

Número de Solicitud:	23- GP-PE-PR -007	Fecha de Emisión:	28 de Febrero del 2023
-----------------------------	-------------------	--------------------------	------------------------

Coteje según aplique:

Nuevo
 Obsoleto
 Modificación

No. De Documento:	GP-PE-PR-003	Versión Nuevo:	0
Título:	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DE SEGURIDAD DE LOS MEDIDORES		
Cambio Coordinado:	N/A		
Documentado Por/Fecha	Calidad y Procesos /28 de Febrero del 2023		

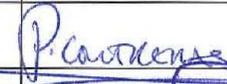
Breve Descripción del Cambio

Actualización Completa del Documento por nueva versión.

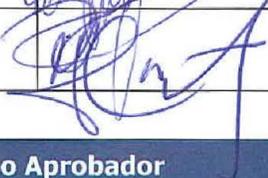
Justificación y/o Beneficios del Cambio

Definir la operativa a seguir para la solicitud, asignación, entrega y control del uso autorizado de llaves de seguridad, utilizadas en las cajas y paneles de medidores, así como cajas derivadoras y transformadores Pad Mounted a fin de optimizar el uso de estas, estandarizar los tipos de llaves y establecer las responsabilidades para cada una de las personas que intervienen en el proceso.

Sección de Aprobación

	Nombre	Posición	Firma	Fecha
*Elaboro:	Carlos Villaverde	Gerente de Planificación y Estudios de Control de Pérdidas		21/02/2023
*Revisor:	Petra Contreras	Gerente de Calidad y Procesos		02/03/2023
*Revisor:	Franklin Minyety	Director Comercial		28/03/2023
*Revisor:	Oscar Arturo Maceo Mañón	Director de Seguridad Física		23/03/2023
*Revisor:	Priamo Feliz	Director de Distribución		22/03/23

Si este documento está impreso, es una **copia no controlada**. La última versión de todos los documentos se encuentran en el **Portal de Documentación** de Edeeste, S.A.

*Revisor:	Albert Luis Paniagua	Director Legal		27/03/2023
**Aprobador:	Manuel Alberto Mejía Naut	Director Gestión de Pérdidas		02/03/2023

Observaciones del Revisor y/o Aprobador

Aplica adiestramiento:	<input checked="" type="checkbox"/> Sí	<input type="checkbox"/> No
De responder Sí, anexe la Hoja de Asistencia a Adiestramientos (GH-CD-FR-001).		
De responder NO , justifique en la sección de comentarios.		

***Revisor:** Persona que revisa los cambios a documentos, es designado por su conocimiento y/o vinculación con el mismo. La firma del revisor significa: He revisado el documento y los cambios que implica y estoy de acuerdo.

****Aprobador:** Persona que aprueba los cambios a documentos, es designado por su responsabilidad en el área a la que pertenece el documento. La firma del aprobador significa: asumo la responsabilidad y autorizo la implementación del documento propuesto.

Comentarios:

	EDEESTE, S. A.		GP-PE-PR-003	
	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES		Ver.	0
	Dirección de Gestión de Pérdidas		Página 1 de 13	

CONTENIDO

1.	OBJETIVO.....	2
2.	ALCANCE.....	2
3.	DEFINICIONES.....	2
4.	RESPONSABLES	4
5.	BASE LEGAL / REFERENCIAS.....	4
6.	APLICACIONES O HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS	4
7.	POLÍTICAS DE OPERACIÓN	4
8.	PROCEDIMIENTO.....	7
9.	INDICADORES	11
10.	DOCUMENTOS RELACIONADOS	12
11.	REGISTROS	12
12.	CONTROL DE CAMBIOS	12
13.	CONTROL DE FIRMAS.....	12
14.	ANEXOS	13
14.1.	Flujograma	13
14.2.	Formularios	13

	EDEESTE, S. A.		GP-PE-PR-003	
	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES		Ver.	0
	Dirección de Gestión de Pérdidas		Página 2 de 13	

1. OBJETIVO

Definir la operativa a seguir para la solicitud, asignación, entrega y control del uso autorizado de llaves de seguridad, utilizadas en las cajas y paneles de medidores, así como cajas derivadoras y transformadores Pad Mounted a fin de optimizar el uso de estas, estandarizar los tipos de llaves y establecer las responsabilidades para cada una de las personas que intervienen en el proceso.

