



**“ANEXO TÉCNICO”**

**SEGURIDAD Y VIGILANCIA**

**1.- TURNOS Y ELEMENTOS REQUERIDOS.**

**1.1.-** Cubrir los turnos laborables respecto de las delegaciones de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, con la periodicidad y elementos que se indican en el formato Excel denominado PCE-LPP-003-2024, Prestación de Servicios Seguridad y Vigilancia, Propuesta Económica, ANEXO B.

**1.2.-** Cubrir los turnos laborables respecto de los fraccionamientos de Pensiones Civiles del Estado de Chihuahua, con la periodicidad y elementos que se indican el formato Excel denominado PCE-LPP-003-2024, Prestación de Servicios Seguridad y Vigilancia, Propuesta Económica ANEXO B.

**1.3.-** El personal de seguridad destinado a prestar el servicio, desde el aspecto operativo quedará bajo las órdenes directas del Jefe de seguridad y vigilancia de la entidad y/o de la persona designada para la supervisión del servicio, debiendo guardarles disciplina, subordinación y respeto, sin que ello signifique una relación de patrón sustituto. Por ningún motivo el proveedor del servicio podrá remover de los puestos asignados al personal, ni modificar sus funciones y responsabilidades, solo la División de Servicios Generales de la entidad autorizará algún cambio por razones justificadas. Todo esto sin perjuicio de que el proveedor del servicio sea el único responsable del control administrativo del personal a su cargo.

**2.- CONDICIONES GENERALES.**

**2.1.-** Por lo que se refiere al equipo de Radio Frecuencia, para la óptima prestación del servicio deberán considerarse por parte de la empresa prestadora del servicio 1 (uno) equipo para uso rudo para cada uno de los elementos de seguridad y 1 (uno) para uso de la División de Servicios Generales de la entidad.

**2.2.-** El personal de Seguridad deberá portar un uniforme, que reglamentariamente correspondan a su cuerpo de Seguridad y/o Vigilancia, además del siguiente equipo:

- Botas o Zapatos.
- Cinturón si la prenda lo requiere.
- Fornitura para porte de radio y accesorios.
- Lámpara de mano.
- Silbato.
- Bordados y distintivos correspondientes a la corporación o empresa.
- Chamarra en color oscuro, del mismo estilo del uniforme.

Por lo que se refiere al personal que presta servicios en áreas de exteriores deberá contar con, botas de hule e impermeable o manga con gorra para en caso de lluvia intensa.

Así mismo el personal deberá mantener corte de pelo tipo casquete corto de manera permanente y la barba rasurada. Por ningún motivo se aceptará que el personal use a la vista prendas que no correspondan al uniforme; así mismo deberá portar en lugar visible la credencial o gafete de



**PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**  
**PCE-LPP-006-2024**  
**“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**SEGURIDAD Y VIGILANCIA”**

identificación que lo acredite como personal de la empresa.

**2.3.-** El proveedor será el único responsable del vestuario, equipo y vehículos para traslado y supervisión de su personal, cualquier deterioro o pérdida NO será responsabilidad de la entidad, debiendo mantener éstos permanentemente en condiciones de uso y presentación, por lo que deberá suministrar dos dotaciones de vestuario semestralmente.

**2.4.-** Para el acto del relevo al inicio del servicio, informarán por escrito al Jefe de seguridad y vigilancia y/o a la División de Servicios Generales de la entidad en el acto de entrega y recepción. Una vez establecido el personal del proveedor, éste será responsable, de informar las novedades que ocurran o se registren durante su servicio, inmediatamente al tenerse conocimiento.

**2.5.-** Una vez que se hayan establecido los elementos de Seguridad, éstos adquirirán la responsabilidad del cumplimiento estricto de las **Consignas Generales, Particulares y Específicas** que por escrito les serán entregadas.

**2.6.-** Para el relevo diario de guardias de la plantilla en el servicio y para el Registro de asistencias, por tratarse de personal de 12 (doce) horas de servicio, tendrá 30 (treinta) minutos de tolerancia, después de la tolerancia de 30 (treinta) minutos será considerado como inasistencia, por lo que de no regularizarse el servicio se aplicara una pena convencional; en la inteligencia de que el personal que se presente fuera de esta tolerancia, quedará a consideración de la División de Servicios Generales de la entidad el aceptarlo o no y en el caso del personal reincidente, será boletinado y no podrá prestar su servicio en las instalaciones de la entidad.

