORME DE NOVEDADES.</td> <td>TODOS LOS PROCESOS.</td> </tr> </tbody> </table> | | N°. | SALIDAS | HACIA | 1 | INGRESO DE BLINDADO CONTROLADO INFORME REALIZADO | TODOS LOS PROCESOS. | 2 | SITUACIÓN CONTROLADA Y REPORTADA A LA POLICÍA NACIONAL INFORME REALIZADO. REPORTE DE TICKET PERDIDO | TODOS LOS PROCESOS. | 3 | EMERGENCIA MÉDICA ATENDIDA INFORME DE NOVEDADES | TODOS LOS PROCESOS. CUERPO DE | 4 | TRABAJO DE MANTENIMIENTO / INSTALACIÓN SUPERVISADO PARA REALIZARSE EN FORMA SEGURA INFORME DE NOVEDADES | MANTENIMIENTO O GESTIÓN DE LOCALES COMERCIALES. | 5 | EMERGENCIA / NOVEDADES ATENDIDAS Y REPORTADAS A POLICÍA NACIONAL DE SER EL CASO INFORME DE NOVEDADES. | TODOS LOS PROCESOS. |
| DESDE | ENTRADA | N°. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TODOS LOS PROCESOS. | NECESIDAD DE CONTROL INGRESO DE BLINDADOS/ CUSTODIA DE VALORES | 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TODOS LOS PROCESOS. | DETECCIÓN MENORES PERDIDOS O PERSONAS EXTRAVIADAS. DETECCIÓN OBJETOS Y TICKETS PERDIDOS | 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TODOS LOS PROCESOS. | EMERGENCIA MÉDICA DETECTADA | 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| MANTENIMIENTO O GESTIÓN DE LOCALES COMERCIALES. | NECESIDAD DE REALIZAR TRABAJOS PROGRAMADOS Y NO PROGRAMADOS EN LAS INSTALACIONES DE LA FTTG. | 4 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| TODOS LOS PROCESOS. | DETECCIÓN DE EMERGENCIA / PERSONAL SOSPECHOSO/ VENDEDORES INFORMALES/ ROBO/ HURTO | 5 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N°. | SALIDAS | HACIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | INGRESO DE BLINDADO CONTROLADO INFORME REALIZADO | TODOS LOS PROCESOS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | SITUACIÓN CONTROLADA Y REPORTADA A LA POLICÍA NACIONAL INFORME REALIZADO. REPORTE DE TICKET PERDIDO | TODOS LOS PROCESOS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | EMERGENCIA MÉDICA ATENDIDA INFORME DE NOVEDADES | TODOS LOS PROCESOS. CUERPO DE | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | TRABAJO DE MANTENIMIENTO / INSTALACIÓN SUPERVISADO PARA REALIZARSE EN FORMA SEGURA INFORME DE NOVEDADES | MANTENIMIENTO O GESTIÓN DE LOCALES COMERCIALES. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | EMERGENCIA / NOVEDADES ATENDIDAS Y REPORTADAS A POLICÍA NACIONAL DE SER EL CASO INFORME DE NOVEDADES. | TODOS LOS PROCESOS. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| RECURSOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FÍSICOS | | TÉCNICOS | | HUMANOS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INFRAESTRUCTURA MOBILIARIO | | PC'S RADIO DE COMUNICACIÓN ACCESO A INTERNET CORREO ELECTRÓNICO (ZIMBRA) CÁMARAS DE VIGILANCIA CITÓFONO DE ASCENSORES MÓDULOS DE DETECCIÓN Y COMBATE DE INCENDIOS TELÉFONO CONVENCIONAL, MÓVIL UTILITARIOS: MS-OFFICE | | DIRECTOR DE TERMINALES TERRESTRES JEFE DE SEGURIDAD SUPERVISOR DE SEGURIDAD ASISTENTE DE SEGURIDAD COORDINADOR DE SEGURIDAD AGENTE DE OPERACIONES OPERADOR DE CONSOLA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| FINANCIEROS | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| PARTIDA PRESUPUESTARIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| INDICADORES DE CONTROL | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| VARIABLES DE CONTROL | | INDICADORES | | FORMULA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| NO APLICA | | NO APLICA | | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| META | | FRECUENCIA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N/A | | NO APLICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