2. ALCANCE

Inicia una vez un área operativa de la empresa requiere que le sea asignada una llave de seguridad de manera temporal, y abarca los controles a seguir en el uso de llaves en obsolescencia que transitoriamente deben ser usadas por la magnitud actual de cilindros existentes ya instalados, así como también el proceder ante la rotura de una llave o su extravío.

Aplica su utilización a los Centros Técnicos de Comercial, Centros Técnicos de Disciplina de Mercado (Gestión de Pérdidas), Centro Técnico Grandes Clientes y Gobierno, Gerencia de Planificación y Estudios de Control de Pérdidas, Dirección de Seguridad Física, Dirección de Auditoría, , Gerencia de Compras y Abastecimiento, Centro de Operaciones de EDEESTE (COE), Áreas de Proyectos de Pérdidas, Normas Técnicas, que deben usar o interactuar administrativamente con llaves de seguridad para la operación en cajas y paneles de medidores.

3. DEFINICIONES

3.1. Áreas Operativas: Centros Técnicos de Comercial, Centros Técnicos de Disciplina de Mercado (Gestión de Pérdidas), Centro Técnico Grandes Clientes y Gobierno Centro de Operaciones de EDEESTE (COE), Áreas de Proyectos de Pérdidas que deben usar o interactuar con llaves de seguridad para la operación en cajas y paneles de medidores.

3.2. Caja Derivadora: Caja de policarbonato con barras internas de conexión utilizadas para conectar varias acometidas desde el cable triplex de la baja tensión y las cuales deben ser cerradas con una llave especial.

	EDEESTE, S. A.		GP-PE-PR-003	
	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES		Ver.	0
	Dirección de Gestión de Pérdidas		Página 3 de 13	

3.3. Caja Individual de Medidor: Usada para resguardo y conexión de un medidor, puede ser metálica o de policarbonato.

3.4. Custodio de Llaves: Persona responsable del Centro Técnico que se le asigna todas las llaves del área.

3.5. Gabinete de Resguardo de Llaves: Gabinete metálico usado para el resguardo y colocación de las llaves el cual es cerrado y controlado por el supervisor a cargo.

3.6. Llave de Seguridad: Es el dispositivo de accionamiento de seguridad que libera el perno para la apertura de instalaciones en donde ha sido usado este mecanismo para cerrar las cajas o paneles de medidores, está lleva una combinación especial milimétrica a manera de asegurar la inviolabilidad de los pernos y la copia de llaves.

3.7. Llavin para Cilindro de Llave de Seguridad: Dispositivo metálico con cilindro de acero para el descanso de los pernos de seguridad que hacen el cierre de la caja o panel. En Paneles estos son construidos por separados para luego soldar a la puerta metálica del panel.

3.8. Panel: Tablero o grupo de tableros individuales diseñado para resguardo de varios medidores que pertenecen a una edificación multiusuarios, incluye barras, dispositivos automáticos de protección contra corriente y puede tener o no dispositivos para controlar los circuitos de fuerza.

3.9. Perno de Llave de Seguridad: Es el que va dispuesto en el agujero cilíndrico de la caja o panel de medidores para el cierre seguro, posee forma cilíndrica con cabeza de retención y sistema interno de apertura que solo puede ser accionado con la llave de seguridad.

3.10. Técnico Operador: Todos los técnicos (Industriales, Operaciones, Comercial, Atención de Reclamos, Gestión de Pérdidas, Gestión de Proyectos) que requieran de la asignación de un llave de seguridad.

	EDEESTE, S. A.		GP-PE-PR-003	
	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES		Ver.	0
	Dirección de Gestión de Pérdidas		Página 4 de 13	

4. RESPONSABLES

- El/la Director(a) de Dirección de Gestión de Pérdidas es responsable de aprobar este procedimiento.
- El/la Gerente de Planificación y Estudios de Control de Pérdidas es el responsable de definición, implementación, mantenimiento y aseguramiento del cumplimiento..
- Todo el personal según su ámbito de acción es responsable de cumplir e implementar este documento.

5. BASE LEGAL / REFERENCIAS

- Norma ISO 9001:2015 Sistema de Gestión de la Calidad.

