



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

Fecha de Clasificación	
Área	
Confidencial	Contrato Ordinario  Por contener firmas del representante legal del proveedor que corresponde a datos personales de un particular, así como datos bancarios del proveedor, que se consideran confidenciales por hacer referencia al patrimonio.  Indicado en negro
Fundamento Legal	Artículo 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  Artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  Artículos trigésimo octavo, trigésimo noveno y cuadragésimo de los Lineamientos Generales de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas.  Resoluciones del Comité de Transparencia correspondientes a los expedientes CT-CUM/A-21-2018-IV; CT-VT/A-30-2019, CT-VT/A-37-2019, CT-CUM/A-22-2019, CT-CUM/A-25-2019 y CT-VT/A-46-2019.
Rúbrica del titular del área	
Fecha de desclasificación	N/A
Rúbrica y cargo del servidor público	N/A



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019

CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL INMUEBLE 5 DE FEBRERO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN, EN LO SUCESIVO LA "SUPREMA CORTE", REPRESENTADA POR EL LICENCIADO OMAR GARCÍA MORALES, EN SU CARÁCTER DE DIRECTOR GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y, POR LA OTRA, VALRO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V., EN LO SUCESIVO EL "PRESTADOR DE SERVICIOS", REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA SEÑORA GUADALUPE RODRÍGUEZ LÓPEZ, EN SU CARÁCTER DE APODERADA GENERAL, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES IDENTIFICARÁ COMO "LAS PARTES" DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. LA "SUPREMA CORTE" DECLARA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE QUE:

I.1. Es uno de los órganos depositarios del Poder Judicial de la Federación, en términos de lo dispuesto en los artículos 94 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

I.2. Requiere contratar los servicios de limpieza integral para el inmueble 5 de febrero en la Ciudad de México, como se indica en la cláusula primera del presente contrato.

I.3. El Comité de Adquisiciones y Servicios, Obras y Desincorporaciones, en su quinta sesión ordinaria, celebrada el veintisiete de mayo de dos mil diecinueve, autorizó el fallo del concurso por invitación pública nacional CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019, adjudicando al "Prestador de Servicios" la presente contratación, con fundamento en los artículos 73, fracción II, y 81, fracción VI, del Acuerdo General de Administración VI/2008, del veinticinco de septiembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Tribunal, en lo sucesivo "Acuerdo General de Administración VI/2008", en correlación con los Lineamientos Temporales para la Distribución de Funciones establecidas en el "Acuerdo General de Administración VI/2008" emitidos mediante oficio OM/058/2018 del 30 de enero de 2018, así como en el punto 14.2 de las bases del concurso por invitación pública nacional CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019.

La suficiencia presupuestal se encuentra contemplada en el Programa Anual de Necesidades 2019, para cubrir las erogaciones provenientes del presente contrato y se encuentra disponible en la partida presupuestaria 35801 denominada "Servicios de lavandería, limpieza e higiene", unidad responsable 1131400 denominada "Mantenimiento e instalaciones" de la Dirección General de Infraestructura Física, del presupuesto autorizado para el ejercicio 2019.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

FORMA A-33

**CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019**

**I.4.** El licenciado Omar García Morales, en su carácter de Director General de Recursos Materiales de la "Suprema Corte", está facultado para suscribir el presente contrato, según lo dispuesto en el artículo 25, fracción X del Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

**I.5.** Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes **SCJ9502046P5** expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

**I.6.** Para todo lo relacionado con el presente contrato señala como su domicilio el ubicado en calle José María Pino Suárez, número 2, colonia Centro de la Ciudad de México, alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06060.

**II. EL "PRESTADOR DE SERVICIOS" POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, DECLARA BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE:**

**II.1.** Es una sociedad mercantil, legalmente constituida y registrada conforme las leyes mexicanas, en términos del testimonio notarial 24,112 del trece de enero de dos mil once, otorgado ante la fe del licenciado Jesús Sandoval Pardo, Notario Público 33 del Estado de México; y está debidamente inscrita en el Instituto de la Función Registral del Estado de México, en el folio mercantil electrónico 20919\*7 del tres de mayo de dos mil once.

**II.2.** La señora Guadalupe Rodríguez López, en su carácter de apoderada general, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente contrato, en términos del poder, otorgado mediante testimonio notarial 130,045 del veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho, pasado ante la fe del maestro Raúl Sicilia Alamilla, Notario Público 1 de Tula de Allende, Hidalgo; las cuales, a la fecha, no le han sido revocadas ni limitadas en forma alguna.

**II.3.** A la fecha de la adjudicación de la presente contratación no se encuentra en ninguno de los supuestos previstos en los artículos 48 y 58, fracción XVI del "Acuerdo General de Administración VI/2008".

**II.4.** Conoce perfectamente las especificaciones técnicas y de operación de los servicios, objeto del presente contrato, y cuenta con los recursos o elementos humanos, técnicos, administrativos, económicos y financieros, así como con la experiencia y todos los requisitos de ley, necesarios para prestarlos a entera y entera satisfacción de la "Suprema Corte".

**II.5.** Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes **VSI1101183G9**, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según cédula de identificación fiscal que exhibe.

**II.6.** Tiene como domicilio para todo lo relacionado con el presente contrato el ubicado en calle Cerezos, número 23, colonia Jardines de Atizapán, Municipio Atizapán de Zaragoza, código postal 52978, Estado de México.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019**

Asimismo, manifiesta que comunicará a este Alto Tribunal, por medio de escrito original firmado por su apoderada general, cualquier cambio de domicilio que realice.

II.7. Para recibir los pagos en moneda nacional, derivados del presente contrato, señala la cuenta [REDACTED], de la institución bancaria Scotiabank, sucursal [REDACTED], con clave bancaria estandarizada [REDACTED].

La cuenta bancaria señalada en la presente declaración podrá sustituirse mediante escrito original firmado por la apoderada general del "Prestador de Servicios".

**III. "LAS PARTES" DECLARAN RESPECTIVAMENTE POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES QUE:**

III.1. Se reconocen mutuamente la personalidad y capacidad jurídica con la que comparecen para la celebración del presente instrumento contractual, sin mediar vicio del consentimiento y manifiestan que todas las comunicaciones que se realicen entre ellas se dirigirán a los domicilios indicados en las declaraciones I.6 y II.6 de este instrumento contractual.

III.2. Conocen el alcance y contenido de este contrato, por lo que están de acuerdo en someterse a las siguientes:

**CLÁUSULAS**

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

El objeto del presente contrato es la prestación de los servicios de limpieza integral para el inmueble 5 de febrero en la Ciudad de México, que la "Suprema Corte" contrata, y el "Prestador de Servicios" presta, conforme lo siguiente:

Descripción general \*

Partida	Inmueble	Cantidad de elementos	Precio mensual unitario por elemento antes de IVA	Precio mensual por elementos antes de IVA	Precio mensual de los materiales e insumos indicados en el ANEXO 2a ** antes de IVA	Precio total mensual (elementos + materiales) antes de IVA
1	Edificio 5 de febrero	45	\$4,800.00	\$216,000.00	\$40,000.00	\$256,000.00
SUBTOTAL						\$256,000.00
IVA 16%						\$40,960.00
TOTAL MENSUAL						\$296,960.00
TOTAL 7 MESES						\$2,078,720.00

\*Fuente de Información: Propuesta técnica económica presentada por el "Prestador de Servicios" cinco de abril de dos mil diecinueve.  
\*\*ANEXO 2a. Requerimientos Técnicos del Concurso por Invitación Pública Nacional CIP/SCJN/DGRM-DSG/001/2019, que en copia simple se agrega al Anexo Único del presente contrato.

Para la prestación de los servicio, objeto del presente contrato, el "Prestador de Servicios" debe cumplir con las disposiciones y ordenamientos que resulten aplicables.

Los materiales a entregar por parte del "Prestador de Servicios" para la Prestación de los servicios de limpieza deberán ser nuevos, originales de las marcas ofertadas, y entregarse en las condiciones necesarias que



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019

permitan su correcto funcionamiento y, además, deberán cumplir con la Ley Federal sobre Metrología y Normalización, la Ley Federal de Protección al Consumidor, y las demás disposiciones aplicables en la materia.

Cualquier otra característica, términos o condiciones no especificados en esta cláusula, se contienen en la propuesta técnica-económica, presentada por el "Prestador de Servicios" el cinco de abril de dos mil diecinueve, en la que se detallan los materiales que han de entregarse con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato; y en el documento "Requerimientos Técnicos" anexo a las bases del concurso por invitación pública nacional CIP/SCJN/DGRM-DSG/001/2019, y en el acta de la Junta de Aclaraciones del veintinueve de marzo de dos mil diecinueve, documentos que forman parte integrante del presente contrato como "Anexo Único".

Para efectos del presente contrato, el "Prestador de Servicios" se compromete a prestar los servicios, objeto del presente contrato, y la "Suprema Corte" a efectuar su pago.

**SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.**

El monto del presente contrato es por \$1,792,000.00 (un millón setecientos noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.), más el 16% del Impuesto al Valor Agregado, equivalente a \$286,720.00 (doscientos ochenta y seis mil setecientos veinte pesos 00/100 M.N.), resultando un monto total de \$2,078,720.00 (dos millones setenta y ocho mil setecientos veinte pesos 00/100 M.N.).

El monto pactado en la presente cláusula cubre el total de los servicios, objeto del presente instrumento contractual, por lo cual, la "Suprema Corte" no tiene obligación de cubrir monto adicional.

El "Prestador de Servicios" se obliga a respetar y mantener sin modificación los precios y condiciones de pago pactados en este contrato hasta su conclusión.

**TERCERA. CONDICIÓN DE PRECIOS.**

Las "partes" convienen que los precios acordados en el presente contrato se mantendrán firmes hasta su total terminación.

**CUARTA. FORMA DE PAGO.**

La "Suprema Corte" pagará mensualmente, al "Prestador de Servicios", el monto indicado en la cláusula segunda del presente instrumento mediante 7 (siete) mensualidades vencidas, conforme lo siguiente:

Los pagos se realizarán a los 15 días hábiles a partir del día hábil siguiente de la presentación del Comprobante Fiscal Digital generado por Internet (CFDI) correspondiente, acompañado de la documentación que en líneas posteriores se indica, en la Ventanilla Única de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad de la "Suprema Corte", ubicada en Calle Bolívar número 30, planta baja, colonia Centro de la Ciudad de México, código postal 06000, alcaldía Cuauhtémoc, en el siguiente horario: lunes y miércoles de 8:30 a 14:00 horas. No se realizará el pago de los Comprobantes Fiscales Digitales generados por Internet que



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

FORMA A-33

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019

amparen los servicios que no se hayan recibido en su totalidad y a entera satisfacción de la "Suprema Corte".

El "Prestador de Servicios" debe entregar la siguiente documentación:

- I. Carta membretada en la que se indiquen sus datos bancarios (original):
  - a. Cuenta
  - b. Clave bancaria estandarizada a 18 posiciones (CLABE)
  - c. Banco
  - d. Sucursal
  - e. Beneficiario
- II. Comprobante Fiscal Digital generado por Internet (CFDI) original a nombre de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, con número de Registro Federal de Contribuyentes SCJ 950204 6P5, expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que cumpla con los requisitos establecidos por la legislación fiscal vigente, con el Impuesto al Valor Agregado desglosado y con los datos señalados en las declaraciones I.5 y I.6 de este instrumento contractual.
- III. Anexar las validaciones del SAT.
- IV. Enviar los archivos "XML" a la dirección de correo electrónico [dguillen@mail.scjn.gob.mx](mailto:dguillen@mail.scjn.gob.mx)
- V. Copia del oficio de validación del "Administrador" del contrato (constancia de la prestación de los servicios).
- VI. Copia del instrumento contractual, firmado por "las partes" (en el primer pago).
- VII. Copia de la póliza de fianza de cumplimiento del presente instrumento contractual, validada por la Dirección General de Asuntos Jurídicos de la "Suprema Corte" (en el primer pago).

Para la procedencia de los pagos, los servicios deberán haber sido recibidos a entera satisfacción de la "Suprema Corte", con base en la validación técnica del "Administrador" de este contrato, mediante el oficio emitido en ese sentido por éste.

Los pagos que realice la "Suprema Corte" en favor del "Prestador de Servicios" solo podrán realizarse mediante transferencia electrónica en la cuenta bancaria señalada en la declaración II.7 de este instrumento contractual, la que podrá sustituirse mediante escrito original firmado por la apoderada general del "Prestador de Servicios".

"Las partes" convienen que la "Suprema Corte" podrá, en cualquier momento, retener los pagos que tenga pendientes de cubrir al "Prestador de Servicios", en caso de que este último incumpla cualesquiera de las obligaciones pactadas en el presente instrumento contractual.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019

**QUINTA. VIGENCIA DEL CONTRATO (LUGAR Y DURACIÓN DE LOS SERVICIOS).**

El presente instrumento contractual tendrá una vigencia conforme lo siguiente:

**Lugar de prestación de los servicios**

El "Prestador de Servicios" debe realizar la prestación de los servicios, objeto de este contrato, en el siguiente domicilio:

Calle Chimalpopoca número 112, esquina 5 de febrero, colonia Centro de la Ciudad de México, código postal 06080, alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México.

**Plazo de prestación de los servicios:** 7 (siete) meses, del primero de junio al treinta y uno de diciembre de dos mil diecinueve. El "Prestador de Servicios" debe realizar la prestación de los servicios, objeto de este contrato, en el plazo indicado en este párrafo.

El plazo de entrega pactado en este contrato, únicamente podrá ser prorrogado por causas plenamente justificadas y por caso fortuito o fuerza mayor, previa presentación de la solicitud respectiva, antes del vencimiento del plazo de entrega, por parte del "Prestador de Servicios" y su aceptación por parte de la "Suprema Corte".

En caso de que la prestación de los servicios, materia de este instrumento contractual, no sea posible por causas imputables a la "Suprema Corte", se realizará en la fecha que por escrito le señale el "Administrador" del contrato al "Prestador de Servicios".

**SEXTA. IMPUESTOS.**

"Las partes" convienen que cada una es exclusivamente responsable de dar cumplimiento, conforme la legislación aplicable, a sus respectivas obligaciones fiscales originadas con motivo de la celebración del presente contrato.

**SÉPTIMA. PAGOS EN EXCESO.**

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el "Prestador de Servicios", este deberá reintegrar las cantidades excedentes, más los intereses que se hayan generado, mismos que se calcularán conforme a una tasa que será igual a la establecida por el Código Fiscal de la Federación y la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, para el supuesto de prórroga en el pago de créditos fiscales.

Los cargos se calcularán sobre las cantidades recibidas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales, desde la fecha en la que se recibió el excedente hasta que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la "Suprema Corte".

**OCTAVA. PROCESO DE RECEPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El proceso de recepción de los servicios, objeto del presente contrato, debe realizarse bajo la estricta responsabilidad del "Administrador" de este contrato, de acuerdo con el procedimiento que este determine, en términos de lo pactado en el presente instrumento contractual, de conformidad con lo dispuesto por el "Acuerdo General de Administración



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

VI/2008" y en las bases del concurso por invitación pública nacional CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019.