Para cubrir vacantes, faltas o ausencias justificadas el proveedor del servicio contara a partir de las 07:00 horas, con 2 (dos) horas de tolerancia. Tratándose de personal de 12 (doce) horas, el elemento que entrega el servicio permanecerá en su puesto hasta ser cubierto por su relevo o por algún elemento que envíe el proveedor del servicio.

La hora del relevo diario quedará establecida a las 07:00 horas y a las 19:00 horas. No se aceptará que el personal en cualquiera de las instalaciones doble turno, a no ser que por necesidad apremiante del servicio y a criterio de la División de Servicios Generales de la Entidad, este continúe desempeñándose una vez concluido su turno.

**2.7.-** Mantener en cada instalación, el personal completo y en forma continua en los turnos solicitados; siendo su responsabilidad cubrir ausencias por causa de fuerza mayor o de carácter rutinario, debiendo establecer comunicación con la División de Servicios Generales de la entidad para fijar los horarios autorizados para toma de alimentos en los turnos de 12 x 12 horas.

**2.8.-** Mantener la plantilla del personal de Seguridad asignado a la Entidad, elaborándose conjuntamente la base de datos del personal que prestará el servicio de manera fija. Cuando la División de Servicios Generales de la entidad o la persona designada para Supervisar el Servicio, autorice un relevo, el elemento que se incorpore al Servicio deberá reunir el perfil y requisitos señalados en el numeral 3 de este anexo técnico.

**2.9.-** Dentro de los 15 (quince) días hábiles inmediatos a la iniciación del servicio el proveedor deberá presentar a la División de Servicios Generales de la entidad, el programa permanente de Capacitación y Adiestramiento para el personal que preste los Servicios de Seguridad y Vigilancia.



**PENSIONES CIVILES DEL ESTADO DE CHIHUAHUA**  
**PCE-LPP-006-2024**  
**“PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE**  
**SEGURIDAD Y VIGILANCIA”**

**2.10.-** La entidad no contrae responsabilidad laboral alguna con el personal de Seguridad que el proveedor contrate, cualquier conflicto que se presente ante éstos, será responsabilidad exclusiva del proveedor. Así mismo, el proveedor del Servicio deberá garantizar que su personal NO altere el orden en el interior de las instalaciones de la Entidad; NO eleve o realice peticiones ajenas a las consignas al personal de la entidad; o que funja como intermediario para arreglo de asuntos ajenos al servicio objeto del presente anexo. Cuando se detecte la transgresión del punto anterior el personal será boletinado y puesto a disposición del proveedor.

**2.11.-** Toda reubicación del personal de seguridad de un puesto a otro, se hará de acuerdo con las necesidades del servicio, únicamente por instrucciones de la División de Servicios Generales de la entidad, o por la persona designada para la Supervisión del Servicio.

**2.12.-** La División de Servicios Generales de la entidad será la única facultada para retirar, reubicar y/o boletinar al personal faltista, de mala conducta o que tenga omisiones en el servicio, sin perjuicio de proceder legalmente si estas omisiones constituyeran un delito.

**2.13.-** El proveedor establecerá comunicación y mantendrá la coordinación operativa de su personal únicamente con la División de Servicios Generales de la entidad. De igual forma, deberá rendir un parte de novedades por escrito semanalmente, coordinar acciones y corregir deficiencias de los servicios.

**2.14.-** La División de Servicios Generales de la entidad tendrá la facultad de convocar al personal directivo del proveedor del servicio, para que conjuntamente con personal que designe la entidad se traten asuntos que conlleven a realizar acciones para una óptima prestación del mismo. Levantándose en cada reunión la minuta correspondiente.

**2.15.-** Se obliga a nombrar a un supervisor externo para desempeñar las funciones descritas en el numeral 3.2; quién deberá estar en estrecha coordinación en forma directa con la División de Servicios Generales de la entidad o con la persona designada para la supervisión del servicio, por lo menos una vez a la semana. Para el cumplimiento de estas actividades deberá usar los recursos propios de la empresa en lo referente a persona, vehículos y equipo de comunicación.

**2.16.-** El proveedor del servicio deberá considerar el abastecimiento oportuno de equipo y material de oficina para cada uno de sus elementos en sus respectivos turnos. La Entidad será responsable de proporcionar las bitácoras para el registro de empleados, visitantes y estudiantes, así como los formatos de uso interno.

