

ANEXO TÉCNICO

**"CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SEGURIDAD Y
VIGILANCIA DE INSTALACIONES DE LA CEA"**

El Servicio tendrá una vigencia a partir de las 0:00 horas del día 1 de Noviembre de 2023 a las 24:00 horas del día 31 de Diciembre de 2023

LUGAR DONDE SE PRESENTARÁ EL SERVICIO:

- Km. 14.5 de la carretera Mexicali-Tijuana en las instalaciones de las **Oficinas Administrativas de la Planta PB-0** del Acueducto Río Colorado-Tijuana, por 24 horas durante la vigencia del contrato.
- **Zona de lagunas de la Planta de Bombeo 0 (PB-0)** del Acueducto Río Colorado-Tijuana, con horario de las 19:00 horas a las 07:00 horas durante la vigencia del contrato.
- **Oficinas administrativas** ubicadas en Bulevar Anáhuac No. 1016, Col. El Vidrio, Mexicali, B.C., por 24 horas durante la vigencia del contrato.
- **La Presa Las Auras**, en las afueras de la Ciudad de Tecate, Baja California; por 24 horas durante la vigencia del contrato.
- **El Quiebracargas No. 1** ubicado en el poblado del Hongo del municipio de Tecate Baja California; por 24 horas durante la vigencia del contrato.
- **Plantas de Bombeo 2 y 3 (PB-2 y PB-3)**, ubicadas en las afueras de la ciudad de Mexicali, Baja California; por 24 horas durante la vigencia del contrato.
- **Oficinas administrativas ubicadas en Blvd. Benito Juarez** No. 1798-9, Col. Reforma, Mexicali, B.C., 24 horas, 61 días, 1 guardias por turno, rondines cada hora.

“El Prestador del Servicio” objeto de este procedimiento deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. “El Prestador del Servicio” se obliga a cumplir con los requisitos establecidos por la legislación federal y estatal en materia laboral.
2. “El Prestador del Servicio” se obliga a asignar el siguiente personal:
 - a) 2 guardias de seguridad por turno en las instalaciones de la Planta de Bombeo 0 (PB-0) con la siguiente distribución, lunes a Domingo los 2 guardias permanecerán en la caseta de ingreso a la PB-0, realizando rondines cada hora.
 - b) 1 guardia por turno en la zona de lagunas de la planta PB-0 desde las 19:00 horas a las 07:00 horas vigilando zona de lagunas.
 - c) 1 guardia de seguridad por turno en las instalaciones de la CEA en Bulevar Anáhuac la 24 hrs del día.
 - d) 2 guardias de seguridad por turno en las instalaciones de la Presa Las Auras en Tecate, Baja California las 24 hrs del día.
 - e) 1 guardia de seguridad por turno en las instalaciones del Quiebra cargas No.1 ubicado en el Poblado el Hongo del Municipio de Tecate Baja California las 24 hrs del Día.
 - f) 1 guardia de seguridad por turno en las instalaciones de la Planta de Bombeo 2 (PB-2) ubicada en las afueras de la ciudad de Mexicali, Baja California las 24 hrs del Día.
 - g) 1 guardia de seguridad por turno en las instalaciones de la Planta de Bombeo 3 (PB-3) ubicada en las afueras de la ciudad de Tecate, Baja California las 24 hrs del Día.
3. Un supervisor los 365 días del año exclusivo para la CEA
4. “El Prestador del Servicio” se obliga a proporcionar un vehículo de motor que permanecerá permanentemente en las instalaciones de la Planta de Bombeo 0 (PB-0) para la realizar rondines, radio, teléfono celular, así como un botiquín de primeros auxilios completo en el vehículo, y en caso de avería del mismo reponerlo en forma inmediata.
5. “El Prestador del Servicio” se obliga a proveer de uniforme completo y a la medida a los agentes y supervisores, de acuerdo al clima extremo de la región, el cual deberá consistir en: camisa, chamarra, pantalón, zapatos adecuados, y gafete de identificación. Si es necesario portar gorro en la época invernal, este deberá tener bordado el escudo de la empresa.
6. “El Prestador del Servicio” se obliga a proporcionar a todos los agentes fornitura, tolete, esposas, gas lacrimógeno, lámpara en estado óptimo, radio de comunicación y base en todos los puntos sin excepción, lo anterior deberán portarlo los guardias en todo momento, así como todo el material de papelería que se requiera para sus reportes tales como hojas, plumas, correctores, clips, etc.
7. “El Prestador del Servicio” se obliga a contratar agentes mayores de 18 años y menores de 70 años.

8. "El Prestador del Servicio" se obliga a Presentar como parte del Anexo 1 de Especificaciones técnicas los Siguients Procedimientos.
 - ◆ Procedimiento de Seguridad y Vigilancia.
 - ◆ Procedimiento de Control de Acceso de Personal a las Instalaciones
 - ◆ Procedimiento de Control de Acceso de Vehículos a Estacionamientos, tanto Internos como Externos.
 - ◆ Procedimiento de Control de Rondines en las Instalaciones.
 - ◆ Procedimiento de Patrullaje y Supervisión.
 - ◆ Procedimiento de Formación y Adiestramiento.
9. "El Prestador del Servicio" se obliga a Presentar como parte del Anexo 1 de Especificaciones técnicas los Siguients Documentos:
 - ◆ Permiso de Uso de Suelo de la ubicación de las Oficinas Principales de la Empresa Prestadora del Servicio.
 - ◆ Relación de Números Telefónicos en los cuales se localiza al personal Administrativo, y de Operación de la Empresa Prestadora de Servicio.
 - ◆ Autorización Vigente de los Servicios de Protección y Vigilancia de Lugares y Establecimientos Expedido por la Dirección de Servicios de Seguridad Privada de la Secretaria de Seguridad Pública del Estado.
10. "El Prestador del Servicio" se obliga a proporcionar dentro de los doce días siguientes a la firma del contrato y en lo subsecuente cada vez que haya cambio en un lapso de 5 días hábiles, expedientes completos de los agentes a la CEA, conteniendo como mínimo lo siguiente:
 - ◆ Solicitud de trabajo
 - ◆ Carta de no antecedentes penales
 - ◆ Examen antidoping (deberá ser realizado en el laboratorio previamente autorizado por la CEA)
 - ◆ Comprobante de residencia en el domicilio señalado (mínimo de 6 meses)
 - ◆ Certificado de estudios (mínimo Secundaria o Protesto Secundaria)
11. "El Prestador del Servicio" se obliga a proporcionar dentro de los doce días siguientes a la firma del contrato y en lo subsecuente cada vez que haya cambio en un lapso de 5 días hábiles, expediente completo del supervisor a la CEA, conteniendo como mínimo lo siguiente:
 - ◆ Solicitud de trabajo
 - ◆ Carta de no antecedentes penales
 - ◆ Examen antidoping (deberá ser realizado en el laboratorio previamente autorizado por la CEA)
 - ◆ Cartas de referencia
 - ◆ Comprobante de residencia en el domicilio señalado (mínimo de 6 meses)
 - ◆ Certificado de Estudios (mínimo Secundaria o Protesto Secundaria).
12. "El Prestador del Servicio" se obliga a otorgar a los agentes de seguridad las prestaciones mínimas de ley a más tardar el día siguiente a su asignación en alguna de las instalaciones de la CEA (incluyendo cubre turnos)
13. "El Prestador del Servicio" se obliga a entregar a la CEA dentro de los doce días siguientes a la firma del contrato las consignas de los agentes que prestaran el servicio, así como cada uno de los agentes correspondientes y ser avalados por este.
14. "El Prestador del Servicio" se obliga a entregar a la CEA en cada cambio de turno y a diario los reportes elaborados por los agentes plenamente identificados con área y nombre y firma de los agentes, así como reporte electrónico en Excel de los registros, y de la validación de los rondines del turno respectivo, enviado vía correo electrónico o entregado en las oficinas.
15. El prestador de servicio" se obliga a remitir a la CEA los reportes de pernoctación de vehículos maquinaria y equipo, semanalmente por escrito, los días lunes.
16. "El Prestador del Servicio" se obliga a avisar inmediatamente al supervisor por parte de la CEA en caso de que se presente alguna inasistencia, y posteriormente, entregar un listado señalando las inasistencias a más tardar a las 11:00 horas del día inmediato posterior.
17. "El Prestador del Servicio" se obliga a suministrar agua para beber a los agentes en cada área, así como el hielo y tener un botiquín de primeros auxilios para su uso en cada punto de vigilancia.
18. Por ningún motivo los agentes de seguridad podrán abandonar su lugar o punto de servicio, hasta no ser relevado, de ser abandonado algún punto se aplicarán sanciones económicas.
19. En ningún caso y por ningún motivo los agentes deberán exceder de 14 horas de servicio ininterrumpidos.
20. En caso de presentarse la necesidad de cambio de ubicación de algún agente, "El Prestador del Servicio" se obliga a notificar con anticipación al supervisor por parte de la CEA para su aprobación.

