

FICHA TECNICA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

1.- PERFIL DE LA EMPRESA

La empresa deberá proporcionar el servicio integral de limpieza de bienes muebles e inmuebles en las Delegaciones Regionales del Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León, apegándose a las actividades de los servicios que este proporcione.

2.- REQUISITOS PARA LA EMPRESA

La empresa que resulte ganadora, deberá presentar los listados del personal con nombre, dirección y teléfono, que le será asignado al ICV previo al inicio de los servicios. Dicha información deberá presentarse 10 días antes del inicio de contrato y cada día 20 del mes o al siguiente día hábil, se computara por cada día de retraso y por elemento con **PENA CONVENCIONAL 1**.

Se deberá acreditar la afiliación vigente del personal ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS). Adicionalmente, mediante la presentación del listado de movimientos por asegurados que genera el IMSS (liquidación). La Empresa que resulte ganadora deberá presentar la documentación que acredite al personal 10 días antes del inicio de contrato, (Constancia de Vigencia de derecho al IMSS y Cedula de Determinación de cuotas al día, de lo contrario no podrá brindar los servicios, deberá acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones patronales en materia de seguridad social, respecto al personal asignados a este Instituto. En relación a entrega de la Constancia de Vigencia de derechos del IMSS y la Cedula de Determinación de Cuotas, dicha documentación deberá presentarse el día 20 de cada mes o el día hábil siguiente, en dado caso que no se cumpla con lo anterior se retendrá el pago a favor de la Empresa hasta que se entreguen los listados correspondientes. Se computara por cada día de retraso y por elemento con **PENA CONVENCIONAL 2**.

3.- CANTIDAD DE ELEMENTOS REQUERIDOS MENSUALMENTE

- Mínimo 20
- Máximo 34

4.- HORARIO Y UBICACIONES

- De lunes a viernes de 07:00 a 16:00 horas, de 8:00 a 17:00 horas, de 9:00 a 18:00, de 8:30 a 17:30 horas, Sábado y Domingo de 9:00 a 16:00 horas (ICV en Plazas Comerciales)

Las ubicaciones de las delegaciones y elementos actuales, se enlistan en el Anexo 1.

En cualquier momento podrán incluirse nuevas ubicaciones o bien modificar horarios por parte de este Instituto.

5.- PERFIL DEL PERSONAL

- 5.1 Sexo femenino y/o masculino, de entre 25 años a 60 años, integridad, buena presentación, responsable y puntual.
- 5.2 Constancia de No antecedentes penales, Se deberá acreditar no contar con antecedentes penales mediante formato oficial no mayor a 30 días anteriores al inicio del contrato, se computara el retraso en la entrega del mismo con **PENA CONVENCIONAL 3**.
- 5.3 Comprobante de Estudios, Se deberá presentar comprobante de estudios que acrediten dicho nivel escolar 10 días antes del inicio de contrato y cada día 20 del mes o al siguiente día hábil, se computara por cada día de retraso y por elemento con **PENA CONVENCIONAL 4**.
- 5.4 Uniforme reglamentario y gafete de identificación que los acredite como trabajadores de la empresa, este es un requisito indispensable y condiciona el acceso a las instalaciones. logotipo y gafete con fotografía, por medio de la **PENA CONVENCIONAL 5**, por cada día de retraso y por elemento, no se permitirá el acceso a las instalaciones al personal que no porte dicho atuendo.

La empresa deberá dotar de uniformes a todo el personal para las temporadas de invierno y verano, contemplando como mínimo dos juegos por cada temporada. La empresa deberá dotar 2 batas de limpieza con bolsas (No

FICHA TECNICA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

mandil) y logotipo de la Empresa que resulte ganadora (verano) y 2 batas con bolsas (No mandil) y logotipo de la Empresa.

5.5 PRESTACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL: La empresa que resulte ganadora, deberá presentar los listados del personal que le será asignado al ICV previo al inicio de los servicios, y deberá acreditar la afiliación vigente del personal de seguridad ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) del Estado de Nuevo León. La Empresa que resulte ganadora deberá presentar la documentación que acredite al personal 10 días antes del inicio de contrato, (Constancia de Vigencia de derecho al Imss y Cedula de Determinación de cuotas al día, de lo contrario no podrá brindar los servicios. deberá acreditar mensualmente el cumplimiento de las obligaciones patronales en materia de seguridad social, respecto al personal asignados a este Instituto, Se computara por elemento y por día la **PENA CONVENCIONAL 2**. En relación a entrega de la Constancia de Vigencia de derechos del IMSS y la Cedula de Determinación de Cuotas. dicha documentación deberá presentarse el día 20 de cada mes o el día hábil siguiente, en dado caso que no se cumpla con lo anterior se retendrá el pago a favor de la Empresa hasta que se entreguen los listados correspondientes.