**2.17.-** El proveedor se comprometerá a mantener en buen estado de conservación y limpieza, tanto las casetas de Vigilancia como el alojamiento, mobiliario y equipo, que la Entidad le asigne para el desarrollo de sus funciones en el inmueble. Así mismo deberá garantizar que su personal haga buen uso de los citados bienes propiedad de la Entidad, poniendo principal atención en los de telefonía y de equipo de cómputo así como del equipo que forme parte del Sistema de Circuito Cerrado de Televisión, el mal uso o deterioro de los mismos será responsabilidad del proveedor y en caso de daño será responsable de su pago o reposición, dentro del plazo de 15 (quince) días naturales contados a partir de la notificación formal por parte de la Entidad. En caso de que el proveedor no cubra el pago o reposición dentro del citado plazo, será descontado por parte de la Entidad del pago mensual del Servicio.



### **3.- REQUISITOS QUE DEBERÁ CUMPLIR EL PERSONAL ASIGNADO A LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

#### **3.1.- PERFIL DE LOS ELEMENTOS DE SEGURIDAD.**

- Edad: Mínima 25 años y máxima de 55 años y en buenas condiciones físicas para el desarrollo de las actividades contratadas.
- Estatura Mínima: Hombres 1.65 Mts
- Complexión: Regular.
- Los elementos de seguridad deberán contar con las cédulas que otorga la Secretaría de Seguridad Pública del Estado de Chihuahua o la autoridad competente, para prestar el servicio de seguridad y vigilancia, así como cumplir con lo establecido en la Ley de Seguridad Privada para el Estado de Chihuahua y demás legislación aplicable.
- El proveedor, deberá presentar la constancia y resultado de los estudios de Antidoping y el certificado de examen médico para trabajo, de cada trabajador y al inicio del servicio, así como posteriormente cada 6 meses.
- El licitante adjudicado deberá presentar la carta de no antecedentes penales vigente y expedida por la autoridad competente del estado por cada trabajador.
- No encontrarse boletinado en la Entidad, en caso de haber prestado servicio de seguridad en alguna de las diferentes instalaciones con anterioridad.

Deberá estar capacitado para el desempeño del Servicio como Vigilante o Guardia de Seguridad, con conocimientos básicos de las Leyes y Reglamentos que garanticen el respeto a los Derechos Humanos de todas las personas con las que tratará en las instalaciones de la Entidad.

La División de Servicios Generales de la Entidad evaluará al personal presentado en la plantilla para determinar que efectivamente cumple con el perfil adecuado, en la inteligencia que, de no cumplir con lo anterior, NO será aceptado para la prestación del Servicio.

#### **3.2.- FACULTADES DEL SUPERVISOR.**

El supervisor deberá tener autoridad reconocida por el personal a su cargo y tendrá entre otras, las facultades siguientes:

- Coordinar las labores del personal de acuerdo a las necesidades de la Entidad.
- Realizar las inspecciones permanentes de la calidad del servicio.
- Verificar el cumplimiento de los rondines.
- Tomar las medidas disciplinarias concernientes al personal de vigilancia.
- Responder, de común acuerdo con la División de Servicios Generales de la Entidad a las necesidades imprevistas.
- Remover o sustituir personal por decisión conjunta con la Entidad.
- Levantamiento de Acta Administrativa cuando dicho personal no cumpla con sus obligaciones y/o tenga una conducta contraria a la prestación del servicio objeto de esta licitación.
- Entregar a la División de Servicios Generales de la Entidad un reporte semanal que contenga la relación de la asistencia y las horas de entrada del personal de vigilancia, en el formato que la Entidad proporcionará al proveedor.

### **4.- LUGARES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**



#### **4.1.- DELEGACIÓN EN LA CIUDAD DE CHIHUAHUA**

**4.1.1.- TURNO DIURNO.** - Los elementos que se solicitan para laborar en el turno comprendido los días lunes a viernes de las 07:00 a las 19:00 horas, son para cubrir puntos estratégicos según la demanda y necesidad en la operación de las instalaciones de la Entidad, quedando establecidos de la siguiente manera:

- Elemento 1, en caseta del estacionamiento ubicada detrás del Laboratorio.
- Elementos 2, distribuidos en la entrada, salida, escaleras de peatones, control de acceso vehicular y resguardo de instalaciones en los 3 niveles del Estacionamiento Ecológico.
- Elemento 1, en accesos del almacén.
- Elemento 1, en acceso de la farmacia y citas médicas.
- Elemento 1, en acceso a Urgencias ubicado en la calle 31ª.
- Elemento 1, en la Explanada y Plaza de la Salud.

