

# MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES

**I TITULO DEL CARGO : CHOFER DE RESGUARDO**

**II UBICACION DEL CARGO**

Área : Seguridad

**III RELACIONES JERÁRQUICAS**

Reporta a : Jefe de Seguridad

Supervisa a : No ejerce supervisión directa

**IV OBJETIVO DEL PUESTO**

Garantizar un servicio de transporte seguro y eficiente, observando toda disposición de tránsito y medidas de seguridad necesarias, a fin de proteger la integridad física durante los desplazamientos.

**V FUNCIONES ESPECIFICAS**

1. Verificar diariamente que el vehículo esté en perfecto estado de funcionamiento y operatividad, reportando cualquier observación y/o fallas a su Jefatura en forma inmediata, para evaluación y mantenimiento del vehículo.
2. Revisar diariamente que su armamento se encuentre en perfecto estado de funcionamiento y operatividad, listo para evitar un ataque sorpresivo, comunicando a su Jefatura en caso de requerirse su reemplazo, repuestos y/o implementos necesarios para hacer frente a cualquier situación de riesgo que pudiera presentarse.
3. Portar diariamente toda su documentación, tal como: breveté, tarjeta de propiedad del vehículo, DNI, Licencia de Conducir, Licencia para portar armas, etc. y que esté actualizada. En caso contrario, coordinar con su Jefatura para tramitar su gestión.
4. Conducir el vehículo del Jefe de Seguridad , funcionarios de la empresa y/o visitas de Gerencia General, dispuestas por la jefatura, hasta el lugar que le sea indicado con prudencia, por las rutas de menor congestión vehicular, evitando los desplazamientos por lugares solitarios, oscuros y peligrosos.
5. Mantener en todo momento una distancia prudencial y coordinada con los vehículos de resguardo, debiendo conocer las señales utilizadas por dicho personal y códigos de seguridad, comunicándose vía RTP para coordinar los desplazamientos vehiculares.
6. Mantener constante comunicación con el personal de resguardo cercano mediante: radio, celular y/o señales luminosas establecidas y ensayadas con dicho personal, para hacer frente a cualquier situación de riesgo.
7. Estar siempre alerta durante los desplazamientos del Jefe de Seguridad y acompañantes, realizados a pie o en vehículo, ejecutando acciones de inteligencia para detectar la presencia de personas o vehículos sospechosos.

8. Extremar las medidas de seguridad en establecimientos comerciales, vehiculares, intersecciones, aglomeraciones de gente, avenidas y/o calles, etc. informando a su Jefatura en caso de requerir la presencia de más agentes o implementos de seguridad.
9. Permanecer, en todo momento, con la persona a custodiar sin descuidar su ubicación, estando atento a sus movimientos, portando su armamento, implementos de comunicación y seguridad requeridos durante su servicio.
10. Mantener permanente vigilancia a fin de detectar, neutralizar y/o eliminar cualquier situación de riesgo que atente contra la integridad física del Jefe de Seguridad aplicando medidas para su inmediata protección: toma de rutas alternas, cambio de agentes, uso de implementos, solicitud de refuerzos, etc.
11. Mantener absoluta reserva respecto sobre los desplazamientos del Jefe de Seguridad, quedando prohibido todo comentario incluso a sus familiares.
12. Conocer las rutas principales y alternas del e informarse sobre otras rutas seguras, para considerarlas en casos de suma urgencia.
13. Contar con una guía de rutas de calles y avenidas de Lima Metropolitana, que pueda ser utilizada para realizar consultas permanentes.
14. Extremar las medidas de seguridad en caso de parqueo del vehículo, manteniendo su RTP encendido para comunicarse con el personal de resguardo cercano.
15. Informar a su Jefatura advirtiendo cualquier situación de riesgo en forma inmediata, vía RTP utilizando los códigos de seguridad requeridos, para atender dichas situaciones.
16. Mantener encendido y operativo su RTP durante las 24 horas del día, para una comunicación permanente.
17. Respetar todas las señalizaciones y disposiciones de tránsito vigentes, debiendo consultar las "*Normas y Reglamentos de Tránsito*" actuales.
18. Informarse sobre nuevas disposiciones, normas e implementos establecidos por la empresa para su accionar diario, presentando sugerencias a su Jefatura para lograr un mejor servicio.
19. Informar a su Jefe inmediato sobre las ocurrencias y asuntos inherentes a su cargo, con la debida oportunidad para su evaluación y toma de medidas.
20. Cumplir con los horarios establecidos, registrando su ingreso y salida del centro de trabajo de acuerdo con los sistemas de control dispuestos por la empresa.
21. Cumplir con los reglamentos internos y todo tipo de disposiciones de trabajo, comunicados y normas de seguridad emitidos por la empresa.
22. Realizar otras actividades que le sean asignadas por su Jefe inmediato y que permitan cumplir con el objetivo del puesto.
23. Ante cualquier actividad que implique gastos, los colaboradores están obligados de buscar el beneficio y ahorro para la empresa.

24. Las demás funciones que sin estar expresadas se desprendan como inherentes al cargo.

## **VI. FUNCION SECUNDARIA**

1. Apoyar en las diversas labores que le sean encomendadas por la Jefatura de Seguridad, cuando no desempeñe labores de chofer de resguardo.

## **VII. PROHIBICIONES**

1. Está prohibido dormirse durante el cumplimiento de su horario de trabajo reglamentario.
2. Está prohibido jugar con su arma o hacerle mantenimiento en horarios de trabajo.