5.6 Supervisión: La empresa que resulte ganadora en la presente Subasta, deberá de contar con un supervisor de limpieza asignado, el cual será el enlace operativo con el ICV, este deberá realizar la supervisión física y/o vía comunicación electrónica. La falta de supervisión por parte de la empresa que resulte ganadora, podrá ser motivo de la rescisión de contrato.

El personal asignado deberá ser aprobado por el Instituto de Control Vehicular, mismo que se reserva el derecho de solicitar los cambios de elementos que considere necesarios durante la vigencia del contrato.

5.7 Control de Asistencia: La empresa que resulte ganadora entregara al inicio de cada mes al ICV un formato en el cual se indique los nombres del personal de limpieza, asignados al ICV, dirección y teléfono de cada elemento, así como las situaciones relevantes en forma general, durante la semana en curso, aparte de llevar un registro diario en el libro de reportes de novedades, 10 días antes del inicio de contrato y cada día 20 del mes o al siguiente día hábil, se computara por cada día de retraso y por elemento con **PENA CONVENCIONAL 1**.

6.- ACTIVIDADES A DESARROLLAR

- a) Realizar la limpieza de los inmuebles de las delegaciones regionales y oficinas generales del ICV.
- b) Atender oportunamente las solicitudes de limpieza las veces que sean necesarias a satisfacción del área usuaria.
- c) Recolección y traslado de basura de las instalaciones al depósito correspondiente, dos veces por día.
- d) En general, cualesquiera otras tareas afines a la categoría del puesto y semejantes a las anteriormente descritas, que le sean encomendadas por sus superiores jerárquicos y resulten necesarias por razones del servicio. Incluido fachada, vidrios, cestos de basura y estacionamiento.

7.-OBLIGACIONES

- 7.1 En caso de que el participante tuviere problemas de carácter laboral con sus empleados y de estos resultara un paro o huelga, se suspenderán los efectos de este contrato quedando el instituto de control vehicular en plena libertad de contratar estos servicios con otra compañía.
- 7.2 El Instituto de Control Vehicular en todo momento se reserva el derecho de rechazar al personal que no cumpla con los requerimientos laborales señalados en la presente, dando aviso de inmediato al participante de este suceso para efectos que, éste personal sea suplido a la brevedad, con el fin de que exista siempre personal realizando las funciones que se requieren en las áreas usuarias del ICV.
- 7.3 Así mismo, cuando exista falta de asistencia de personal, el participante estará obligado, a cubrir el turno con otro elemento, evitando de esta manera que se presenten rezagos en el trabajo y que se traduzcan en una mala

FICHA TECNICA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

prestación de los servicios que proporciona el instituto de control vehicular; de darse este supuesto, se dará un tiempo máximo de **una hora** para que se restituya al personal.

- 7.4 Los elementos deberán presentarse 10 minutos antes de su horario de entrada, con uniforme reglamentario y gafete de identificación visible.
- 7.5 Desempeñar con eficiencia y responsabilidad las labores que le sean asignadas.
- 7.6 Conducirse con rectitud, integridad y honradez en el desempeño de su trabajo.
- 7.7 No revelar o dar a conocer asuntos de carácter privado o confidencial del instituto.
- 7.8 Propiciar se lleven a cabo las medidas preventivas adoptadas por el instituto a fin de evitar accidentes de trabajo.
- 7.9 Conservar en toda ocasión una actitud de amabilidad, respeto y cortesía hacia los contribuyentes.
- 7.10 Participar en las medidas de evacuación, rescate y salvamento necesarios.
- 7.11 Abstenerse de hacer o permitir el uso indebido de las instalaciones bajo su custodia.
- 7.12 El período de la prestación de los servicios será de **12 meses** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, previa aprobación de las partidas presupuestales correspondientes.
- 7.13 El pago se realizará de manera mensual, para tal efecto el participante adjudicado deberán entregar la factura correspondiente, al término de cada mes y se pagara 10 (diez) días posteriores a la entrega de la misma, La falta de uno o más obligaciones descritas en la Ficha técnica por parte de la empresa que resulte ganadora, podrá ser motivo de retención de pago.