6. APLICACIONES O HERRAMIENTAS INFORMÁTICAS

- Gabinete de Resguardo de Llaves de seguridad

7. POLÍTICAS DE OPERACIÓN

7.1. Bajo ningún concepto los Supervisores o Técnicos (operadores -propios o de contratistas-) deben ceder o prestar las llaves de seguridad que les fueron asignadas a ninguna brigada o persona sin importar su cargo o jerarquía.

7.2. Las llaves de seguridad sólo deben ser adquiridas por la empresa a través del proveedor homologado o autorizado por la Gerencia de Compras y Abastecimiento.

7.3. Cada Oficina de Centro Técnico debe disponer de un gabinete de resguardo de las llaves de seguridad, en el cual se deben guardar las llaves al final de cada jornada de trabajo. Cada Técnico o Usuario de llaves de seguridad debe entregar las mismas al Custodio de Llaves o la persona que éste designe y firmar el formulario **"Control de Salida y Entrega de Llaves de Seguridad (GP-PE-FR-006)"**.

7.3.1. En caso de que el usuario regrese en hora nocturna debe depositar las llaves por la ranura o buzón nocturno dispuesto en cada gabinete para estas ocasiones en presencia del vigilante de la comercial, firmar el formulario **"Control de Salida y Entrega de Llaves de Seguridad (GP-PE-FR-006)"** y reportar al

	EDEESTE, S. A.	GP-PE-PR-003	
	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES	Ver.	0
	Dirección de Gestión de Pérdidas	Página 5 de 13	

Custodio de Llaves o persona designada la devolución tardía al día siguiente.

- 7.4.** En caso de que las llaves de seguridad sean manejadas por empresas contratistas, las oficinas comerciales deben delegar un responsable de la supervisión de las actividades inherentes a la inspección de clientes regulares, según lo establecido en el procedimiento **"Supervisión de Órdenes de Servicio (ET-005)"**, además deben implementar visitas al terreno para confirmar el correcto uso de las llaves, confirmando que éstas son utilizadas por el personal al que fue asignada, que las están custodiando de forma segura y utilizándolas en lugares con la respectiva Orden de Servicio.
- 7.5.** La pérdida de una llave de seguridad se entiende como una "falta muy grave" y da lugar a las aplicaciones disciplinarias contempladas en la **"Política Disciplinaria (GH-RL-PO-001)"**, determinadas sobre las circunstancias específicas del hecho, atenuantes o agravantes de acuerdo con los lineamientos establecidos en dicha política. Fm
- 7.6.** En caso de pérdida de llaves de seguridad en custodia de Contratistas, se debe proceder del mismo modo que con el personal propio. EDEESTE debe cobrar una indemnización por el monto de trescientos mil (RD\$300,000.00) pesos por cada llave o la suma que quede establecida en el contrato respectivo, la cual, debe ser solicitada a la Contratista en una comunicación emitida por la Dirección de Legal, apegados a los términos del contrato.
- 7.7.** La Gerencia de Planificación de Estudios y Control de Pérdidas debe gestionar el entrenamiento correspondiente en el correcto uso de Llaves de Seguridad a cada área operativa de la empresa. El entrenamiento debe incluir:
- Los lineamientos establecidos en este procedimiento, cuando es necesario usar la llave de seguridad y como se utiliza apropiadamente.
 - Evaluación escrita y práctica, a fin de que cada empleado demuestre la comprensión del entrenamiento.

	EDEESTE, S. A.		GP-PE-PR-003	
	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES		Ver.	0
	Dirección de Gestión de Pérdidas		Página 6 de 13	

- **"Hoja de Asistencia al Adiestramiento (GH-CD-FR-001)"**, certificando el personal que ha recibido el entrenamiento en los temas señalados. Estas hojas deben reposar en los archivos de cara área operativa que posee llaves asignadas.

7.8. Clasificación de las llaves por uso:

- Para cajas derivadoras de distribución
- Para cajas porta medidores o paneles de medidores.

