

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITANTES	Código: PR - 23
		Versión: 0
		Página 1 de 4

PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITANTES

Elaboró: Jeanneth Cruz	Revisó: Laureano Ochoa Solano	Aprobó: Jairo Rubio
Fecha: 15 de Febrero 2017	Fecha: 17 de Febrero 2017	Fecha: 17 de Febrero 2017

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITANTES	Código: PR - 23
		Versión: 0
		Página 2 de 4

1. OBJETIVO

Este procedimiento define las actividades para la controlar y registrar los visitantes externos de la empresa SICTE S.A.S.

2. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Descripción del cambio

3. DEFINICIONES

- **Visitante:** El visitante es toda persona que se desplaza a un lugar distinto al de su entorno habitual.
- **Acceso:** Entrada o paso por donde se entra o se llega a un sitio.
- **Punto de encuentro:** Es la zona determinada con anterioridad para la concentración de las personas que evacuan algún recinto en caso de emergencia.
- **Ruta de evacuación:** Es el camino o ruta diseñada específicamente para que trabajadores, empleados y público en general evacuen las instalaciones en el menor tiempo posible y con las máximas garantías de seguridad.
- **Salida de emergencia:** Es una estructura de salida especial para emergencias.
- **Brigadista:** Es aquel grupo de profesionales pertenecientes a una fuerza de seguridad y que están organizados y preparados para intervenir ante un acontecimiento riesgoso o en su defecto ante la contingencia de una tragedia de gran alcance para aminorar sus consecuencias.

4. ALCANCE

El alcance de este procedimiento, son las personas no pertenecientes a la empresa, aplica para todas las actividades y sedes de la empresa a nivel nacional.

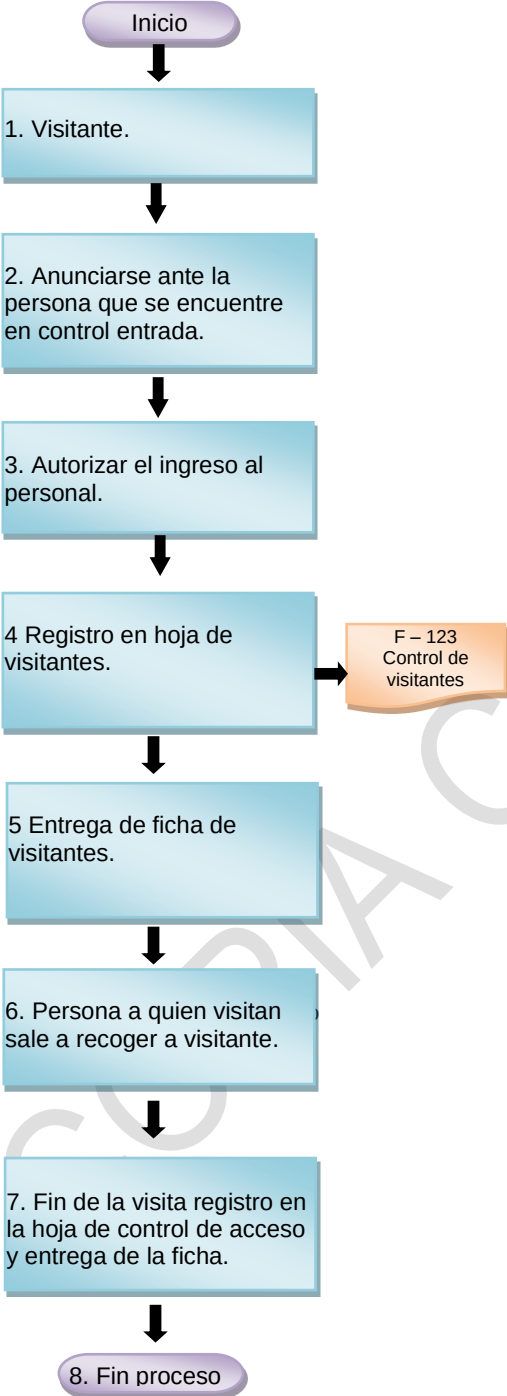
5. RESPONSABLE

- **Recepcionista:** Es la persona encargada de controlar y registrar los accesos de personal externo o que pertenezcan a otras sedes y que no cuenten con autorización para acceder; se responsabilizará de acompañar y atender en todo momento al visitante, indicándole los procedimientos a realizar en caso de una emergencia.
- **Personas con restricción médica:** Son personas que tienen restricción médica con reubicación en sus labores y quienes se encargaran de controlar y registrar los accesos de personal externo o que pertenezcan a otras sedes y que no cuenten con autorización para acceder; se responsabilizaran de

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITANTES	Código: PR - 23
		Versión: 0
		Página 3 de 4

acompañar y atender en todo momento al visitante, indicándole los procedimientos a realizar en caso de una emergencia.

6. DIAGRAMA DE FLUJO

Flujo grama	Descripción	Responsable y/o autoridad
 <pre> graph TD Inicio([Inicio]) --> B1[1. Visitante.] B1 --> B2[2. Anunciarse ante la persona que se encuentre en control entrada.] B2 --> B3[3. Autorizar el ingreso al personal.] B3 --> B4[4 Registro en hoja de visitantes.] B4 --> B5[5 Entrega de ficha de visitantes.] B5 --> B6[6. Persona a quien visitan sale a recoger a visitante.] B6 --> B7[7. Fin de la visita registro en la hoja de control de acceso y entrega de la ficha.] B7 --> Fin([8. Fin proceso]) B4 --- F123[F - 123 Control de visitantes] </pre>	1. Identificación de la(s) personas visitantes(s) y de la persona / sección a la que se desea acceder. 2. El visitante se debe anunciar con la recepcionista o la persona de control según corresponda. 3. Comunicación telefónica con la persona / sección destinataria para que dé su conformidad al acceso. 4. Cumplimiento del registro de control de accesos de personal, que deberá firmarlo en el momento de la visita, comprometiéndose al cumplimiento de las normas generales de seguridad. 5. Entrega de la hoja de visita, que deberá firmar la persona visitada. Entrega de la ficha de seguridad la cual deben portar en un lugar visible y en donde se le informe el procedimiento a seguir en caso emergencia. 6. Ésta deberá salir a recibirla y acompañarla personalmente durante su transcurrido en la compañía. 7. A la salida la persona visitante deberá entregar al personal de recepción o a la persona restringida la hoja de visita firmada por la persona visitada. Se registrará la hora de salida en el registro de Control de acceso de personas.	1. Persona externa de la compañía 2. Recepcionista o personas con restricción médica. 3. Persona a la que se va visitar. 4. Recepcionista o personas con restricción médica. 5. Recepcionista o personas con restricción médica. 6. Persona a la que se va visitar. 7. Persona externa de la compañía

	PROCEDIMIENTO PARA EL CONTROL DE VISITANTES	Código: PR - 23
		Versión: 0
		Página 4 de 4

NOTA: Si la permanencia como visitante es mayor a cuatro (4) horas o si va a realizar actividades en bodega, parqueadero, terreno o alguna que genere riesgo, deberá presentar los pagos de Seguridad Social previo al ingreso a las instalaciones.

7. ANEXOS

Código	Nombre
F - 123	Control de visitantes
N.A	Comunicación a los visitantes