



	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SSG-06
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN		Fecha: JUN 15
	CONTROL DEL SERVICIO SUBROGADO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		Rev. 3
			Hoja: 1 de 4

CONTROL DEL SERVICIO SUBROGADO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	Coordinador de Seguridad y Vigilancia	Subdirector de Servicios Generales	Directora de Administración
Firma			

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SSG-06
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION		Fecha: JUN 15
	CONTROL DEL SERVICIO SUBROGADO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		Rev. 03
			Hoja: 2 de 4

1. Propósito

Dar cumplimiento a las consignas establecidas en el contrato de Seguridad y Vigilancia para mantener el orden, vigilar y salvaguardar las instalaciones del Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra Ibarra, como los accesos de entradas y salidas de personal, visitantes y vehículos, para su mejor control y supervisión y así conservar el patrimonio de la Institución.

2. Alcance

Aplica a las instalaciones y personal del Instituto y empresas subrogadas.




3. Responsabilidades

- **Subdirector de Servicios Generales:** Difundir a la empresa subrogada que son responsables de vigilar y salvaguardar los bienes muebles e inmuebles, así como los accesos de entradas y salidas de empleados, visitantes y vehículos para conservar el patrimonio del Instituto Nacional de Rehabilitación.
- **Coordinador de Seguridad y Vigilancia:** Dar a conocer al personal de nuevo ingreso de la empresa Subrogada el inmueble en el que se encuentre comisionado, poniendo especial atención en los puntos vulnerables de este (accesos, bardas, azoteas etc.).
Supervisar el cumplimiento de las consignas del contrato del Servicio de Seguridad y Vigilancia que deberá ser realizado por todos los elementos de la empresa subrogada.
Vigilar el cumplimiento del contrato establecido con la empresa subrogada

4. Políticas de operación y normas.

El servicio de Seguridad y Vigilancia deberá otorgarse las 24 Hrs. los 365 días del año.

El personal de Seguridad y Vigilancia de la empresa Subrogada cubrirá las entradas Principales y lugares estratégicos (Hospitalización, Cajas, Lobby, Almacenes y en las áreas de descarga de proveedores.)




 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SSG-06
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION		Fecha: JUN 15
	CONTROL DEL SERVICIO SUBROGADO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		Rev. 03
			Hoja: 3 de 4

5. Descripción del procedimiento:

N°	RESPONSABLE	ACTIVIDAD
1	Coordinador de Seguridad y Vigilancia	Supervisa la asistencia del personal junto con el equipo de logística, verifica firma en la lista de asistencia y recibe parte de Novedades. Nota: En caso de encontrarse alguna desviación en la supervisión de un elemento de seguridad que incurra en una falta, se procede aplicar el punto número 9 del contrato, consignas que deberá cumplir en todo momento los elementos de "El proveedor", página 35 a la 66, anexo 2, Deducciones al pago por incumplimiento parcial o deficiente del servicio.
2		Turna a la Subdirección de Servicios Generales las listas de asistencia, factura y orden de servicio de la empresa subrogada.
3		Recibe de la empresa subrogada el concentrado del parte de novedades y turna a la Subdirección de Servicios Generales
4		Recibe instrucciones de la Subdirección de Servicios Generales para dar solución a los casos particulares Procede: Si: Sigue instrucciones para dar seguimiento al caso específico No: Archiva concentrado del parte de novedades
5		Recibe de la empresa subrogada reporte de incidencias y turna a la Subdirección de Servicios Generales sobre la solución a los casos recomendados
6	Subdirector de Servicios Generales	Revisa y analiza Reporte de incidencias conjuntamente con el Coordinador de Seguridad y Vigilancia y de ser necesario informa a la Dirección de Administración

6. Documentos de referencia:

DOCUMENTO	CODIGO
NMX-CC-9001-IMNC-2008 ISO 9001:2008 Sistemas de Gestión de la Calidad-Requisitos	N/A
Manual de la Gestión de la Calidad	MGC-DG-01
Control de Documentos y Registros	PR-SGC-01
Reglamento Interno de la Secretaria de Salud	N/A

 	PROCEDIMIENTOS		Código: PR-SSG-06
	DIRECCIÓN DE ADMINISTRACION		Fecha: JUN 15
	CONTROL DEL SERVICIO SUBROGADO DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA		Rev. 03
			Hoja: 4 de 4

REGISTRO	TIEMPO DE CONSERVACIÓN	RESPONSABLE DE CONSERVACIÓN	CODIGO
Lista de Asistencia	2 años	Coordinador de Seguridad y Vigilancia	N/A
Concentrado del parte de novedades	2 años	Coordinador de Seguridad y Vigilancia	N/A
Reporte de incidencias	2 años	Coordinador de Seguridad y Vigilancia	N/A
Factura	1 año	Coordinador de Seguridad y Vigilancia	N/A
Orden de Servicio	1 año	Coordinador de Seguridad y Vigilancia	N/A

7. Glosario

N/A

8. Control de cambios

Revisión	Descripción del cambio	Fecha
01	En caso de encontrarse alguna desviación aplica.	Julio 2009
02	Contratación de nueva empresa de Vigilancia.	Mayo 2012
03	Actualización de imagen Institucional.	JUN 15