8.- ESPECIFICACIONES GENERALES

Todo el personal deberá ser mayor de edad y con actitudes de responsabilidad, honestidad, contar con excelente higiene personal y buena salud, además de suficiente capacidad física y habilidad para el debido desempeño de las labores encomendadas por el Instituto. Los recursos humanos que sean proporcionados no deberán tener tatuajes o perforaciones (piercing) visibles. Se deberá presentar constancia de buena salud médica que acredite que el personal está apto para el puesto, con 10 días antes del inicio del contrato y cada día 20 del mes o al siguiente día hábil por escrito, se computara como **PENA CONVENCIONAL 6** por cada día de retraso y por elemento.

- a) El personal deberá de atender las instrucciones que los empleados de las áreas usuarias del organismo les dicten en y para el desarrollo de sus labores.
- b) En caso de que el participante tuviere problemas de carácter laboral con sus empleados y de estos resultara un paro o huelga, se suspenderán los efectos de este contrato quedando el Instituto de Control Vehicular en plena libertad de contratar estos servicios con otra compañía.
- c) De las obligaciones del participante para con su personal, queda expresamente convenido que el participante asume con relación al personal que utiliza, todas las obligaciones derivadas de los contratos de trabajo, su cumplimiento y demás responsabilidades económicas por los trabajos a realizarse, incluyendo toda clase de daños en contra del Instituto, terceros en sus bienes o en las personas, así como cumplir con las obligaciones y prestaciones que establece la Ley Federal del Trabajo, el Instituto Mexicano del Seguro Social y cualquier otra legislación aplicable.
- d) En caso de accidente de trabajo de sus empleados, la empresa absorberá todas las responsabilidades, liberando al ICV de responsabilidad alguna a este respecto. El Instituto de Control Vehicular del Estado de Nuevo León en ningún caso será patrón sustituto. En caso de enfermedad en horario laboral, la Empresa reemplazara el servicio con otro elemento.

FICHA TECNICA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

- e) El Instituto de Control Vehicular en todo momento se reserva el derecho de rechazar al personal que no cumpla con los requerimientos laborales señalados en la presente, dando aviso de inmediato al participante de este suceso para efectos que, éste personal sea suplido a la brevedad, con el fin de que exista siempre personal realizando las funciones que se requieren en las áreas usuarias del ICV.
- f) Así mismo, cuando exista falta de asistencia de personal, el participante estará obligado, a cubrir el turno con otro elemento, evitando de esta manera que se presenten rezagos en el trabajo y que se traduzcan en una mala prestación de los servicios que proporciona el Instituto; de darse este supuesto, se dará un tiempo máximo de 1 hora para que se restituya al personal. Se deberá contar con personal fijo por cada delegación, en caso se vacante la empresa deberá presentar a un elemento fijo, y cubrir dicho punto de inmediato. Se computara por elemento y por cada día de retraso el incumplimiento del mismo como **PENA CONVENCIONAL 9**.
- g) La Empresa deberá contar con elementos para cubrir cualquier incidencia que se presente de parte de su personal asignado a cada delegación en un plazo no mayor a 1 hora. Los elementos que conformaran la plantilla de Limpieza, deberán reportar cualquier tipo de situación que impida que se presenten a laborar con un mínimo de 24 horas anticipadamente. En caso de no cubrirse el servicio, se aplicaran las deducciones con **PENA CONVENCIONAL 10**, por cada hora no laborada o retraso en la llegada se computara con **PENA CONVENCIONAL 11**.
- h) El Instituto de Control Vehicular, en cualquier momento que lo estime conveniente y previa notificación al participante, podrá llevar a cabo reportes de las actividades del personal a fin de determinar si los elementos cumplen con las funciones que en su momento les serán encomendadas por el personal de este Organismo, a fin de que dichos reportes sean los que amparen la correcta prestación de los servicios requeridos y sirvan de base para la aprobación de los pagos a favor del participante, según sea el caso.
- i) El participante y sus empleados en cualquier momento deberán guardar estricta confidencialidad con respecto a la documentación, datos o información impresa verbal o audiovisual o de cualquier índole.
- j) La empresa ganadora proporcionará el material de limpieza necesario, mismo que se encuentra en el Anexo 2. El material proporcionado deberá cumplir con la calidad requerida para su uso, en caso contrario, el Instituto de Control Vehicular podrá solicitar en cualquier momento su reemplazo, Los materiales deberán ser entregados en todas las Delegaciones los días 1 al 4 de cada mes, se computara como **PENA CONVENCIONAL 7** por cada día de retraso del mismo, se computara como **PENA CONVENCIONAL 8** el retraso en la entrega del comprobante de conformidad de recibo de material a cada delegación.
- k) El período estimado en la prestación de los servicio será **12 meses** contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, previa autorización de las partidas presupuestales correspondientes.
- l) La forma de pago se realizará mediante transferencia electrónica de manera mensual, dentro de los 10 días naturales posteriores a la entrega de la factura correspondiente, la cual deberá de contener los requisitos fiscales vigentes.