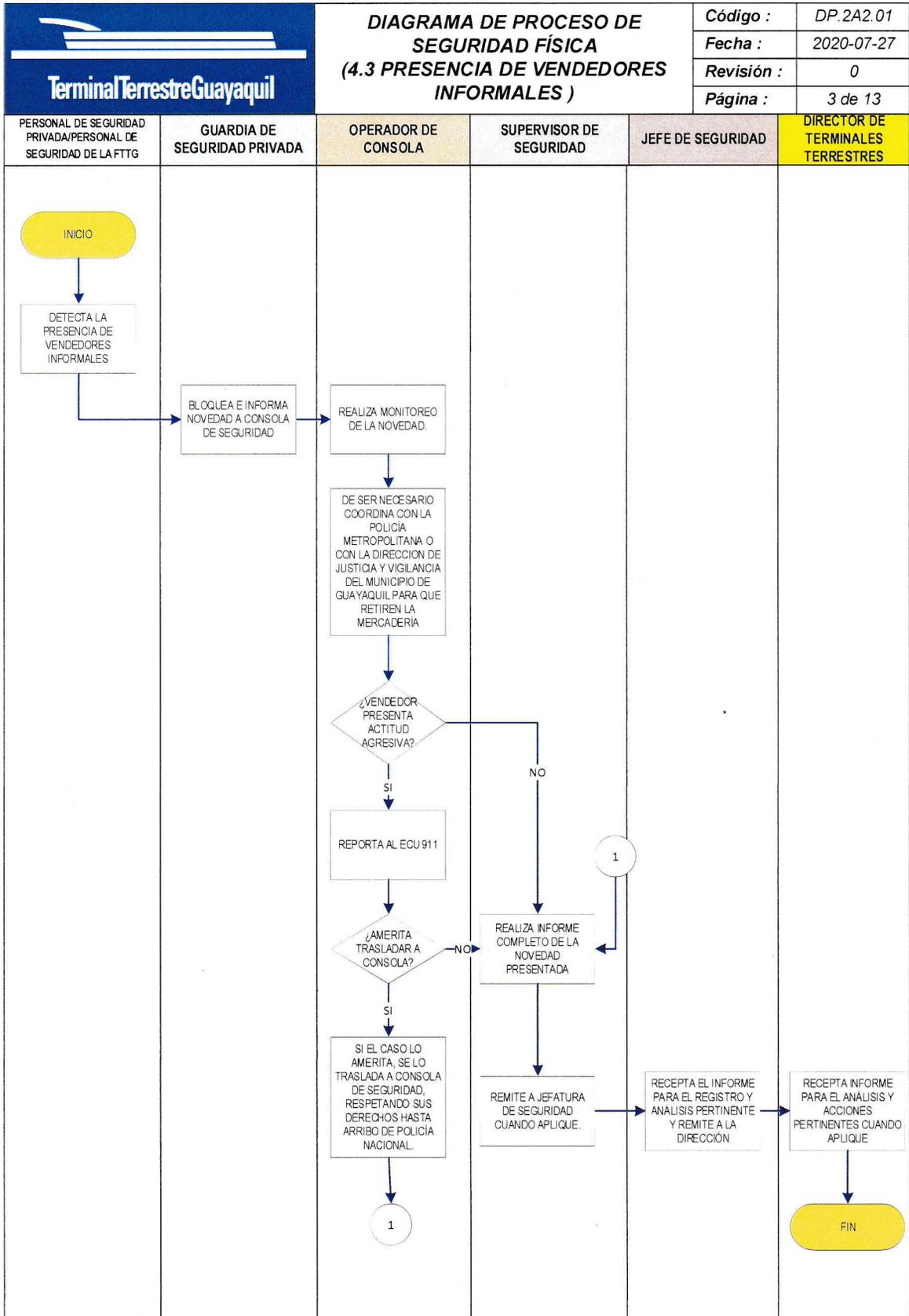
A2: Seguridad Física DP.2A2.01

