



MANUAL DE SEGURIDAD PARA RESIDENTES NORMAS GENERALES

1. En casos de la presencia de obreros en las instalaciones de la copropiedad, no permita el ingreso a su apartamento o actos de confianza con éste personal.
2. Como medida especial de seguridad y ante la presencia de balcones en los apartamentos cuando salga por tiempo largo, refuerce las medidas de protección sobre estos puntos.
3. Indique a sus visitantes y personal a su cargo la importancia de ser anunciados y esperar autorización para el ingreso.
4. Recuerde al personal a su cargo que tanto al ingreso como a la salida serán requisados los bolsos y paquetes que porten.
5. Todo domicilio deberá ser recibido en la recepción.
6. Para el ingreso o salida de trasteos es necesario la autorización de la administración. Informar a la administración para enviar personal de seguridad.
7. Informe a los guardas de seguridad de manera previa cuando el personal a su cargo vaya a sacar algún objeto.
8. Por ningún motivo deje llaves de apartamento, vehículos, depósitos y/o otros en custodia de los guardas o personal de servicios generales.
9. Evite dejar dineros en efectivo y/o objeto de valor en la recepción.
10. Comunique por escrito a los guardas previamente si personal a cargo tiene autorización de ingreso.
11. El ingreso en altas horas de la noche representara riesgo, por eso es recomendable comunicarse a la recepción para que el guarda éste atento. Cuando se demore la apertura no permanezca mucho tiempo frente al edificio.
12. Verifique siempre que el vehículo ha quedado bien cerrado, ventanas arriba y sistema de alarma activado.
13. No deje objetos de valor a la vista.
14. Solicite al personal de escoltas a su cargo, ocupen el cuarto diseñado para su estadía al interior del edificio. Si aplica.
15. En caso de observar situaciones sospechosas en este sector, informemos de manera inmediata, reporte a la portería cualquier situación. No exija al personal de seguridad que salga de las instalaciones, esto compromete la seguridad del mismo y de todos los residentes.
16. Si le es posible informe a la recepción, la llegada de visitantes en vehículo.
17. Indique a sus visitantes el procedimiento de ingreso en vehículo a la copropiedad.
18. Solicite al personal a su cargo hoja de vida diligenciada con foto y copia de toda la documentación.
19. Confronte la información y documentación suministrada por su personal, recuerde si requiere de nuestra colaboración para la elaboración de estudio técnico de seguridad y visita domiciliaria contáctenos.
20. Comuníquenos cuando realice algún cambio en el personal a su cargo.



21. Cambie periódicamente el sistema de guardas de sus cerraduras, en especial la de la puerta principal, recuerde sus llaves pasan por muchas manos.
22. Aplique doble llave en todas las cerraduras al salir.
23. No olvide activar el sistema electrónico de alarma.
24. Infórmenos si su sistema esta conectado a una compañía de monitoreo para lo cual diseñaremos el procedimiento correspondiente para cada evento.
25. De acuerdo a la ubicación espacial de puertas, ventanas, claraboyas, balcones y otros adopte medidas particulares.
26. Proteja sus objetos de valor si es posible en caja fuerte empotrada.
27. Tenga a mano los teléfonos de emergencia y administración.
28. Informe a su personal de confianza los teléfonos donde los puede ubicar en caso de emergencia.
29. El delito de llamada estafa telefónica es muy común de instrucciones a su personal sobre este tipo de situación.
30. No abra la puerta si no le han anunciado la llegada de alguna persona, instale “ojo mágico” para la visualización de personas al exterior del apartamento.
31. La capacitación y charlas de la Empresa de Vigilancia al personal de servicio es indispensable dentro del programa de seguridad.
32. Tenga en cuenta cuando organice un evento social la ubicación de los vehículos, de ser necesario solicítenos un refuerzo.
33. Cualquier situación irregular del personal de seguridad infórmela de manera inmediata