La suma de todas las penas convencionales aplicadas al proveedor no deberán exceder el importe del monto de la garantía de cumplimiento, en caso de rebasar dicho monto, se procederá en consecuencia con la rescisión del respectivo contrato.

FICHA TECNICA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

ANEXO 1

HORARIO DE SERVICIO EN DELEGACIONES INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAS

INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON			
DELEGACIONES, DOMICILIOS Y NO. DE ELEMENTOS ACTUALES			
DELEGACIÓN	DOMICILIO	MUNICIPIO	No. DE PERSONAL
1	PABELLON CIUDADANO ORIENTE	Washington 2000 Ote. Col. Obrera, Pabellón Ciudadano	2
2	PABELLON CIUDADANO PONIENTE	Washington 2000 Ote. Col. Obrera, Pabellón Ciudadano	1
3	PLAZA LA SILLA	Eugenio Garza Sada 3755 Local 17 Col. Contry	1
4	PLAZA PALMARES	Carretera Nacional 269 Fracc. Palmares	1
5	PLAZA CUMBRES	Hacienda Peñuelas 6969 Res. Cumbres	1
6	CUAUHTEMOC	Cuauhtemoc S/N entre M.M. del Llano y Tapia	1
7	GONZALITOS	Gonzalitos 1990 Col. Urdiales	1
8	COORD. JURIDICA	Escobedo 333 Piso 8 Col. Centro	2
9	ALMACEN	Antonio Garza Elizondo 2090, 2092, 2094 Col. Reforma	2
10	COORD. ADMINISTRACIÓN	Washington 2000 Ote. Col. Obrera, Torre Administrativa	1
11	PLAZA SENDERO APODACA	Concordia 800 Bloque E Local 7, 8 y 9 Res. Los Ébanos	1
12	PLAZAS OUTLET	Manuel L. Barragán 220 Local R-02A Ex Hacienda el Canadá	1
13	CCOP GARCIA	Boulevard Heberto Castillo 2000 Col. Hacienda del Sol	1
14	SANTA CRUZ	Carretera Reynosa 101, Col. 29 de Julio Local 46-48	1
15	QUINTAS GUADALUPE	Ave. Lopez Mateos y Antiguo Camino a San Rafael S/N Col. Las Quintas	1
16	PLAZA TENERIAS	Hidalgo 801 Centro	1
17	PLAZA CITADEL	Rómulo Garza 410 Subancla 8 Col. La Fe	1
18	PLAZA FIESTA SAN AGUSTÍN	Diego Rivera y Real San Agustín S/N Local 2208	1
19	PLAZA SAN PEDRO	Humberto Lobo 520 Subancla 7 Col. del Valle	1
20	QUINTAS STA. CATARINA	Manuel Ordóñez 620 Local 1 Col. La Aurora	1
21	LINARES	Hidalgo 405 Sur Centro Plaza Centenario Local 2	1
22	SABINAS HIDALGO	Escobedo 395 Ote. Entre Galeana y Bravo Centro	1
TOTAL DE ELEMENTOS			25

FICHA TECNICA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL
INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

DELEGACIÓN	LUNES-VIERNES	SÁBADO	DOMINGO	PLANTILLA
ARCHIVO	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	2
TENERÍAS	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1
CUAUHTÉMOC	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1
GONZALITOS	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1
GARCÍA	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1
PABELLÓN CIUDADANO ORIENTE	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	2
PABELLÓN CIUDADANO PONIENTE	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1
PLAZA SAN PEDRO	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1
PLAZA PALMARES	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1
PLAZA SANTA CRUZ	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1
QUINTAS STA. CATARINA	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1
PLAZA CITADEL	08:30-17:30	9:00-14:00	9:00-14:00	1
PLAZA LA SILLA	08:30-17:30	9:00-14:00	9:00-14:00	1
PLAZA SAN AGUSTÍN	08:30-17:30	9:00-14:00	9:00-14:00	1
PLAZA CUMBRES	08:30-17:30	9:00-14:00	9:00-14:00	1
SENDERO APODACA	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1
QUINTAS GUADALUPE	9:00-18:00	CERRADO	CERRADO	1
PLAZA OUTLET	9:00-18:00	9:00-14:00	CERRADO	1
LINARES	8:00-17:00	CERRADO	CERRADO	1
SABINAS HIDALGO	8:00-15:00	CERRADO	CERRADO	1
ADMINISTRACIÓN	7:00-16:00	CERRADO	CERRADO	1
JURÍDICO	7:00-16:00	CERRADO	CERRADO	2
				25