El "Prestador de Servicios" será responsable de la integridad de los materiales e insumos que se utilizarán con motivo de la prestación de los servicios objeto de este contrato y durante su vigencia hasta que sean recibidos a entera satisfacción en las instalaciones de la "Suprema Corte", en el domicilio indicado en la cláusula quinta del presente instrumento, por lo que el riesgo correrá a cargo del "Prestador de Servicios" hasta ese momento, bajo los siguientes términos:

- I. El tipo de transporte a utilizar para el traslado de materiales e insumos será aquel que el "Prestador de Servicios" considere conveniente y que garantice la entrega oportuna, así como que los bienes sean entregados en óptimo estado, con el empaque necesario para evitar daños durante el traslado y soportar las maniobras a las que estarán sujetos, tales que preserven su calidad y condiciones óptimas durante su transportación, manejo y almacenaje, sin merma de su vida útil.
- II. El "Prestador de Servicios" será responsable de cubrir los gastos de traslado y seguro de los materiales e insumos, desde sus instalaciones hasta el lugar de destino final. No será aceptada condición alguna en cuanto a cargos adicionales por concepto de fletes, maniobras de carga y descarga, seguros y otros gastos adicionales para la "Suprema Corte".
- III. La "Suprema Corte" no recibirá los materiales e insumos en mal estado por causas imputables al "Prestador de Servicios" o su transportista, por lo que, la aceptación de los bienes solicitados, será a entera satisfacción de la "Suprema Corte", de acuerdo con las especificaciones descritas en el documento "Requerimientos Técnicos", anexo a las bases del respectivo concurso por invitación pública nacional, y de conformidad con la propuesta técnica del "Prestador de Servicios".

El "Prestador de Servicios" es el responsable de administrar los materiales e insumos conforme lo establece el documento "Requerimientos Técnicos", anexo a las bases del respectivo concurso por invitación pública nacional.

#### **NOVENA. ACCESO AL INTERIOR DE LOS INMUEBLES.**

La "Suprema Corte" permitirá al "Prestador de Servicios" el acceso necesario a los lugares en donde deban entregarse los materiales e insumos y prestarse los servicios, objeto de este contrato, así como en las ocasiones que la "Suprema Corte" lo solicite, reconociendo el "Prestador de Servicios" la existencia de los métodos de control y seguridad que tiene la "Suprema Corte", y se compromete a acatarlos y respetarlos.

#### **DÉCIMA. RESPONSABILIDAD CIVIL.**

El "Prestador de Servicios" responderá por los daños que se causen a los bienes de la "Suprema Corte" con motivo de la entrega de los materiales e insumos, defectos de éstos, o por la prestación de los servicios, objeto de este contrato, aun cuando no exista negligencia. La





reparación del daño consistirá, a elección de la "Suprema Corte", en el restablecimiento de la situación anterior, cuando ello sea posible, o en el pago de daños y perjuicios, con independencia de ejercer las acciones legales a que haya lugar.

#### DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que el "Prestador de Servicios" asume con la celebración del presente contrato, así como para el pago de las penas estipuladas y posibles pagos en exceso con los intereses correspondientes, se obliga a otorgar fianza de compañía legalmente autorizada por el equivalente al 10% del monto total del mismo, sin incluir los impuestos aplicables, esto es, por la cantidad de **\$179,200.00 (ciento setenta y nueve mil doscientos pesos 00/100 M.N.)**, y hasta 20% más en el supuesto de que por algún motivo deban incrementarse los servicios contratados, el monto o el plazo pactados.

La presente garantía deberá contratarse de modo que esté vigente hasta que los servicios materia del contrato de referencia hayan sido recibidos en su totalidad y a entera satisfacción de la "Suprema Corte". Dicha fianza sólo podrá ser cancelada con el consentimiento expreso y por escrito de la "Suprema Corte".

I. En la póliza de fianza que se expida por la institución autorizada, deberá constar la siguiente leyenda:

"- Nombre de la afianzadora- en ejercicio de la autorización que le fue concedida por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas de conformidad con lo dispuesto en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, se constituye ante la Suprema Corte de Justicia de la Nación, en fiadora hasta por la cantidad de **\$179,200.00 (ciento setenta y nueve mil doscientos pesos 00/100 M.N.)**, y hasta un 20% más en el supuesto de que por algún motivo deban incrementarse los servicios contratados, el monto o el plazo pactados, para garantizar, por parte de **VALRO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.**, con domicilio en calle Cerezos, número 23, colonia Jardines de Atizapán, Municipio Atizapán de Zaragoza, código postal 52978, Estado de México, el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a su cargo, derivadas del contrato número **SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019**, celebrado entre la Suprema Corte de Justicia de la Nación y **VALRO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.**, con un monto total contratado que asciende a la cantidad de **\$1,792,000.00 (un millón setecientos noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado.

"La afianzadora" expresamente declara que:

- La presente fianza se expide de conformidad con lo establecido en el "Acuerdo General de Administración VI/2008, del veinticinco de septiembre de dos mil ocho, del Comité de Gobierno y Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, por el que se regulan los procedimientos para la adquisición, administración y desincorporación de bienes y la contratación de obras, usos y servicios requeridos por este Tribunal" y en el contrato número **SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019**, celebrado entre la Suprema Corte de Justicia de la Nación y **VALRO**



CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019

**SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.**, con el objeto de garantizar el fiel y exacto cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones a cargo de **VALRO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.**, relativo a la contratación de los servicios de limpieza integral para el inmueble 5 de febrero en la Ciudad de México, con un monto contratado por la cantidad de **\$1,792,000.00 (un millón setecientos noventa y dos mil pesos 00/100 M.N.)**, más el Impuesto al Valor Agregado.

- La fianza se otorga atendiendo a las cláusulas contenidas en el contrato número **SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019**.

- La presente fianza tendrá vigencia desde la fecha de su expedición y hasta que los servicios, materia del contrato de referencia, hayan sido recibidos en su totalidad y a entera satisfacción de la Suprema Corte de Justicia de la Nación; sólo podrá ser cancelada con el consentimiento previo, expreso y por escrito de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

- De existir recursos legales o juicios relacionados con el contrato número **SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019**, la fianza otorgada por **VALRO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.**, tendrá plena vigencia durante la substanciación y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad competente.

- La afianzadora acepta someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para la efectividad de la fianza, aun para el caso de que procediera el cobro de intereses con motivo del pago extemporáneo del importe de la fianza requerida.

- La fianza garantiza el cumplimiento total de lo contratado, aun cuando exista subcontratación con la autorización expresa de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.

- En caso de incumplimiento contractual de **VALRO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.**, la Suprema Corte de Justicia de la Nación o la Tesorería de la Federación podrán reclamar el pago de la cantidad establecida en la presente póliza de fianza, conforme a los procedimientos señalados en los artículos 279 y 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

- La presente fianza podrá ser liberada a **VALRO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.**, siempre y cuando la Suprema Corte de Justicia de la Nación emita su consentimiento por escrito en el que conste el cumplimiento del contrato.

- La presente fianza garantizará la obligación principal del contrato debiendo cubrir el importe correspondiente a la obligación principal, así como el pago de penas convencionales a que se haga acreedor **VALRO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.**, pagos en exceso y los intereses que correspondan por los mismos. Tratándose de prórrogas en el plazo de ejecución pactadas en algún instrumento de la misma naturaleza del contrato original, la presente fianza quedará vigente por un plazo igual al acordado en el convenio modificatorio que, en su caso, llegare a suscribirse, o el que corresponda al plazo de atraso. De existir



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019**

incremento en el monto o plazo de ejecución, la fianza cubrirá hasta un 20% adicional al originalmente pactado.

- Para la interpretación y cumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente contrato de fianza, así como en caso de controversia, siempre que una de las partes en contienda sea la Suprema Corte de Justicia de la Nación, la institución de fianzas se somete expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, órgano competente para interpretar y hacer cumplir lo pactado en este contrato, en términos de lo dispuesto en el artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que en razón del domicilio tenga o llegare a tener."

II. "Las partes" convienen en que la fianza deberá ser presentada dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a la fecha en que se firme el contrato, en caso de que transcurrido el plazo señalado no se hubiere presentado la fianza en la forma y términos pactados, la "Suprema Corte" podrá rescindir el presente contrato.

El "Prestador de Servicios", por medio de este instrumento, renuncia expresamente al derecho de compensación que pudiera hacer valer en contra de la "Suprema Corte", dando con esta renuncia cumplimiento a lo que se establece en el párrafo último del artículo 289 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

"Las partes" convienen que la presente garantía será exigible cuando el "Prestador de Servicios" incumpla cualquiera de las cláusulas previstas en el presente instrumento.

**DÉCIMA SEGUNDA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.**

El "Prestador de Servicios" al inicio de la prestación de los servicios debe entregar a la "Suprema Corte" una carta o póliza de garantía de los servicios, objeto de este contrato, en la que se indique la cobertura; asimismo, debe incluir las condiciones y trámites necesarios para su exigibilidad conforme a los requisitos a que se refiere el capítulo IX de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

La garantía aplicará a partir de la fecha de entrega de los servicios a entera satisfacción de la "Suprema Corte".

**Garantía de los bienes, materiales e insumos:**

La marca de los productos deberá ser respetada o bien entregar productos de mayor calidad previa autorización del supervisor por parte de la "Suprema Corte".

Es responsabilidad del "Prestador de Servicios" utilizar los materiales adecuados a cada tipo de superficie.

Es responsabilidad del "Prestador de Servicios" utilizar los materiales biodegradables y amigables al entorno; asimismo, es su responsabilidad suministrar productos cuya fecha de caducidad no esté vencida (en todos los productos se requiere que el "Prestador de Servicios" garantice los productos por un año a partir de la fecha en la que se hace entrega, si



durante este periodo, al abrir el empaque alguno de los productos está descompuesto o presenta deterioro, el "Prestador de Servicios" deberá cambiarlo por un producto nuevo), y se encuentren en buen estado al momento de ser utilizados, lo que será verificado por el representante de la Dirección General de Infraestructura Física de la "Suprema Corte".

**DÉCIMA TERCERA. PENA CONVENCIONAL.**

En caso de incumplimiento en cualquiera de las obligaciones establecidas en el presente instrumento contractual, la "Suprema Corte" aplicará al "Prestador de Servicios", en forma proporcional, una pena convencional hasta por un 10% (diez por ciento) del monto que corresponda al valor de los servicios, sin incluir impuestos, que no se hayan entregado, o bien, no se hayan recibido a entera satisfacción de la "Suprema Corte".

En caso de ausentismo de personal se descontará con base en la siguiente fórmula:

Costo mensual por elemento/30.4 (*)	por	=	Importe diario del elemento, el cual será descontado de la factura mensual
-------------------------------------	-----	---	--

(\*) Sea cualquier mes en que se presente la ausencia.

El "Prestador de Servicios", responsable del incumplimiento, se hará acreedor a las penas convencionales previstas en la presente cláusula, con independencia de que se hagan efectivas las garantías otorgadas.

Las penas podrán descontarse del monto pendiente de cubrir por parte de la "Suprema Corte" al "Prestador de Servicios" y, de ser necesario, ingresando su monto a la Tesorería de este Alto Tribunal.

**DÉCIMA CUARTA. PROPIEDAD INTELECTUAL.**

El "Prestador de Servicios" asume totalmente la responsabilidad para el caso de que al adquirir o entregar los materiales o insumos, o prestar los servicios, objeto de este contrato, infrinja derechos de propiedad intelectual, así como respecto a su origen lícito y por lo tanto libera a la "Suprema Corte" de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.

**DÉCIMA QUINTA. SUBCONTRATACIÓN.**

La "Suprema Corte" manifiesta que no aceptará la subcontratación para el cumplimiento del objeto de la presente contratación.

Para los efectos de esta contratación, se entiende por subcontratación el acto mediante el cual el "Prestador de Servicios" encomienda a otra persona física o jurídica, la ejecución parcial o total del objeto del contrato.

**DÉCIMA SEXTA. INTRANSMISIBILIDAD DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DERIVADOS DEL PRESENTE CONTRATO.**

El "Prestador de Servicios" no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otra persona, física o moral, los derechos y obligaciones que deriven del presente contrato, con excepción de los derechos de cobro, con autorización previa y expresa de la "Suprema Corte".



**DÉCIMA SÉPTIMA. RESCISIÓN DEL CONTRATO.**

"Las partes" aceptan que la "Suprema Corte" podrá rescindir, de manera unilateral, el presente contrato sin que medie declaración judicial, en caso de que el "Prestador de Servicios" deje de cumplir cualesquiera de las obligaciones que asume en el presente contrato por causas que le sean imputables, o bien, en caso de ser objeto de embargo, huelga estallada, concurso mercantil o liquidación.

Antes de declarar la rescisión, la "Suprema Corte" notificará por escrito las causas respectivas al "Prestador de Servicios" en el domicilio señalado en la declaración II.6 de este instrumento contractual, con quien en el acto se encuentre, otorgándole un plazo de 15 (quince) días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y anexe los documentos que estime convenientes y, vencido este plazo, con su respuesta o sin ella, el órgano competente de la "Suprema Corte" resolverá sobre la procedencia de la rescisión, lo que se comunicará al "Prestador de Servicios" en su domicilio señalado en la declaración II.6 del presente instrumento contractual con quien en el acto se encuentre.

Serán causas de rescisión del presente instrumento contractual las siguientes:

1. Si el "Prestador de Servicios" no exhibe las garantías en los términos y condiciones pactados en este contrato.
2. Si el "Prestador de Servicios" suspende la entrega de materiales e insumos o la prestación de los servicios objeto del presente contrato.
3. Si el "Prestador de Servicios" incurre en falsedad total o parcial respecto de la información proporcionada para la celebración del presente contrato.
4. En general, por el incumplimiento por parte del "Prestador de Servicios" a cualesquiera de las obligaciones derivadas del presente contrato.

En los supuestos a que se refiere esta cláusula, "las partes" convienen que la "Suprema Corte" podrá descontarle al "Prestador de Servicios" del monto pendiente por pagar, la pena convencional decretada por la "Suprema Corte" a que se refiere la cláusula décima tercera del presente instrumento, considerando las causas que hayan motivado la rescisión, o bien, en caso que ya no existan montos pendientes de pago, el "Prestador de Servicios" se compromete a ingresar el monto de la pena convencional a la Tesorería de la "Suprema Corte"; ello, independientemente de que haga efectiva la garantía de cumplimiento establecida en este contrato.

**DÉCIMA OCTAVA. SUPUESTOS DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO, DIVERSOS A LA RESCISIÓN.**

El presente contrato podrá darse por terminado, además de los supuestos de rescisión a que se refiere la cláusula décima séptima de este instrumento contractual, al cumplimentarse su objeto; o bien, de manera anticipada, cuando existan causas justificadas, en términos de lo previsto en los artículos 148, 149, 150, y 151 del Acuerdo General de Administración VI/2008.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**DÉCIMA NOVENA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DEL CONTRATO.**

"Las partes" acuerdan que la "Suprema Corte" podrá, en cualquier momento, suspender temporalmente, en todo o en parte el objeto materia de este contrato, por causas justificadas, sin que ello implique su terminación definitiva y, por tanto, el presente contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales una vez desaparecidas las causas que motivaron dicha suspensión. El procedimiento de suspensión se regirá por lo dispuesto en el artículo 145 del "Acuerdo General de Administración VI/2008".