21. "El Prestador del Servicio" se obliga a acudir a las juntas con los supervisores por parte de la CEA, para tratar los asuntos relacionados con la prestación del servicio y establecimiento de acuerdos. Dicha reunión se llevará a cabo en las oficinas de CEA y será levantada una minuta de la misma.
22. "El Prestador del Servicio" se obliga a impedir que los agentes introduzcan al área de trabajo televisores o algún otro equipo que por sí mismo distraiga al agente de las actividades para las cuales fue contratado.
23. En caso de que ocurra algún incidente, "El Prestador del Servicio" estará obligado a entregar a el supervisor de la CEA un reporte, en el cual, se deberá hacer una descripción detallada de los hechos. Dicho reporte deberá ser entregado inmediatamente después de los hechos.
24. "El Prestador de Servicio" se obliga a proporcionar los equipos para validación de rondines de seguridad, como son los dispositivos de registro mismos que se deberán de instalar en los siguientes puntos en PB-0: Área de Comedor, Área de Almacén general y Talleres, Almacén de piezas especiales, área de quinta laguna, entrada de canal alimentador, zona de sand blast, área de residuos peligrosos, zona de planta de bombeo y subestación, zona de taller mecánico y área de estacionamiento.
25. "El Prestador de Servicio" se obliga a reponer o pagar los bienes propiedad de la CEA que se pierdan o se sustraigan por negligencia o falta de servicio de acuerdo con lo estipulado en las presentes bases.
26. "El Prestador del Servicio" se obliga a impedir que los agentes se introduzcan a las oficinas no teniendo que tratar algún interés laboral o de seguridad relativo a las actividades para las cuales fue contratado, el incumplimiento reiterado de esta obligación será motivo de cambio de agente a solicitud del Organismo.
27. "Al prestador de servicio" se le aplicara una sanción por incumplimiento del contrato, por cada hora de servicio no prestado, por agente, equivalente al 3 al millar del importe del contrato sin IVA.
28. En caso de que el importe de las sanciones rebase el importe del 10% del importe total del contrato sin incluir el impuesto al valor agregado será motivo de rescisión del contrato.
29. La empresa de vigilancia y seguridad privada deberá tener implementado un sistema de gestión de calidad en ISO 9001 y contar con certificado vigente.

CONSIGNAS PARA LOS AGENTES ASIGNADOS EN:

PLANTA DE BOMBEO PB-0 Y ZONA DE LAGUNAS.

1. Cuidar su aspecto personal, presentarse debidamente aseado, rasurado y uniformado.
2. Tratar con educación y respeto a todo el personal, evitando tener discusiones y riñas con cualquier persona, haciendo caso omiso de las provocaciones, anotando en su informe los incidentes que ocurran.
3. Orientar a proveedores o visitantes sobre la ubicación del área a visitar.
4. El agente no podrá abandonar las instalaciones por ningún motivo, salvo con autorización del supervisor de la Contratante.
5. No permitirá el acceso a personas no autorizadas.
6. No permitirá el acceso a vehículos particulares de empleados que no estén autorizados para entrar.
7. No permitirá que vehículo no autorizado entre a la planta.
8. No permitir el acceso a empleados fuera del horario de trabajo, salvo que estén autorizados, mediante escrito de autorización.
9. No permitir el acceso a animales y mascotas al interior de las oficinas.
10. No permitir el acceso a vendedores ambulantes, solo con autorización expresa del supervisor del servicio de seguridad de la CEA.
11. Impedir el paso a personas armadas, sin excepción alguna, aunque se trate de agentes de la policía. En tal caso deberá dar aviso a su jefe inmediato para que verifique personalmente el motivo de la visita y si cuentan con orden expresa para ello, y en su caso el mismo autorice la entrada.
12. Deberá hacer rondines por el interior perimetral de las instalaciones cada hora, verificando que no existan anomalías.
13. Se deberá tener un registro de la validación de que los recorridos fueron realizados cada hora mediante dispositivos de registro o puntos de revisión.
14. Verificará y pondrá atención a todas las instalaciones para prevenir cualquier acto de vandalismo o conato de incendio.
15. Deberá de revisar que puertas y ventanas de las oficinas por el exterior estén en buen estado y cerradas después de la hora de labores.
16. Deberá detectar a personas ajenas a la planta que sin autorización hayan entrado a las mismas.
17. En caso de detectar alguna persona ajena a la planta, el agente deberá pedirle que se identifique y/o a criterio, pedirle que se retire o presentarlo a caseta para ser registrado.

18. Por ningún motivo el agente de rondines podrá realizar su trabajo sin su equipo de protección completo, así como su radio de comunicación, asimismo deberá de mantener en perfectas condiciones su equipo de seguridad asignado.
19. Deberá reportar en bitácora cada novedad que surja durante su turno en la planta, así mismo deberá reportar al supervisor por parte de la CEA cualquier anomalía detectada.
20. Informará de todas las novedades al supervisor de seguridad de la CEA, asimismo al finalizar su turno hará un reporte escrito para la CEA de las novedades ocurridas durante el mismo. (El concentrado de reportes se entregará al supervisor de la CEA diariamente, entregando por separado el correspondiente al área de lagunas)
21. Dar la información que el personal de supervisión por parte de la CEA solicite.
22. Deberá pedir a conductores de vehículos que transiten por la planta a velocidad excesiva, que moderen su velocidad con el fin de evitar accidentes.
23. Deberá de atender a todas las personas que entren a las instalaciones de una forma cortés y eficiente.
24. La puerta de acceso estará abierta de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., fuera de este horario deberá estar cerrada.
25. Los vehículos de proveedores solo podrán tener acceso cuando lleven material.
26. Verificará que no existan vehículos obstruyendo la circulación dentro de los patios.
27. Contar con un control de vehículos, así como los que pernoctan en las instalaciones. (llevarlo de forma exhaustiva y eficiente)
28. Deberá de controlar el acceso a los vehículos cuándo el estacionamiento este lleno.
29. Estará al cuidado de todas las instalaciones y vehículos oficiales verificando que ninguna persona ajena o trabajador les cause daño. (En caso de detectar algún daño a las instalaciones o vehículos, robo o cualquier situación fuera de lo normal, deberá reportarse en forma inmediata al teléfono del supervisor por parte de la CEA.
30. Por ningún motivo deberán de mover controles o interruptores de electricidad.
31. Observará que los empleados no hagan mal uso de las instalaciones.
32. Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad establecidas en su puesto por la CEA.
33. Deberá asistir cuando se le indique a cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar sus conocimientos, habilidad mental y destreza física.
34. Deberá abstenerse de leer periódicos o revistas durante su turno
35. Tomará sus alimentos en el lugar y hora que se le asigne, por lo que deberá abstenerse de tomarlos durante su tiempo efectivo de servicio.
36. Utilizar el teléfono de la caseta de vigilancia solo para asuntos oficiales y propios del servicio, evitando que personas ajenas hagan uso del mismo.
37. En cierto casos y plazos, se deberá revisar cuidadosamente el contenido de portafolios, bolsas, cajas o bultos que lleven consigo las personas que salgan a pie, asimismo deberán revisar conforme el procedimiento de seguridad a todos los vehículos al momento de su entrada y/o salida.
38. Utilizar, cuidar y guardar con todas las precauciones las llaves que tenga bajo su responsabilidad.
39. Así como las demás consignas que se convengan.

CONSIGNAS PARA EL SUPERVISOR ASIGNADO EN:

PLANTA DE BOMBEO PB-0 Y ZONA DE LAGUNAS.

1. Verificar Diariamente que el Personal a su cargo cumpla con las consignas que le fueron descritas como son su aseo personal contar con el gafete de la empresa, contar con el uniforme anteriormente descrito.
2. Entregar diariamente los reportes al supervisor de la CEA y reportarse cada mañana a las 8:30 AM o en su caso como lo disponga la CEA.
3. Se deberá de reportar diariamente a las 16:00 hrs con el supervisor de la CEA o con el que este designe como suplente para reportar cualquier incidencia presentada durante el día.
4. Deberá de reportar todos los incidentes al supervisor de la CEA, así como entregar todos los registros debidamente firmados por los guardias de los turnos y por el mismo, así como los registros en formato de Excel así como el de los registros de la validación de los recorridos por los puntos de inspección esta entrega se realizara diariamente a las 8:30 AM o si o en los horarios que disponga la CEA.
5. Realizar puntualmente los cambios de turno mismos que serán verificados diariamente por nuestro sistema de video cámaras, el incumplimiento de esta disposición derivara sanciones económicas.

OFICINAS DE DIRECCION GENERAL CEA – ANAHUAC Y RIO NUEVO.

