



REGISTRO DE INGRESO Y SALIDA DE ÁREA SEGURA

Código:

FO-TI-17

Versión:

1

Vigencia

11 de julio de 2022

Página

1 de 1

AREA SEGURA

N°	FECHA	HORA INGRESO	HORA SALIDA	NOMBRE	EMPRESA	CARGO	MOTIVO	AUTORIZA
1								
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								

INSTRUCTIVO DE DILIGENCIAMIENTO

OBJETIVO

Registrar el control de ingreso area segura

CONTROL Y ARCHIVO

El formato debe ser impreso y diligenciado a mano escrita. Debe archivar en una AZ o carpeta identificada y estara bajo la custodia del funcionario designado

CRITERIOS PARA UN CORRECTO DILIGENCIAMIENTO

1	AREA SEGURA	Mencionar a que area segura se esta ingresando
2	FECHA	Diligenciar el dia, mes y año en que se ingresa al area .
3	H.INGRESO	Mencionar la hora de ingreso al area.
4	H.SALIDA	Mencionar la hora de salida del area .
5	NOMBRE	Mencionar el nombre del funcionario o proveedor que ingresa al area.
6	EMPRESA	Mencionar el nombre de la empresa a la que pertenece la persona que ingresa al area.
7	CARGO	Mencionar el cargo del funcionario o proveedor que ingresa al area.
8	MOTIVO	Mencionar la razon por la cual se requiere ingresar al area.
9	AUTORIZA	Mencionar el nombre del funcionario que autoriza el ingreso al area.

CONTROL DE CAMBIOS

La trazabilidad de los cambios generados en el documento podrá ser consultada en el Listado Maestro de Documentos.

Versión	Descripción Del Cambio	Fecha de Aprobación
1	Elaboración inicial del documento.	08 de julio de 2022
Elaborado Por:		
SERGIO ALEJANDRO CUÉLLAR CARDONA	Revisado Por:	Aprobado Por:
Cargo: Analista SIG	CRISTIAN ANIBAL RODRIGUEZ FALLA	NESTOR BONILLA RAMIREZ
	Cargo: Subgerente de TIC (e)	Cargo: Gerente General