**VIGÉSIMA. MODIFICACIÓN AL CONTRATO.**

"Las partes" convienen que cualquier modificación al presente instrumento contractual procederá por acuerdo de "las partes", previa aprobación del órgano competente de la "Suprema Corte" de conformidad con lo dispuesto en el artículo 143 del "Acuerdo General de Administración VI/2008".

**VIGÉSIMA PRIMERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.**

La "Suprema Corte" designa al Director de Intendencia adscrito a la Dirección General de Infraestructura Física de la "Suprema" Corte", como "Administrador" del presente contrato, quien supervisará su estricto cumplimiento; en consecuencia, deberá revisar e inspeccionar las actividades que desempeñe el "Prestador de Servicios", así como girar las instrucciones que considere oportunas y verificar que los materiales e insumos, y los servicios, objeto de este contrato, cumplan con las especificaciones señaladas en el presente instrumento.

Asimismo, la Directora General de Infraestructura Física de la "Suprema Corte" podrá sustituir al "Administrador", lo que informará por escrito al "Prestador de Servicios".

**VIGÉSIMA SEGUNDA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL.**

Todas las personas que intervengan para la realización del objeto de este contrato, serán trabajadores del "Prestador de Servicios", por lo que de ninguna manera existirá relación laboral entre ellos y la "Suprema Corte". Será responsabilidad del "Prestador de Servicios" cumplir con todas las obligaciones que a cargo de los patrones establecen las disposiciones que regulan SAR, INFONAVIT, IMSS y las contempladas en la Ley Federal del Trabajo; por tanto, responderá a todas las reclamaciones administrativas y juicios de cualquier orden que los trabajadores del "Prestador de Servicios" presenten en su contra o de la "Suprema Corte", en relación con el objeto del presente contrato. El gasto que implique el cumplimiento de estas obligaciones correrá a cargo del "Prestador de Servicios", el que será el único responsable de las obligaciones adquiridas con sus trabajadores.

La "Suprema Corte" estará facultada para requerir al "Prestador de Servicios" los comprobantes de afiliación de sus trabajadores al IMSS, así como los comprobantes de pago de las cuotas al SAR, INFONAVIT e IMSS.

En caso de que alguno o algunos de los trabajadores del "Prestador de Servicios" ejecuten o pretendan ejecutar alguna reclamación administrativa o juicio en contra de la "Suprema Corte", el "Prestador de



Servicios" deberá rembolsar la totalidad de los gastos que erogue la "Suprema Corte" con motivo de las demandas instauradas por concepto de traslado, viáticos, hospedaje, transportación, alimentos y demás inherentes, con el fin de acreditar ante la autoridad competente que no existe relación laboral alguna con los mismos, y deslindar a la "Suprema Corte" de cualquier tipo de responsabilidad en ese sentido.

"Las partes" acuerdan que el importe de los referidos gastos que se llegaran a ocasionar podrá ser deducido por la "Suprema Corte" de los comprobantes fiscales digitales (CFDI) que se encuentren pendientes de pago, independientemente de las acciones legales que se pudieran ejercer.

**VIGÉSIMA TERCERA. CONFIDENCIALIDAD, FOMENTO A LA TRANSPARENCIA Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.**

Los trabajos ejecutados, total o parcialmente, especificaciones y en general la información que se encuentre en el lugar de su ejecución o que se hubiesen entregado al "Prestador de Servicios" para cumplir con el objeto del presente contrato, son propiedad de la "Suprema Corte", por lo que el "Prestador de Servicios" se obliga a devolver a la "Suprema Corte" la información o el material que se le hubiese proporcionado para la prestación de los servicios, objeto de este instrumento contractual, así como el material que llegue a realizar.

"Las partes" están de acuerdo en que el presente instrumento constituye información pública en términos de lo dispuesto en los artículos 1, 70, 113 y 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, por lo que los gobernados podrán realizar su consulta.

De conformidad con lo establecido en el artículo 71 del Acuerdo General de la Comisión para la Transparencia, Acceso a la Información Pública Gubernamental y Protección de Datos Personales de la Suprema Corte de Justicia de la Nación del nueve de julio de dos mil ocho, relativo a los órganos y procedimientos para tutelar en el ámbito de este Alto Tribunal los derechos de acceso a la información, a la privacidad y a la protección de datos personales garantizados en el artículo 6° Constitucional, el "Prestador de Servicios" se obliga a guardar secreto y a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otro medio de comunicación, aun electrónico, los datos personales a que tenga acceso con motivo de la documentación que maneje o conozca al desarrollar las actividades objeto del presente contrato, así como los resultados obtenidos en los trabajos contratados.

En caso de incumplimiento, la "Suprema Corte" podrá exigir el pago correspondiente al 10% del monto total de este instrumento, por concepto de pena convencional.

**VIGÉSIMA CUARTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.**

El acuerdo de voluntades previsto en este instrumento contractual se rige por lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el "Acuerdo General de Administración VI/2008", el Reglamento Orgánico en Materia de Administración de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, y en lo no previsto en estos por el Código Civil Federal, el Código Federal de Procedimientos Civiles, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la Ley General de



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

**CONTRATO NÚMERO SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019**

Responsabilidades Administrativas y la Ley Federal de Procedimiento Administrativo en lo conducente.

**VIGÉSIMA QUINTA. FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO.**

“Las partes” manifiestan su conformidad en que el presente acuerdo de voluntades se pacta con fundamento en los artículos 1794 y 1796 del Código Civil Federal vigente, por lo que, el plazo pactado debe cumplirse en términos de lo pactado la cláusula quinta, con independencia de que debido a los trámites y gestiones internas, el contrato se formalice (por escrito) en fecha posterior.

**VIGÉSIMA SEXTA. PREVALENCIA DE BASES DEL CONCURSO.**

“Las partes” aceptan que, en caso de que se actualice alguna discrepancia u omisión entre las bases del concurso por invitación pública nacional CIP/SCJN/DGRM-DSG/001/2019 y el presente contrato, prevalecerá lo estipulado en aquellas sobre el presente instrumento contractual.

**VIGÉSIMA SÉPTIMA. TRIBUNAL COMPETENTE.**

Para la interpretación y cumplimiento de las cláusulas contenidas en el presente contrato, así como en caso de controversia, “las partes” se someten expresamente a las decisiones del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación, órgano competente para interpretar y hacer cumplir lo pactado en el mismo, renunciando en forma expresa a cualquier otro fuero que, en razón de su domicilio o vecindad, tengan o llegaren a tener, en términos de lo dispuesto en el artículo 11, fracción XX, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación.

**VIGÉSIMA OCTAVA. ANEXO.**

Forma parte integrante del presente contrato el siguiente anexo:

“Anexo Único”. La propuesta técnica-económica presentada por el “Prestador de Servicios” el cinco de abril de dos mil diecinueve, el documento “Requerimientos Técnicos” anexo a las bases del concurso por invitación pública nacional CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019, y el acta de la Junta de Aclaraciones del veintinueve de marzo de dos mil diecinueve.

Leído y entendido el alcance del presente contrato, “las partes” lo firman de conformidad por duplicado en la Ciudad de México, el veintiséis de junio de dos mil diecinueve.

POR LA “SUPREMA CORTE”

\_\_\_\_\_  
**LIC. OMAR  
GARCÍA MORALES  
DIRECTOR GENERAL DE  
RECURSOS MATERIALES**

POR EL “PRESTADOR DE  
SERVICIOS”

\_\_\_\_\_  
**SRA. GUADALUPE  
RODRÍGUEZ LÓPEZ  
APODERADA GENERAL  
VARLO SERVICIOS  
INTEGRALES, S.A. DE C.V.**

07/03/19






PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

  
ING ANA  
DE GORTARI PEDROZA  
DIRECTORA GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA


(AVALA QUE LOS ALCANCES DE LOS  
SERVICIOS CONTRATADOS SON  
PRECISAMENTE LOS QUE DARÁN  
SATISFACCIÓN A SU  
REQUERIMIENTO)



  
L.C. ANTONIO  
PRIETO REVILLA  
DIRECTOR DE SERVICIOS  
GENERALES

ADSCRITO A LA DIRECCIÓN  
GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES

RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DEL  
DICTAMEN RESOLUTIVO  
ECONÓMICO, Y RESPONSABLE DEL  
PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

  
LIC. JUAN MANUEL  
FEREGRINO AMOZORRUTIA  
DIRECTOR DE INTENDENCIA  
ADSCRITO A LA

DIRECCIÓN GENERAL DE  
INFRAESTRUCTURA FÍSICA  
RESPONSABLE DE LA EMISIÓN DE  
LOS DICTÁMENES DE  
PROCEDENCIA ADMINISTRATIVA Y  
RESOLUTIVO TÉCNICO, Y  
ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019

OGM/MAR/AFR/RGC/MATM\*

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE  
SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL INMUEBLE 5 DE  
FEBRERO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SCJN/DGRM/DSG-  
010/05/2019, CELEBRADO POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA  
DE LA NACIÓN Y VARLO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

### “Anexo Único”

La propuesta técnica-económica presentada por el “Prestador de Servicios” el cinco de abril de dos mil diecinueve, el documento “Requerimientos Técnicos” anexo a las bases del concurso por invitación pública nacional CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019, y el acta de la Junta de Aclaraciones del veintinueve de marzo de dos mil diecinueve



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN

ESTA FOJA FORMA PARTE DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL INMUEBLE 5 DE FEBRERO EN LA CIUDAD DE MÉXICO, SCJN/DGRM/DSG-010/05/2019, CELEBRADO POR LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN Y VARLO SERVICIOS INTEGRALES, S.A. DE C.V.

**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**  
**CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CIP/SCJN/DGRM-DSG/001/2019**

**8.**

**PROPUESTA**  
**TECNICA**

**ATENTAMENTE**



**GUADALUPE RODRIGUEZ LOPEZ**  
**APODERADO LEGAL**  
**VALRO SERVICIOS INTEGRALES S.A. DE C.V.**



## SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

### CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CIP/SCJN/DGRM-DSG/001/2019

#### Anexo 2a Requerimientos Técnicos

ESTADO DE MEXICO A 05 DE ABRIL DE 2019

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**  
**DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**PRESENTE**

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
	<p><b>SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN EL EDIFICIO DE OFICINAS Y ESTACIONAMIENTO UBICADO EN CALLE CHIMALPOPOCA #112 ESQUINA 5 DE FEBRERO, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC. DURANTE UN PERIODO DE NUEVE MESES, COMPRENDIDO DEL 1º DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.</b></p> <p><b>I. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO PARA TODOS LOS INMUEBLES</b></p> <p>El servicio tiene como objetivo mantener en óptimas condiciones de aseo y limpieza de oficinas, depósitos documentales o archivos, baños y servicios, áreas comunes, aulas, bibliotecas, salones, patios, vestíbulos interiores y exteriores, accesos y banquetas, almacenes, servicio médico, casetas de seguridad, cocinas y cocinetas, cuartos de máquinas. Lo anterior a través de rutinas de <u>limpieza diaria y limpiezas profundas periódicas.</u></p> <p>El servicio de limpieza deberá realizarse mediante programas de trabajo, en los días y horarios indicados en el apartado IV "Modalidades del Servicio por Inmueble", específicos para cada inmueble.</p> <p><b>II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TODOS LOS INMUEBLES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Antes de iniciar el contrato:</li> </ul> <p>El prestador de servicio debe llevar a cabo una <u>inspección</u> de las áreas identificando lo necesario, para integrar los <u>programas de trabajo</u> (limpieza cotidiana y limpiezas profundas periódicas), mismos que deben ser enviados por correo electrónico al supervisor de la SCJN.</p> <p>El personal técnico deberá tomar en cuenta que existen <u>artículos, sistemas y equipos delicados</u>; mismos que serán señalados oportunamente por el representante de la Dirección General de Infraestructura Física conjuntamente con el encargado del inmueble, a fin de evitar daños o extravíos. <u>Específicamente los equipos de cómputo incluyendo impresoras o multifuncionales, deben excluirse de la limpieza,</u> toda vez que este servicio es especializado y contratado por un área diversa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Durante cada servicio:</li> </ul> <p>Las áreas antes descritas deben atenderse utilizando los <u>productos de limpieza y maquinaria</u>, enlistados en el apartado correspondiente.</p> <p>Si el representante de la Dirección General de Infraestructura Física lo considera necesario, solicitará al personal de limpieza <u>actividades adicionales</u> (emergencias tales como: limpiezas en caso de fuga de agua o escorrentías por lluvias, inundaciones o bien, limpiezas profundas por afectaciones al inmueble por sismo u otros fenómenos imprevistos) las cuales complementan las ya indicadas.</p> <p><u>Los utensilios de limpieza deben siempre resguardarse</u> limpios en el área que se les indique, evitando dejarlos detrás de puertas, bajo los muebles o en áreas comunes.</p>

RECEBIDO  
SECRETARÍA DE JUSTICIA FEDERAL  
DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES  
2019  
MAY 14 10:00 AM

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**Se prohíbe fumar, beber o comer dentro de las áreas descritas; igualmente se prohíbe realizar cualquier otra actividad que no corresponda a las limpiezas.**

La SCJN asignará a la empresa un **espacio dentro del inmueble, para el almacenaje de material y equipo**; asimismo, para utilizarse como vestidor y para el resguardo de los artículos personales relacionados con sus labores, sin que este Alto Tribunal se haga responsable de su custodia.; no podrá guardar en el lugar artículos sucios, ni alimentos, ni productos inflamables o peligrosos.

Los trabajos se entregarán a entera satisfacción de este Alto Tribunal y serán aprobados por el representante de la DGIF mediante un **Visto Bueno** que la empresa debe elaborar en hoja membretada, el cual deberá ser presentado por el prestador del servicio anexo a la factura mensual correspondiente.

El personal de parte del prestador del servicio, deberá atender los **requerimientos de seguridad y control establecidos por la SCJN**, tanto al ingresar al inmueble como a la salida.

La **basura será separada y trasladada** por el prestador de servicios al depósito general del inmueble tan pronto sea concentrada, evitando tener bolsas con basura en pasillos u oficinas. Igualmente, el prestador del servicio está obligado a separarlos de forma que se cumplan las disposiciones oficiales establecidas por las autoridades delegacionales respecto al manejo de desechos sólidos urbanos. Las pilas que se junten en los contenedores de la entrada principal, serán recolectadas los días martes y se entregaran al camión de basura los días miércoles.

La S.C.J.N. proporcionará **energía eléctrica y agua**. Para cualquier actividad debe observarse un **uso racional del agua potable**, minimizándolo a lo estrictamente indispensable.

• En cuanto a la **plantilla de personal**:

La plantilla estará integrada conforme se indique en el apartado IV "Modalidades del Servicio por inmueble"

El servicio deberá ser realizado con **personal técnico capacitado** en limpieza general, es decir debe conocer el uso específico y saber aplicar los productos en las proporciones adecuadas; asimismo, debe conocer el manejo de los implementos y la maquinaria de limpieza; por lo menos **uno de ellos específicamente debe saber manejar muy bien la pulidora y sus implementos**.