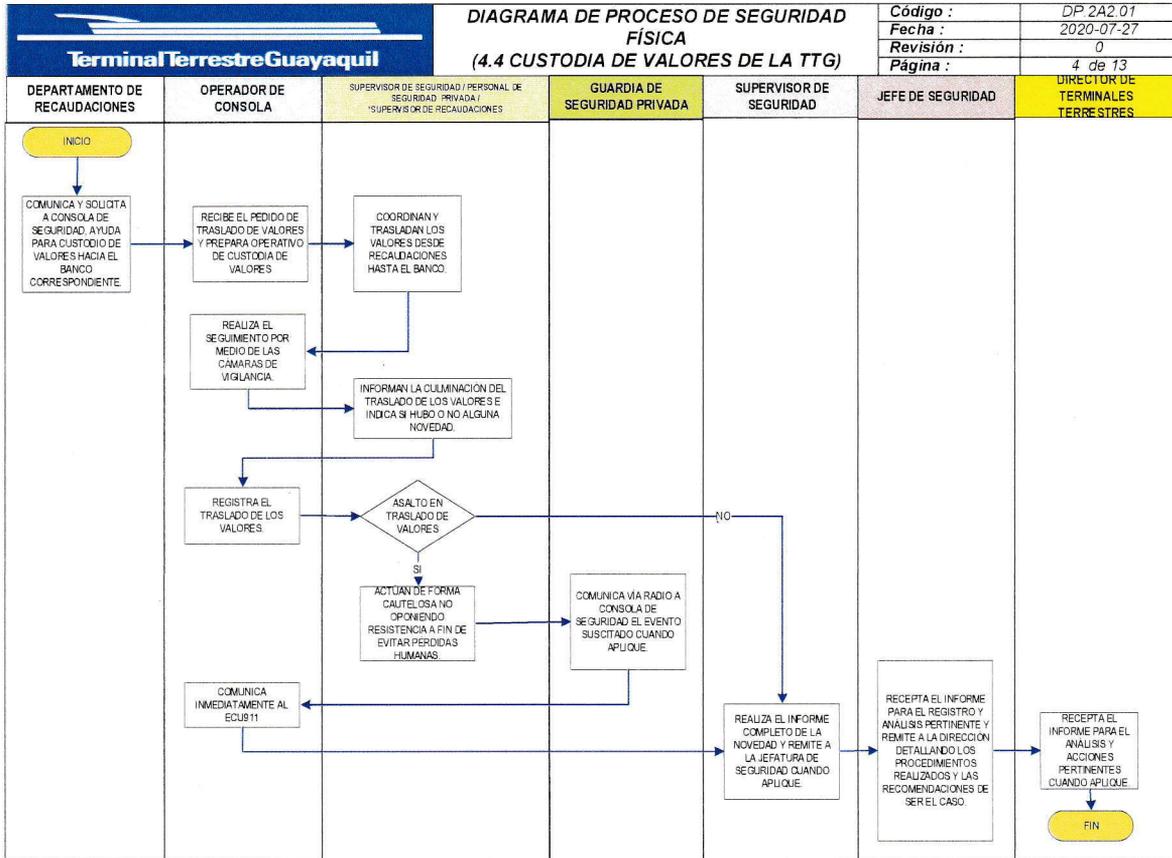


CR

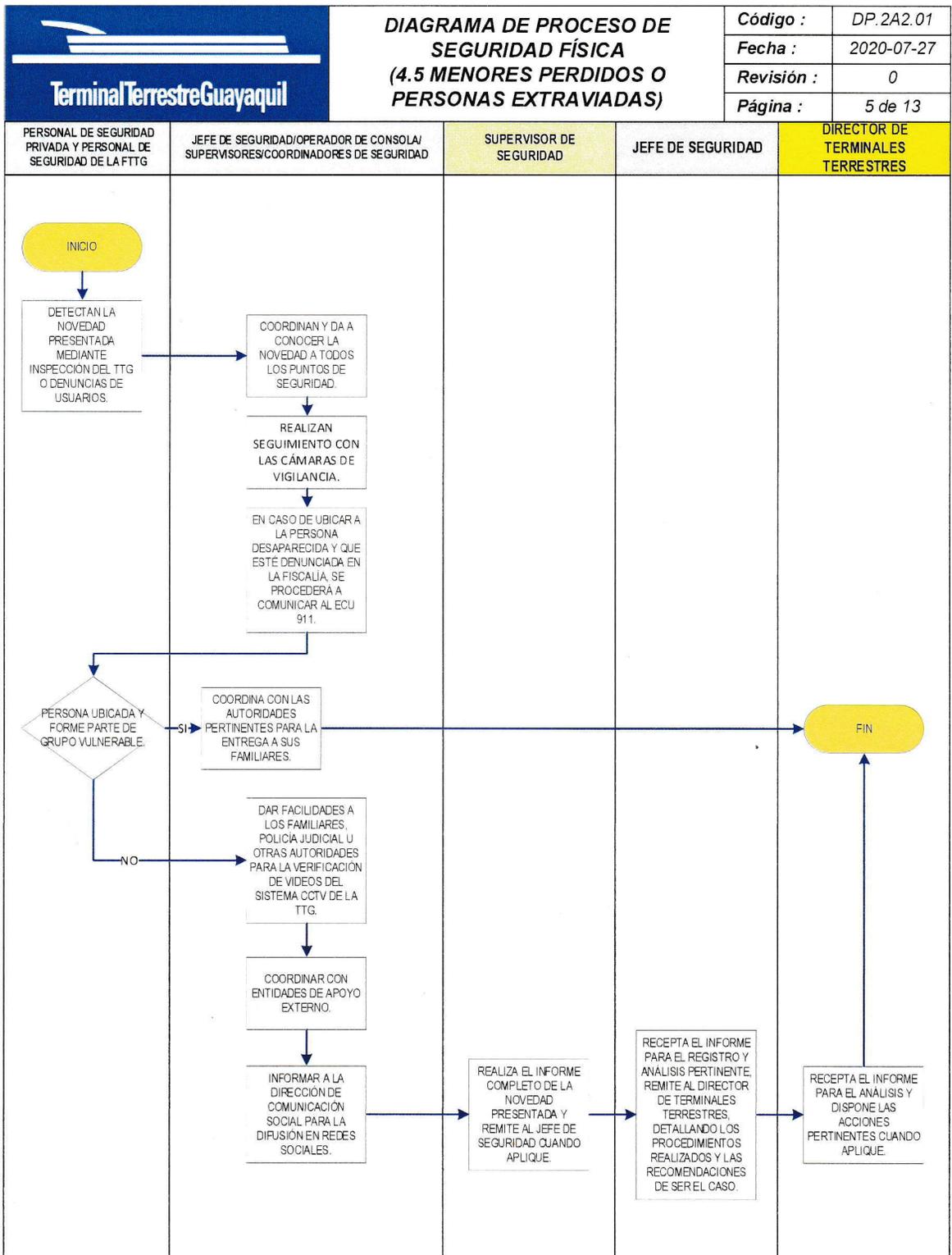


