

FUNCIONES DEL GUARDIA DE SEGURIDAD

1. Permanecer en las oficinas antes de la apertura de atención al público hasta el ingreso del efectivo a bóveda
2. Velar que no se utilicen objetos prohibidos en caja.
3. Velar que no se encuentren personas por mas del tiempo de atención al público.
4. Para visitas oficiales de entidades reguladoras debe requerirse el Credencial correspondiente.
5. Verificar que las paredes y puertas de las oficinas no tengan grafitis.
6. Verificar que no hayan vehículos sospechosos
7. Registrar en sus libros todas las novedades que se presenten.

¿QUE HACER EN CASO DE ATRACO?

1. Guardar la tranquilidad, obedecer las órdenes que se les den, sin ejercer resistencia.
2. Activar la alarma
3. Si los ladrones piden dinero, no resistirse
4. Llamar a la Policía, debe conocer los números telefónicos
5. Observar, memorizar rasgos, timbre de voz, ropa, armas, sexo, estatura, color de piel, porte.
6. Una vez concluido el atraco, no contaminar los ambientes, no tocar nada hasta que llegue la Policía.
7. Conservar evidencias que hayan dejado los ladrones.

**POR NUESTRA SEGURIDAD Y DE LOS
CONSUMIDORES FINANCIEROS**

www.cactri.com.bo

Facebook: cactritlda

PARA USO EXCLUSIVO DE CACTRI LTDA



**SEGURIDAD FISICA
SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN**

SEGURIDAD AL PÚBLICO

PROHIBICIONES EN CAJA

✘ Gorras, gafas, celulares, audifonos de celular

USO DE ESPACIOS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD



APLICACIÓN DE LA ATENCION PREFERENTE

1. Adultos mayores, mujeres en estado de gestación, personas acompañados con bebés o niños en edad parvularia, personas con discapacidad.
2. En caso que haya alta afluencia de personas con derecho a la atención preferente y otros consumidores financieros, se alternará ordenadamente la atención al público.

CAJA PARA ATENDER CORTES MAYORES

1. Se atenderá separadamente a operaciones de depósitos o retiros a partir de Bs 50.000.- y/o \$us 7.000.-
2. El Guardia de Seguridad velará porque en el público no se encuentren personas que no quieran acceder a la atención dentro del tiempo previsto.

PUERTAS CERRADAS DE CAJA Y BÓVEDAS

1. Deben permanecer cerradas las puertas de acceso a caja mientras dure la atención al público.
2. Las puertas de acceso a bóveda permanecerán cerradas, el ingreso a ese ambiente será registrado en el libro correspondiente.

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

1. Toda la información de los consumidores financieros gozan del derecho a la confidencialidad.
2. No se proporcionará información a terceras personas sobre operaciones de los consumidores financieros, excepto con orden de Autoridad Competente