1. Cuidar su aspecto personal, presentarse debidamente aseado, rasurado y uniformado.
2. Tratar con educación y respeto a todo el personal, evitando tener discusiones y riñas con cualquier persona, haciendo caso omiso de las provocaciones, anotando en su informe los incidentes que ocurran.
3. Orientar a proveedores o visitantes sobre la ubicación del área a visitar.
4. El agente no podrá abandonar las instalaciones por ningún motivo, salvo con autorización del supervisor de la Contratante.
5. No permitirá el acceso a personas no autorizadas.
6. No permitirá que vehículo no autorizado entre a las instalaciones.
7. No permitir el acceso a empleados fuera del horario de trabajo, salvo que estén autorizados.
8. No permitir la entrada de animales ni mascotas a las instalaciones.
9. No permitir el acceso de vendedores ambulantes.
10. No permitirá el acceso a vehículos particulares de empleados que no estén autorizados para entrar.
11. No deberá permitir el acceso a las instalaciones de la CEA a ninguna persona con aspecto sospechoso.
12. Impedir el paso a personas armadas, sin excepción alguna, aunque se trate de agentes de la policía. En tal caso deberá dar aviso a su jefe inmediato para que verifique personalmente el motivo de la visita y si cuentan con orden expresa para ello, y en su caso el mismo autorice la entrada.
13. Deberá hacer rondines por el interior perimetral de las instalaciones por lo menos cada hora, verificando que no existan anomalías.
14. Verificará y pondrá atención a todas las instalaciones para prevenir actos vandálicos o conato de incendio.
15. Deberá de revisar que puertas y ventanas de las oficinas por el exterior estén en buen estado y cerradas después de la hora de labores.
16. Deberá detectar a personas ajenas al personal que sin autorización hayan entrado a las mismas.
17. En caso de detectar alguna persona ajena a la CEA, el agente deberá pedirle que se identifique y/o a criterio del guardia, pedirle que se retire o presentarlo a caseta para ser registrado.
18. Por ningún motivo el agente de rondines podrá realizar su trabajo sin su equipo de protección completo así como su radio de comunicación, asimismo deberá de mantener en perfectas condiciones su equipo de seguridad asignado.
19. Deberá reportar en bitácora cada novedad que surja durante su turno, asimismo deberá reportar al jefe o encargado de las oficinas cualquier anomalía detectada.
20. Informará de todas las novedades al supervisor de seguridad de la CEA cuando este lo requiera, asimismo al finalizar su turno hará un reporte escrito para la CEA de las novedades ocurridas durante el mismo.
21. Dar la información que el personal de supervisión por parte de la CEA solicite.
22. Deberá registrar el control de visitantes, proveedores o cualquier persona ajena a la CEA que desee ingresar a las instalaciones e intercambiar una identificación de la persona por un gafete de visitante o proveedor según sea el caso.
23. Deberá de registrar en el control correspondiente a todas las personas y vehículos particulares y de proveedores que entren a este lugar.
24. Verificar que los visitantes tengan concertada entrevista con la persona que desean ver. En caso negativo deberá informar a recepción y esperar instrucciones antes de dar el acceso.
25. Deberá de atender a todas las personas que entren a las instalaciones de una forma cortés y eficiente.
26. Permitirá el acceso a todo tipo de vehículo oficial que solicite entrar a las instalaciones, registrándolo en la bitácora.
27. Verificará que no existan vehículos obstruyendo la circulación en el estacionamiento.
28. Contar con un control de vehículos, así como los que pernoctan en las instalaciones.
29. Deberá de controlar el acceso a los vehículos cuándo el estacionamiento este lleno.
30. Estará al cuidado de todas las instalaciones y vehículos oficiales verificando que ninguna persona ajena o trabajador les cause daño.
31. Por ningún motivo deberán de mover controles o interruptores de electricidad.
32. Observará que los empleados no hagan mal uso de las instalaciones.
33. Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad establecidas en su puesto por la CEA.
34. Deberá asistir cuando se le indique a cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar sus conocimientos, habilidad mental y destreza física.
35. Deberá abstenerse de leer periódicos o revistas durante su turno

36. Tomará sus alimentos en el lugar y hora que se le asigne, por lo que deberá abstenerse de tomarlos durante su tiempo efectivo de servicio.
37. Utilizar los teléfonos de la caseta de vigilancia solo para asuntos oficiales y propios del servicio, evitando que personas ajenas hagan uso del mismo.
38. En cierto casos y plazos, se deberá revisar cuidadosamente el contenido de portafolios, bolsas, cajas o bultos que lleven consigo las personas que salgan a pie, así mismo deberán revisar conforme el procedimiento de seguridad a todos los vehículos al momento de su entrada y/o salida.
39. Utilizar, cuidar y guardar con todas las precauciones las llaves que tenga bajo su responsabilidad.
40. No hacer labores de limpieza u otra actividad diferente a la de seguridad.
41. Registrar en bitácora las novedades o incidencias que ocurran durante su horario de trabajo.
42. Cuando se cierren las oficinas deberá asegurarse de que queden bien cerradas las puertas y ventanas de las oficinas, deberá de ser quien cierre las rejas de la entrada, cerciorándose de abrirlas una vez identificada la persona.
43. Así como las demás consignas que se convengan.

PRESA LAS AURAS EN TECATE, B. C.