7.9. Clasificación de las llaves por Tipo:

- Llave para Perno Cilíndrico
- Llave Roscada de 1/4"
- Llave Torpedo
- Llave electrónica

7.10. Estandarización de usos y tipos de llaves:

- **Llave para Perno Cilíndrico:** Para paneles y cajas individuales de Grandes Clientes en MT, BT con servicio trifásico. Se debe disponer de combinaciones diferentes para cada renglón:
 - Serie E1: Grandes Clientes
 - Serie E2: Compartimiento de Medidores en Paneles y Breaker principal
 - Serie E3: Compartimiento de cortes en paneles o cajas derivadoras
 - Serie E4: Clientes BT2 Regulares de Alto Consumo y Transformadores Pad Mounted
 - Serie E5
 - Serie E6: Perno Cilíndrico o Rocada
- Llave Roscada de 1/4": Para Grandes Clientes, BT2 servicio bifásico y monofásico, Clientes Regulares.
- **Llave Torpedo:** Su uso queda previsto en obsolescencia para esta norma, pero

	EDEESTE, S. A.		GP-PE-PR-003	
	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES		Ver.	0
	Dirección de Gestión de Pérdidas		Página 7 de 13	

debido a la gran cantidad de cajas y aros en existencia que disponen de estos dispositivos solo se usarían en clientes Regulares ya normalizados y para nuevas normalizaciones, cambios de medidor o instalaciones y se deben reemplazar por la llave para perno cilíndrico, la llave roscada de 1/4" o la llave electrónica según corresponda.

- **Llave electrónica:** Para Grandes Clientes, BT2 servicio bifásico y monofásico, Clientes Regulares según sea requerido.

7.11. El Comité eventual por pérdida de llave debe estar representado por el Gerente del área afectada, Auditoría Interna, Seguridad Física, Legal y Finanzas.

8. PROCEDIMIENTO

NO. ACT.	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
1	Uso de Llaves de Seguridad de los Medidores: Identifica las necesidades anuales de las llaves de seguridad de los medidores a requerir, en base al plan operativo que haya sido trazado, la existencia y desgastes de las llaves y envía dicho requerimiento a la Gerencia de Planificación Estudios y Control de Pérdidas (si aplica).	Gerente del área requirente de Llaves de Seguridad
2	Consolida los requerimientos de las llaves de seguridad de los medidores a la existencia disponible, y según corresponda, realiza la requisición de compras, validando los registros de consumo y la existencia.	Gerente Planificación Estudios de Control de Pérdidas
4	Realiza el proceso de compra de acuerdo con los lineamientos establecidos en el " Procedimiento Proceso de Compras (RE-CC-PR-001) ". Para que almacén Central reciba el pedido de llaves	Gerencia de Compras y Abastecimiento



EDEESTE, S. A.

GP-PE-PR-003

PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES

Ver. 0

Dirección de Gestión de Pérdidas

Página 8 de 13

5	<p>Recibe las llaves requeridas por pedidos y las resguarda en el Gabinete dispuesto en el Almacén Central para su custodia, e informa vía correo electrónico al Custodio de Llaves quien solicita su retiro atendiendo al cumplimiento de las autorizaciones correspondientes.</p>	Almacén Central
6	<p>Tramitan sus solicitudes de llaves de seguridad de medidores ante el Custodio.</p>	Áreas Operativas
7	<p>Realizan las revisiones mensuales del proceso de control de las llaves asignadas.</p>	Áreas Operativas
8	<p>Asigna y entrega las llaves de seguridad según las solicitudes, llevando el control en el formulario "Acta de Entrega y Recepción (GP-PE-FR-005)" y velando que dicha asignación cuente con las aprobaciones necesarias como se consigna en este procedimiento.</p>	Custodio de Llaves
10	<p>Recibe y realiza la asignación de las llaves de seguridad de los medidores a los Supervisores o Técnicos según el formato de entrega, llevando el control de asignación en forma consecutiva.</p> <p style="text-align: center;">En caso de reasignación de las llaves, realiza el mismo por escrito según el formato de entrega y se actualiza en la aplicación.</p>	Áreas Operativas
11	<p>Autoriza la asignación de forma temporal de las llaves a la empresa contratista.</p>	Director de Gestión de Pérdidas/ Director Comercial
12	<p>Notifica al contratista sobre las responsabilidades que debe asumir ante la pérdida, extravió o deterioro de una llave de seguridad.</p>	Director de Gestión de Pérdidas/Director Comercial

<p>13</p>	<p>Recibe y revisa las llaves de seguridad de los medidores que les fueron asignadas para asegurarse de su funcionalidad y buen estado.</p>	<p>Supervisor o Técnico (propio o contratistas)</p>
<p>14</p>	<p>Al inicio de cada jornada de trabajo, recibe del responsable de Llaves del área o persona designada, las llaves de seguridad que les fueron asignadas suscribiendo con nombre, fecha y hora el retiro de la llave de seguridad en el formulario de entrega.</p> <p>Nota: Las llaves de seguridad deben ser cargadas de manera segura durante la jornada de trabajo. El Supervisor Técnico debe custodiar, asegurar y hacer un buen uso de las llaves de acuerdo a lo establecido por las regulaciones del fabricante y por los lineamientos establecidos en este procedimiento y en las capacitaciones impartidas.</p>	<p>Supervisor o Técnico (propio o contratistas)</p>
<p>15</p>	<p>Al final de cada jornada de trabajo, entrega al responsable de Llaves del área o persona designada, las llaves de seguridad, suscribiendo la hora de llegada en el libro de control, en caso de llegar en horario nocturno cumple con lo descrito en el punto 7.3.1.1.</p> <p>En caso de daño de las llaves, lo reporta de inmediato a su supervisor inmediato y devuelve las llaves para que le sea sustituida.</p> <p>En caso de extravío, pérdida o hurto de las llaves asignadas, informa inmediatamente a su supervisor inmediato sobre la situación, realiza un informe sobre lo ocurrido, levanta una denuncia formal en el Destacamento de la Policía Nacional correspondiente y entrega tanto el informe como la denuncia original al</p>	<p>Supervisor o Técnico (propio o contratistas)</p>

Fm



EDEESTE, S. A.

GP-PE-PR-003

PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES

Ver. 0

Dirección de Gestión de Pérdidas

Página 10 de 13

Supervisor.

Completa y firma tres (3) copias de la "**Declaración de Pérdida de Llave de Seguridad (GP-PE-FR-004)**".

Nota: La declaración original la debe retener el responsable de Llaves del área operativa, una de las copias debe ser anexada al expediente del empleado y la segunda copia se debe enviar a Seguridad Física dentro de las 24 horas de la pérdida, Debiendo notificar además a la Gerencia de Planificación y Estudios de Control Pérdidas el hecho ocurrido.

16

Recibe el informe y el acta policial por parte del Supervisor Técnico y remite los documentos a la Gerencia de Planificación y Estudios de Control de Pérdidas, Seguridad Física, Auditoría y Comercial.

Responsable de Llaves de Seguridad del área operativa

17

Reporta, por medio de un correo, a Seguridad Física la situación en un plazo no mayor a 1 hora después de ocurrido el hecho, con copia al Gerente al cual se reporta y a la Gerencia de Planificación y Estudios de Control de Pérdidas, Director de Gestión Pérdidas, Director Comercial y Gerente Técnico Comercial, si aplica.

Responsable de Llaves de Seguridad del área operativa

Nota: Es importante que la pérdida de llave sean notificada de inmediato a Seguridad Física, antes de la realización del informe.

18

Recibe el informe y el acta policial relacionada a la pérdida, extravío o robo de llave, y valida el reporte ha sido recibido por Seguridad Física para la realización de la respectiva investigación del hecho.

Gerente de Planificación y Estudios de Gestión de Pérdidas



EDEESTE, S. A.

GP-PE-PR-003

PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES

Ver.

0

Dirección de Gestión de Pérdidas

Página 11 de 13

19	Realiza la investigación correspondiente de las situaciones de pérdidas, extravío o robo de llaves de seguridad que han sido reportadas por las áreas operativas que poseen llaves asignadas; así como también aquellos casos que han sido notificados por dichos responsables como deterioro injustificado.	Gerente de Seguridad Física
20	Emite un informe por escrito de cada investigación concluida al Gerente correspondiente (supervisor del responsable de llaves de seguridad notificante), al Director de Proyectos, Director de Gestión de Pérdidas, Director Comercial, al Gerente de Planificación y Estudios de Control Pérdidas y la Gerencia Legal de Contratos, en caso de que se trate de una pérdida en manos de un contratista, para que procedan según la "Política Disciplinaria (GH-RL-PO-001)" y los contratos de gestión técnica, según corresponda.	Gerente de Seguridad Física
21	Convoca al "Comité eventual por pérdida de llave", según lo estime pertinente, para analizar y tomar sugerencias de los presentes que ayuden en la(s) decisión(es) a adoptar por la pérdida de la llave de seguridad, valiéndose de los respectivos informes que sustentan lo ocurrido.	Gerente de Seguridad Física
22	Concluida sus investigaciones, y según corresponda su resultado, se debe notificar a las Direcciones y Gerencias relacionadas con el caso el que procedan.	Gerente de Seguridad Física
23	Emite una comunicación a la Gerencia de Contratista, solicitando el pago de la indemnización correspondiente al responsable de la unidad afectada.	Gerente de Legal

9. INDICADORES

- Cantidad de llaves asignadas

 Empresa Distribuidora de Electricidad del Este	EDEESTE, S. A.		GP-PE-PR-003	
	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES		Ver.	0
	Dirección de Gestión de Pérdidas		Página 12 de 13	

10. DOCUMENTOS RELACIONADOS

- GH-RL-PO-001 Política Disciplinaria
- GH-CD-PO-001 Política de Capacitación y Desarrollo
- RE-CC-PR-001 PROCEDIMIENTO GESTIÓN DE COMPRAS DE BIENES, SERVICIOS U OBRAS

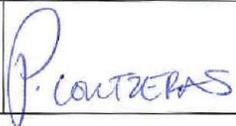
11. REGISTROS

Código	Nombre	Almacenado	Tiempo Retención
GP-PE-FR-004	Declaración de Pérdida de Llave de Seguridad	Físico	3 años
GP-PE-FR-005	Acta de Entrega y Recepción	Físico	3 años
GP-PE-FR-006	Control de Salida y Entrada de Llaves de Seguridad	Físico	3 años

12. CONTROL DE CAMBIOS

Versión	Fecha	Referencia	Breve Descripción del Cambio
0	19/02/2023	N/A	Nuevo documento. Este documento sustituye el código RP-OC-008

13. CONTROL DE FIRMAS

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
Elaboró	Carlos Villaverde	Gerente de Planificación y Estudios de Control de Pérdidas		2/3/23
Revisó	Petra Contreras	Gerente de Calidad y Procesos		02/03/23

 <small>Empresa Distribuidora de Electricidad del Este</small>	EDEESTE, S. A.		GP-PE-PR-003	
	PROCEDIMIENTO ASIGNACIÓN Y CONTROL DE LAS LLAVES DESEGURIDAD DE LOS MEDIDORES		Ver.	0
	Dirección de Gestión de Pérdidas		Página 13 de 13	

Revisó	Franklin Minyety	Director Comercial		28/03/2023
Revisó	Oscar Arturo Maceo Mañón	Director de Seguridad Física		23/03/2023
Revisó	Priamo Feliz	Director de Distribución		22/03/23
Revisó	Albert Luis Paniagua	Director Legal		
Aprobó	Manuel Alberto Mejía Naut	Director Gestión de Pérdidas		02/03/2023

14. ANEXOS

14.1. Flujograma

- Anexo 1

14.2. Formularios

- GP-PE-FR-004 Declaración de Pérdida de Llave de Seguridad
- GP-PE-FR-005 Acta de Entrega y Recepción
- GP-PE-FR-006 Control de Salida y Entrada de Llaves de Seguridad



Declaración de Pérdida de Llave de Seguridad

Código	GP-PE-FR-004
Versión	0
Fecha de Emisión	17 de Febrero 2023

Yo _____ Código de Empleado No. _____ declaro que he perdido la Llave de Seguridad Numero _____ que me fue asignada.

Las circunstancias que provocaron la pérdida de la llave son:

	Firma	Fecha
Supervisor:		
Empleado:		



Acta de Entrega y Recepción

Código	GP-PC-FR-005
Versión	0
Fecha de Emisión	17 de Febrero 2023

Yo _____ Código de Empleado _____ perteneciente al área o a la contratista: _____ con la ocupación de _____, declaro haber recibido de EDE Este los siguientes equipos:

Item	Tipo de Llave			Serial No.	Estado		
	PC	TO	RO		Nueva	Repuesto	Otro
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

PC: Perno Cilíndrico

TO: Torpedo

RO: Roscada 1/4"

Observaciones: _____.

	Nombre	Fecha
Autorizado por:		
Empleado:		
Equipo entregado por:		

NOTA: Al recibir los equipos arriba señalados, quedan a mi cargo y bajo absoluta responsabilidad, entendiéndolo que los fines es hacer una debida entrega al personal que labora en EDE Este para funciones operativas que requieren apertura de la llave. Queda entendido que en caso de pérdida o extravío de algunos de los equipos entregados se aplicarán los lineamientos y aplicaciones disciplinarias establecidas en el procedimiento (EDEE-RP-OC-008).

