

1

Para antes, durante y después de tu día de trabajo

- De tu hogar a la Tienda
- En tu traslado a la tienda fíjate que nadie te siga
- Si es posible, camina acompañado
- Identifica comercios, lugares y establecimientos que hay en tu ruta por si se requiere ayuda de emergencia

Procura cambiar
tus rutas, evita
una rutina.



2

En la apertura de Tienda

- Revisa el entorno, cerciórate que no haya personas o autos sospechosos; si notas algo extraño dirígete a otro lugar y avisa a las autoridades.
- Procura realizar la apertura acompañado, así mientras uno abre, alguien más está al pendiente del entorno.
- Verifica las cerraduras y candados, si notas algo anormal (señales de haber sido forzadas, orificios de la llave obstruidas, pernos raspados, etc.) no entres y no muevas nada, solicita apoyo de una autoridad.
- Si al ingresar a la tienda detectas que algo está fuera de lo normal (desorden, rasgos de violencia, etc.), no toques nada y repórtalo cuanto antes.

4

Cierre de la Tienda



- Avisa a tus compañeros del cierre de la tienda.
- El área y los dispositivos de manejo de efectivo se dejan ordenados y seguros de acuerdo a la política.
- Verifica que la alarma se ha dejado encendida.
- Asegura que todos los dispositivos de seguridad se encuentran en condiciones de uso.
- El entorno de la tienda se encuentra normal, sin requerimientos de reporte a autoridades.
- Los accesos a la tienda están bien cerrados.
- Cuando salgan de la tienda procura hacerlo en intervalos cortos de tiempo, pide a las primeras personas que se retiren se mantengan alerta hasta que salgan todos.

Medidas de Seguridad Patrimonial



Durante tu día de trabajo



3

- Ten cerca teléfonos de emergencia
- Mantente alerta ante cualquier persona o vehículo extraño que deambule por la tienda
- Brinda especial atención a personas que:
 - Permanecen observando mucho.
 - No compran nada.
 - Preguntan por varios productos.
 - Usan gorras y lentes oscuros.
 - Visten chamarras gruesas aun cuando hace calor.
 - Se encuentran drogadas o alcoholizadas.
- Mantén constante comunicación con el equipo de trabajo, si saldrá, pregunta el horario de regreso o si llegará tarde a laborar.
- Muestra discreción, no comenten sus planes o actividades con personas extrañas.

Llaves, credenciales y códigos de acceso.



- Nunca las compartas.
- Evita colocar identificaciones personales o fotos en los llaveros y cartera.
- Coloca las llaves personales y de oficina en llaveros separados, nunca los dejes en cajones o lugares sin seguridad.
- En caso de extravío, repórtalo a tu supervisor o concesionario inmediatamente.

NOTA: Lleva un registro o bitácora de eventos poco ordinarios, en donde se describan principales características de personas y/o vehículos, fecha y hora, duración de evento(s).

Área de caja



- De preferencia la caja debe estar en un área que permita la vista de toda la tienda y de los movimientos de las personas que la visitan.
- Evita contar el dinero a la vista de los clientes.
- Busca manejar pequeñas cantidades de dinero en la caja, realiza depósitos constantes en bancos o caja de seguridad si cuentan con ella.