OK



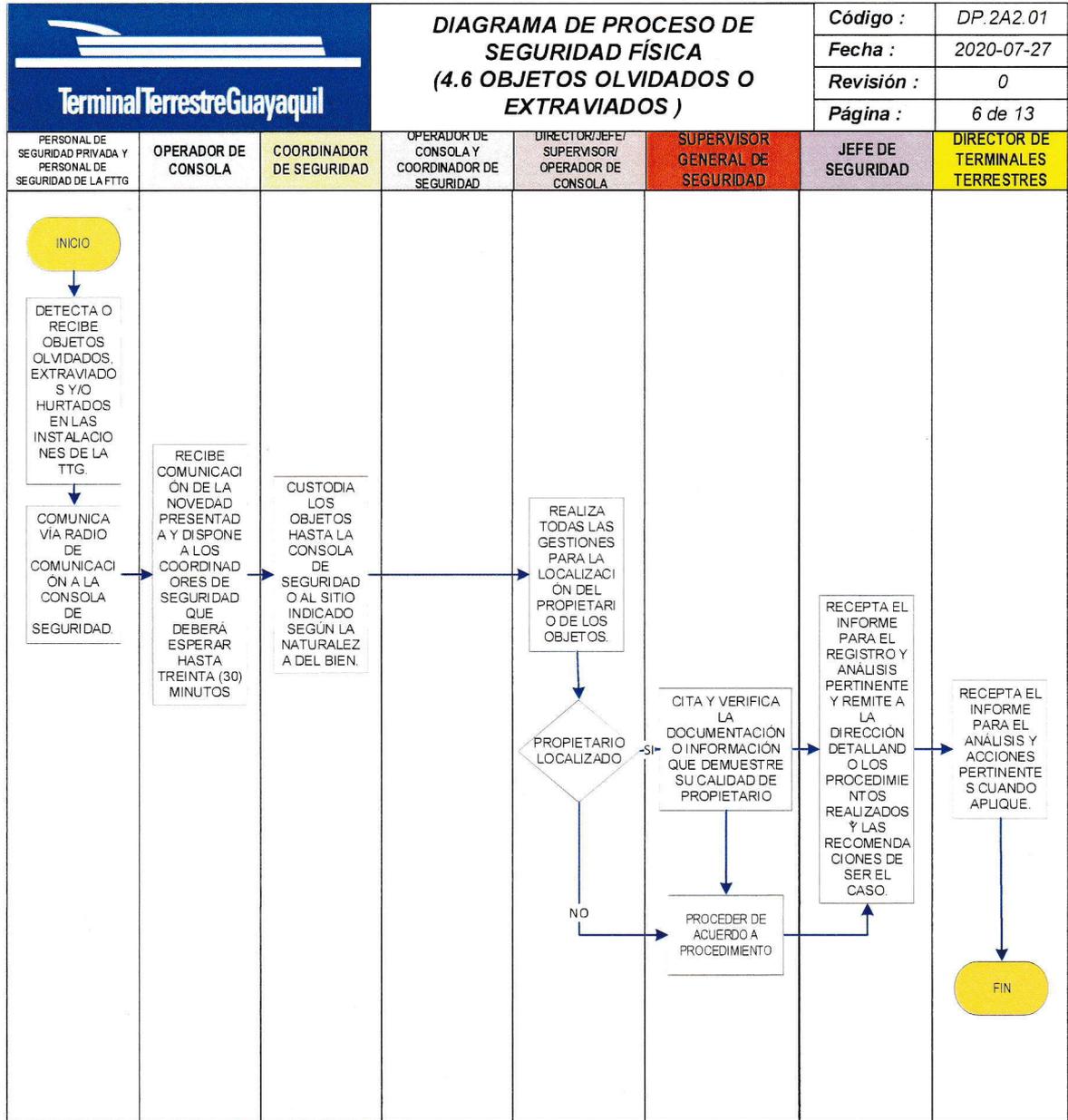


OK:



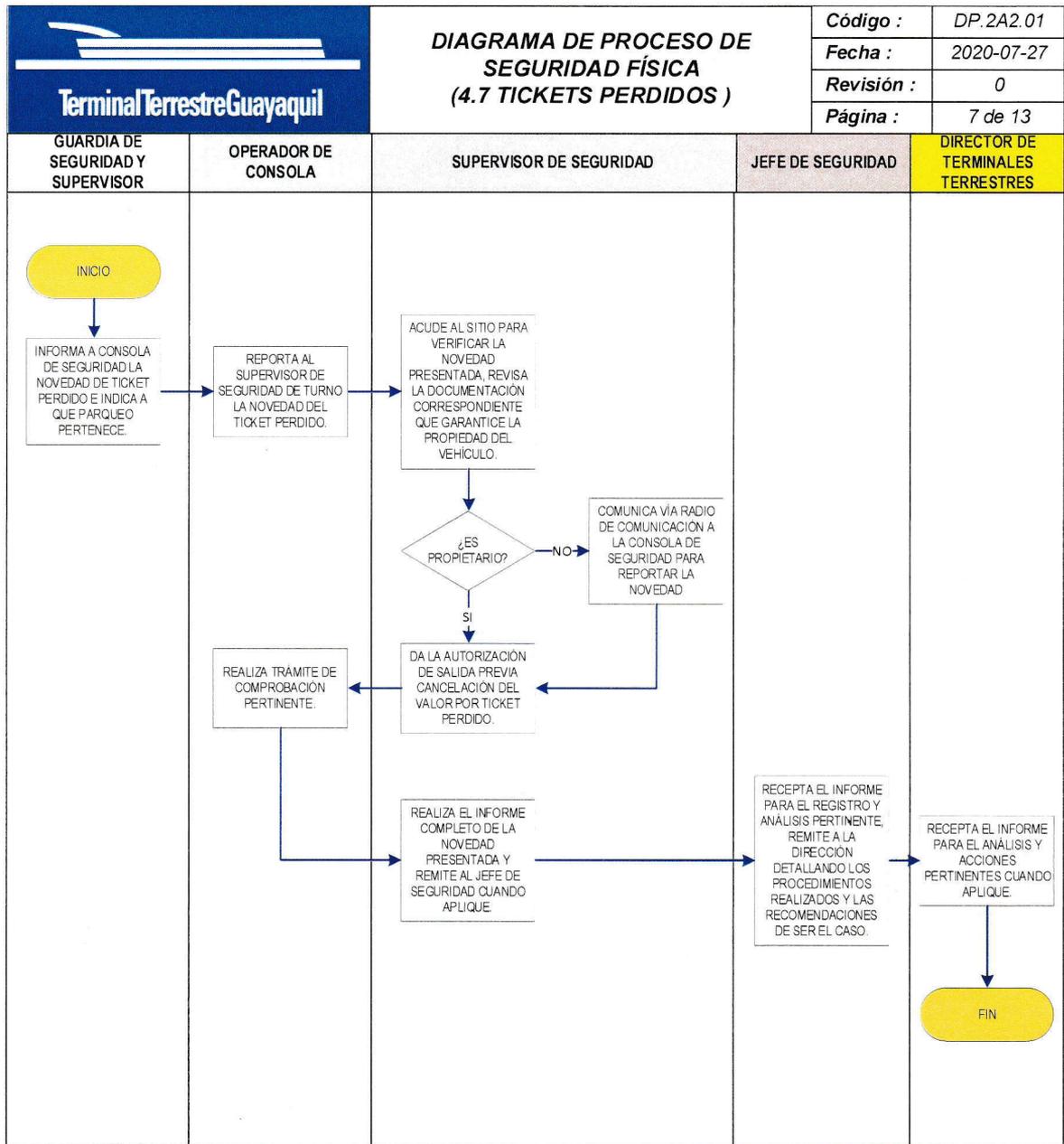
OK

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 25 de 32 |



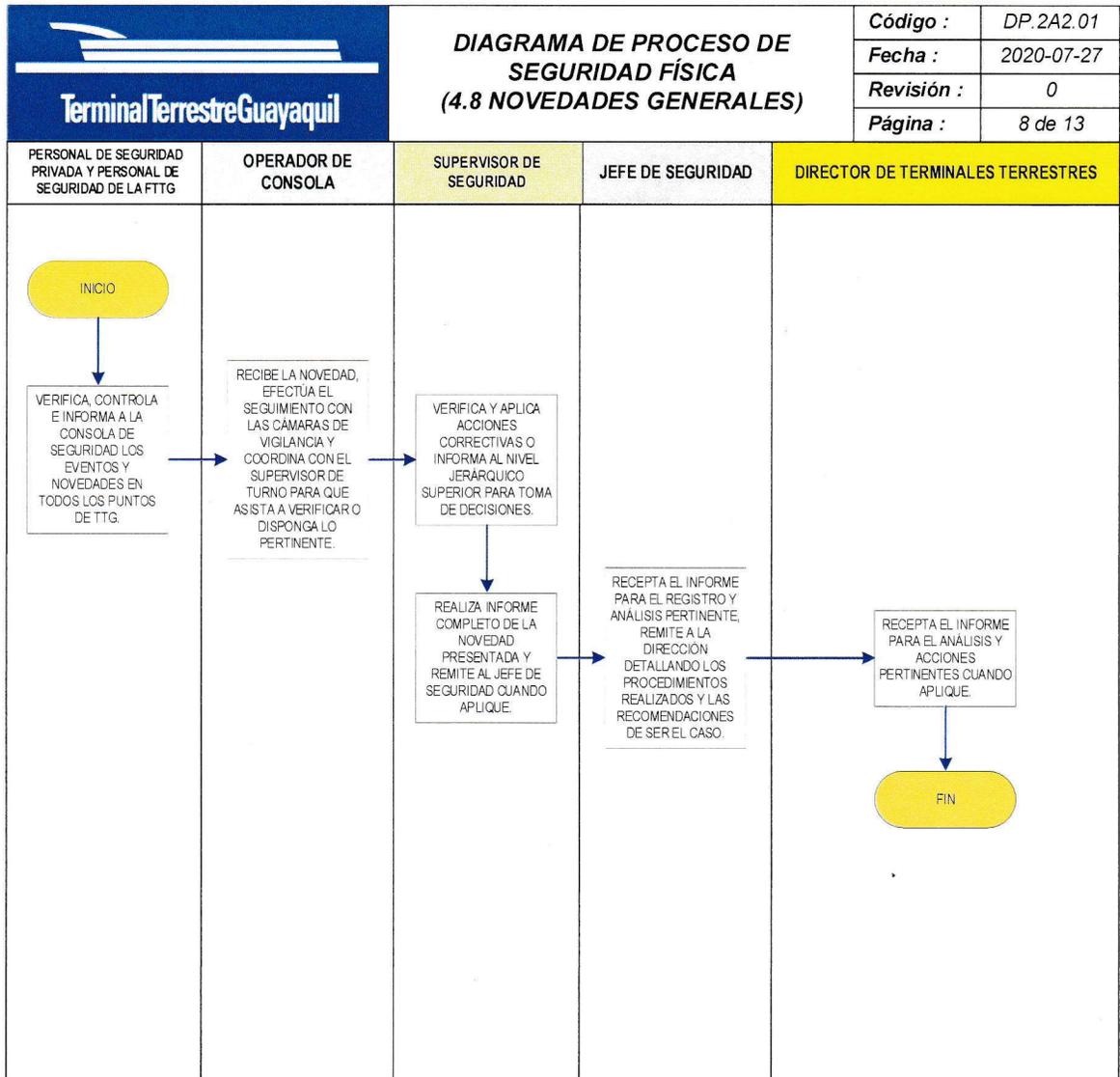
OK

| | | | |
|---|--|------------------|------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: | P.2A2.01 |
| | | Fecha: | 2020-07-27 |
| | | Revisión: | 4 |
| | | Páginas: | 26 de 32 |