FICHA TECNICA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

ANEXO 2

MATERIAL A SURTIR POR DELEGACIÓN

CANT	CLAVE	DESCRIPCIÓN	PERIODO DE ENTREGA
2	PZAS.	DETERGENTE 900 GRS.	CADA MES
2	PZAS..	COLOR GALÓN	CADA MES
2	PZAS..	PINO GALÓN	CADA MES
2	PZAS..	LIMPIADOR LAVANDA GALÓN	CADA MES
2	PZAS..	AROMA LIQUIDO GALÓN	CADA MES
1	PZAS..	FIBRA VERDE P-96 3M	CADA MES
1	PZAS..	FIBRA NEGRA P-76 3M	CADA MES
1	PZAS..	GUANTE CLÁSICO # 8	CADA MES
2	KILO	BOLSA NEGRA 50 X 70 KG. 325	CADA MES
3	KILO	BOLSA NEGRA 70 X 90 KG. 275	CADA MES
2	KILO	BOLSA NEGRA 90 X 1.20 KG. 225	CADA MES
1	MTO.	FRANELA BLANCA METRO	CADA MES
1	PZAS..	PLEDGE MADERAS 402 GRS. 454 ML.	CADA MES
1	PZAS..	AJAX AMONIA LITRO	CADA MES
1	PZAS..	TRAPEADOR MEDIANO (NO ENRROSCABLE)	CADA MES
1	PZAS..	SARRICIDA GALÓN	CADA 3 MESES
1	PZAS..	LIMPIA VIDRIOS GALÓN	CADA 2 MESES
1	PZAS..	ESCOBA PEÑOLERA	CADA 2 MESES
1	PZAS..	CUBETA PLÁSTICO No. 16	CADA 3 MESES
1	PZAS..	FUNDA TRAPEADOR 90 CM Y TUBO	CADA 3 MESES
1	PZAS..	CÉPILLO TIPO BOLA CON BASE	CADA 3 MESES
1	PZAS..	RESTIRADOR LIMPIAVIDRIOS	CADA 3 MESES

FICHA TECNICA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

ANEXO 3

FORMATO DE CÁLCULO PARA LA ELABORACIÓN DE LA FACTURA


CANTIDAD	CONCEPTOS	MONTO
1	Elemento de Limpieza Lunes a Viernes Turno 8 Horas	\$
1	Turnos laborados de 5 horas cada uno, Sábado o Domingo	\$
1	Turnos no cubiertos de 8 HORAS	\$
1	Horas no cubiertas Lunes a Viernes	\$
1	Horas no cubiertas Sábado o Domingo	\$
1	Pena convencional 1 (No entregar listado actualizado del personal (Nombre, directorio y teléfono) Cada día 20 del mes Por elemento	\$10.50
1	Pena convencional 2 (Incumplimiento en presentar Constancias del Imss y Cedula de Determinación de Cuotas), completa al día 20 de cada mes, Por día y por elemento	\$5.00
1	Pena convencional 3 (No acreditar a todo el personal sin antecedentes penales) Por día de retraso y por elemento	\$0.65
1	Pena convencional 4 (No acreditar documentación de Estudios) Por día de retraso y por elemento	\$0.38
1	Pena convencional 5 (Incumplimiento gafete con fotografía y bata de limpieza) Por día de retraso y por elemento	\$4.50
1	Pena convencional 6 (Carta de buena salud) Por día de retraso y por elemento	\$0.60
1	Pena convencional 7 (Incumplimiento en entrega de material) Por día de retraso por cada Delegación	\$17.80
1	Pena convencional 8 (Incumplimiento en entrega de comprobante de materiales a Delegaciones) Por día de retraso y por Delegación	\$4.45
1	Pena convencional 9 (Por cada día sin personal fijo en Delegación)	\$23.60
1	Pena convencional 10 (Inasistencias) Por cada inasistencia no cubierta	\$59
1	Pena convencional 11 (Horas de Retardos)	\$8.85
* Se computara la cantidad de turnos laborados en Sábado o Domingo, en base a las Bitácoras de Asistencia de todas las Delegaciones, dicho calculo será elaborado por el Instituto de Control Vehicular		Subtotal
		IVA 16%
		Total

FICHA TECNICA DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA LAS DELEGACIONES REGIONALES DEL INSTITUTO DE CONTROL VEHICULAR DEL ESTADO DE NUEVO LEON.