1. Cuidar su aspecto personal, presentarse debidamente aseado, rasurado y uniformado.
2. Tratar con educación y respeto a todo el personal, evitando tener discusiones y riñas con cualquier persona, haciendo caso omiso de las provocaciones, anotando en su informe los incidentes que ocurran.
3. El agente no podrá abandonar las instalaciones por ningún motivo, salvo con autorización del supervisor de la Contratante.
4. No permitirá el acceso a personas no autorizadas.
5. No permitirá el acceso a vehículos particulares de empleados que no estén autorizados para entrar.
6. Impedir el paso a personas armadas, sin excepción alguna, aunque se trate de agentes de la policía. En tal caso deberá dar aviso a su jefe inmediato para que verifique personalmente el motivo de la visita y si cuentan con orden expresa para ello, y en su caso el mismo autorice la entrada.
7. Deberá hacer rondines por lo menos cada hora, verificando que no existan anomalías.
8. Verificará y pondrá atención a todas las instalaciones para prevenir cualquier acto de vandalismo o conato de incendio.
9. Deberá detectar a personas ajenas a la CEA que sin autorización hayan entrado a las mismas.
10. En caso que se llegara a detectar alguna persona ajena a la CEA, el agente deberá pedirle que se identifique y/o a criterio del guardia, pedirle que se retire o presentarlo a caseta para ser registrado.
11. Por ningún motivo el agente de rondines podrá realizar su trabajo sin su equipo de protección completo así como su radio de comunicación, asimismo deberá de mantener en perfectas condiciones su equipo de seguridad asignado.
12. Deberá reportar en bitácora cada novedad que surja durante su turno en el sitio, así mismo deberá reportar al jefe o encargado de planta cualquier anomalía detectada.
13. Informará de todas las novedades al supervisor de seguridad de la CEA cuando este lo requiera, asimismo al finalizar su turno hará un reporte escrito para la CEA de las novedades ocurridas durante el mismo.
14. Dar la información que el personal de supervisión por parte de la CEA solicite.
15. Deberá registrar el control de visitantes o cualquier persona ajena a la CEA que desee ingresar a las instalaciones.
16. Deberá de registrar en el control correspondiente a todas las personas y vehículos particulares que entren a las instalaciones.
17. Deberá de atender a todas las personas que entren con permiso a las instalaciones de una forma cortés y eficiente.
18. La puerta de acceso estará cerrada todo el tiempo.
19. Permitirá el acceso a todo tipo de vehículo oficial de la CEA, que solicite entrar a las instalaciones, registrándolo en la bitácora.
20. Observará que los empleados no hagan mal uso de las instalaciones.
21. Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad establecidas en su puesto por la CEA.
22. Deberá asistir cuando se le indique a cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar sus conocimientos, habilidad mental y destreza física.
23. Deberá abstenerse de leer periódicos o revistas durante su turno
24. Tomará sus alimentos en el lugar y hora que se le asigne, por lo que deberá abstenerse de tomarlos durante su tiempo efectivo de servicio.
25. Así como las demás consignas que se convengan.

QUIEBRACARGAS #1 EN EL HONGO, B. C.

1. Cuidar su aspecto personal, presentarse debidamente aseado, rasurado y uniformado.
2. Tratar con educación y respeto a todo el personal, evitando tener discusiones y riñas con cualquier persona, haciendo caso omiso de las provocaciones, anotando en su informe los incidentes que ocurran.
3. El agente no podrá abandonar las instalaciones por ningún motivo, salvo con autorización del supervisor de la Contratante.
4. No permitirá el acceso a personas no autorizadas.
5. No permitirá el acceso a vehículos particulares de empleados que no estén autorizados para entrar.
6. Impedir el paso a personas armadas, sin excepción alguna, aunque se trate de agentes de la policía. En tal caso deberá dar aviso a su jefe inmediato para que verifique personalmente el motivo de la visita y si cuentan con orden expresa para ello, y en su caso el mismo autorice la entrada.
7. Deberá hacer rondines por lo menos cada hora, verificando que no existan anomalías.
8. Verificará y pondrá atención a todas las instalaciones para prevenir cualquier acto de vandalismo o conato de incendio.
9. Deberá detectar a personas ajenas a la CEA que sin autorización hayan entrado a las mismas.
10. En caso que se llegara a detectar alguna persona ajena a la CEA, el agente deberá pedirle que se identifique y/o a criterio del guardia, pedirle que se retire o presentarlo a caseta para ser registrado.
11. Por ningún motivo el agente de rondines podrá realizar su trabajo sin su equipo de protección completo así como su radio de comunicación, asimismo deberá de mantener en perfectas condiciones su equipo de seguridad asignado.
12. Deberá reportar en bitácora cada novedad que surja durante su turno en el sitio, así mismo deberá reportar al jefe o encargado de planta cualquier anomalía detectada.
13. Informará de todas las novedades al supervisor de seguridad de la CEA cuando este lo requiera, asimismo al finalizar su turno hará un reporte escrito para la CEA de las novedades ocurridas durante el mismo.
14. Dar la información que el personal de supervisión por parte de la CEA solicite.
15. Deberá registrar el control de visitantes o cualquier persona ajena a la CEA que desee ingresar a las instalaciones.
16. Deberá de registrar en el control correspondiente a todas las personas y vehículos particulares que entren a las instalaciones.
17. Deberá de atender a todas las personas que entren con permiso a las instalaciones de una forma cortés y eficiente.
18. La puerta de acceso estará cerrada todo el tiempo.
19. Permitirá el acceso a todo tipo de vehículo oficial de la CEA, que solicite entrar a las instalaciones, registrándolo en la bitácora.
20. Observará que los empleados no hagan mal uso de las instalaciones.
21. Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad establecidas en su puesto por la CEA.
22. Deberá asistir cuando se le indique a cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar sus conocimientos, habilidad mental y destreza física.
23. Deberá abstenerse de leer periódicos o revistas durante su turno
24. Tomará sus alimentos en el lugar y hora que se le asigne, por lo que deberá abstenerse de tomarlos durante su tiempo efectivo de servicio.
25. Así como las demás consignas que se convengan.

