
	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 1 de 12


Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución

CEDIS Vento

	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 2 de 12


Política de Orden y Limpieza en los Centros de Distribución (CEDIS)

Autorizaciones		
Firma	Nombre	Puesto
	Edgar Arturo Quintana Rayo	Gerente Sr. Operaciones CEDIS
	Juan Carlos Rincón González	Gerente Jr. de Seguridad Patrimonial y Monitoreo
	Victor Hugo Dominguez Reyes	Director de Prevención de Pérdidas y Auditoría

	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 3 de 12

Índice

1. Objetivo	4
2. Alcance.....	4
3. Definiciones	4
4. Control de acceso de Unidades y Vehículos Particulares	4
4.1. Para unidades de carga y descarga.....	4
4.2. Vehículos Particulares.....	5
5. Control de acceso colaboradores y visitas	5
5.1. Colaboradores.....	5
5.2. Visitas.....	6
6. Control de acceso a proveedores y contratistas	6
7. Apertura y cierre de instalaciones	7
8. Control de llaves, cerraduras y accesos restringido.....	7
9. Investigación de incidencias y anomalías	8
10. Protocolo de Seguridad dentro del CEDIS.....	8
10.1. Actuación en caso de intrusión a las instalaciones.....	8
10.2. Actuación en caso de robo.....	8
11. Actuación ante disturbios al exterior de las instalaciones.....	9
12. Programa de Capacitación Anual para los CEDIS	9
13. Capacitaciones con responsabilidad a la Empresa de Seguridad.....	9
14. Monitoreo	10
14.1. Monitoreo de unidades.....	10
14.2. Paradas permitidas.....	10
14.3. Liberación de unidades (validación previa a la salida).....	11
14.4. Solicitud de para revisión de videos.....	11
15. Control de Cambios.	12

	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 4 de 12

1. Objetivo

Establecer las normas, lineamientos y procedimientos necesarios para regular y controlar el acceso de personal, vehículos y proveedores a CEDIS Vento, garantizando la seguridad de las instalaciones, de la mercancía y de la información, así como el cumplimiento de los requisitos legales y operativos de la empresa.

2. Alcance

Este documento pauta el proceso interno de acceso, control de visitantes y movimiento del personal interno, con la finalidad de preservar la seguridad de los inmuebles, y de colaboradores que laboran en los CEDIS VENTO.

3. Definiciones


- **CEDIS:** El Centro de Distribución es una instalación logística diseñada para almacenar y gestionar productos antes de su distribución al Cliente Final.
- **EPP:** El Equipo de Protección Personal o EPP son equipos, piezas o dispositivos que evitan que una persona tenga contacto directo con los peligros de ambientes riesgosos, los cuales pueden generar lesiones y enfermedades.
- **Layout:** Se refiere a la disposición física de los elementos dentro de su espacio de trabajo, con el objetivo de optimizar la eficiencia y funcionalidad de las operaciones.


4. Control de acceso de Unidades y Vehículos Particulares

4.1. Para unidades de carga y descarga

- El personal de seguridad privada realizará la papeleta de registro para carga o descarga a operadores; debe mostrar licencia de conducir como identificación.
- Se valida que los operadores ingresen con EPP (Botas de seguridad, Chaleco Antirreflejante y Casco).
- Se traslada al Operador con el Área de Trafico y/o Logística para la asignación de rampa de descarga siguiendo las instrucciones para el acomodo de la mercancía.

