



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO:

Controles de Llaves y Accesos

CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO:

PR-EHS-304

REVISIÓN:

1

FECHA DE REVISIÓN:

Febrero -2017

HOJA:

1/4

OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO:

Establecer proceso para el control de accesos físicos al Centro de Producción Santa Rita SA de CV, para la emisión, retiro y cambio de dispositivos de acceso como llaves y tarjetas o identificaciones para el acceso

ÁREAS DE APLICACIÓN:

Departamentos que intervienen en el procedimiento de Controles de Llaves y Accesos:

- EHS
- Compras
- Direcciones
- Recursos Humanos
- Expedición

DOCUMENTO
CONTROLADO

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

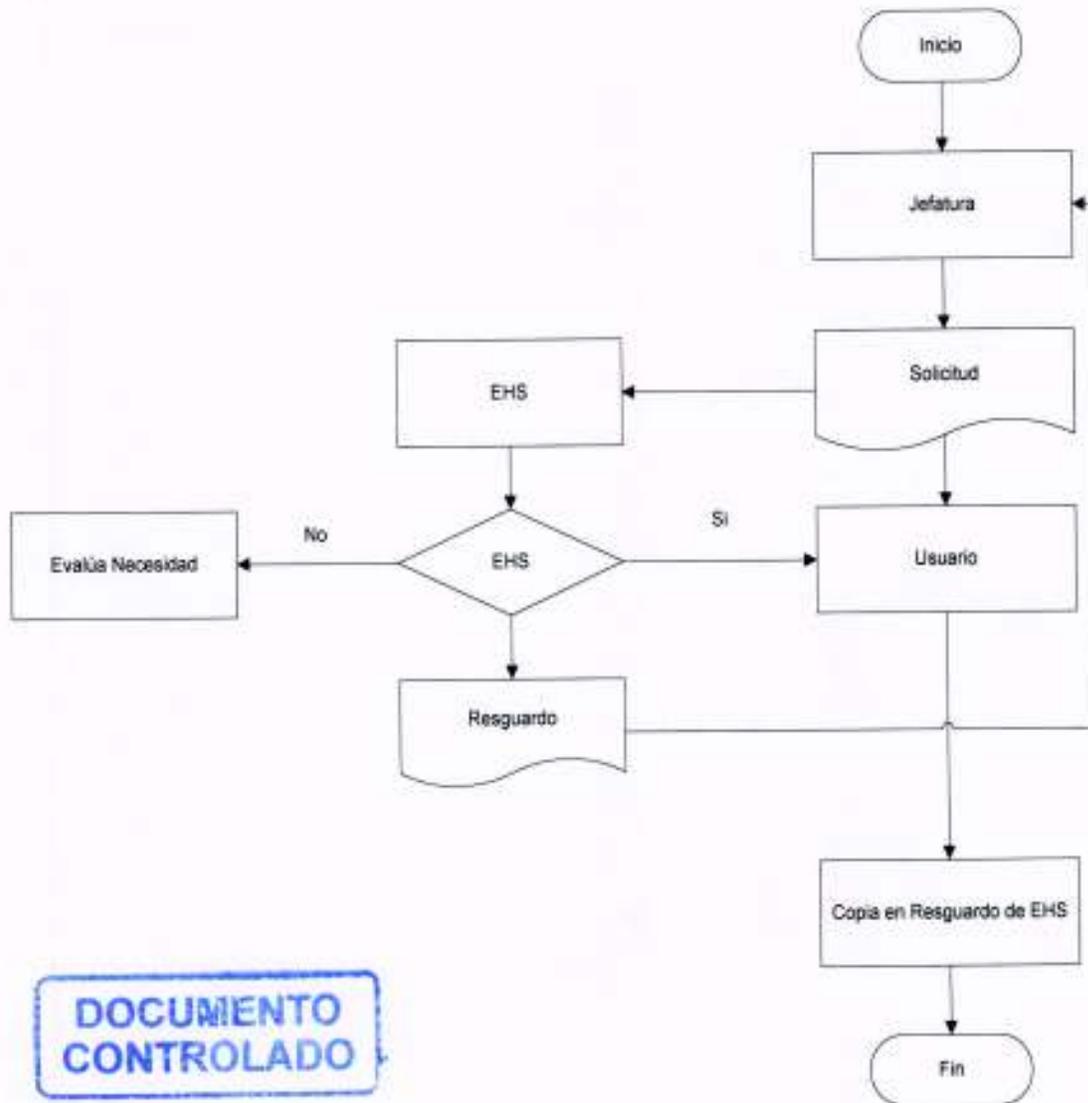
Dirección: Técnica		Fecha de Elaboración: Diciembre, 2015
Departamento: EHS		Hoja: 2/4
Procedimiento: Controles de Llaves y Accesos		
Responsable	Operación Núm.	Descripción del procedimiento
Gerencia de EHS	01	Responsable del control administrativo en la administración de accesos asignación, retiro y autorización de llaves.
Gerencia de Recursos Humanos	02	Responsable de la asignación y retiros de gafetes de acceso y alta en el sistema electrónico IBIX este proceso es descrito en el procedimiento PR-REH-065 Contratación de personal y PR-REH-148 Separación de personal. en caso de retiro de personal deberá asegurarse la entrega de llave o accesos
Gerencia de Sistemas de Información	03	Responsable de la asignación de accesos a sistemas informáticos o electrónicos PR-SII-022 Política de Seguridad Física y Lógica y PR-SII-021 Política de Seguridad de la Red Inalámbrica