**4.1.2.- TURNO NOCTURNO.** - Los elementos que se solicitan para laborar en el turno comprendido los días lunes a domingo de las 19:00 a las 07:00 horas, son para cubrir puntos estratégicos según la demanda y necesidad en la operación de las instalaciones de la Entidad, quedando establecidos de la siguiente manera:

- Elemento 1, en Urgencias.
- Elemento 1, en la Explanada.
- Elemento 1, acceso 85 almacén.
- Elemento 1, en Estacionamiento Ecológico, cubriendo accesos y niveles.

**4.1.3.- TURNO DE DÍAS FESTIVOS Y FIN DE SEMANA.** -- El elemento que se solicita para laborar en el turno de días festivos y fin de semana será de las 07:00 a las 19:00 horas, para cubrir puntos estratégicos según la demanda y necesidad en la operación de las instalaciones de la Entidad, quedando establecidos de la siguiente manera:

- Elemento 1, en Rayos X y Laboratorio.
- Elemento 1, en Urgencias.
- Elemento 1, en la Explanada.
- Elementos 1, en Estacionamiento Ecológico, cubriendo accesos y niveles.

#### **4.2.- DELEGACIÓN EN CIUDAD JUÁREZ**

**4.2.1.- TURNO DIURNO.** - Los elementos que se solicitan para laborar en el turno comprendido los días lunes a viernes de las 07:00 a las 19:00 horas, son para cubrir puntos estratégicos según la demanda y necesidad en la operación de las instalaciones de la Entidad, quedando establecidos de la siguiente manera:

- Elemento 2, en Edificio Administrativo
- Elemento 1, en Estacionamiento y Exterior
- Elemento 1, en Urgencias

**4.2.2.- TURNO NOCTURNO.** - Los elementos que se solicitan para laborar en el turno comprendido los días lunes a domingo de las 19:00 a las 07:00 horas, son para cubrir puntos estratégicos según



la demanda y necesidad en la operación de las instalaciones de la Entidad, quedando establecidos de la siguiente manera:

- Elemento 1, en Edificio Administrativo
- Elemento 1, en Estacionamiento y Exterior
- Elemento 1, en Urgencias

**4.2.3.- TURNO DE DÍAS FESTIVOS Y FIN DE SEMANA.** – El elemento que se solicita para laborar en el turno de días festivos y fin de semana será de las 07:00 a las 19:00 horas, para cubrir puntos estratégicos según la demanda y necesidad en la operación de las instalaciones de la Entidad, quedando establecidos de la siguiente manera:

- Elemento 1, en Edificio Administrativo área de urgencias

#### **4.3.- FRACCIONAMIENTOS HABITACIONALES DE PCE.**

**4.3.1.- TURNO DIURNO.** - Los elementos que se solicitan para laborar en el turno comprendido los días lunes a domingo de las 08:00 a las 20:00 horas, son para cubrir puntos estratégicos según la demanda y necesidad en la operación de los fraccionamientos de la Entidad, debiendo entregar bitácoras y reportes diarios a la División de Servicios Generales de la Entidad.

#### **5.- EQUIPAMIENTO MÓVIL PARA LOS FRACCIONAMIENTOS HABITACIONALES DE PCE.**

**5.1.1.- CIUDAD DE CHIHUAHUA.** - Deberá contar con al menos 1 vehículo debidamente identificado con el logotipo y colores de la empresa de seguridad, en buen estado para realizar los rondines, pudiendo ser manera enunciativa no limitativa los siguientes:

- Vehículo pick up, Automóvil Sedan Cuatrimoto o Motocicleta

#### **6.- AUSENCIA DE PERSONAL DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA CUALQUIERA QUE SEA EL MOTIVO QUE LO OCASIONE.**

El licitante que resulte ganador, se otorga su aceptación para que las faltas en que incurra el personal asignado a prestar el servicio sean descontadas de su factura, para lo cual previo a emitir la factura correspondiente deberá contar con el visto bueno del jefe de seguridad y vigilancia de no ser así no serán recibidas.

#### **7.- EL PROVEEDOR DEL SERVICIO DEBERA ENTREGAR:**

- Bitácoras
- Plan de trabajo
- SUA (inscripción en el IMSS)

**CHIHUAHUA, CHIH., DICIEMBRE DE 2023**