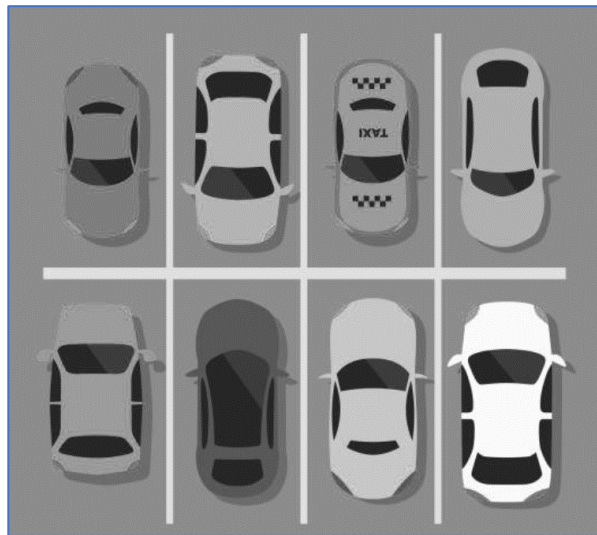


Carga Toluca		BOLETA DE CONTROL DE DESCARGA Y CARGA EN TOLUCA PARK 2 SANTIN				RAMPA#	
FECHA	12-06-25			NUMERO DE FOLIO		9857	
TIPO DE VEHICULO	PLACAS DEL TRACTO	EMPRESA TRANSPORTISTA		SO		O TO	
Trailer	24AS10	Valdez					
TIPO DE REMOLQUE	PLACA DE REMOLQUE	NOMBRE DEL OPERADOR		HORA DE ENTRADA			
capoeca 53	210W6P	Luis Sarate		7:52pm			
CON DOCUMENTO	SIN DOCUMENTO	FIRMA DEL TRANSPORTISTA		HORA DE SALIDA			
AUTORIZA SALIDA CON MERCANCIA		AUTORIZA SALIDA SIN MERCANCIA		OBSERVACIONES			

	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 5 de 12

4.2. Vehículos Particulares


- Se asignan los lugares de estacionamiento a Colaboradores de acuerdo con el Layout del estacionamiento previamente validado por Capital Humano.
- Para el caso de personal externo como visitas o proveedores se tiene asignado un lugar especial con un registro al ingreso.
- Cualquier visita ajena, se debe notificar al Área de Capital Humano para determinar el medio de acceso necesario.



5. Control de acceso colaboradores y visitas

5.1. Colaboradores

- Los horarios de entrada/salida del personal de vento serán estipulados por Capital Humano.
- El personal interno tendrá acceso al almacén mostrando su credencial.
- El personal de seguridad y/o vigilancia realizará una inspección por medio de Garrett, con la finalidad de localizar objetos prohibidos; en el caso de que se detecte algo sospechoso procederá a realizar revisión física, para corroborar que la o el colaborador no ingrese objetos prohibidos a las instalaciones.
- El ingreso fuera de horarios establecidos requiere autorización del Gerente del CEDIS.
- Se solicitará un “permiso de salida” firmado por Gerente del CEDIS y sellado por Capital Humano para salidas fuera de su horario fijado en su jornada laboral.

	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 6 de 12

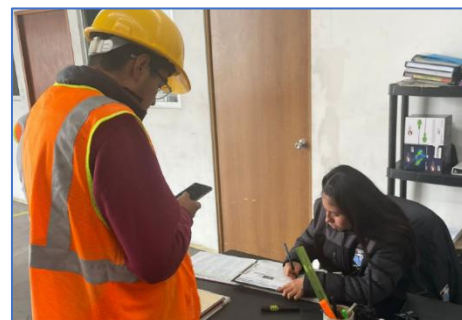
5.2. Visitas


- Los visitantes a la hora de su llegada, deberán realizar su registro en la bitácora indicada mostrando alguna identificación oficial.
- El personal de vigilancia validará con el visitante el motivo de su visita, solicitando nombre completo de la persona que se registrará.
- Al ingresar y salir los visitantes deberán permitir realizar una inspección por medio de Garrett por el personal de vigilancia, con la finalidad de localizar objetos prohibidos; en caso de que se detecte algo sospechoso, se procederá a realizar revisión física.
- Una vez ingresando a las instalaciones, se deberá transitar únicamente por los espacios establecidos para transito peatonal.
- Previo a que el visitante abandone las instalaciones, deberá registrar la hora de salida en la bitácora correspondiente.



6. Control de acceso a proveedores y contratistas

- El control de acceso para proveedores y contratistas será notificado con anticipación al equipo de seguridad privada, debiendo estar **previamente autorizada** por el área solicitante o responsable del servicio.
- El personal de seguridad validará el ingreso en coordinación con el área responsable.
- Los visitantes a la hora de su llegada, deberán realizar su registro en la bitácora designada para proveedores y contratistas; deberán mostrar una identificación oficial (credencial de la empresa o INE).
- Se solicitará el registro de sus herramienta o materiales que ingresen al CEDIS, validando de igual forma su salida.
- El uso de equipo de protección personal (EPP) es obligatorio en zonas operativas.
- Se le hará de su conocimiento a los proveedores y/o contratistas las normativas, prohibiciones y condiciones dentro del CEDIS.