El personal que ejecute los trabajos se debe presentar **uniformado e identificado** desde el primer día del contrato (vestuario de trabajo con logo del prestador del servicio a la vista y portar credencial de elector vigente); asimismo, portar el **equipo de protección y seguridad** adecuado y en buenas condiciones (deberá sustituirlo cuando esté deteriorado), conforme a la normatividad de seguridad e higiene contemplada en la Ley Federal del Trabajo. **Como mínimo se pedirá que se dota de faja elástica y de cuero, guantes de carmaza, calzado antiderrapante, botas de hule, goggles y mascarillas o cubrebocas**.

El personal de limpieza deberá ser **mayor de edad**, contar el **perfil físico** necesario para llevar a cabo el tipo de labores descritas (no tener alguna lesión de cadera, columna, rodillas, brazos, etc. que le imposibilite realizar limpiezas agachándose o haciendo esfuerzo para subir escaleras cargando implementos, mover muebles o cajas pesadas); específicamente se requieren personas de la plantilla (ver cada inmueble) que puedan **cargar cajas pesadas o mover muebles**, como parte de las labores de limpieza cotidiana.

Los operativos de limpieza no podrán utilizar **las instalaciones para su uso personal** (cocina, gas, aire acondicionado, iluminación, contactos, telefonia, etc.), salvo previo permiso

El prestador del servicio deberá establecer una **plantilla fija** y sólo en caso justificado podrá rotarse el personal.

El personal de limpieza deberá portar **un cafete** con fotografía en lugar visible, así como contar con una credencial del **INE vigente**, en caso contrario no se le permitirá laborar.



SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS Y FIDEJACIONES  
 DIRECCIÓN DE REGISTROS Y FIDEJACIONES  
 SERVICIOS INTEGRALES

X  
 X

Cualquier elemento faltante deberá ser sustituido dentro de las 2 primeras horas de la jornada laboral por lo que, en su caso cualquier inasistencia se descontará de la siguiente forma:

Costo mensual por elemento / 30.4 (*)	=	Importe diario del elemento el cual será descontando de la factura mensual que se presente
--	---	--

(\*) sea cualquier mes en que se presente la ausencia

- En cuanto a los requerimientos legales:

El prestador del servicio debe cumplir con las disposiciones y ordenamientos de carácter legal que resulten aplicables

Todo el personal sin excepción, deberá estar inscrito en el IMSS y la documentación comprobatoria puede ser solicitada en cualquier momento por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para su verificación

- En cuanto a maquinaria:

El prestador del servicio deberá utilizar equipos que se encuentren en condiciones óptimas, para asegurar calidad en los trabajos y no arriesgar la seguridad del personal.

El prestador del servicio deberá llevar al inmueble cuando la sea requerido, la maquinaria, implementos y todo lo necesario para la correcta ejecución del trabajo, siendo lo mínimo indispensable el siguiente listado:

- a. Escaleras de aluminio tipo tijera (3, 4, 5, 6 y 7 pasos) como mínimo 1 pieza de 4 pasos y 1 pieza de 7 pasos permanentemente)
- b. Pulidoras con accesorios: discos, bases, bonnetes para alfombras (16", 19" y 22").
- c. Extensiones eléctricas de uso rudo; (5, 10, 20 y 50 m) como mínimo la de 10 mts y 50 mts. permanentemente
- d. Aspiradoras de mochila, de agua y de potencia, con accesorios: cepillos, boquillas para orillas y para cortinas, filtros.
- e. Hidrolavadora de agua a presión (Karcher o similar) para lavado con agua caliente y fría.
- f. Diabli tipo carretilla grande o plataforma de aluminio horizontal.
- g. Señalizaciones preventivas para piso mojado, precaución, prohibido el paso, etc.
- h. Extensores de aluminio para limpieza de partes altas, como mínimo 3 piezas

- En cuanto a consumibles:

El prestador del servicio deberá incluir en su precio el suministro de todos los consumibles conforme a lo indicado en la lista que se indica en el apartado IV "Modalidades del Servicio por inmueble".

En dicha lista se especifica cantidad y periodicidad de suministro según se estimó el requerimiento para el inmueble; en el caso de que estas cantidades no sean suficientes, la SCJN suministrará los faltantes mínimos indispensables cuidando que se almacenen por separado y que solo se utilicen en tanto llega la fecha del siguiente suministro.

Los consumibles de la lista deberán ser proveídos el primer día hábil de cada mes, confirmando previamente la cantidad sobrante del mes anterior para que únicamente complete el stock indicado; todos los materiales suministrados por el prestador del servicio son de su propiedad y al finalizar el contrato deberá retirar el remanente.





La marca de los productos deberá ser respetada o bien entregar productos de mayor calidad previa autorización del supervisor por parte de la SCJN.

Es responsabilidad del prestador del servicio utilizar los materiales adecuados a cada tipo de superficie.

Es responsabilidad del prestador del servicio utilizar los materiales biodegradables y amigables al entorno, asimismo, es su responsabilidad suministrar productos cuya fecha de caducidad no esté vencida (en todos los productos se requiere que el proveedor garantice los productos por un año a partir de la fecha en la que se hace entrega, si durante este periodo, al abrir el empaque alguno de los productos está descompuesto o presenta deterioro, el proveedor deberá cambiarlo por un producto nuevo, y se encuentren en buen estado al momento de ser utilizados, lo que será verificado por el representante de la DGIF.

**III. PROPUESTA TÉCNICA PARA TODOS LOS INMUEBLES:**

El prestador del servicio debe considerar en su propuesta técnica lo siguiente:

Acreditar su experiencia, comprobando que ha celebrado y cumplido con dos contratos de servicios de limpieza en inmuebles de similar tamaño, de cualquiera de los ejercicios, 2015, 2016, 2017 o 2018 mediante la presentación de copia de contratos de los servicios prestados, así como teléfonos de contactos para verificar información, conforme se indica en el apartado IV "Modalidades del Servicio".

Es importante mencionar que se considerará en su caso, si su desempeño en contratos ya celebrados con la SCJN ha sido satisfactorio así como las referencias que se logre conseguir respecto a su labor en otras dependencias.

Presentar Curriculum Vitae así como documentos probatorios de la capacitación del personal para el adecuado manejo y aplicación de los productos y la maquinaria.

El prestador del servicio debe comprometerse a que sus elementos cumplan sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo; a que desempeñen su trabajo sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos, o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, en particular, se opondrán a cualquier acto de corrupción; a que presten todo tipo de ayuda y asistencia en caso de accidentes y de siniestros; a que se guarde el respeto y consideraciones que merecen los empleados y visitantes, del inmueble, y a que atiendan las indicaciones de la Suprema Corte, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza del servicio.

Si por causas justificadas, la Suprema Corte de Justicia de la Nación requiere cancelar alguno(s) de los servicio(s), se informará a el prestador de servicio y se realizará la deductiva o cancelación correspondiente. En caso de que los periodos del calendario así lo permitan, se pospondrá la fecha del servicio, previo acuerdo con el representante de la DGIF.

**IV. MODALIDADES DEL SERVICIO POR INMUEBLE:**

**EDIFICIO DE OFICINAS Y ESTACIONAMIENTO (CALLE CHIMALPOPOCA ESQUINA 5 DE FEBRERO)**

El servicio de limpieza en las áreas citadas deberá realizarse de lunes a viernes de 6:00 a 14:00 horas y de 14:00 a 20:00 horas, mediante programas de trabajo, conforme se indica en el apartado II "Descripción de los Servicios".

Las superficies aproximadas son las siguientes y se han clasificado para efecto del servicio en:

- Sótano 2 Estacionamiento.....3,695 m2
- Sótano 1 Estacionamiento.....3,695 m2
- Planta baja Recepción, Auditorio y estacionamiento.....1,700 m2
- Áreas abiertas en planta baja .....2350 m2
- Piso 1 Oficinas .....1,700 m2

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- Piso 2 Oficinas .....1,700 m2
- Piso 3 Oficinas .....1,700 m2
- Piso 4 Oficinas .....1,700 m2
- Piso 5 Oficinas..... 1,700 m2
- Piso 6 Comedor y Sala de Usos Múltiples.....700 m2
- Piso 6 Azotea y terraza.....1.250 m2

Total estimado áreas construidas 18,290 m2  
 Total estimado áreas abiertas..... 2,900 m2

**Sótanos 1 y 2:** Estacionamientos, áreas de mantenimiento e interendencia, instalaciones especiales (Site, subestación eléctrica, planta de emergencia, cuarto de tableros). (Pisos de cemento pulido, loseta cerámica en servicios; muros con aplanado de cemento y pintura; plafones (Insa) con instalaciones visibles).

**Planta Baja (incluye áreas abiertas):** Plaza de acceso peatonal con escultura, recepción, vestíbulo de acceso principal, auditorio, núcleos sanitarios, elevadores, pasillos, escaleras, patio interior, casetas de vigilancia, estacionamiento semicubierto, muro curvo divisorio y rampas. (Plafón modular de yeso y/o de cemento con acabado en pintura vinílica; pisos de granito, alfombra de uso rudo (auditorio), recinto (áreas exteriores), loseta vinílica, firme de concreto aparente con acabado pulido, loseta cerámica, y duela de triplay; muros con aplanado repellido de cemento con acabado en pintura o acabado yeso y pintura, loseta cerámica).

**Pisos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º:** Oficinas con estaciones de trabajo y privados, archivos, núcleos sanitarios, vestíbulos, elevadores, escaleras, cocineta, cuartos de material de limpieza, cuartos de instalaciones (Site, IDFs, tableros, etc.). (Plafón modular de yeso y/o de cemento con acabado en pintura vinílica; piso de granito y piso besco; muros con aplanado repellido de cemento con acabado en pintura o acabado yeso y pintura, loseta cerámica; elevadores de acero inoxidable y loseta cerámica). Limpiezas constantes de vidrios interiores perimetrales de cada piso, tanto de oficinas como de vestíbulos.

**Piso 6º:** Comedor con cocina y bodegas de alimentos\*\*, salón de usos múltiples, núcleos sanitarios, cuartos de material de limpieza, cuartos de instalaciones, terraza, azotea (con instalaciones especiales como celdas solares aparentes y cuartos de máquinas). (Plafón modular de yeso y/o de cemento con acabado en pintura vinílica; piso de alfombra de uso rudo (salón de usos múltiples), granito y piso besco; muros con aplanado repellido de cemento con acabado en pintura o acabado yeso y pintura, loseta cerámica; elevadores de acero inoxidable y loseta cerámica; terraza con piedra bola de río y riego de grava de tezontle, azotea con impermeabilizante)

**\*\*NOTA IMPORTANTE:** El comedor y sus instalaciones contarán con personal de limpieza adscrito a esa Dirección por lo que no debe incluirse en el servicio.

**RUTINAS DE LIMPIEZA**

La limpieza diaria debe realizarse como rutina y considerar los siguientes aspectos:

Las áreas comunes y circulaciones: se deberán barrer, trapear y/o tallar los pisos; cuando se requiera se deberá lavar con hidrotavadora (agua a presión) protegiendo las áreas y muebles para evitar dañarlos; asimismo limpiar base de columnas, zoclos, rampas, rodapié, paredes con alturas; se limpiarán barandales, escalones, remates; se debe verificar constantemente que debajo de barandales y esquinas o nichos no se acumule polvo ni se conformen nidos de insectos (reportar cualquier indicio para tomar acciones respecto a fumigación). Se hará la limpieza de las rampas y portones de acceso por ambos lados, puertas de los elevadores por ambos lados y toda la cabina. Se deberá barrer las banquetas de las dos calles y el acceso principal. La azotea debe limpiarse diariamente para evitar que las hojas o basura tape las bajadas de agua pluvial, teniendo cuidado extremo con las antenas, pararrayos, tubería con fibra óptica (color verde), celdas solares y demás instalaciones especiales. Cuidar no dañar la impermeabilización o los domos.

Las áreas de oficinas, salas de juntas, salón de usos múltiples y recepción deben trapearse diariamente y/o varias veces al día conforme se requiera; en la mayor parte de los privados el acceso está restringido, por lo que se deberá coordinar con el usuario la hora para entrar y cómo se abrirán (deberán estar listos antes de las 8 am); de forma trimestral o antes si así se les requiere, deberá realizarse una limpieza



profunda que comprende pisos (removedor o producto específico según el tipo y/o máquina pulidora y encerar o abrillantar); los cancelos de vidrio deben limpiarse diariamente y/o varias veces al día para mantenerlos sin huellas de manos (verificar constantemente); deben sacudirse los muebles que se encuentren tales como escritorios, sillas, sillones, archiveros, lámparas, cestos de basura y mezcladores de agua (sólo por fuera, sin tocar mangueras ni mecanismo), checadores, teléfonos, computadoras, impresoras, cuadros, extinguidores, señalamientos de protección civil y en general los artículos que se encuentren en el lugar.

Auditorio y salón de usos múltiples: Retirar basura, barchicar, aspirar la alfombra y las butacas. Estas áreas se mantendrán limpias, del tal forma que siempre puedan ser utilizados en cualquier momento para eventos; en el entendido que deberá procederse a su limpieza tan pronto como termine alguna actividad. Deberá estar listo a las 8:00 horas diariamente. Lavado de alfombra 2 veces al año (marzo y septiembre) o antes si se observan manchas o se requiere para algún evento.

Las áreas con instalaciones, mismas que cuentan con equipos delicados y cables que no deben moverse, se limpiarán siempre bajo supervisión del personal asignado por el encargado del área y conforme a las consideraciones especiales que establezca la supervisión de la SCJN; asimismo, en el caso de instalaciones de informática y eléctricas, se debe tener una calendarización que se establezca conjuntamente con la supervisión de la SCJN y la Dirección General de Tecnologías de la Información o de la Dirección de Mantenimiento, quienes asignarán al personal técnico que estará presente en el servicio de limpieza.

En el caso de los servicios (núcleos sanitarios y cocinas) diariamente se deberá barrer, trapear y tallar pisos, así como mamparas; retirar los papeles de los cestos de basura, lavar w.c. y mingitorios, desinfectar y desodorizar varias veces al día (considerar que los sanitarios deben estar siempre limpios); limpiar espejos, lavabo y accesorios propios del lugar. Igualmente deberá verificar y mantener permanentemente los despachadores con suficiente jabón, toalla en rollo y papel sanitario y los botes de basura con bolsas, deben verificar el correcto funcionamiento de los despachadores y en su caso, reportarlos a la supervisión de la SCJN. Se realizará 1 vez a la semana el lavado de mingitorios destapando las coladeras y limpiando el elemento que evita pasar malos olores. Se tiene establecido vaciar 1 cubeta de agua a cada mingitorio 3 veces al día para evitar malos olores y que hule del elemento se pegue.

En todas las áreas se debe limpiar herrera, puertas y ventanas interiores (incluyendo sus marcos y chapas), se debe de realizar la limpieza de paredes con plumeros para evitar que se le acumule el polvo; igualmente, aspirar sillas, sillones y cualquier tapicería. En pisos deben retirarse constantemente pegotes y manchas que puedan impregnarse en el acabado. En todas las áreas existen tuberías, lámparas y canaletas aparentes, mismas que deberán sacudirse de polvo periódicamente con cuidado de no desconectar o provocar un corto.

La limpieza profunda debe realizarse conforme a lo siguiente:

Abrillantar y/o encerar pisos interiores, utilizando en caso necesario máquinas pulidoras; para los pisos exteriores se utilizar máquina hidrolavadora (agua a presión) y agua (verificando productos específicos para conservar la piedra natural).

Lavado profundo de núcleos sanitarios, considerando quitar sarro, lavar juntas de piso y sanitizar todas las superficies.

Limpieza de techos para quitar polvo a fondo (incluyendo lámparas, rejillas, tubería de instalaciones y partes altas de ventanas interiores y puertas).

Lavar tapicería de sillas o sillones o paneles divisorios tapizados, dentro de oficinas, salas de juntas y salón de usos en uso.

Lavar alfombra 2 veces al año (marzo y septiembre) o antes si se observan manchas o se requiere para algún evento.

El Site y área de planta de emergencia, deberán limpiarse de forma mensual, en la fecha que indique programa de la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Dirección de Mantenimiento, respectivamente. Siempre en presencia de un técnico asignado por estas Direcciones.





El manejo de los desechos se realizará de la siguiente forma:

- 1) En los sanitarios, los desechos deben retirarse cada hora; asimismo, en cada wc habrá un bote al cual se le colocará una bolsa negra como base y una transparente.
- 2) Los demás desechos en general se retirarán de todas las áreas tres veces al día, de forma que al llegar el personal por la mañana y después de comer encuentren limpio; la tercera ronda deberá hacerse aproximadamente a las 19 horas antes de que el personal de limpieza se retire. Estos desechos se concentrarán en bolsas en el contenedor general del inmueble tan pronto sean retirados, evitando bolsas con basura en los pasillos por más de diez minutos. Asimismo, la empresa deberá verificar horarios del camión de la basura para llevar a cabo el retiro de la misma diariamente.
- 3) Los desechos de cartón, papel triturado y hoja de desperdicio o reciclada, deberán separarse de la demás basura y en el caso del cartón deberá amarrarse para posteriormente ser trasladado a la bodega de Zaragoza.

### PLANTILLA DE PERSONAL

La plantilla estará integrada por 28 elementos en turno matutino (de 6:00 a 14:00 horas) y 17 en el turno vespertino (de 14:00 a 20:00 horas) conforme la siguiente tabla:

HORARIOS	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE
06:00 a 14:00	28	28	28	28	28
14:00 a 20:00	17	17	17	17	17
<b>TOTAL DE ELEMENTOS</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

Uno de los elementos de la plantilla tendrá la función de supervisor y debe encontrarse permanentemente en el lugar; deberá atender ambos turnos y tener una comunicación eficaz, de forma que los servicios sean atendidos óptimamente; éste deberá iniciar labores diariamente a más tardar a las 6:00 horas.

Dicho supervisor realizará además trabajos de limpieza al igual que los operativos. No se permitirá que algún operativo realice estas funciones.

Específicamente se requieren cinco personas en turno matutino y tres en turno vespertino, que puedan cargar cajas pesadas o mover muebles, como parte de las labores de limpieza cotidiana.

En relación a las fechas oficiales del año 2019 en que no se labora: miércoles 1º de mayo, lunes 16 de septiembre, lunes 18 de noviembre y miércoles 25 de diciembre, la empresa no trabajará excepto en los casos en que se acuerde algún servicio que deba realizarse específicamente en estos días sin que esto represente un costo adicional para la SCJN; para tales casos el tiempo trabajado se registrará y se conciliará con el prestador del servicio para compensar tiempo con tiempo; se le avisará a ésta último los horarios y programa de trabajo.

En cuanto a las fechas no oficiales de 2019 en que la SCJN usualmente no labora, la empresa deberá trabajar de la siguiente manera: Semana Santa (Jueves 18 y viernes 19 de abril) Plantilla completa; 10 de mayo: Plantilla completa; Periodos de receso - vacaciones (del 16 al 31 de julio y del 16 al 31 de diciembre); 1 de noviembre Plantilla completa; cualquier otra fecha en que las autoridades decidan suspender labores la empresa deberá laborar con plantilla completa.

### CONSUMIBLES:

El prestador del servicio deberá incluir en su precio el suministro de todos los consumibles conforme a lo siguiente:

#### Materiales a entregar en forma MENSUAL

1. Desodorante en aerosol con atomizador, aroma lavanda; 100 envases de 325 ml/Airwick
2. Aromatizante y desodorante ambiental líquido "fragancia activa"; 40 envases de 365 ml/Airwick
3. Limpiador líquido multiusos, aroma suave (lavanda); 200 litros/Fabuloso
4. Limpiador líquido para vidrios, con atomizador, contiene amonía. 200 envases 650ml/Windex

Handwritten signatures and stamps on the right side of the page, including a large 'X' and a signature at the bottom right.

5. Limpiador y lustrador para madera, con atomizador; 60 envases, 310 gr. aprox./Pledge Johnson
6. Limpiador líquido desengrasante, 4 litros/Casco
7. Limpiador para acero inoxidable, envase con aplicador en aerosol; 6 envase/Marca 3M
8. Limpiador para aluminio; 1 litro/ marcas diversas
9. Bolsas p/basura, polietileno, calibre 250, color negro, medidas 60 x 90 cm; sellada al fondo. 250 pzas
10. Bolsas p/basura, polietileno, calibre 250, color negro, medidas 120 x 90 cm; sellada al fondo. 200 pzas
11. Bolsas p/basura, polietileno, transparente, medidas 60x60cm; 10 cajas equivalente en rollo
12. Líquido blanqueador (cloro) 100 Litros/Cloralex
13. Detergente en polvo; biodegradable, color blanco moteado 20 kilos/marca Roma
14. Limpiador en polvo, presentación en bote contenido aprox. 400g. 24 piezas/ Ajax
15. Franela color gris. 50cm x 25 metros, 100% algodón, afelpada; 1 rollo/Marca Carpe
16. Franela color blanco. 50cm x 25 metros, 100% algodón, afelpada; 1 rollo/Marca Carpe
17. Franela color rojo. 50cm x 25 metros, 100% algodón, afelpada; 1 rollo/Marca Carpe
18. Pañuelo color blanco, 100% algodón, 50 cm x 25 metros, 2 rollos/sin marca
19. Jerga 50cm x 25 metros, 100% algodón, afelpada; 1 rollo/Marca Carpe
20. Guantes de hule sin forro. 70 pares/ marca Adex (8 y 10)
21. Mechudo trapeador, pabito de algodón; 400 y 800 gr; bastón de madera pintado, de 1.20 m de largo. 80 piezas / marca San José o similar.
22. Pastilla desodorante para WC; 250 piezas/ plato purific color blanco
23. Pañuelos desechables, caja con 90 hojas dobles; color blanco. 72 piezas/Kleenex.
24. Escoba de plástico con mango de madera de 1.20 de longitud, pintado. 35 Piezas/Perico
25. Jalador de hule (master) para lavar vidrios, 40 o 50cm de largo. 6 piezas/sin marca
26. Sacudidor "electrostático" tipo plumero de cerdas suaves, mango largo. 35 piezas/sin marca
27. Fibra sintética verde de 22.9cm 15.2 cm. 24 piezas/3M Scotch Brite
28. Fibra verde con esponja de 22.9cm 15.2 cm. 24 piezas/3M Scotch Brite
29. Jabón Líquido antibacterial para manos, aroma suave, envase 221 ml con dosificador. 40 pzas/Dial
30. Papel higiénico. rollo individual. 240 hojas dobles, color blanco; alta suavidad. 24 piezas/Pétalo
31. Papel higiénico para despachador jumbo Sr., 10cm de ancho, hojas dobles; rollo de 600mt., color blanco; alta suavidad y resistencia. 80 cajas/c.u 6 rollos/KLEENEX 90484 / (90607 clave reciente que sustituye a la 90484) (según despachador en sanitarios)\*\*
32. Toalla de papel, 19.5 cm de ancho para despachador automático (hojas sencillas), color blanco; rollo de 125 mt. de largo, alta suavidad. 50 cajas/c/6 rollos /Toallamatic Pétalo (despachador sanitarios y cocineta)
33. Aromatizante de ambiente bosques (marca distribuidora Mar) 20 Litros. 2 pzas
34. Aromatizante de ambiente canela (marca distribuidora Mar) 20 Litros. 2 pzas
35. Plato purific líquido de 500 ml 93 pzas.
36. Repuesto de jabón de espuma marca Rubbemaide 40 pzas (verificar modelo de jabonera)
37. Tapetes para mingitorio anti salpicaduras marca wiese 20 pzas.

#### Material a entregar en forma TRIMESTRAL

1. Funda para Mop de 60 cm de largo. Pabito de algodón. 12 pieza/Ideal
2. Funda para Mop de 120 cm de largo. Pabito de algodón. 12 pieza/Ideal
3. Insecticida aerosol, insectos rastroso/moscas. 36 envase 460 ml/Raid Matabichos Johnson
4. Shampoo para alfombras; 12 litros/ Johnson/Rugbee
5. Removedor líquido concentrado p/ pisos, acción rápida y profunda. 8 litros/Johnson
6. Sarricida, líquido, desincrustante, eliminador de sarras, soluble en agua. 10 litros/Johnson
7. Cubeta de plástico rígido, boca redonda; capacidad 12 y 20 litros; asa metálica. 70 piezas/Cuplusa
8. Baterías desechables para despachadores automáticos de papel. 154 piezas/Duracel (18 jaboneras y 18 despachadores de toallamatic / 4 pilas por despachador. Verificar tamaño según modelo de despachador)\*\* Si se requieren antes se solicitarán al prestado del servicio.

#### Material a entregar por única ocasión

1. Armazón para Mop de 90 cm de largo, alambrión galvanizado c/bastón metálico integrado. 35 pieza/Ideal
2. Armazón para Mop de 120 cm de largo, alambrión galvanizado c/bastón metálico integrado. 6 pieza/Ideal







- |   |
|---|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>3. Recogedor de lámina, 26.5 cm de ancho x 21 cm de largo, con aprox. 1 cm de ceja, lámina remachada; mango de 75 cm de largo con lapón de hule en la parte superior. 70 piezas/sin marca</li> <li>4. Cepillo para WC, tipo Italiano de polipropileno (fibras de plástico duro) con base. 100 piezas/Perico</li> <li>5. Cepillo de cerdas naturales, para lavar vidrios. 40 cm de largo sin mango. 40 piezas/sin marca</li> <li>6. Removedor líquido concentrado p/ pisos, acción rápida y profunda. 20 litros/Johnson</li> <li>7. Cera líquida para pisos brillo intenso e impermeable, secado rápido, antiestático y antiderrapante.- 2 envase 18:9 litros/Johnson "Carefree"</li> </ol> |
|---|

## PROPUESTA DE TRABAJO

### ACTIVIDADES A REALIZAR DE ACUERDO A SU PUESTO O CATEGORIA

Nuestra propuesta técnica consiste en dar un perfecto servicio a sus oficinas y contara con todo el material necesario así como la maquinaria que se requiera, el personal realizara las siguientes actividades de acuerdo a su puesto o categoría.

#### 1. COORDINADOR. (responsable de grupo de trabajo)

- a) En coordinación con el área administrativa correspondiente, será el responsable de elaborar un reporte en donde se indique, nombre y firma de los empleados que hayan laborado durante el día, esto con la finalidad de verificar que se labora con el número de personal necesario, además en dicho reporte se indicará las anomalías o daños que sean detectados por el personal.
- b) Asignara tareas al personal que está a su cargo.
- c) Será el conducto para canalizar las quejas derivadas de un mal servicio prestado por el personal.
- d) Cuando la queja sea menor, el supervisor se encargara de ordenar al personal que el servicio se cumpla correctamente.
- e) Cuando la queja sea mayor, será el responsable de pasar reportes de mala conducta al responsable del departamento.
- f) Se encargara de que sea abastecido de manera oportuna el material de limpieza que sea necesario.
- g) Pasara reportes del material que sea necesario al responsable del departamento con dos días de anticipación.
- h) Realizara sondeos para saber si el servicio que está prestando el personal a su cargo es el correcto, y así anticiparse a fallas.

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
 PODER EJECUTIVO DEL  
 SECRETARÍA DE ECONOMÍA  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
 HUMANOS

- I) Mantendrá un stock del material actualizado.
- J) Será el directamente el responsable de que la maquinaria se encuentre en óptimas condiciones de operación.
- k) Se encargara de que todos los refrigeradores de aguas se encuentren en operación diariamente.
- l) Verificara que todo el personal mantenga su uniforme en buen estado, y de que porte su gafete de identificación a la vista.
- M) Programara de acuerdo al plan capacitación y adiestramiento, la capacitación a grupos de personal operativo en conjunto con personal que impartirá los cursos.
- N) se encarga de que todas las actividades se realicen de acuerdo al programa de limpieza.

**NOTA: PROGRAMARA LA ENTREGA DE LOS MATERIALES A EFECTO DE QUE EN NINGUN MOMENTO EXISTA EL DESABASTO EN LAS AREAS DE TRABAJO, CONTARA CON UN RADIO COMUNICADOR Y UN CELULAR ENCENDIDO LAS 24 HORAS PARA LA ATENCION INMEDIATA DE REPORTES Y PROBLEMATICAS. CONTARA CON UN VEHICULO PARA LA PRONTA ATENCION.**

## 2.-PULIDOR.

- a) Mopeará los pisos con los productos adecuados y suficientes.
- b) Dará mantenimiento preventivo a los pisos de; loseta, granito, mármol y madera.
- c) Sellara los pisos acordes al plan de trabajo.
- d) Encerara los pisos de madera, mármol, granito etc. de manera eficaz y eficiente.
- e) Lavara las alfombras de acuerdo al plan de trabajo.
- f) Mantendrá los pisos diariamente en óptimas condiciones de pulido y encerado.
- g) indicara al ayudante de pulidor las maniobras a realizar para el pulido de una zona especifica

## 3.- AFANADOR O INTENDENTE.

- a) Limpiara todos los muebles.



- b) Limpiara muros y plafones.
- c) Lavara y limpiara pisos, pasillos y áreas comunes.
- d) Limpiarán y lavaran macetones y jardineras.
- e) Limpiara y lavaran puertas de madera.
- f) Limpiarán muros de tapiz y lavaran los cristales.
- g) Lavaran la cancelería de metal.
- h) Lavaran muebles de metal, los de madera los limpiaran y enceraran y los de vinil piel los desmancharan.
- i) Aspirara las alfombras y muebles de tela.
- j) Lavaran y limpiaran pasillos, pasamanos, escaleras, lámparas y lambrines.
- k) Abastecerá de garrafones de agua nuevos cada vez que sea necesario.
- l) Lavaran y limpiaran teléfonos, rejillas, cestos, lámparas de mesa, máquinas de escribir, calculadoras, rejillas de aire acondicionado y chapa de puertas.
- m) Barrer todos los pisos de las oficinas.
- n) Canalizara todos los desperdicios y basura a las áreas asignadas.
- ñ) Mantendrá libre de todo obstáculo las áreas comunes dentro y fuera de las oficinas.
- o) se apegará en todo momento a los manuales para la aplicación de los servicios y a las necesidades específicas que requiera la SCJN atenderá situaciones de emergencia y será capacitado para las labores correspondientes a los servicios de limpieza, se impartirá un curso correspondiente a primeros auxilios.

**4.- SUPERVISOR**

- a) Atender que la plantilla de personal se encuentre diariamente completa.
- b) Atender que todo el personal cuente con el equipo, material y uniforme completo.
- c) Verificará que las afanadoras y pulidores cumplan satisfactoriamente con las tareas asignadas dentro del horario y la calidad establecidos.

d) Verificar que al final de la jornada se hayan realizado los servicios conforme a lo establecido.

e) realizara actividades correspondientes a la de un afanador

f) en coordinación con el supervisor volante interpuesto por la empresa, coordinaran al personal para la capacitación y adiestramiento correspondiente.

### 5.- SUPERVISOR VOLANTE. (apoyo)

El supervisor volante es aquel que tendrá bajo su responsabilidad el verificar el cumplimiento de las actividades de limpieza integral en más de un inmueble a través de las siguientes actividades.

a) Verificará que la plantilla de personal asignada a los inmuebles que se encuentran bajo su responsabilidad este completa al inicio de la jornada de trabajo, debidamente uniformada y con credencial de la empresa, con sus utensilios y herramientas de trabajo en perfectas condiciones.

b) Solicitar de inmediato a las oficinas el abastecimiento de comodines (relevos) en caso de inasistencia de algunos de los elementos de la plantilla en alguno de los inmuebles bajo su responsabilidad. Se dará respuesta a un relevo en máximo una hora.

c) Verificar que el equipo y herramientas de trabajo se encuentran en perfectas condiciones y en su caso solicitar a las oficinas la compostura correspondiente y/o sustitución del equipo.

d) Verificar durante la jornada de trabajo que en el inmueble bajo su responsabilidad se cumpla con la calidad, profundidad y periodicidad convenida, recabando las firmas de validación del servicio.

e) Mantener constantemente actualizados los expedientes de recursos humanos que se encuentran en las oficinas del consejo.

f) Verificar que en los inmuebles se cuente con el equipo y material de trabajo necesarios, este último dentro del tiempo estipulado.

g) Mantener constantemente actualizado los expedientes del personal de limpieza que se encuentran dentro de las oficinas.

h) mantendrá informado de cualquier anomalía al coordinador de zona, para generar un reporte por medio de una bitácora.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
 SECRETARÍA DE LA RELACIÓN  
 DE LOS RECURSOS  
 HUMANOS



### CONOCIMIENTOS TECNICOS Y PROFESIONALES DEL PERSONAL.

Por este conducto me permito informar que el personal técnico operativo de nuestra empresa cuentan con los conocimientos técnicos y profesionales, para el adecuado desempeño de sus trabajos además de experiencia y capacidad suficiente. Para supervisar el servicio se efectúan reuniones que el supervisor lleva a cabo a fin de que proporcione indicadores en cuanto a la distribución del personal, sistemas de control de asistencias, intervalos así como frecuencias y duración del servicio, uso de sustancias, detergentes y solventes etc., así como también el tipo de trabajo a desarrollar de los empleados.

Todas las actividades se llevarán a cabo con base al cuadro de periodicidad de servicios descrito en el ANEXO 2A.

Nota: el presente plan de trabajo es enunciativo, en todo momento se adecuara a las necesidades de la Suprema Corte de Justicia de la Nación,

Nuestros supervisores tendrán la obligación de llevar una bitácora en la cual registrara todo lo concerniente al servicio de limpieza, la cual será firmada por el coordinador que designe nuestra empresa y a la vez por el supervisor que el inmueble designe.

Nuestra empresa suministrara todo el material, según lista de materiales de igual o mejor calidad de los que se encuentran actualmente, esto será con la finalidad de darles un excelente servicio a sus instalaciones.

Para la recolección de basura se tendrá que realizar de la siguiente manera; Se le dará la orden al coordinador de zona para que a su vez y según la capacitación que previamente se les dio se le ordene a todos los operarios que la recolección se hará de dos formas; orgánico e inorgánico esto se hará de una forma obligatoria y se realizara en los diferentes turnos en caso de ser necesaria

Nuestra empresa será la única responsable de todas y cada una de sus obligaciones laborales, así como la solvencia moral e integridad de todos y cada uno del personal que labore dentro de sus instalaciones.

Todo nuestro personal deberá de observar una conducta acorde con los lineamientos que SCJN emita.

Todo el personal de nuestra empresa se presentará debidamente uniformado y con su gafete de identificación a la vista, y deberá de realizar las diferentes actividades de limpieza dentro de las oficinas que ocupa la SCJN, además de contar con un supervisor por cada unidad que tendrá un horario de 7:00 AM a las 14:00 hrs. en turno matutino y de 14:00 hrs. a las 21:00 hrs, el cual será por cuenta de la empresa que represento.

En segundo turno, que supervisara que los programas de trabajo se realizan con eficacia y calidad. Contaremos con tres operarios extras en caso de ser necesarios que tendrán un horario

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



de 10:00 a las 21:00 hrs. en horarios alternados. Que estarán destinados para sustituir al personal que llegase a faltar.

En caso de resultar adjudicados, mi representada capacitara de manera inmediata al personal que se asignara como coordinador y supervisor, para llevar a cabo las actividades descritas en el anexo técnico de las presentes bases. De igual forma los supervisores y coordinadores serán los encargados de la capacitación de cada uno de los elementos a su cargo para la aplicación de los servicios por cada inmueble que corresponda.

Dicha capacitación será inmediata y apegada en todo momento al anexo técnico de la presente licitación, el cual se impartirá por secciones para el correcto uso de los materiales, maquinaria y equipo descritos, así como pláticas de puntualidad, responsabilidad y empeño en labores.

#### PLAN DE RECLUTAMIENTO

EL PRESENTE PLAN DE RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL TIENE COMO OBJETIVO, QUE PERSONAL OPERATIVO PARA LABORAR EN LA EMPRESA, CUENTE CON LAS CARACTERISTICAS MINIMAS REQUERIDAS PARA CUBRIR LAS FUNCIONES A CONTRATAR.

NOTA: PERSONAL ENCARGADO DEL RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEBERA ACATAR EL PRESENTE PROGRAMA AL 100%.

#### RECLUTAMIENTO

##### • ENTORNO DEL RECLUTAMIENTO.

El departamento de Recursos Humanos toma en consideración lo siguiente:

- La disponibilidad externa de Recursos Humanos.
- Recomendaciones de los empleados de la empresa (contacto con amistades, familiares etc).

##### • CANALES DE RECLUTAMIENTO

- Anuncios en periódicos.
- Volantes
- Bolsas de trabajo

##### • REQUISITOS QUE DEBEN CUMPLIR LOS SOLICITANTE.

- Ser mayor de 18 años.
- Primaria aprobada. (mínimo)
- Buena presentación.
- Experiencia mínima de un año en la prestación de servicios de limpieza







- Habilidad para manejo de maquinaria y equipo. (vacante de supervisor, pulidor o coordinador)
- Habilidad para el manejo de grupos de trabajo (vacante de supervisor y/o coordinador)

### SELECCIÓN DE PERSONAL.

Una vez reclutado el personal el responsable de recursos humanos se encarga de verificar información proporcionada. Personal correspondiente realiza una entrevista verbal y de ejecución de servicios con el candidato para detectar de manera clara y en el mínimo de tiempo posible, los aspectos más visibles del candidato y su relación con los requerimientos del puesto que se pretende cubrir como son:

- Apariencia física
- Manejo de materiales de limpieza
- Trabajo en equipo

Durante el tiempo el responsable de la contratación le informa la naturaleza del trabajo, el horario, la remuneración ofrecida, las prestaciones, a fin de que él decida si le interesa seguir adelante en el proceso. Si existe interés por ambas partes, se pasa a la etapa final que es la contratación.

### **Cuestiones a verificar para la selección de personal:**

- 1.-Revisión y análisis de solicitudes.
- 2.-Selección de solicitudes de aspirantes que tengan experiencia en el giro.
- 3.-Selección de solicitudes de aspirantes que hayan laborado en empresas de prestigio, por más de 6 meses.
- 4.-Valoración de solicitudes de aspirantes con edades que fluctúen entre 18 a 40 años para personal operativo y edad mínima de 21 años para supervisores y responsables de grupo de trabajo.
- 5.-dependiendo de los requerimientos y necesidades del cliente se selecciona al aspirante por sexo.
- 6.-Valoración de referencias personales anotadas en la solicitud.
- 7.-Entrevista personal.
- 8.-Aplicación de exámenes escritos de conocimientos básicos rutinarios de limpieza y evaluación.
- 9.-Selección del personal que obtuvo los mejores resultados.
- 10.-Se solicita la documentación personal mínima requerida para su contratación:

- Acta de nacimiento.
- Comprobante de estudios (mínimo primaria terminada).
- Comprobante de domicilio.



- Registro federal de contribuyentes.
- Numero de afiliación (en su caso).
- Certificado de no embarazo (mujeres).
- Dos fotografías tamaño infantil.

### Nota:

Exigir que los reclutados en la fase final de la contratación presenten:

- **Cartas de recomendación de trabajos anteriores.** Las referencias le permitirá al responsable de recursos humanos, conocer si las personas poseen bajo, medio o alto nivel experiencia en el ramo de limpieza.
- **Realizar una prueba de servicio.** Este proporcionará al responsable conocer si la persona posee conocimiento o no.
- **Elaborar un formato de solicitud de empleo.** Es importante porque no sólo es la base del proceso de la selección ya que todos los demás pasos se compara con ella, sino aun de todo el trabajo, ya que es como la cabeza del expediente del empleado.

## CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO PARA PERSONAL DE VALRO SERVICIOS INTEGRALES

### AFANADOR

1.-Se le instruye mediante el manual de limpieza de la compañía, mismo que se le da a conocer al momento de su contratación, así mismo, en una cita posterior se les da una exposición de los materiales que se utilizaran para cubrir las necesidades del cliente explicándole su aplicación.

2.-Se les enseña el conocimiento básico de operación del equipo de aspirado y pulido de pisos, así como el empleo del material, con ayuda de material audiovisual.

3.-Se remite a su centro de trabajo y se le asigna el área, que le corresponde, en la cual un compañero con antigüedad superior a 6 meses le indicara los materiales a utilizar, el modo de empleo y técnica de rutina, durante un periodo de ocho días. El afanador capacitado reportara al encargado del servicio, el avance del nuevo trabajador, concediéndole 8 días más para aplicar lo aprendido respecto al área asignada y 15 días más para ampliar sus conocimientos en todas las áreas del inmueble.

4.- en conjunto con el área de servicios generales se programarán cursos de capacitación otorgados por capacitador autorizado por la STPS, sobre técnicas, y manejo de utensilios para limpieza, así como la metodología para llevar a cabo un servicio de calidad. Se hará por grupos de 40 personas, cada 2 semanas.

PODER. JUR.  
SECRETARÍA DE  
DIRECCIÓN GENERAL DE  
MATERIALES Y EQUIPO  
2013

**PULIDOR**

El supervisor y encargados de servicio, son los responsables de capacitar a este elemento conforme a lo establecido en el manual de la compañía, instruyéndolo en el uso y manejo de los materiales y equipo de pulido, de acuerdo a las diferentes clases de piso con que cuenta el inmueble.

**REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO DE PULIDOR.**

- 1.-Conocimiento de tipo de pisos (loseta vinílica, terrazo, mármol, etc.)
- 2.-Conocimientos básicos del equipo de pulido y aspirado (discos, bolsas, micros, ménsula, bases y su mantenimiento).
- 3.-Conocimientos de los materiales de limpieza en general., mezclas o substitutos.
- 4.-Conocimientos de limpieza en general (frecuencias en exhaustivos y pulidos).

**PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN Y CAPACITACIÓN DE ENCARGADO.**

A solicitud del departamento de recursos humanos se seleccionara entre pulidores, el mejor capacitado en su puesto y que cumpla con los requisitos estipulados para ser encargado.

Se le dan pláticas de relaciones humanas para la dirección del personal a su cargo, selección y distribución del material utilizable en el centro de trabajo, dependiendo de las características del inmueble y de los contratados por el cliente, para así cubrir a su satisfacción las necesidades del servicio.



**REQUISITOS PARA OCUPAR EL PUESTO DE ENCARGADO.**

- 1.-Experiencia de 2 a 3 años de pulidor en todo tipo de pisos.
- 2.-Avance de 250 a 400 m2 de pulido por turno y/o frecuencias.




- 3.-Conocimientos básicos del equipo de pulido y aspirado. (discos, bolsas, micros, ménsula, bases y su mantenimiento).
- 4.-Conocimientos de los materiales de limpieza en general, mezclas o substitutos.
- 5.-Conocimientos de limpieza en general. (frecuencias en exhaustivos y pulidos).
- 6.-Saber capacitar al personal de limpieza y cuatro tipo de pulidos.
- 7.-Saber dirigir personal a su cargo. (100 operarios.).
- 8.-Trato con funcionarios y/o jefes de institución.

### PROCEDIMIENTOS PARA OTORGAR NOMBRAMIENTO DE SUPERVISOR

- 1.-Se selecciona entre 5 y 10 elementos con antigüedad laboral mínima de dos años.
- 2.-se aplica examen escrito y práctico de conocimientos en:
  - a) Material de limpieza por tipo de área: oficinas hospitales, conservación de áreas exteriores. (condominios, tiendas de auto servicio), en si cualquier inmueble de zona.
  - b) Material de limpieza: sus características generales y modo de empleo y área de aplicación, esto es: cuales son desengrasantes, jabones desoxidantes, desinfectantes, germicida, ácidos selladores, ceras etc., área común, infecto-contagiosa, área séptica, área prioritaria, etc.
  - c) Características generales y operación del equipo: aspirado, equipo de pulido, jardinería y fumigación.
  - d) Frecuencias y rutinas de lavado exhaustivo y mantenimiento.
  - e) Tipo de pisos: loseta (vinilica), terrazo, mármol granito, madera, cemento rústico, cemento pulido, azulejo, cintillas, mosaicos, etc.
- 3.-Se le ubica a prueba en área pequeña con 12-15 gentes, con 2 turnos, por un periodo de 30 a 45 días, para poder valorar sus resultados.
- 4.-Se evalúa su capacidad en dirección de personal, relaciones humanas y trato con funcionarios y directivos de nuestros clientes.

Si tiene derecho al puesto, se le da otra o varias áreas para su nombramiento de supervisor de zona.



## REQUISITOS PARA ENCARGADOS Y PULIDORES.

### PULIDOR O ENCARGADO.

Experiencia un año de pulidor (loseta vinilica, terrazo, mármol etc.), conocimientos de los materiales de limpieza en general, mezclas o sustitutos, tener conocimientos de limpieza en general, frecuencias en exhaustivos y pulidos, saber dirigir personal a su cargo, mínimo 10 gentes trato con funcionarios y/o jefes de instituciones.

### ENCARGADO-PULIDOR.

Experiencia de 2 a 3 años de pulidor en todo tipo de pisos, avance de 250 m2 400 m2 de pulido por turno y/o frecuencias. Saber dirigir personal a su cargo de 50 a 80 gentes. Trato con funcionarios y/o jefes de instituciones. Conocimientos generales en material de limpieza, mezclas o sustitutos, conocimientos generales de limpieza (frecuencias en exhaustivos y pulidos).

### CAPACITACION Y ADIESTRAMIENTO A IMPARTIR

Por este medio, hago de su conocimiento los cursos a impartir para el personal que laborara dentro de las instalaciones de SCJN, apegados a las normas establecidas para capacitación y adiestramiento por parte de la STPS.

Como primer punto y siendo requisito indispensable a la hora de la contratación del personal se impartirá una pequeña plática, fuera de horas de trabajo sobre:

- Respeto, cordialidad y amabilidad.
- Puntualidad y asistencia.

El personal que impartirá la capacitación se identificará con formato DC-5 lo cual lo avala como capacitador autorizado por la Secretaria del Trabajo y Previsión social, por cumplir todos los criterios administrativos mínimos para impartir cursos relacionados con la prestación de servicios de limpieza.

**Cursos a impartir:**

**Sin ser limitativos y apegados a la norma:**

- Trabajo en equipo
- Primeros auxilios
- Prevención de riesgos y accidentes
- Utilización de productos químicos
- Métodos de aplicación de productos de limpieza
- Técnicas de mopeado, aplicación de ceras en diferentes superficies
- Técnicas de limpieza general
- Lavado de superficies
- Técnicas específicas para limpieza profunda

#### METODOLOGIA DE OPERACIONES PARA LIMPIEZA

- El servicio de Intendencia tendrá un jefe o responsable dependiente de la Jefatura o coordinación de los servicios.
- El personal de intendencia deberá presentarse puntual y debidamente aseado a sus labores.
- Invariablemente deberá de efectuar el cambio de ropa de calle, por el uniforme respectivo; además de colocarse los accesorios (botas, gorros, cubre bocas etc.), cuando lo demanden las condiciones sépticas o asépticas del área objeto de limpieza.
- El trabajador deberá solicitar por los conductos establecidos los utensilios, productos, soluciones etc. Necesarios para la ejecución de sus actividades.
- Una vez que el trabajador dispone de lo necesario, se trasladara al área previamente asignada, para efectuar la limpieza de rutina o exhaustiva que le corresponda.
- El trabajador deberá aplicar las técnicas y procedimientos, así como utilizar las sustancias y utensilios descritos en este manual.
- El servicio de intendencia será objeto de supervisión, con la periodicidad que determinen las autoridades.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
 DIRECCION GENERAL DE RECURSOS  
 MATERIALES

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

### DESCRIPCIÓN Y NORMAS ESPECÍFICAS DE CADA OPERACIÓN

#### ■ LIMPIEZA DE PUERTAS, PAREDES, MUROS Y CANCELES.

<b>Utensilios:</b>	Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta
<b>Materiales:</b>	Líquido limpiador, pino (germicida) y agua
<b>Procedimiento:</b>	<p>1.- Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de Líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua -</p> <p>2 - Abra la puerta a 45º aproximadamente y fíjela con cuñas entre piso y puerta, por un lado y otro (no aplica para paredes, muros y cancelles)</p> <p>3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta</p> <p>4. Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta</p> <p>5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela</p> <p>6.- Repita la operación de desempolvar el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma</p>

#### ■ LIMPIEZA DE BUTACAS, SILLAS, BANCAS, SILLONES Y SOFÁS.

<b>Utensilios:</b>	Franela húmeda y cubeta
--------------------	-------------------------







**Materiales:** Líquido limpiador, pino (germicida) y agua

**Procedimiento:** 1.- Haga una solución de Líquido limpiador, una parte de pino germicida y agua

2.- Humedezca la franela en dicha solución

3.- Sacuda por la parte de arriba y continúe hacia abajo en las partes ocultas y los lados hasta sacudir todo el mueble

4.- Cuide de utilizar caras limpias de la franela

■ **LIMPIEZA DE EXTINTORES, HIDRANTES, VENTILADORES, TUBERÍA VISIBLE.**

**Utensilios:** Franela, cubeta.

**Materiales:** Líquido desengrasante, agua.

**Procedimiento:** 1.- Agregar en la cubeta una parte de desengrasante por 10 de agua, con la franela humedecida la franela y limpie las veces que sean necesarias para obtener la limpieza deseada.

■ **LIMPIEZA A EQUIPOS DE OFICINA, MAQUINAS DE ESCRIBIR, FAXES, CALCULADORAS, Y COMPUTADORAS.**

**Utensilios:** Franela.

**Materiales:** Líquido desengrasante, agua.

**Procedimiento:** 1.- Humedecer la franela con el líquido limpiador, apague el equipo frote la superficie a limpiar, limpie con franela limpia, realice la operación las veces que sean necesarias para obtener el resultado deseado.

■ **LIMPIEZA DE MUEBLES Y ACCESORIOS DE OFICINA EN GENERAL TALES COMO ESCRITORIOS, ARCHIVEROS, CREDENZAS, MESAS, CUADROS, LIBREROS CON ACABADOS METÁLICOS Y/O VINÍLICOS.**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



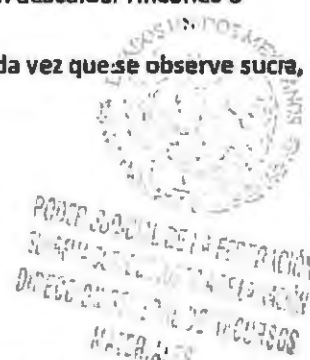
- Utensillos:** Franela húmeda, y cubeta
- Materiales:** Líquido limpiador, pino (germicida) y agua
- Procedimiento:**
- 1.- Humedezca la franela en una solución una parte de líquido limpiador, por una de pino germicida y catorce de agua
  - 2.- Sacuda por la parte de arriba y continúe hacia abajo en las partes ocultas, cajones, rincones y por todos los lados hasta sacudir todo el mueble, cuide de usar siempre caras limpias de la franela

■ **LIMPIEZA DE MUEBLES Y ACCESORIOS DE OFICINA EN GENERAL TALES COMO ESCRITORIOS, ARCHIVEROS, CREDENZAS, MESAS, CUADROS, LIBREROS CON ACABADO DE MADERA.**

- Utensillos:** Franela limpia y seca.
- Materiales:** Limpiador especial, ya sea blenn, crema para muebles o aceite, según el tipo de mueble de que se trate.
- Procedimiento:**
- 1.- preparar una franela limpia y seca y un limpiador especial, ya sea blenn, crema para muebles o aceite, según el tipo de mueble de que se trate.
  - 2.- una vez retirados los objetos de la superficie, (si esto es posible), impregnar la franela con el limpiador sin exceso, y frotar sobre el mueble iniciando por la cara superior, posteriormente las laterales y por último las patas o bases, si las tiene, sin descuidar rincones o hundimientos.
  - 3.- debe cambiarse la cara de la franela cada vez que se observe sucra, para no rayar o manchar el mueble.

■ **LIMPIEZA DE VIDRIOS POR CARA INTERNA HASTA 10 MTS**

- Utensillos:** Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales
- Materiales:** Jabón neutro y agua



X

f

vesta

**Procedimiento**

1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua.

2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo.

3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio.

4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio.

5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio.

#### ■ LIMPIEZA DE VIDRIOS POR CARA EXTERNA

**Procedimiento**

Este procedimiento de limpieza estará apegado y supervisado en todo momento por personal capacitado de acuerdo a la NOM-009-STPS-2011, debiendo acatar al 100 % las instrucciones de seguridad y manejo de equipo para el lavado correspondiente.

#### ■ ASPIRADO DE PRIVADOS Y SALAS DE JUNTAS.

**Equipo:** Aspiradora con sus accesorios: manguera, 3 extensiones que forman el maneral en "S" y boquilla para la alfombra

**Materiales** Agua para el filtro

**Procedimiento** 1.- Prepare su equipo, accesorios y materiales; añada agua al nivel correcto (a la altura del poste del recipiente colector) y traslade al lugar de trabajo

2.- Quite los muebles del área que se va a aspirar

3.- Acople la aspiradora de la manguera, las extensiones que formen la "S" y la boquilla para el aspirado de la alfombra



4.- Inicie el aspirado al extremo derecho de la entrada, haga movimientos hacia adelante y hacia atrás arrastrando 90 cm. la boquilla y con avance de derecha a izquierda hasta llegar al extremo del área.

5.- Avance hacia atrás 90 cm., repita las operaciones de aspirado y avance ahora de izquierda a derecha hasta el extremo del área, de vuelta en "U" avanzando 90 cm. hacia atrás de tal manera que el avance sea en "S" hasta aspirar toda la alfombra.

6.- Al término de su labor limpie y guarde su equipo y accesorios.

#### ■ LAVADO DE VIDRIOS CARA EXTERNA EN PLANTA BAJA Y ALTA HASTA 3.6 METROS.

<b>Utensilios</b>	Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales
<b>Materiales</b>	Jabón neutro y agua
<b>Procedimiento</b>	<p>1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua</p> <p>2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo</p> <p>3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio</p> <p>4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio</p> <p>5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio</p>

#### ■ LAVADO DE CORTINAS.

**Procedimiento** 1.- Descolgar las cortinas y mandar a lavar.

### ■ LIMPIEZA Y BARRIDO DE AZOTEAS.

**Objetivo:** La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo.

**Nota:** Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora.

Siempre se deberá cuidar el no desprender Impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

**Procedimiento:**

1.- Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m<sup>2</sup>).

Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zócalo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

### ■ PULIDO DE UMBRALES DE METAL DE LAS PUERTAS.

**Utensilios:** Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta






**Materiales:** Líquido limpiador, pino (germicida) lustrador y/o sellador de metales y agua.

**Procedimiento:** 1.- Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua

2.- Abra la puerta a 45º aproximadamente y fijela con cuñas entre piso y puerta, por un lado y otro (no aplica para paredes, muros y cancelas)

3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta de madera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta

4.- Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta

5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela

6.- Repita la operación de desempolvar el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma

7.- Con una franela limpia y seca se humecta con pulidor y/o sellador de metales en umbrales y artículos metálicos dejando accionar el producto.

8. Posteriormente con una franela seca se frota y lustra hasta llegar al brillo deseado.

**LIMPIEZA PROFUNDA O ENCERADO DE ESCRITORIOS, ARCHIVEROS, CREDENZAS MESAS, LIBREROS Y PERSIANAS.**

**Nota:** La operación de limpieza profunda y encerado consiste en limpiar, mediante agua y agentes limpiadores y lustradores

como: jabones, detergentes, desengrasantes, etc., elementos tales como escritorios, archiveros, credenzas mesas, libreros y persianas.

**Procedimiento:** 1.- El proceso consiste en quitar el polvo y la suciedad sacudiendo, lavando, enjuagando y secando las superficies con un utensilio limpio y seco se recoge el polvo suelto se remueve la suciedad empleando los equipos



o utensillos y las soluciones limpiadoras haciéndolo con movimientos circulares y abarcando zonas pequeñas.

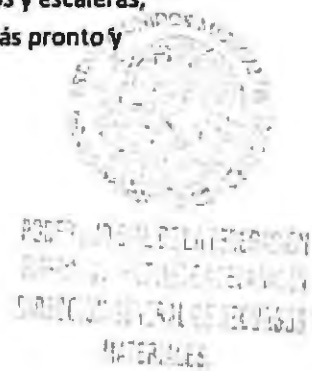
2 - Con otro equipo o utensilio y agua limpia se enjuaga toda la superficie ya sea horizontal o vertical, teniendo como norma recorrerla de arriba hacia abajo, para terminar se debe secar completamente.

3.- El procedimiento deberá repetirse hasta que la zona presente un aspecto uniforme sin marca o huellas de agua.

4.- Debe ponerse especial atención en los aspectos de enjuague y secado de pisos y escaleras, porque si no se hace correctamente se ensuciarán más pronto y ocasionaran resbalones y caídas.

■ LAVADO DE VAJILLAS DE OFICINA, TAZAS, PLATOS. ETC.

Utensillos	Fibra.
Materiales	Jabón líquido o en polvo para lavar trastes.
Procedimiento	1.- Humedezca la fibra con agua y un poco de Jabón, frote las piezas a lavar, enjuague y seque.



■ LAVADO DE PUERTAS.

Utensillos	Escalera tipo tijera, franela, atomizador, cubeta y dos cuñas de madera
Materiales	Líquido limpiador, germicida y agua

Procedimiento 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua

2.- Abra la puerta 45º aproximadamente y fijela acomodando las cuñas entre piso y puerta, por uno y otro lado

Handwritten signatures

Handwritten signature

3.- Acomode las escaleras sin que toque la puerta, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta

4.- Atomice sobre la parte más alta y a todo lo ancho de la puerta una área de 60 cm. de arriba hacia abajo por todo lo ancho de la misma

5.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación

6.- Repita la operación de atomizar y secar en el área inmediata inferior, hasta lavar todo un lado de la puerta, o sea manija, cerradura y bisagra y la puerta en sí

7.- Enjuague y exprima la franela en la cubeta con agua tantas veces como sea necesario

8.- Repita las operaciones de lavado en el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma

#### ■ LAVADO DE BUTACAS SILLAS, BANCAS, SILLONES Y SOFÁS.

<b>Utensilios</b>	Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta
<b>Materiales</b>	Líquido limpiador, germicida y agua
<b>Procedimiento</b>	<p>1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua</p> <p>2.- Atomice sobre las partes más altas del mueble</p> <p>3.- Seque frotando con la franela</p>







4.- Si es necesario repita la operación atendiendo las partes

ocultas, patas o base

■ LAVADO DE MESAS DE SALAS DE JUNTAS

<b>Utensilios</b>	Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta
<b>Materiales</b>	Líquido limpiador, germicida y agua
<b>Procedimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua</li> <li>2.- Quite la ropa que se encuentre encima de la mesa</li> <li>3.- Atomice la parte superior de la mesa en áreas de 60 x 120 cm</li> <li>4.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación</li> <li>5.- Si es necesario haga nueva aplicación atomizada, frote con fibra y seque con la franela</li> <li>6.- Repita la operación de atomizar y secar en todo el mueble.</li> </ol>

■ LAVADO DE MUEBLES DE OFICINA EN GENERAL

<b>Utensilios</b>	Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta
<b>Materiales</b>	Líquido limpiador, germicida y agua
<b>Procedimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua</li> <li>2.- Quite los artículos que se encuentre en el mueble, y acomode los equipos</li> <li>3.- Levante los extremos del mueble</li> <li>4.- Atomice sobre una de las partes levantadas del mueble</li> </ol>




5.- Avance de arriba hacia abajo lavando todas las partes de la

primera mitad del mueble y repita las operaciones de lavado con la otra mitad

6.- Si queda mugre haga una nueva aplicación de la solución y

frote con la fibra hasta dejar limpio y seco

7.- Baje los extremos de la cama a su posición normal y suba los artículos

acomodándolo de manera que permita lavar las otras partes del mueble

8.- Atomice sobre las partes de los equipos que se apoyaron en

el piso y seque con la franela

#### ■ LAVADO DE TELÉFONOS.

Utensilios

Atomizador y franela

Materiales

Líquido limpiador y agua

Procedimiento

1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante por siete partes de agua

2.- Atomice sobre una de las caras de la franela hasta que esté húmedo, no atomice sobre el aparato

3.- Frote la bocina, el cable y la caja con el disco y su conexión

#### ■ BAÑOS GENERALES Y PRIVADOS.

Utensilios

Atomizador, fibra "Nylon" y franela

Materiales

Líquido limpiador y agua

**Procedimiento**

1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador por siete partes de agua

2.- Atomice sobre la parte superior del mueble en una área de 45 x 90 cm., seque con la franela cuidando de utilizar caras limpias

3.- Repita las operaciones de atomizar y secar en todas las partes del mueble hasta llegar al piso cuidando que el líquido limpiador no escurra

4.- Si queda mugre en algún lugar, haga una nueva atomización y frote con la fibra hasta dejar limpio

■ **BRILLADO DE PISOS.**

**Nota:** Este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneclana, cemento pulido, etc.

**Procedimiento:** 1. Se preparan los siguientes materiales: pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde, jalador de piso, recogedor, dos cubetas con agua limpia, una cubeta vacía, dos mechudos y multilimpiador o jabón neutro.