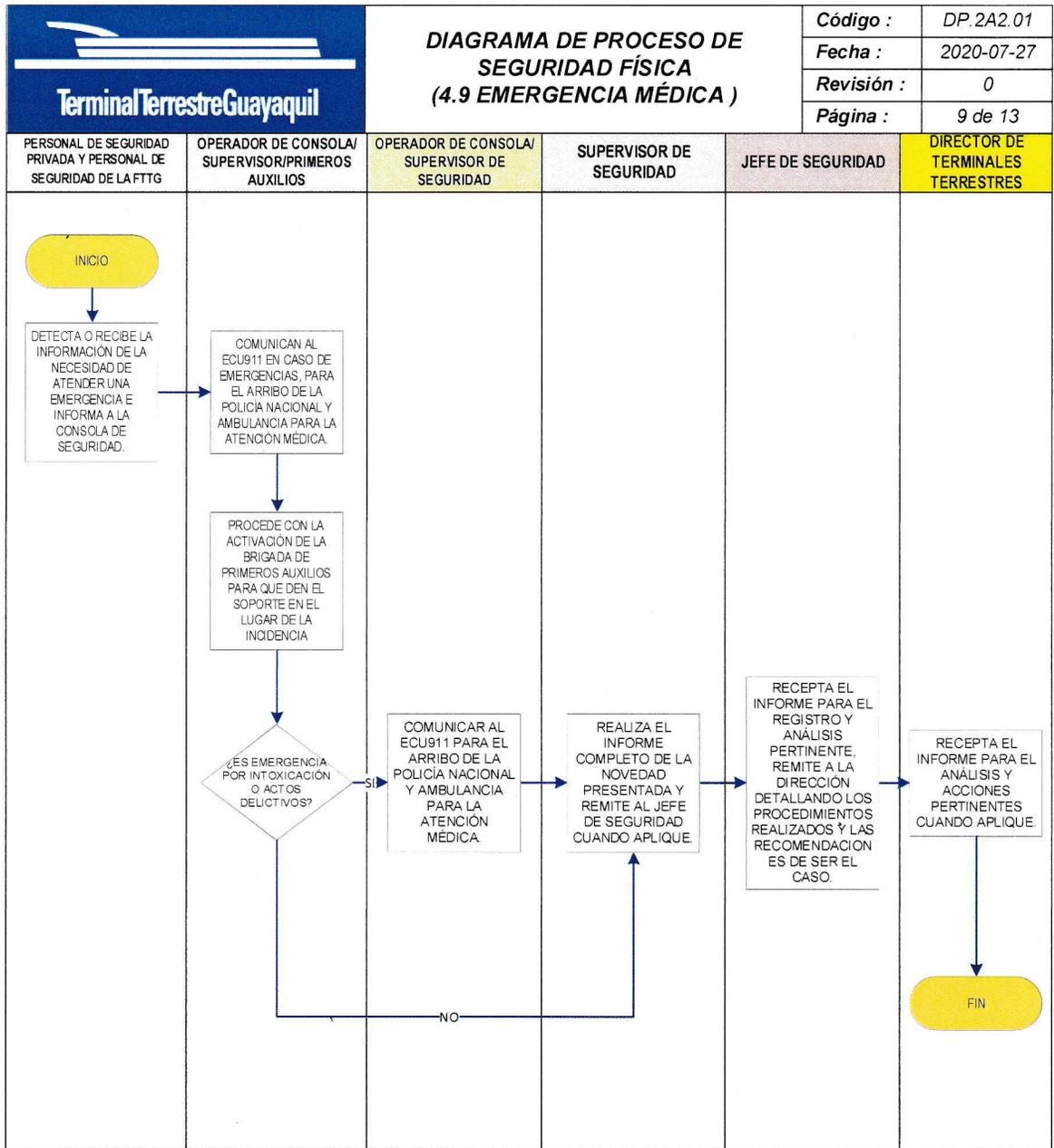
OK

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: P.2A2.01 |
| | | Fecha: 2020-07-27 |
| | | Revisión: 4 |
| | | Páginas: 27 de 32 |

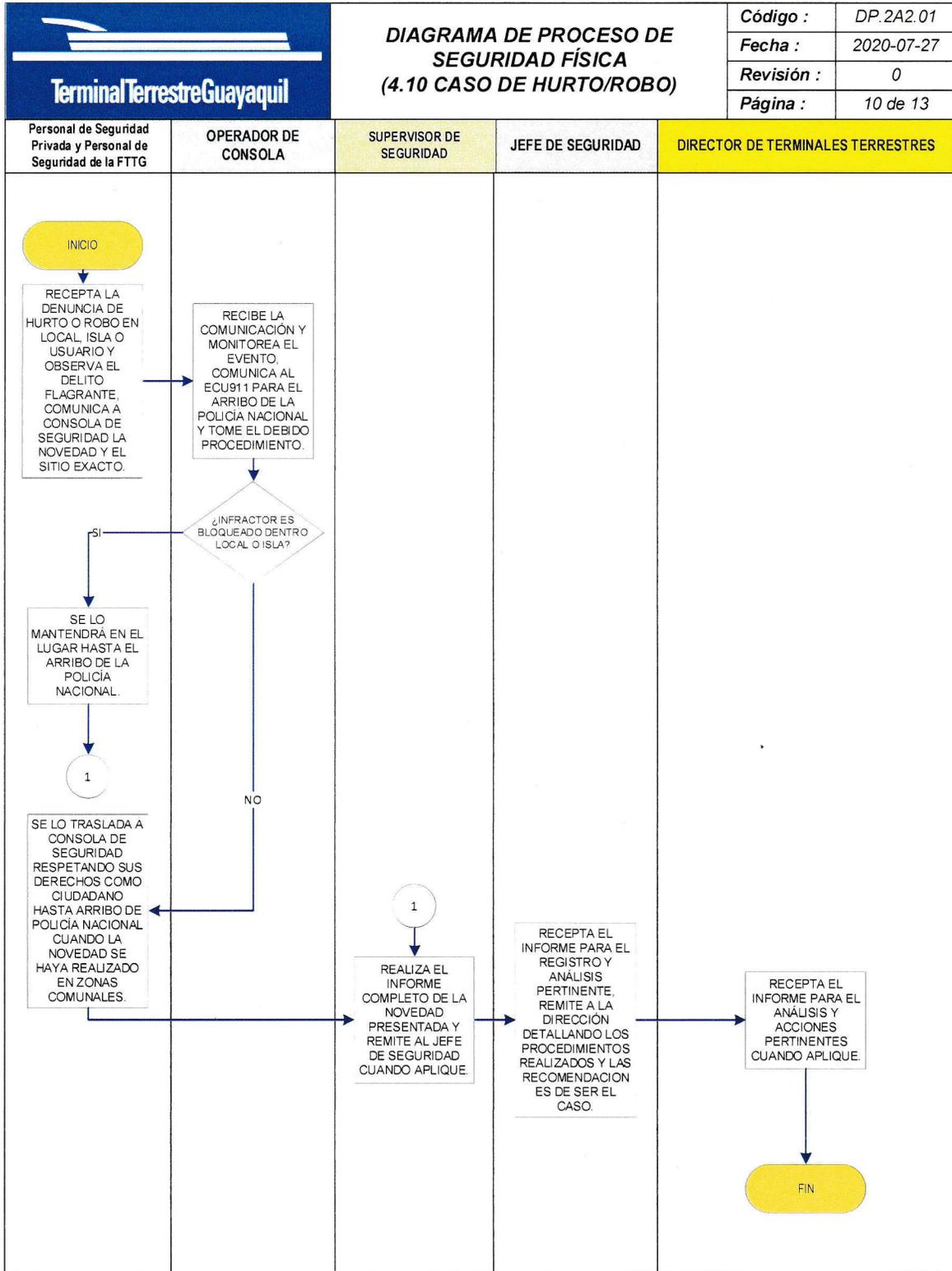


OK

| | | |
|---|--|--------------------------|
|  | PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA | Código: P.2A2.01 |
| | | Fecha: 2020-07-27 |
| | | Revisión: 4 |
| | | Páginas: 28 de 32 |