Gerencias / Direcciones	04	Según la necesidad operativa asignaran llaves, candados para accesos de áreas controladas, informando por algún medio escrito la asignación a la Gerencias de EHS, la cual registrara y documentara (anexo 1)
Gerencias / Direcciones	05	En caso de requerir cambio o retiro de llave y/o candado, se notificara a la Gerencia de EHS para su baja del registro
Usuarios	06	Serán responsables del cuidado de la asignación y resguardo del candado y/o llave, a la entrega el Jefe Inmediato por medio del área de Seguridad firmaran un resguardo de entrega y recepción.(Anexo 2) Los equipos asignados no podrán ser transferidos a otro personal que no esté registrado en el resguardo, así como el usuario no deberá de realizar duplicados de llaves sin autorización de la Gerencias de EHS
Seguridad Industrial	07	En caso de extravió, de la llave, deberá de reportarla al Departamento de Seguridad Industrial y Protección Planta SIPP, así como para la autorización de violaciones de candados o cerraduras
Usuarios	08	Deberá de notificar a la Gerencia y registrar la baja del candado y/o llave de acceso. Y procediendo de acuerdo al Reglamento Interno de Trabajo.
	09	En caso de requerir reparación cambio de chapa o duplicados, deberá de solicitarse a la Gerencia de EHS, y esta a su vez realizar el trámite correspondiente al área de Compras en caso de ser aprobado en conjunto con el Jefe Inmediato del Solicitante.
	10	Se deberá de dejar un duplicado de llaves en Caseta de Vigilancia de aquellos lugares de acceso de personal como Oficinas, Almacenes etc, esta condición no aplica para áreas de control personal como Lockers, gavetas, escritorios

