

MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

Código: FOR-SED-OYM-001

Versión: 1.0

Página 1 de 10

Edardo Alexander Barrera Cabrera

1.- CARGO

A. TITULO DEL CARGO	GUARDA DE SEGURIDAD
B. UBICACION DEL CARGO	SEGURIDAD

2.- RELACIONES JERÁRQUICAS

C. REPORTA A	D. LE REPORTAN:
❖ Supervisor de Seguridad	❖ No ejerce supervisión directa
E. SUPERVISA A	
❖ No ejerce supervisión directa	

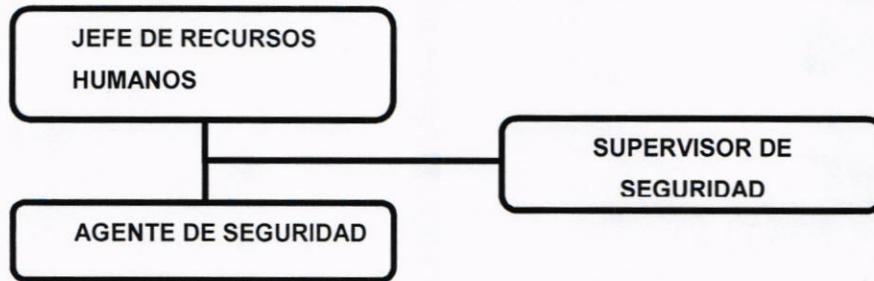
3.- INFORMACIÓN DEL PUESTO (OBJETIVO DEL PUESTO)

Brindar seguridad al personal, instalaciones, informaciones, máquinas, equipos y bienes muebles e inmuebles de la empresa, a fin de proporcionar las condiciones requeridas para el normal desarrollo de las actividades de las diferentes áreas de la Sede Central, salas tragamonedas y demás unidades de negocio.

4.- INTERACCIÓN DEL PUESTO

F. INTERACCIONES INTERNAS:	MOTIVO DEL CONTACTO
❖ Supervisor de Seguridad	❖ Exigencias de resultados de gestión
❖ Jefe y Gerentes de áreas	❖ Coordinación
G. INTERACCIONES EXTERNAS:	MOTIVO DEL CONTACTO
❖ No ejerce interacciones externas	❖ No ejerce interacciones externas

5.- ORGANIGRAMA DEL PROCESO



6.- FUNCIONES GENERALES

- Cumplir las normas y disposiciones generales establecidos por la Empresa en forma diaria, con eficiencia, efectividad y profesionalismo.
- Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones, comunicados y normas de seguridad emitidos por la Empresa.
- Cumplir con los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida de su centro de trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la empresa.
- Informar de manera inmediata a la jefatura de Seguridad las ocurrencias o incidentes que se hayan suscitado sobre asuntos inherentes a su cargo, con oportunidad y rapidez, para que su evaluación y toma de medidas correctivas y/o preventivas, sean efectivas.
- Verificar que su puesto de trabajo cuente con el ambiente y equipamiento necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Asistir de manera obligatoria a los cursos de capacitación programados por el Departamento de Capacitación y Desarrollo cuando le sea indicado.
- Participar activamente en la página de Personas Network y Salones Network.
- Mantener en absoluta reserva y confidencialidad el código de usuario asignado para el uso de salones Network, haciéndose responsable de toda información que se envíe por medio de esta cuenta.

042-11277-00110
Edardo Barrera



CONSTANCIA DE RECEPCIÓN, LECTURA Y CAPACITACIÓN
DEL MANUAL DE FUNCIONES

Código: FOR-SED-OYM-003

Versión: 05

Vigencia: 13/07/2015

Yo, Eduardo Alexander Barrera Cabrera con numero de NI 042-11127700113

asignado al area / sala / negocio Bello Horizonte con Razón Social: ITSD

Acepto haber recibido, leído y capacitado en el Manual de Funciones del siguiente cargo: Guarda de seguridad
en sala de Bello horizonte

Aceptando todas y cada una de sus partes, comprometiendome a cumplir con las mismas.

26 / 9 / 2016

Fecha de Recepcion

Eduardo B

Firma del trabajador



Huella Digital