



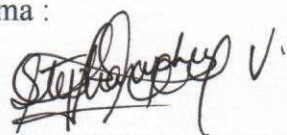
INSTRUCTIVO DE CONTROL DE ACCESOS Y SEGURIDAD FÍSICA

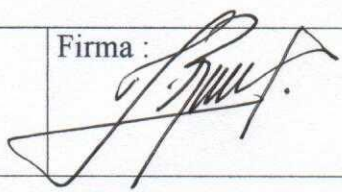
COD:
SVC-OPER-I-009

EMISIÓN:
18 DE SEPTIEMBRE DEL 2021

Nº EDICIÓN:
0

PÁG.
1 DE 5

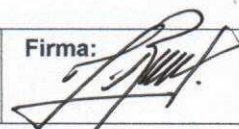
Elaborado por:	Stephany J. Sánchez Valladares	Firma : 
Fecha de elaboración:	06 de Setiembre del 2021	
Cargo/área:	Asistente de Operaciones	

Aprobado por:	Marino Riveros Lama	Firma : 
Fecha de aprobación:	08 de Setiembre del 2021	
Cargo/área:	Gerente Operaciones	

Advertencia: Prohibida su reproducción sin la
Autorización de Normalización

Aprobado por:
Marino Riveros Lama

Firma:



1. OBJETIVO

Establecer las reglas generales que se deben cumplir para controlar el ingreso autorizado de personas a áreas específicas, además de disminuir eventos ilícitos y daños a la propiedad.

2. ALCANCE

El presente instructivo aplica para el personal de la empresa. El incumplimiento de las disposiciones descritas en el presente instructivo dará lugar a las sanciones correspondientes establecidas en el Reglamento Interno de Trabajo.

3. DEFINICIONES / ABREVIATURAS**3.1. Área Crítica:**

Espacio físico en el que se identifica una alta probabilidad de ocurrencia de riesgos (o combinación de estos) que representen un impacto significativo en la seguridad de la empresa.

3.2. Estándar Internacional de Seguridad BASC

Conjunto de controles operacionales a la gestión de riesgos, de acuerdo al grado de interacción / impacto en la carga.

3.3. Puesto de Servicio:

Lugar específico donde el personal operativo desarrolla sus labores de seguridad, vigilancia, custodia y/o control.

3.4. Personal SERVIC:

Todos los trabajadores de la empresa, en sus diferentes niveles jerárquicos.

4. DOCUMENTOS DE REFERENCIAS

4.1 Norma internacional BASC V05 -2017

4.2 Estándar Internacional de Seguridad BASC 5.0.2

5. RESPONSABLES**Gerente de Operaciones:**

Es el responsable de verificar las correctas prácticas establecidas en el presente Instructivo.

Personal SERVIC:

Son los responsables de aplicar el presente Instructivo.

	INSTRUCTIVO DE CONTROL DE ACCESOS Y SEGURIDAD FÍSICA		
	COD: SVC-OPER-I-009	EMISIÓN: 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2021	Nº EDICIÓN: 0

PÁG.
3 DE 5

6. INSTRUCTIVO

6.1 CONTROL DE ACCESO Y PERMANENCIA EN LAS INSTALACIONES

6.1.1 ACCESO A COLABORADORES

- Todo colaborador de SERVIC S.R.L. que ingrese a las instalaciones o colaboradores de los clientes, deben ser identificados antes de autorizar su ingreso y se controla el acceso a través de los registros del Centro de Control o a través de las herramientas o procesos que el cliente haya implementado.
- El personal debe portar su fotocheck en un lugar visible para su correcta identificación.
- El personal que ingresa tendrá limitado su acceso con un pase y registro de visita, donde se consigna el área a donde se debe dirigir.

6.1.2 ACCESO A LOS VISITANTES, CONTRATISTAS Y TERCEROS

El Agente de Seguridad con respecto a los Visitantes, Contratistas y Terceros que desee ingresar a las instalaciones propias o del cliente debe como mínimo:

- Solicitar una identificación oficial vigente con fotografía.
- Mantener un registro de ingreso y salida.
- Solicitar autorización para su ingreso.
- Entregar una identificación temporal controlada (DNI, Licencia de Conducir o Pasaporte).
- Asegurar que estén acompañados o controlados por personal de la empresa.
- Limitar acceso a las áreas asignadas.

6.1.3 INSPECCIÓN DEL CORREO Y PAQUETES

Todos los correos y paquetes recibidos, deben ser revisados minuciosamente antes de su distribución y/o entrega al destinatario, manteniendo un registro que incluya la identificación de quien recibe y a quién está destinado.

6.1.4 IDENTIFICACIÓN Y RETIRO DE PERSONAS NO AUTORIZADAS

Se tomarán minuciosamente las medidas necesarias para la Identificación y Retiro de Personas no autorizadas, conforme a las consignas propias o estipuladas por el Cliente.