ANEXO 4

BITACORA DE SERVICIO XXXXXXXXXXXX , S.A DE .CV.

MES: DEL 1 AL 30 DE NOVIEMBRE DE 2017

		DELEGACIÓN:				Uniforme: Mandil, gafete, buena presentación	Firma diaria de conformidad de servicio recibido
		HORARIOS DE ELEMENTOS					
		LUNES A VIERNES	07:00	16:00			
		LUNES A VIERNES	08:00	17:00			
		LUNES A VIERNES	08:30	17:30			
LUNES A VIERNES	09:00	18:00					
SABADO Y DOMINGO	09:00	14:00					
NOMBRE(S)	APELLIDOS	FECHA	ENTRADA	SALIDA	FIRMA ELEMENTO	OBSERVACIONES	FIRMA DELEGADO
1		01/11/2017	:	:			
2		02/11/2017	:	:			
3		03/11/2017	:	:			
4		04/11/2017	:	:			
5		05/11/2017	:	:			
6		06/11/2017	:	:			
7		07/11/2017	:	:			
8		08/11/2017	:	:			
9		09/11/2017	:	:			
10		10/11/2017	:	:			
11		11/11/2017	:	:			
12		12/11/2017	:	:			
13		13/11/2017	:	:			
14		14/11/2017	:	:			
15		15/11/2017	:	:			
16		16/11/2017	:	:			
17		17/11/2017	:	:			
18		18/11/2017	:	:			
19		19/11/2017	:	:			
20		20/11/2017	:	:			
21		21/11/2017	:	:			
22		22/11/2017	:	:			
23		23/11/2017	:	:			
24		24/11/2017	:	:			
25		25/11/2017	:	:			
26		26/11/2017	:	:			
27		27/11/2017	:	:			
28		28/11/2017	:	:			
29		29/11/2017	:	:			
30		30/11/2017	:	:			
31			:	:			

Recibí a satisfacción el servicio de Limpieza a cargo de la Delegación del Periodo ___ al ___ de _____ de 2017, por parte de la Empresa Servicio XXXXXX, S.A DE C.V.

Nombre y firma de conformidad Delegado

ANEXO 5

ACTIVIDADES DEL SUPERVISOR DE LA EMPRESA DE LIMPIEZA

- Fungir como Enlace directo del Área de Adquisiciones del Instituto de Control Vehicular.
- Informar Área de Adquisiciones del Instituto de Control Vehicular del Instituto de Control Vehicular, vía correo, la Asistencia Diaria a las 9:00 am en punto y dar seguimiento a inasistencias hasta concluir.
- Cubrir en un plazo no mayor a 1 hora, a partir de la hora de entrada, las inasistencias en cada Delegación.
- Informar al Instituto de Control Vehicular, vía correo, las incidencias del personal de limpieza (Lunes a Domingo).
- Cubrir las Delegaciones que no cuenten con personal fijo, acorde al perfil de la ficha técnica.
- Supervisar las actividades de limpieza en cada Delegación, así como el buen uso de materiales, y stock.
- Supervisar el cumplimiento de Uniformidad y gafete del personal de limpieza, informando al Instituto de Control Vehicular.
- Presentar Constancias del Imss y Cedula de Determinación de Cuotas) Completa al día 20 de cada mes.
- Entregar de listado actualizado del personal (Directorio, teléfono) día 20 de cada mes.
- Mostrar evidencia de entrega de gafete con fotografía y bata de limpieza, así como supervisar su uso correcto.
- Supervisar la entrega de material a cada Delegación, del 1 al 4 de cada mes y enviar los comprobantes firmados de conformidad en ese periodo.
- Acreditar documentación de Estudios de cada empleado de Limpieza día 20 de cada mes.
- Acreditar a todo el personal sin antecedentes penales día 20 de cada mes.
- Presentar Carta de buena salud del personal de limpieza día 20 de cada mes.
- Recibir el Cálculo elaborado por el Instituto, para la factura mensual.

ANEXO 6

EJEMPLO DE BATAS DE LIMPIEZA