	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 7 de 12

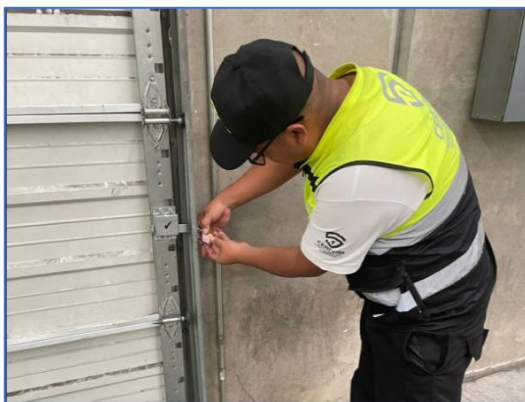
7. Apertura y cierre de instalaciones


- La apertura y cierre de las instalaciones lo hará Seguridad Privada en los horarios establecidos en común acuerdo con el Gerente del CEDIS notificando al Área de Seguridad Patrimonial.
- Para la apertura del CEDIS fuera de los horarios establecidos el Gerente del CEDIS tendrá que notificar al equipo de Seguridad Patrimonial.



8. Control de llaves, cerraduras y accesos restringido

- El control de llaves y candados de los accesos de CEDIS como portones, cortinas, rampas y puertas será responsabilidad de Seguridad Privada siendo estos los que tienen el control, registro e inventario; así mismo se realizará la apertura y cierre conforme a la operación requerida.
- En el caso de las llaves y puertas de oficinas internas; la responsabilidad será de los encargados y personal administrativo que tenga acceso.



	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 8 de 12

9. Investigación de incidencias y anomalías

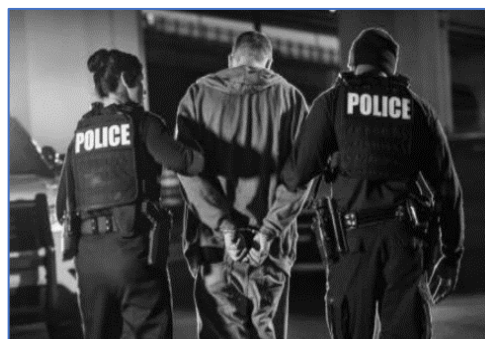
- Toda incidencia que involucre el patrimonio de la empresa, será reportada de forma inmediata al Área de Seguridad Patrimonial, otorgando la mayor cantidad de datos para realizar la investigación y en su caso determinar la situación de la incidencia.
- Una vez se determine al responsable, se establecerán las medidas, de acuerdo a la gravedad de la situación, notificándolo al Gerente del CEDIS.

10. Protocolo de Seguridad dentro del CEDIS

10.1. Actuación en caso de intrusión a las instalaciones

En caso de tener una intrusión de personas, proveedores o visitas ajenas a la empresa con el fin de dañar, perjudicar o sustraer al personal o mercancía del lugar, se solicitará el apoyo de Seguridad Pública de forma inmediata para poner a disposición de las autoridades.


- 1) Se reportará de manera inmediata a Seguridad Patrimonial y Gerencia de CEDIS.
- 2) Se reportará al 911.
- 3) Se pondrá a disposición de las autoridades.



10.2. Actuación en caso de robo

En caso de tener un robo dentro de las instalaciones sobre producto terminado, piezas y objetos que pertenezcan a patrimonio de VENTO se procederá de la siguiente manera:

- a) En caso de ser colaborador de VENTO se informará al área de Seguridad Patrimonial, Gerencia de CEDIS y Capital Humano para determinar su situación laboral y en su caso poner a disposición de las autoridades correspondientes.
- b) En caso de ser personal externo a VENTO, se informará al área de Seguridad Patrimonial, Gerencia de CEDIS y al número de Emergencias para poner a disposición de las autoridades correspondientes.

	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 9 de 12

11. Actuación ante disturbios al exterior de las instalaciones

- Ante un disturbio el equipo de Seguridad Privada informará a Seguridad Patrimonial, Gerencia de CEDIS y Capital Humano para realizar un cierre total de las instalaciones y evitar la salida del personal VENTO, evitando poner en riesgo el ingreso de personal ajeno.
- Depende el tipo de disturbio se validará entre las áreas responsables solicitar el apoyo de Seguridad Publica.




12. Programa de Capacitación Anual para los CEDIS

- El programa de capacitación para validar servicio y de consignas, se lleva a cabo cada 3 meses dependiendo la ubicación del CEDIS.