PLANTAS DE BOMBEO 2 Y 3

1. Cuidar su aspecto personal, presentarse debidamente aseado, rasurado y uniformado.
2. Tratar con educación y respeto a todo el personal, evitando tener discusiones y riñas con cualquier persona, haciendo caso omiso de las provocaciones, anotando en su informe los incidentes que ocurran.
3. El agente no podrá abandonar las instalaciones por ningún motivo, salvo con autorización del supervisor de la Contratante.
4. Deberá hacer rondines por lo menos cada hora, verificando que no existan anomalías.
5. Verificará y pondrá atención a todas las instalaciones para prevenir cualquier acto de vandalismo o conato de incendio.
6. Deberá detectar a personas ajenas a la CEA que sin autorización hayan entrado a las mismas.
7. En caso que se llegara a detectar alguna persona ajena a la CEA, el agente deberá pedirle que se identifique y/o a criterio del guardia, pedirle que se retire.

8. Por ningún motivo el agente de rondines podrá realizar su trabajo sin su equipo de protección completo así como su radio de comunicación, asimismo deberá de mantener en perfectas condiciones su equipo de seguridad asignado.
9. Deberá reportar en bitácora cada novedad que surja durante su turno en el sitio, así mismo deberá reportar al jefe o encargado de planta cualquier anomalía detectada.
10. Informará de todas las novedades al supervisor de seguridad de la CEA cuando este lo requiera, asimismo al finalizar su turno hará un reporte escrito para la CEA de las novedades ocurridas durante el mismo.
11. Dar la información que el personal de supervisión por parte de la CEA solicite.
12. Deberá de atender a todas las personas que entren con permiso a las instalaciones de una forma cortés y eficiente.
13. Observará que los empleados no hagan mal uso de las instalaciones.
14. Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad establecidas en su puesto por la CEA.
15. Deberá asistir cuando se le indique a cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar sus conocimientos, habilidad mental y destreza física.
16. Deberá abstenerse de leer periódicos o revistas durante su turno
17. Tomará sus alimentos en el lugar y hora que se le asigne, por lo que deberá abstenerse de tomarlos durante su tiempo efectivo de servicio.

Así como las demás consignas que se convengan.

OFICINAS DE CEA – BLVD. BENITO JUAREZ.

1. Cuidar su aspecto personal, presentarse debidamente aseado, rasurado y uniformado.
2. Tratar con educación y respeto a todo el personal, evitando tener discusiones y riñas con cualquier persona, haciendo caso omiso de las provocaciones, anotando en su informe los incidentes que ocurran.
3. Orientar a proveedores o visitantes sobre la ubicación del área a visitar.
4. El agente no podrá abandonar las instalaciones por ningún motivo, salvo con autorización del supervisor de la Contratante.
5. No permitirá el acceso a personas no autorizadas.
6. No permitirá que vehículo no autorizado entre a las instalaciones.
7. No permitir el acceso a empleados fuera del horario de trabajo, salvo que estén autorizados.
8. No permitir la entrada de animales ni mascotas a las instalaciones.
9. No permitir el acceso de vendedores ambulantes.
10. No permitirá el acceso a vehículos particulares de empleados que no estén autorizados para entrar.
11. No deberá permitir el acceso a las instalaciones de la CEA a ninguna persona con aspecto sospechoso.
12. Impedir el paso a personas armadas, sin excepción alguna, aunque se trate de agentes de la policía. En tal caso deberá dar aviso a su jefe inmediato para que verifique personalmente el motivo de la visita y si cuentan con orden expresa para ello, y en su caso el mismo autorice la entrada.
13. Deberá hacer rondines por el interior perimetral de las instalaciones por lo menos cada hora, verificando que no existan anomalías.
14. Verificará y pondrá atención a todas las instalaciones para prevenir actos vandálicos o conato de incendio.
15. Deberá de revisar que puertas y ventanas de las oficinas por el exterior estén en buen estado y cerradas después de la hora de labores.
16. Deberá detectar a personas ajenas al personal que sin autorización hayan entrado a las mismas.
17. En caso de detectar alguna persona ajena a la CEA, el agente deberá pedirle que se identifique y/o a criterio del guardia, pedirle que se retire o presentarlo a caseta para ser registrado.
18. Por ningún motivo el agente de rondines podrá realizar su trabajo sin su equipo de protección completo así como su radio de comunicación, asimismo deberá de mantener en perfectas condiciones su equipo de seguridad asignado.
19. Deberá reportar en bitácora cada novedad que surja durante su turno, asimismo deberá reportar al jefe o encargado de las oficinas cualquier anomalía detectada.
20. Informará de todas las novedades al supervisor de seguridad de la CEA cuando este lo requiera, asimismo al finalizar su turno hará un reporte escrito para la CEA de las novedades ocurridas durante el mismo.
21. Dar la información que el personal de supervisión por parte de la CEA solicite.
22. Deberá registrar el control de visitantes, proveedores o cualquier persona ajena a la CEA que desee ingresar a las instalaciones e intercambiar una identificación de la persona por un gafete de visitante o proveedor según sea el caso.
23. Deberá de registrar en el control correspondiente a todas las personas y vehículos particulares y de proveedores que entren a este lugar.