OK

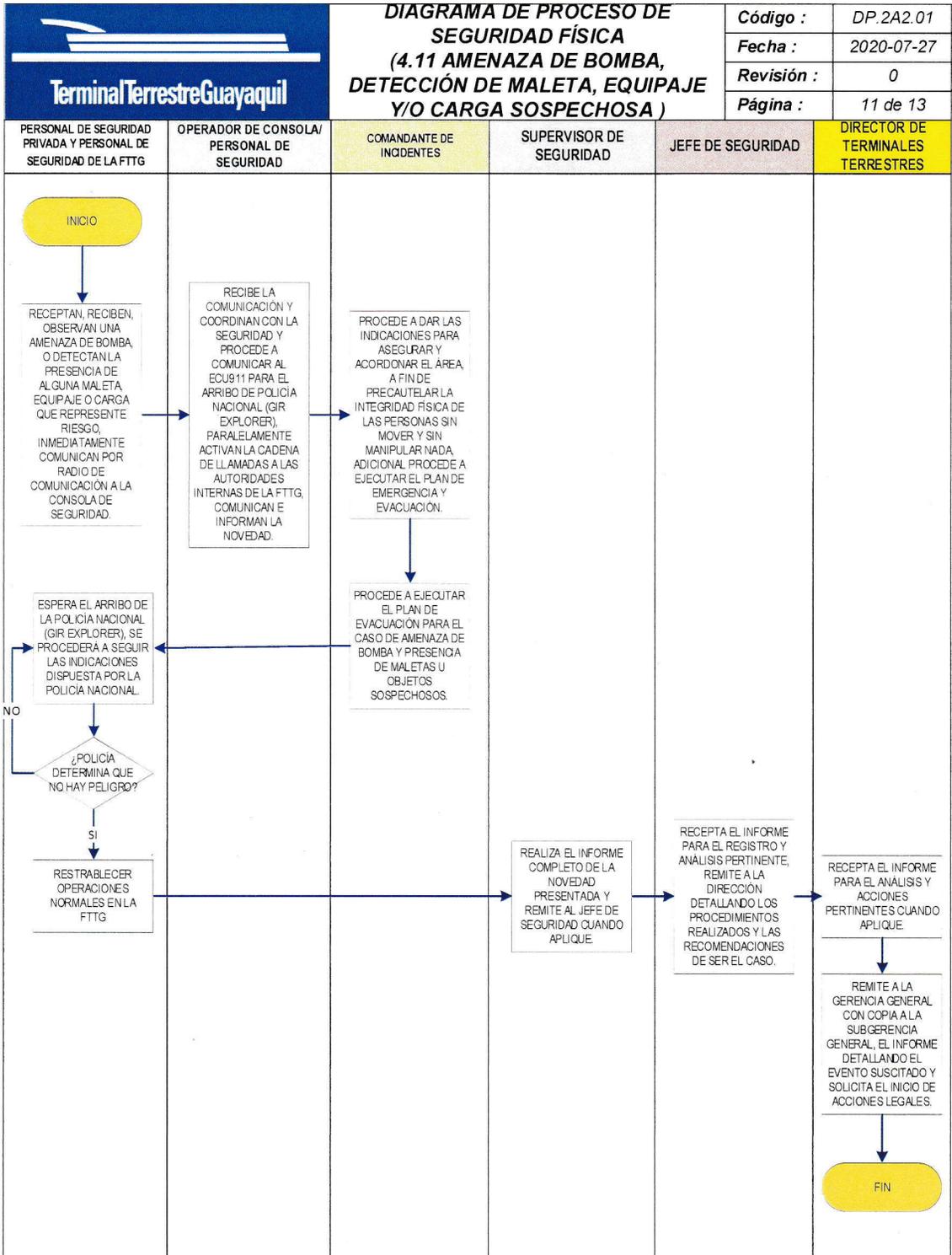


OK



PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA

| | |
|------------------|------------|
| Código: | P.2A2.01 |
| Fecha: | 2020-07-27 |
| Revisión: | 4 |
| Páginas: | 30 de 32 |

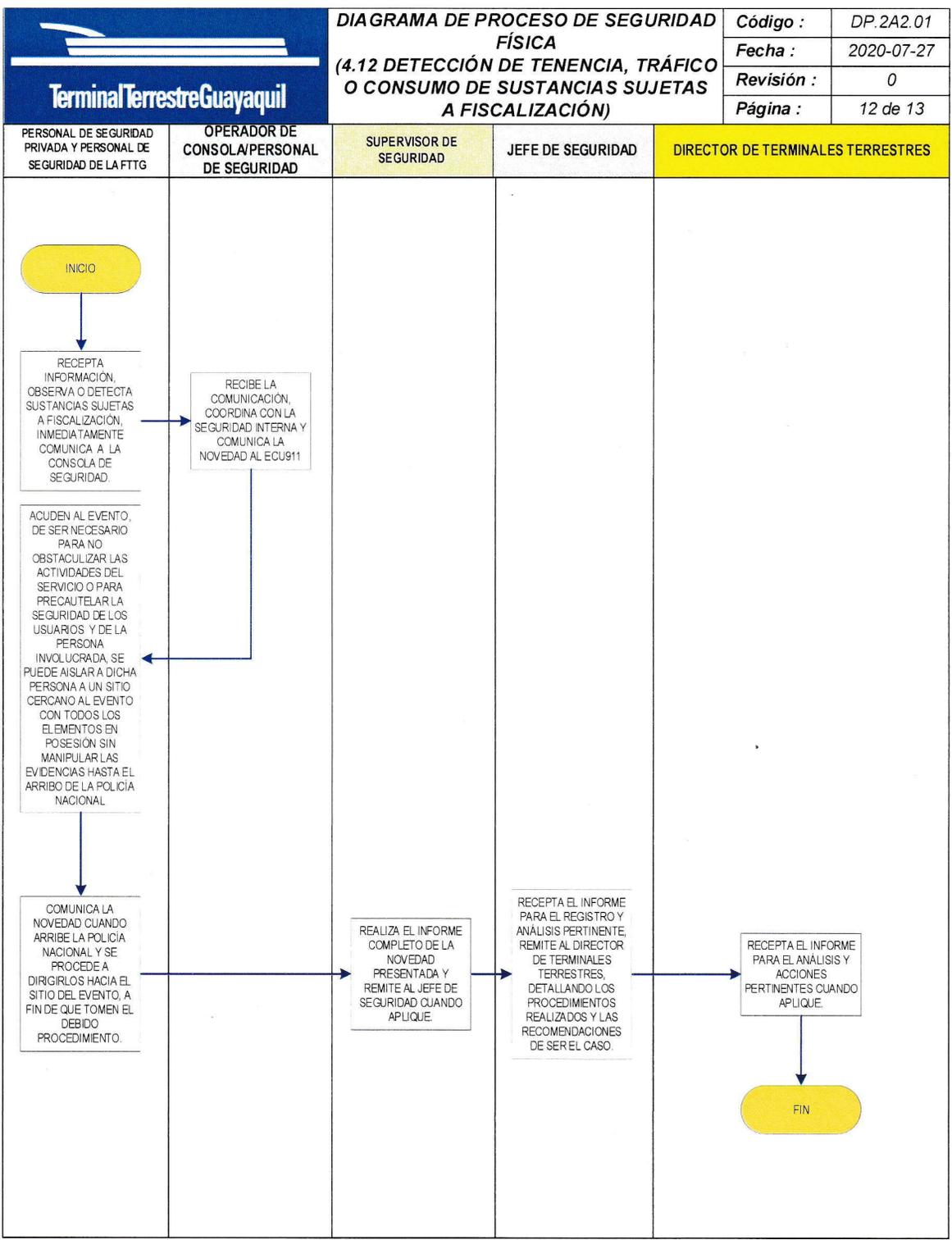


OK



PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA

| | |
|------------------|------------|
| Código: | P.2A2.01 |
| Fecha: | 2020-07-27 |
| Revisión: | 4 |
| Páginas: | 31 de 32 |

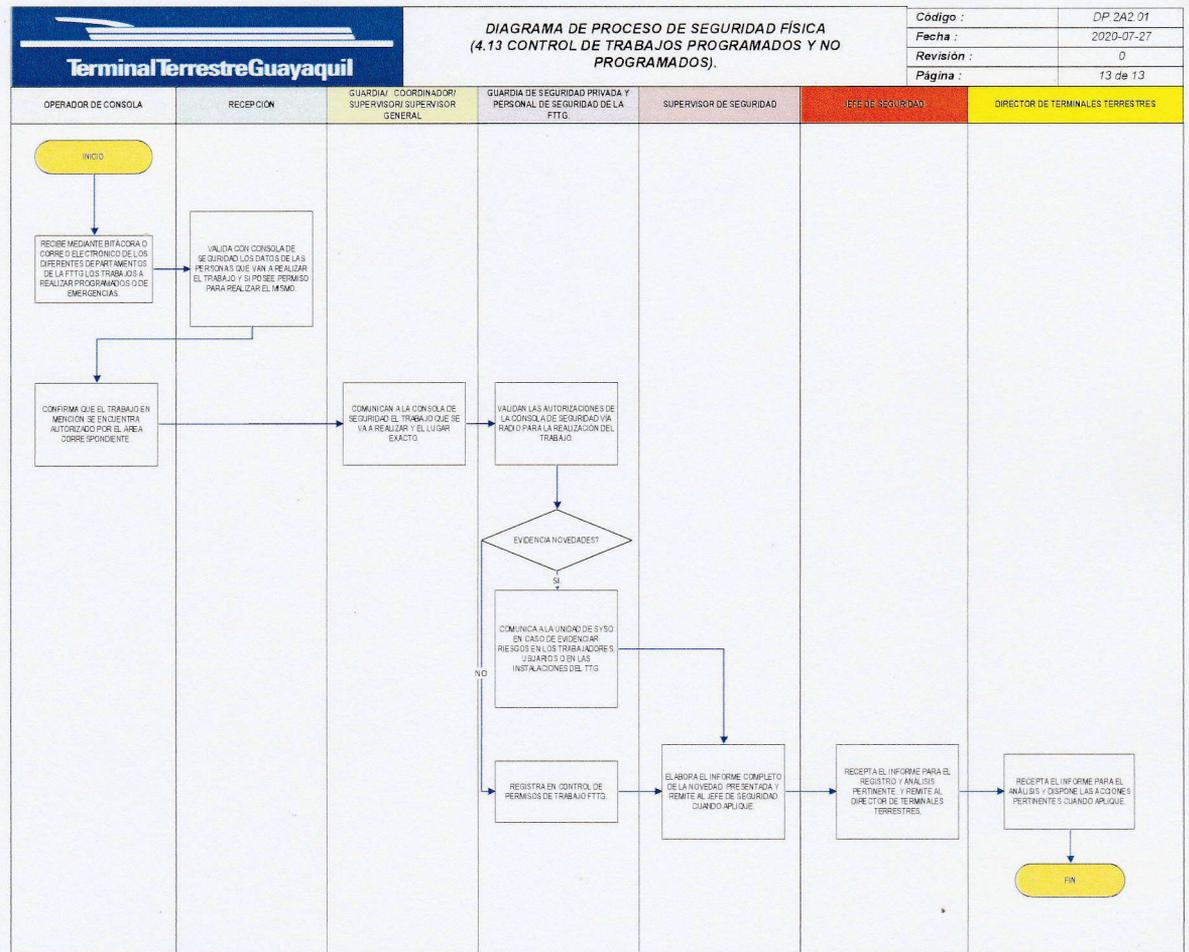


OK



PROCEDIMIENTO DE SEGURIDAD FÍSICA

| | |
|------------------|------------|
| Código: | P.2A2.01 |
| Fecha: | 2020-07-27 |
| Revisión: | 4 |
| Páginas: | 32 de 32 |



OK