DOCUMENTO CONTROLADO

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Técnica	Fecha de elaboración: Diciembre, 2015
Departamento: EHS	Hoja: 3/4
Procedimiento: Controles de Llaves y Accesos	

Asignación de Accesos, Llaves y Candados

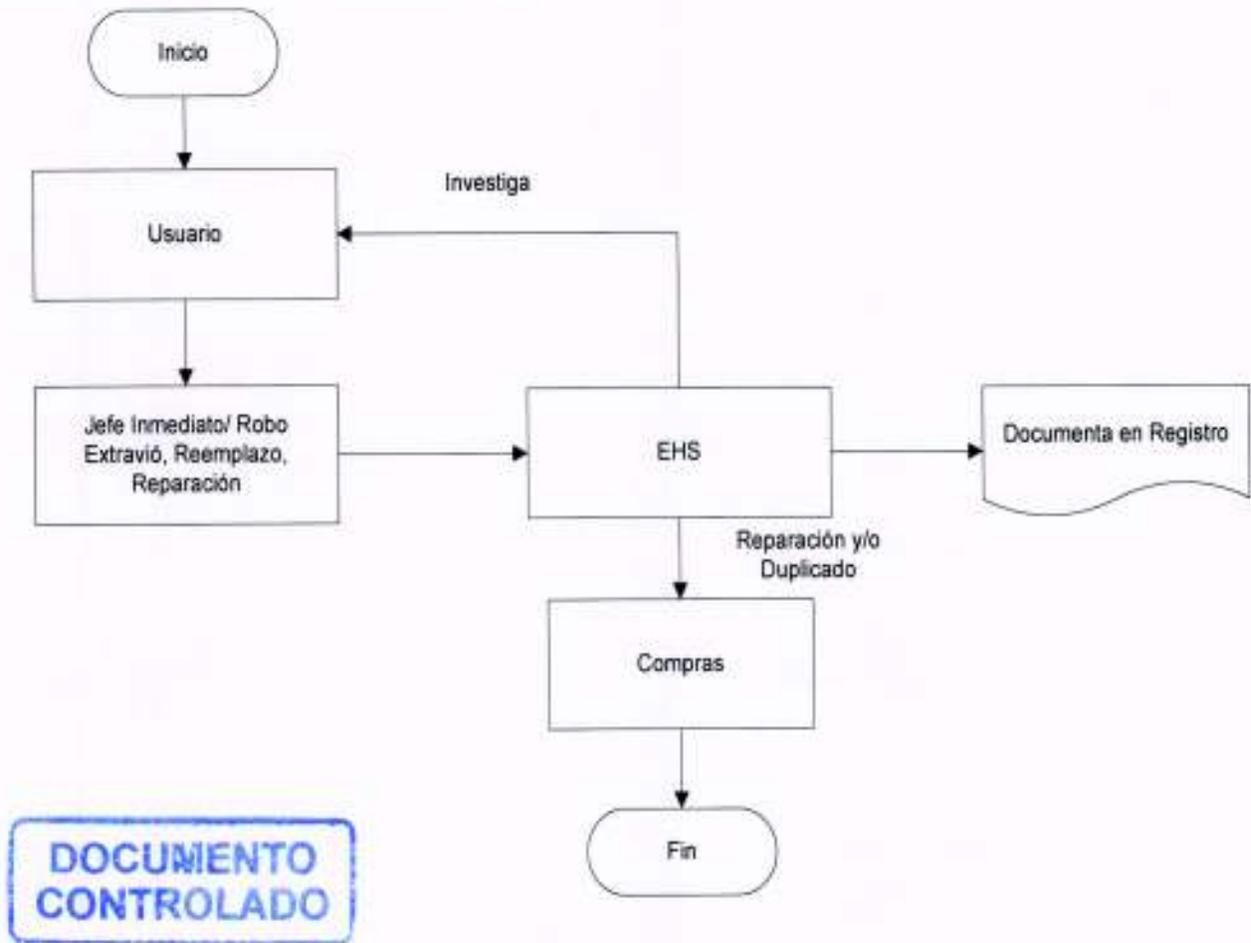


DOCUMENTO CONTROLADO

DIAGRAMA DE FLUJO

Dirección: Técnica	Fecha de elaboración: Diciembre, 2015
Departamento: EHS	Hoja: 4/4
Procedimiento: Controles de Llaves y Accesos	

Proceso de Perdida, Extravió Reparación o Duplicado para Acceso



DOCUMENTO CONTROLADO

Formuló Ing. Miguel Angel Torres Hernandez GERENTE DE EHS	Revisó Ing. Miguel Angel Torres Hernandez GERENTE DE EHS	Autorizó  Ing. Ismael Padrón Segura DIRECTOR TÉCNICO
---	--	---



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

ANEXO 1

REGISTRO DE LLAVES Y ACCESOS

#	Llave y/o Candado	Descripción	Núm. de control	Autoriza	Valida EHS	Fecha	Usuario

DOCUMENTO
CONTROLADO



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
CENTRO DE PRODUCCIÓN SANTA RITA S.A. DE C.V.

ANEXO 2

Núm. de Resguardo: _____

Fecha _____

A quien corresponda

ASUNTO: RESGUARDO DE LLAVES Y ACCESOS

Por este medio se registra la asignación de: (llave candado, acceso, Núm. de registro)

Al empleado con **Numero de control: (PT/AD):** _____ **del área** _____

De nombre: _____

El cual acepta las siguientes condiciones:

- ✓ **El material, herramienta de acceso y control asignado NO puede ser transferible sin la autorización del Jefe inmediato y validación del área de Seguridad**
- ✓ En caso de robo o extravía deberá de informar a Seguridad industrial
- ✓ NO se permite realizar duplicados o cambiar candados y/o accesos sin autorización por escrito o de conocimiento del área de seguridad
- ✓ Se deberá de dejar copia de la llave correspondiente al acceso asignado según corresponda
- ✓ La asignación de acceso atribuye responsabilidad sobre los bienes de la empresa del área que se le ha asignado el control del acceso

Entendió lo anterior y en conocimiento de mi responsabilidad según aplique la violación o faltas al reglamento interno de trabajo o a este procedimiento:

Nombre y Firma del Jefe Inmediato

Nombre y Firma del Trabajador

