
	PROCEDIMIENTO: Seguridad Interna de la Urbanización		Código: CHCI-003
	Macro proceso: Reglamento Interno		Acta No.: 14 Reunión Ordinaria
	Proceso (Nivel 1): Seguridad		Fecha de aprobación: 06/06/2018
	Proceso (Nivel 2):		Versión: 1.0
	Analizado por: Comité Ejecutivo	Aprobado por: Asamblea General	

1. Propósito

Establecer directrices encaminadas a fortalecer la seguridad interna de la Urbanización, con la comprometida participación de Copropietarios, Arrendatarios, Personal de Administración, Personal de Seguridad.

2. Descripción del procedimiento

No.	Descripción de tareas	Responsable
INGRESOS		
1.	El guardia en la garita debe acercarse al auto para saludar y verificar la identidad de la o las personas que piden ingresar. Consultar qué copropietario o arrendatario será visitado, la atención no puede ser desde la ventana.	Guardia
2.	Las visitas serán siempre anunciadas telefónicamente e ingresarán a la urbanización únicamente con la autorización del copropietario o arrendatario, no podrán autorizar niños ni personal de servicio. SI NO CONTESTA NADIE, NO INGRESARÀ LA VISITA	Guardia/Copropietario/ Arrendatario
3.	Registrar los datos de las visitas en el libro de ingresos con la siguiente información: nombre, número de cédula, placas de auto, hora de ingreso, hora de salida.	Guardia
4.	Recibir la cédula original del conductor y entregar al visitante una tarjeta de identificación que deberá colocarla sobre el tablero frontal del vehículo.	Guardia/Visitante
5.	Para vehículos de servicio (taxis, camionetas, camiones de mudanza), el guardia deberá realizar la inspección del vehículo y baúl del mismo, al ingreso y salida.	Guardia
6.	Cuidar y mantener el área de garita en perfectas condiciones de aseo, Devolver las instalaciones en las mismas condiciones que le fueron entregadas y revisar en conjunto con el Asistente Administrativo	Guardia/ Gerente /Asistente Administrativo

	PROCEDIMIENTO: Seguridad Interna de la Urbanización	Código: CHCI-003
		Fecha de aprobación: 06/06/2018
		Versión: 1.0

Políticas de Seguridad sobre Construcciones:


1. El horario de ingreso de los trabajadores y personal a cargo es de lunes a viernes de 7H00 a 17H00 y de la maquinaria de 8H00 a 17H00.
2. La administración entregará al guardia de la garita, un listado de los trabajadores y personal a cargo de las construcciones, solo podrán ingresar el personal en nómina y con su respectivo documento de identificación original **NO COPIA**.
3. Los guardias deben realizar un control estricto de maletas, fundas o bultos, al ingreso y a la salida de los trabajadores por la puerta peatonal. **NO PUEDEN INGRESAR NI SALIR EN TAXI**.
4. Los datos de los trabajadores y personal a cargo deben constar en el libro de ingresos con la siguiente información: nombre, número de cédula, hora de ingreso, hora de salida.
5. Los trabajadores y personal a cargo de las construcciones deben ser registrados todas las veces que ingresen y salgan de la urbanización. (Almuerzo, compra de materiales, inspecciones).
6. Los sábados y domingos **no se labora**; sin embargo, los días sábados podrán ingresar trabajadores para realizar **trabajos menores**, con la debida autorización y responsabilidad del copropietario o arrendatario y con el registro de todos y cada uno de los trabajadores.
7. Si algún trabajo en la construcción se debe realizar fuera del horario establecido, el copropietario o arrendatario deberá obtener una autorización expresa de la administración.

Políticas de Seguridad sobre Dispositivo y Sistema TAG:

1. El horario de funcionamiento del sistema TAG es de 6:00 a 21:00 horas.
2. A partir de las 21:00 horas se deberán cerrar todas las puertas de acceso a la urbanización, tanto peatonal como vehicular.
3. El guardia abrirá y cerrará las puertas de acceso, independientemente si son copropietarios, arrendatarios o visitas, cumpliendo los procedimientos de control respectivos.

Disposiciones sobre el recorrido del Guardia Motorizado y Supervisor:

1. Los recorridos para realizar inspecciones en todos y cada uno de los lotes deben ser realizados a una velocidad que no exceda los 30km/h dentro de las vías de la Urbanización.
2. El personal de seguridad deberá informar a la administración toda novedad que se encuentre en los recorridos de forma oportuna. (Como materiales en la vereda, excavación de huecos, fugas de agua, etc.).
3. El personal de seguridad debe verificar que no se queden trabajadores en las construcciones pasado el horario establecido, en caso de que se nieguen a salir, deberá informar inmediatamente a la Administración.
4. Debe cumplir diariamente la verificación de novedades y necesidades del personal de seguridad en los puestos de vigilancia y seguridad asignados.
5. Ser apoyo cuando sea necesario para los guardias de la garita y personal motorizado.

	PROCEDIMIENTO: Seguridad Interna de la Urbanización	Código: CHCI-003
		Fecha de aprobación: 06/06/2018
		Versión: 1.0

Disposiciones Generales:

1. Está terminantemente prohibido el ingreso a la urbanización de personas para efectuar propaganda, publicidad o venta de cualquier producto y que no tengan la justificación del motivo de su ingreso y permanencia en la misma.
1. Está prohibido el ingreso de prestadores de servicios privados (TV CABLE, CNT, DIRECTV), miembros de entidades públicas (AGUA POTABLE, LUZ; CAMARA DE LA CONSTRUCCION) para revisión de cableados, cajas, etc. sin la debida notificación y autorización de la Administración.
2. Está terminantemente prohibido permitir el ingreso y salida de vehículos de mudanza sin el respectivo Certificado de Expensas actualizado y la revisión de guardianía
3. Está terminantemente prohibido a los guardias dar información sobre los miembros de la directiva, administración, copropietarios o arrendatarios. Cualquier consulta de este tipo informar y asignar a la Oficina de Administración en los horarios establecidos.
4. Está prohibido que personas en estado etílico ingresen a la urbanización sin la debida autorización y responsabilidad del copropietario o arrendatario.
5. No pueden ingresar grupos en forma masiva sin la debida autorización de la Administración.
6. Está prohibido el perifoneo dentro de la urbanización.
7. Las cartillas de servicios de luz, agua y otros, deberán ser entregadas a los copropietarios o arrendatarios en forma oportuna.
8. En caso de ocurrir incidentes de seguridad, los guardias deberán informar inmediatamente siguiendo los protocolos que les han dado sus supervisores.





Ing. Roberto Terán Poto
 PRESIDENTE

Crni. Wilson Sánchez
 SECRETARIO