24. Verificar que los visitantes tengan concertada entrevista con la persona que desean ver. En caso negativo deberá informar a recepción y esperar instrucciones antes de dar el acceso.
25. Deberá de atender a todas las personas que entren a las instalaciones de una forma cortés y eficiente.
26. Permitirá el acceso a todo tipo de vehículo oficial que solicite entrar a las instalaciones, registrándolo en la bitácora.
27. Verificará que no existan vehículos obstruyendo la circulación en el estacionamiento.
28. Contar con un control de vehículos, así como los que pernoctan en las instalaciones.
29. Deberá de controlar el acceso a los vehículos cuándo el estacionamiento este lleno.
30. Estará al cuidado de todas las instalaciones y vehículos oficiales verificando que ninguna persona ajena o trabajador les cause daño.
31. Por ningún motivo deberán de mover controles o interruptores de electricidad.
32. Observará que los empleados no hagan mal uso de las instalaciones.
33. Cumplir y hacer cumplir las medidas de seguridad establecidas en su puesto por la CEA.
34. Deberá asistir cuando se le indique a cursos de capacitación y adiestramiento para mejorar sus conocimientos, habilidad mental y destreza física.
35. Deberá abstenerse de leer periódicos o revistas durante su turno
36. Tomará sus alimentos en el lugar y hora que se le asigne, por lo que deberá abstenerse de tomarlos durante su tiempo efectivo de servicio.
37. En cierto casos y plazos, se deberá revisar cuidadosamente el contenido de portafolios, bolsas, cajas o bultos que lleven consigo las personas que salgan a pie, así mismo deberán revisar conforme el procedimiento de seguridad a todos los vehículos al momento de su entrada y/o salida.
38. Utilizar, cuidar y guardar con todas las precauciones las llaves que tenga bajo su responsabilidad.
39. No hacer labores de limpieza u otra actividad diferente a la de seguridad.
40. Registrar en bitácora las novedades o incidencias que ocurran durante su horario de trabajo.
41. Cuando se cierren las oficinas deberá asegurarse de que queden bien cerradas las puertas y ventanas de las oficinas, deberá de ser quien cierre las rejas de la entrada, cerciorándose de abrirlas una vez identificada la persona.
42. Así como las demás consignas que se convengan.

CALCULO DE HORAS A CONSIDERAR PARA EL SERVICIO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA DE LA COMISION ESTATAL DEL AGUA DE BAJA CALIFORNIA.

PB-0		LAGUNAS		OFICINAS ANAHUAC		PRESA LAS AURAS		QUIEBRA CARGAS 1		PB-2 Y PB-3		BENITO JUAREZ		DIAS/MES	
1440	Noviembre	360	Noviembre	720	Noviembre	1440	Noviembre	720	Noviembre	1440	Noviembre	720	Noviembre	30	Noviembre
1488	Diciembre	372	Diciembre	744	Diciembre	1488	Diciembre	744	Diciembre	1488	Diciembre	744	Diciembre	31	Diciembre
2928	HORAS	732	HORAS	1464	HORAS	2928	HORAS	1464	HORAS	2928	HORAS	1464	HORAS		
														61	DIAS

24 HORAS. 61 DIAS, 2 GUARDIAS POR TURNO, RONDINES CADA HORA.	DE 19:00 HORAS A 07:00 HORAS, 61 DIAS, 1 GUARDIA POR TURNO	24 HORAS. 61 DIAS, 1 GUARDIA POR TURNO, RONDINES CADA HORA.	24 HORAS. 61 DIAS, 2 GUARDIAS POR TURNO, RONDINES CADA HORA.	24 HORAS. 61 DIAS, 1 GUARDIA POR TURNO.	24 HORAS. 61 DIAS, 1 GUARDIA POR TURNO, POR CADA PLANTA RONDINES CADA HORA.	24 HORAS. 61 DIAS, 1 GUARDIA POR TURNO, RONDINES CADA HORA.
--	--	---	--	---	---	---