6.2 SEGURIDAD FÍSICA

Advertencia: Prohibida su reproducción sin la Autorización de Normalización

Aprobado por:
Marino Riveros Lama

Firma:



	INSTRUCTIVO DE CONTROL DE ACCESOS Y SEGURIDAD FÍSICA			
	COD: SVC-OPER-I-009	EMISIÓN: 18 DE SEPTIEMBRE DEL 2021	Nº EDICIÓN: 0	PÁG. 4 DE 5

6.2.1 BARRERAS PERIMETRALES, CERRADURAS Y SISTEMA DE ALARMA.

- a) El personal operativo debe registrar en el Cuaderno de Ocurrencias las inspecciones que realiza en el perímetro, deberá tomar nota y reportar cualquier anomalía observada en las defensas (puertas, muros, cercos, etc.) a fin de tomar las acciones correctivas o preventivas del caso.
- b) Todas las puertas y ventanas de las instalaciones deberán contar con medidas de seguridad adecuadas, de acuerdo al área en que se encuentran. El personal de seguridad debe verificar el buen estado de las cerraduras durante sus rondas de seguridad y dejar el registro correspondiente, de existir alguna observación, deberá informar inmediatamente, a fin de tomar las acciones correctivas.
- c) Se utilizan sistemas de alarmas y sistema de CCTV en la evaluación de riesgos, así como para supervisar y monitorear las instalaciones e impedir el acceso no autorizado a las áreas sometidas a control y vigilancia con la capacidad de almacenamiento suficiente para responder a posibles eventos.

6.2.2 PLANO DE UBICACIÓN, CONTROL DE LLAVES E INSPECCIONES Y REPARACIONES PERIÓDICAS DE LAS BARRERAS PERIMETRALES Y EL SISTEMA DE EMERGENCIA.

- a) En el primer nivel de la Base de Operaciones de encuentra el plano de ubicación de áreas críticas de la instalación (Mapas de Riesgos).
- b) De forma periódica se realizan inspecciones y reparaciones (cuando sea el caso) de las barreras perimetrales y estructuras de los edificios, a fin de mantener la seguridad y control de las instalaciones.
- c) Se cuenta con el control de las llaves conforme a lo establecido con la finalidad de identificarlas y/o asignarlas debidamente al personal.
- d) Los sistemas de emergencia de la empresa son verificados periódicamente, las observaciones son reportadas oportunamente para adoptar las medidas correctivas que se requieran.

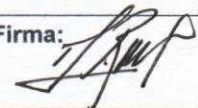
6.2.3 SISTEMA DE CCTV Y RESPALDO DE IMÁGENES Y VIDEO

Se utilizan sistemas de alarmas y sistema de CCTV en la evaluación de riesgos así como para supervisar y monitorear las instalaciones e impedir el

Advertencia: Prohibida su reproducción sin la Autorización de Normalización

Aprobado por:
Marino Riveros Lama

Firma:



acceso no autorizado a las áreas sometidas a control y vigilancia con la capacidad de almacenamiento suficiente para responder a posibles eventos. A estos sistemas se les hacen sus reparaciones periódicamente conforme a los procedimientos de Logística.

6.2.4 SERVICIO DE SEGURIDAD

El Sistema de Seguridad y Control Centralizado se denomina "Centro de Control" desde donde se monitorean las comunicaciones y cámaras en tiempo real, este sistema cuenta con:

- Un Responsable con funciones claramente definidas en el Manual de Organización y Funciones.
- Planos de ubicación de áreas sensibles (Mapas de Riesgos).
- Sistema de comunicación y respuesta oportuna que funciona las 24 horas del día, todo el personal dispone de sistema de comunicación.
- Consignas generales y específicas para alerta, acción y evacuación para casos de amenazas o fallas.
- Plan de Contingencia

6.3 DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

- a. La iluminación tanto interna como externa debe ser adecuada, de manera que permita el normal desarrollo de las diferentes actividades y la correcta vigilancia de las diferentes zonas como incluso entradas, salidas, perímetro y estacionamientos; el personal de seguridad deberá verificar esto en sus respectivas rondas.
- b. Cualquier situación que atente contra el Sistema de Gestión de Control y Seguridad detectado por el personal SERVIC deberá ser inmediatamente reportado, a fin de adoptar las medidas correctivas que el caso amerite.

7. REGISTROS

CÓDIGO	NOMBRE	RESPONSABLE	TIEMPO DE RETENCIÓN	LUGAR	DISPOSICIÓN FINAL
SVC-OPER-FR-002	Registro de Ocurrencias	Personal Operativo	05 años	Archivo Operaciones	Trefilado

8. CONTROL DE CAMBIOS

No aplica

Advertencia: Prohibida su reproducción sin la Autorización de Normalización

Aprobado por:
Marino Riveros Lama

Firma:

