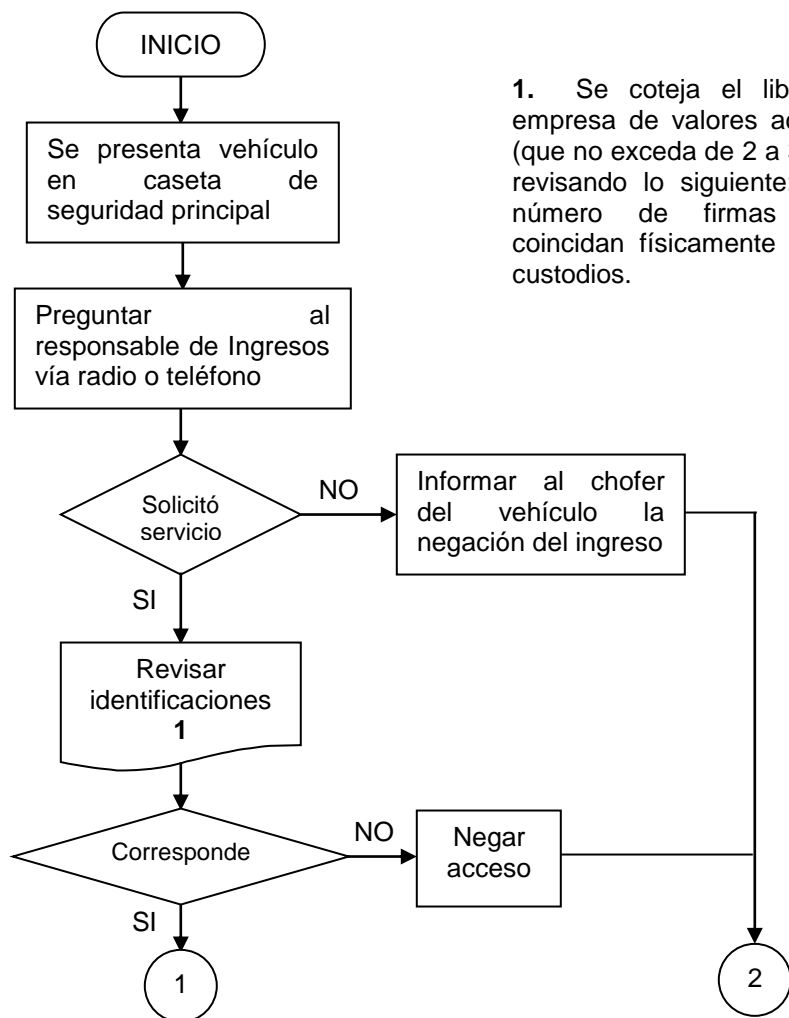


AA-SEG-019 RECEPCION DEL SERVICIO DE CUSTODIO DE VALORES

Denominación: **RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA DE VALORES**  
 Código: **AA-SEG-019**  
 Grado de Seguridad: **MEDIO**

**Relación y dependencia**  
 Área: **ADMINISTRATIVO**  
 Departamento: **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**  
 Jefe inmediato: **JEFE DE SEGURIDAD Y/O ENCARGADO DE TURNO**

**PROCESO QUE SE EJECUTA CUANDO SE PRESENTA UN VEHÍCULO DE TRASLADO DE VALORES PARA REALIZAR SERVICIO EN AREA DE INGRESOS**



1. Se coteja el libro de la empresa de valores actualizado (que no exceda de 2 a 3 meses); revisando lo siguiente: gafetes, número de firmas y que coincidan físicamente todos los custodios.

Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

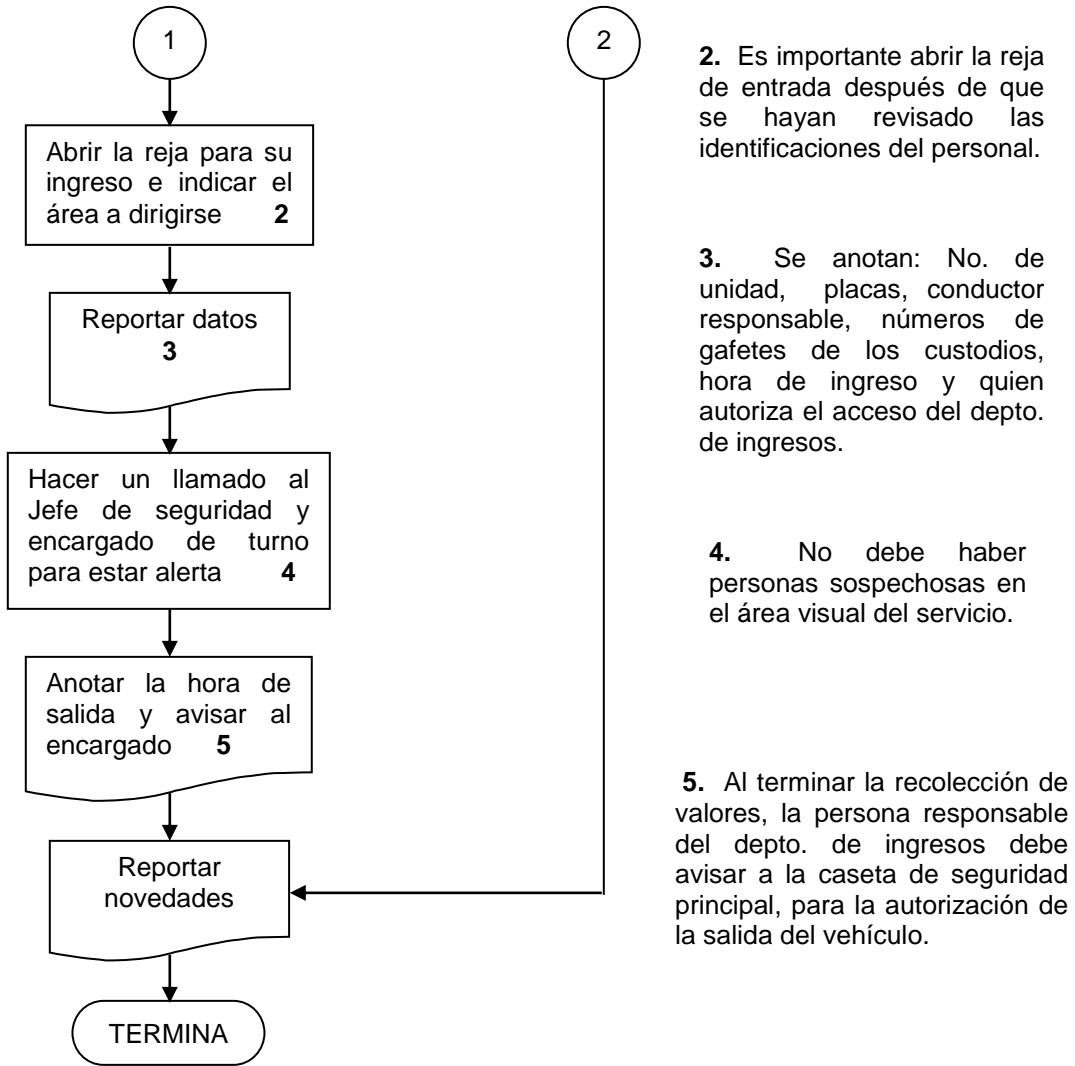
Nombre y fecha:

AA-SEG-019 RECEPCION DEL SERVICIO DE CUSTODIO DE VALORES

Denominación: **RECEPCIÓN DEL SERVICIO DE CUSTODIA DE VALORES**  
Código: **AA-SEG-019**  
Grado de Seguridad: **MEDIO**

**Relación y dependencia**  
Área: **ADMINISTRATIVO**  
Departamento: **SEGURIDAD Y PROTECCIÓN**  
Jefe inmediato: **JEFE DE SEGURIDAD Y/O ENCARGADO DE TURNO**

**PROCESO QUE SE EJECUTA CUANDO SE PRESENTA UN VEHÍCULO DE TRASLADO DE VALORES PARA REALIZAR SERVICIO EN AREA DE INGRESOS**



Elaboración:

Revisión:

Aprobación:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha:

Nombre y fecha: