Planilla de Conformidad de Servicio de Vigilancia

Local: William Richardson N° 546 entre Incas y Aztecas sede ANEAES

Frecuencia: Diaria	Contrato Directa (CD) N° 07/2022 Contratación de Servicio de Seguridad y Vigilancia Del Edificio - ID N° 418,836

Planificación de Trabajo		Periodo: 02 de diciembre del 2022 al 2 de enero del 2023																																
N°	Descripción del Trabajo ejecutado	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	1	2
1	Ejercer la vigilancia y protección de bienes, muebles e inmuebles. Lo mismo que la protección de las personas que se hallen bajo su custodia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Prohibir el acceso de cualquier tipo de Alimentos o bebidas en el salón de atención al público en general	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Resguardar el ingreso de vehículos al estacionamiento asignado a la Dirección	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Evitar la comisión de hecho punible o infracción en relación con el objeto de su protección	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
5	Comunicar y poner de inmediato a disposición de la Policía Nacional a los sospechosos aprendidos en el interior del local asignado a su protección, como también las evidencias, efectos y pruebas del hecho punible que hayan sido decomisados durante la captura si fuere el caso	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
6	Ejercer la custodia y protección de los valores en tránsito y atesorados	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
7	Control de acceso y registro de funcionarios, usuarios externos e internos y vehículos de la institución, verificando las respectivas autorizaciones de acceso	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
8	Control estricto y registro de ingresos y salidas de bienes patrimoniales de la contratante además de bienes de terceros bajo responsabilidad de la contratante con fin de evitar sustracción, robos eventuales o sistemáticos y/o retiros no autorizados de acuerdo a la norma establecidas por la institución	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
9	Resguardo de la Seguridad de los Funcionarios y Personal en general	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
10	Acudir en forma inmediata y diligencia ante la solicitud de auxilio de parte de las personas que requieran resguardos de su seguridad dentro de la institución	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
11	Tareas de prevención de accidentes, de sabotajes de terrorismo, de incendios y de cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instituciones, maquinarias y equipos en custodia y cuya salvaguarda pueda ser prevista y prevenida por el trabajador asignado a las tareas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
12	Vigilancia interna y perimetral, mediante rondas programadas conforme a las normas establecidas con la institución	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
13	Registrar que todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares que son retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos cuente con la documentación que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
14	Contar con un libro de registro o similar donde se aceptarán los ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, etc., durante las horas de realización de la vigilancia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
15	Vigilar y prevenir que en días y horas inhábiles o no laborales ingresen personas a las instituciones u oficinas de la institución sin autorización correspondientes	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
16	Alertar a las autoridades competentes de la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
17	Acudir en formar inmediata y diligente ante la solicitud de auxilio de parte de las personas que requieran el resguardo de seguridad dentro de la institución	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
18	Comunicar de inmediato al agente supervisor o al departamento institucional toda situación de irregularidad en la sede de la convocante, debiendo asentarse dicha situación en el registro de Novedades	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓

OBS:

Referencia		
	De estar Conforme	✓
	De no estar conforme	X
	No aplica	-

Sergio Daniel Barreto
Departamento de Servicios Generales
ANEAES

Señores
ANEAES

INFORME TÉCNICO

SERVICIOS REALIZADOS

LOS SERVICIOS DE SEGURIDAD Y VIGILANCIA CORRESPONDIENTE DEL 02 DE DICIEMBRE 2022 AL 02 DE ENERO 2023, COMPRENDERAN LAS SIGUIENTES TAREAS Y FUNCIONES A REALIZAR POR LOS AGENTES DE SEGURIDAD, DE CONFORMIDAD A LAS DISPOSISCIONES LEGALES Y REGLAMENTARIAS VIGENTES.

1. Ejercer la vigilancia y protección de bienes, muebles e inmuebles. Lo mismo que la protección de las personas que se hallen bajo su custodia.
2. Prohibir el acceso de cualquier tipo de Alimentos o bebidas en el salón de atención al público en general.
3. Resguardar el ingreso de vehículos al estacionamiento asignado a la Dirección.
4. Evitar la comisión de hecho punible o infracción en relación con el objeto de su protección.
5. Comunicar y poner de inmediato a disposición de la Policía Nacional a los sospechosos aprendidos en el interior del local asignado a su protección, como también las evidencias, efectos y pruebas del hecho punible que hayan sido decomisados durante la captura si fuere el caso.
6. Ejercer la custodia y protección de los valores en tránsito y atesorados.
7. Control de acceso y registro de funcionarios, usuarios externos e internos y vehículos de la institución, verificando las respectivas autorizaciones de acceso.
8. Control estricto y registro de ingresos y salidas de bienes patrimoniales de la contratante además de bienes de terceros bajo responsabilidad de la contratante con fin de evitar sustracción, robos eventuales o sistemáticos y/o retiros no autorizados de acuerdo a la norma establecidas por la institución.
9. Resguardo de la Seguridad de los Funcionarios y Personal en general.
10. Acudir en forma inmediata y diligencia ante la solicitud de auxilio de parte de las personas que requieran resguardos de su seguridad dentro de la institución.
11. Tareas de prevención de accidentes, de sabotajes de terrorismo, de incendios y de cualquier otro tipo de siniestros, daño o deterioro que pudiera presentarse en las instituciones, maquinarias y equipos en custodia y cuya salvaguarda pueda ser prevista y prevenida por el trabajador asignado a las tareas.
12. Vigilancia interna y perimetral, mediante rondas programadas conforme a las normas establecidas con la institución.
13. Registrar que todo tipo de cajas, embalajes, paquetes o similares que son retirados de la Institución, portados personalmente o en los vehículos cuente con la documentación que avale su retiro de acuerdo a las normas establecidas por la Institución.
14. Contar con un libro de registro o similar donde se aceptarán los ingresos y salidas de personas, vehículos, bienes, bultos, etc., durante las horas de realización de la vigilancia.
15. Vigilar y prevenir que en días y horas inhábiles o no laborales ingresen personas a las instituciones u oficinas de la institución sin autorización correspondientes.
16. Alertar a las autoridades competentes de la presencia de personas extrañas a la institución en el perímetro de seguridad.
17. Acudir en formar inmediata y diligente ante la solicitud de auxilio de parte de las personas que requieran el resguardo de seguridad dentro de la institución.
18. Comunicar de inmediato al agente supervisor o al departamento institucional toda situación de irregularidad en la sede de la convocante, debiendo asentarse dicha situación en el registro de Novedades.

IMPERIO
SERVICIOS & SISTEMAS OPERATIVOS
ISSO S.A.