13. Capacitaciones con responsabilidad a la Empresa de Seguridad

- Capacitación de Inducción: Se lleva a cabo al ingreso de algún colaborador.
- Capacitación por apostamiento y consignas: Se lleva a cabo al ingreso de algún colaborador.
- Capacitación de Prevención de Perdidas: Cada 3 meses
- Capacitación de Primeros auxilios: Cada 6 meses



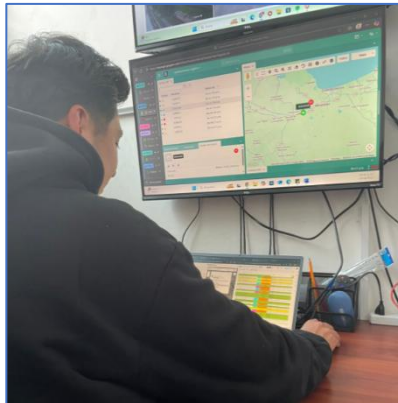
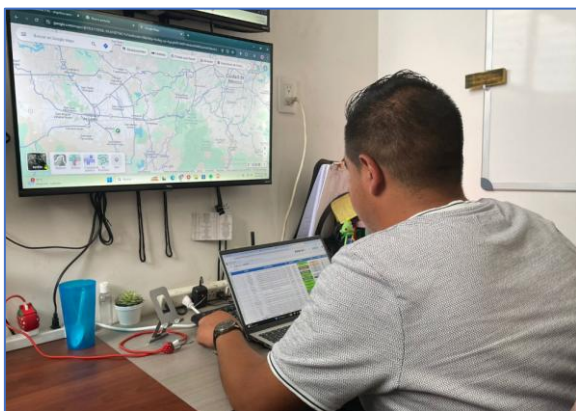
	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 10 de 12

14. Monitoreo

14.1. Monitoreo de unidades

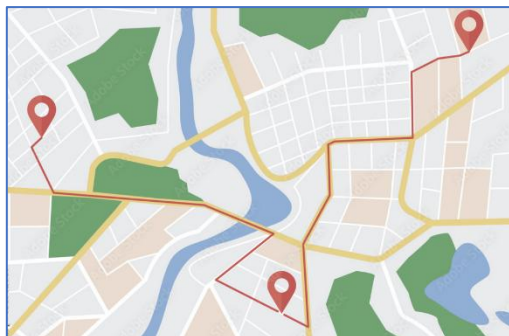
El monitoreo de las unidades que realiza el Área de Seguridad Patrimonial inicia a partir de la salida del CEDIS hasta el destino y entrega del Producto.


- Monitorea unidades a través de GPS con cuenta espejo que proporciona la línea transportista.
- Reporta cualquier incidencia registrada en ruta con el operador, tracto y producto.
- Da soporte en carretera ante algún bloqueo, accidente que pudiera retrasar el trayecto de la unidad.
- Valida unidad, costo de producto, ruta, destino y horario para la colocación de custodia.
- Registra la colocación de marchamos y el retiro al llegar destino.



14.2. Paradas permitidas

- Las paradas permitidas aplican cuando son paraderos seguros (casetas, pensiones y gasolineras con video vigilancia).
- Salvo existan riesgos en la ruta, cualquier desvío deberá ser reportado y autorizado previamente por el área de Monitoreo.



	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 11 de 12


14.3. Liberación de unidades (validación previa a la salida)

- Al concluir la carga, el Área de Trafico entrega a seguridad privada las facturas para su liberación.
- Seguridad Privada verifica datos y reporta a monitoreo el marchamo que se coloca a la unidad enviando evidencia.
- Seguridad Privada entrega facturas y llaves de la unidad.



14.4. Solicitud de para revisión de videos

- El Gerente de CEDIS o Capital Humano realizarán la solicitud vía correo al área de Seguridad Patrimonial aportando el mayor número de datos posibles (Fecha, Lugar, Horario, Incidencia).
- El resultado de la investigación se proporcionará al Gerente de CEDIS y Capital Humano vía correo electrónico, donde se determinarán acciones, en caso de así requerirlo.
- El archivo digital de las grabaciones, se tendrá por un periodo de 1 mes de grabación.

	Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento	PT-AIC-GC-01
		09/07/25
	Documento Reservado	Versión 01
		Página 12 de 12

15.Control de Cambios

Versión	Creación	Modificación / Actualización	Responsable
01	09/07/25	Creación de documento <i>Protocolo de Acceso a las Instalaciones del Centro de Distribución CEDIS Vento</i>	Ana Karen Solares Elaboró