2.- Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.

3.- Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora.

4.- Mojar el mechudo en la solución, exprimirlo ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos



metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.

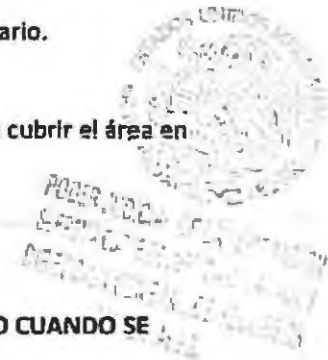
5.- Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.

6.- Juntar solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.

7.- Secar el área con otro mechudo perfectamente enjuagado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.

8.- Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en

"s".



**COLOCACIÓN DE MATERIAL DE CONSUMO EN INTERVALOS DE UNA HORA Y/O CUANDO SE REQUIERA.**

**Procedimiento**

El supervisor residente por parte de nuestra empresa, realizara un recorrido por todos los sanitarios de forma rotativa, de tal manera que en el lapso de una hora, tenga el levantamiento de los artículos sanitarios necesarios, para ser solicitada al área administrativa correspondiente y así dotar a los operarios de limpieza, de cada área, los materiales de habilitado sanitaria para su colocación en cada uno de los dosificadores correspondientes.

X

**DESMANCHADO DE PISOS Y/O MUEBLES.**

**Objetivo:** La operación tiene por objeto quitar las manchas producidas por la humedad, derrame accidental de sustancias, aplicación errónea de productos, mal uso de muebles e inmuebles, características del agua o productos etc.

**Nota:**

La realización de esta actividad exige conocimientos de química

f

Handwritten signature

ya que deben de determinarse las sustancias y proporciones más adecuadas al utilizarlas para desmanchar

**Consideraciones:** 1 - Antes de aplicar un desmanchador es conveniente utilizar un papel secante o una esponja empapada en agua fría para ver si con ello se elimina la mancha.

2.- Las manchas deben de eliminarse lo antes posible ya que, si se dejan mucho tiempo se secan y penetran en las superficies.

3.- Para determinar el tipo de desmanchador que se utilice

deberá conocerse siempre que sustancia origino la mancha y el tipo de área o piso que se mancho.

#### ■ MANCHAS FRESCAS.

**Procedimiento:** 1.- En caso de manchas húmedas, cuyo origen se conoce, se absorbe el líquido usando materiales con gran poder de absorción (algodón, papel secante, toallas de papel, etc...), eligiendo el que dé mejor resultado, el material absorbente se coloca rodeando la mancha y al secarla se mueve hacia el centro para no extenderla.

2.- Se enjuaga la mancha con un paño ligeramente húmedo.

3.- Se aplica desmanchador adecuado

4.- Se limpia desde la periferia hacia el centro, sin usar movimientos de roce sino de absorción y aplicando los procedimientos comunes de limpieza.

5.- si es necesario, se deberá restituir el material que se desgasto al eliminar la mancha, por ejemplo, en los casos de tratamiento ácido seguido de una neutralización con amoniaco, cuando el álcalis haya decolorado la superficie se usa una solución al 10 % de ácido tánico para devolver el color (no hay necesidad de enjuagar ya que este ácido se evapora).







### ■ MANCHAS ANTIGUAS QUE SE HAN SECADO.

**Procedimiento:** 1. Averiguar con que sustancia se mancho la superficie para determinar el desmanchador que se usará.

2.- Se humedece la mancha con agua fría, tibia o caliente de acuerdo con el tratamiento que se dará consultando las instrucciones sobre el desmanchador que se va a usar y evitando extender la mancha

En forma general puede establecer que los principales procedimientos para desmanchar son: lavar, absorber, disolver, decolorar, neutralizar, cepillar, tallar los que se utilizaran siguiendo el criterio de comenzar con el procedimiento sencillo.

Los desmanchadores químicos deberán utilizarse como último recurso siguiendo el principio de utilizar álcalis para manchas ácidas y viceversa.

Por la forma en que actúan los desmanchadores pueden

clasificarse en tres grupos: solventes, absorbentes y decolorantes.

### ■ DESODORIZACIÓN.

**Nota:** La operación de desodorización consiste en limpiar, mediante agua y agentes limpiadores como: jabones, detergentes, desengrasantes, las superficies de pisos, paredes, muebles, equipos.

**Procedimiento:** 1.- Quitar el polvo y la suciedad sacudiendo, lavando, enjugando y secando las superficies

2.- Con un utensilio limpio y seco se recoge el polvo suelto

3.- Se remueve la suciedad empleando los equipos o utensilios y

las soluciones limpiadoras haciéndolo con movimientos circulares y abarcando zonas pequeñas

4.- Con otro equipo o utensilio y agua limpia se enjuaga toda la superficie ya sea horizontal o vertical, teniendo como norma recorrerla de arriba hacia abajo, para terminar se debe secar completamente. El procedimiento deberá repetirse hasta que la zona presente un aspecto uniforme sin marca o huellas de agua

5.- Para obtener mejores resultados, habrá de cambiarse frecuentemente el agua que se utiliza.

6.- Debe ponerse especial atención en los aspectos de enjuague y secado de pisos y escaleras, porque si no se hace correctamente se ensuciarán más pronto y ocasionaran resbalones y caídas.

7.- Posteriormente con un atomizador cargado de aromatizante líquido se rosea toda el área. En pisos y muros.

**■ LAVADO GENERAL DE REFLECTORES Y LÁMPARAS ARBOTANTES.**

<b>Utensilios:</b>	Atomizador, cruceta, franela, cubeta y cepillo
<b>Materiales:</b>	Líquido limpiador y agua
<b>Procedimiento</b>	<p>1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador por catorce de agua.</p> <p>2.- Atomice hacia la parte superior del reflector o lámpara a todo lo ancho y largo.</p> <p>3.- Lo más pronto posible, arrastre la solución atomizada haciendo "O" con la cruceta</p> <p>4.- Seque con la franela la cruceta y el marco del vidrio.</p> <p>5.- En caso de que quede sucio, se hace una nueva aplicación y se frota con el cepillo el vidrio.</p> <p>6.- Arrastre la solución haciendo "O" con la cruceta.</p> <p>7.- Seque con la franela la cruceta y el marco del vidrio.</p>



#### ■ LAVADO PROFUNDO Y DESINFECTADO DE CESTOS DE BASURA.

- Utensillos:** Franela húmeda, fibra y cubeta
- Materiales:** Líquido limpiador, pino (germicida) y agua
- Procedimiento:** 1.- Se deja libre de colillas y basuras depositando en un bote que se tiene previamente y en forma adjunta. Con una franela tratada y húmeda se limpia éste. Con una fibra se lava depositando en una cubeta de agua con este líquido limpio, para después proceder a secarlo y colocarlo nuevamente en su lugar.

#### ■ LAVADO PROFUNDO Y DESINFECTADO DE LÁMPARAS.

- Procedimiento** 1.- Preparar los siguientes materiales: burro de 4 escalones, 2 franelas limpias una seca y una humedecida con agua bien exprimida, un atomizador cargado con una solución de multi limpiador u otro detergente, según el caso.
- 2.- Colocar el burro en la parte más distante, hacia el lado izquierdo de la lámpara, sin tocar paredes o muebles.
- 3.- Atomizar la franela con la solución del detergente y frotar la lámparas con movimientos circulares en un diámetro de 40 cm. aprox. limpiar con la franela humedecida en agua y continuar con otra área, avanzando de derecha a izquierda, con vueltas en "u".
- 4.- Enjuagar y exprimir muy bien las franelas cuantas veces sea necesario.
- 5.- Para el desinfectado, se realizará el mismo procedimiento, cubriendo las superficies de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en áreas de 1m por 1m.





### ■ LAVADO PROFUNDO Y DESINFECTADO DE MUEBLES Y ACCESORIOS.

<b>Utensilios</b>	Atomizador, franela, fibra "Nylon" y cubeta
<b>Materiales</b>	Líquido limpiador, germicida y agua
<b>Procedimiento</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua</li> <li>2.- Quite los artículos que se encuentre en el mueble, y acomode los equipos</li> <li>3.- Levante los extremos del mueble</li> <li>4.- Atomice sobre una de las partes levantadas del mueble</li> <li>5.- Avance de arriba hacia abajo lavando todas las partes de la primera mitad del mueble y repita las operaciones de lavado con la otra mitad</li> <li>6.- Si queda mugre haga una nueva aplicación de la solución y frote con la fibra hasta dejar limpio y seco</li> <li>7.- Baje los extremos de la cama a su posición normal y suba los artículos acomodándolo de manera que permita lavar las otras partes del mueble</li> <li>8.- Atomice sobre las partes de los equipos que se apoyaron en el piso y seque con la franela</li> </ol>

### ■ LAVADO PROFUNDO Y DESINFECTADO DE MUROS Y PUERTAS.

<b>Utensilios</b>	Escalera tipo tijera, franela, atomizador, cubeta y dos cuñas de madera.
<b>Materiales</b>	Líquido limpiador, germicida y agua.
<b>Procedimiento</b>	1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua.



2.- Abra la puerta 45º aproximadamente y fijela acomodando las cuñas entre piso y puerta, por uno y otro lado únicamente aplica para las puertas.

3 - Acomode las escaleras sin que toque la puerta, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta.

4.- Atomice sobre la parte más alta y a todo lo ancho de la puerta una área de 60 cm. de arriba hacia abajo por todo lo ancho de la misma.

5.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación.

6.- Repita la operación de atomizar y secar en el área inmediata inferior, hasta lavar todo un lado de la puerta, o sea manija, cerradura y bisagra y la puerta en sí.

7.- Enjuague y exprima la franela en la cubeta con agua tantas veces como sea necesario.

8.- Repita las operaciones de lavado en el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**LAVADO PROFUNDO Y DESINFECTADO DE REJILLAS DE AIRE ACONDICIONADO.**

**Utensilios:** Escalera tipo tijera, franela, atomizador, guantes de hule y dos cubetas.

**Materiales:** Desengrasante, germicida y agua.

**Procedimiento:**

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Desengrasante por siete de agua.
- 2.- Sacuda perfectamente las rejillas que se va a lavar, de acuerdo con el procedimiento de sacudido.
- 3.- Atomice sobre una cara de la franela hasta que esté bien húmeda.
- 4.- Acomode la escalera sin que toque el muro ni los muebles de manera que permita comenzar el lavado.
- 5.- Lave las rejillas con la franela húmeda haciendo movimientos circulares que cubran un diámetro aproximado de 40 cm.
- 6.- Seque con una de las caras de la franela y avance de derecha a izquierda.
- 7.- Repita las operaciones de acomodar la escalera, atomizar en una cara de la franela y frote con movimientos circulares y seque el área próxima izquierda, a manera de avanzar de derecha a izquierda con vueltas en "U" y avance en general en forma de "S" hasta terminar el lavado de todas las rejillas.
- 8.- Lave y exprima muy bien la franela en una de las cubetas y en la otra enjuáguela y exprímela para que esté lista para trabajar tantas veces como sea necesario.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
 SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
 MATERIALES.

**LAVADO PROFUNDO Y DESINFECTADO DE VIDRIOS Y LUNAS.**

- Utensilios** Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales
- Materiales** Jabón neutro y agua
- Procedimiento**
- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua
  - 2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo
  - 3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio
  - 4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio
  - 5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio

LAVADO Y DESINFECTADO DE MUEBLES SANITARIOS Y DESODORIZACIÓN.

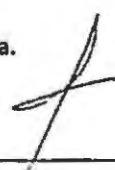
**LAVADO DE LAVABOS**

- Utensilios:** Atomizador, franela, fibra, y cubetas.
- Materiales:** Líquido limpiador, germicida y agua.
- Procedimiento:**
- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador, por siete de agua.
  - 2.- Haga atomizaciones por arriba, por los lados y por abajo del lavabo.
  - 3.- Frote con la fibra y seque con la franela.



**LAVADO DE W.C.**

- Utensilios:** Atomizador, franela, fibra, nylon, guantes de hule, cubeta y cubre boca.






**Materiales:** Líquido limpiador, germicida y agua.

**Procedimiento:** 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador, una de germicida y catorce partes de agua.

2.- Haga dos o tres descargas de agua en el W. C para que el agua limpie.

3.- Extraiga el agua del W. C como: tanques de agua o fluxometro; seque con la franela antes de que escurra la solución, continúe con la tapa, el asiento, la taza, aplicando la solución por dentro y por fuera; frote con la fibra y seque con la franela.

#### ■ LAVADO DE MINGITORIOS.

**Utensilios:** Atomizador, guantes de hule franela fibra nylon y cubeta.

**Materiales:** Líquido limpiador, germicida y agua.

**Procedimiento:** 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Líquido limpiador por siete partes de agua.

2.- Saque cualquier tipo de basura que este en el mingitorio y arrójelas al cesto de basura.

3.- Haga dos o tres descargas de agua y atomice por arriba, los lados y abajo del mueble; frote con la fibra y seque con la franela.

4.- En caso de ser un mingitorio con sello de agua visible, saque el agua con la franela, exprímala en la cubeta y realice el procedimiento de lavado especificado anteriormente.

5.- Saque el agua que haya escurrido al piso.

#### LAVADO, DESINCRUSTADO Y DESMANCHADO DE PISOS.

**Equipo:** Máquina Lavadora.

**Utensilios:** Tres cubetas, recogedor, cepillo, cruceta y dos Mechudos.

**Materiales:** Jabón neutro y agua.

**Procedimiento:** 1.- Prepare su equipo, utensilios y materiales, haga una solución de siete partes de agua por una de jabón neutro en una cubeta.



- 2.- Despeje el mobiliario del área de trabajo y traslade el equipo. Utensilios y materiales al lugar más lejano del acceso y colóquelos de manera que no estorben al lavar.
- 3.- Conecte el equipo a la clavija más cercana al acceso y sumerja al mechudo en la solución jabonosa, exprímalo ligeramente tomando con una mano la punta de las
- 4.- Mechas y con la otra mano el mango, de manera de exprimirle el exceso de jabonadura.
- 5.- Aplique al piso la jabonadura con el mechudo haciendo movimientos de péndulo en una área de dos metros a lo ancho por noventa centímetros a lo largo del lugar apartado a la extrema derecha.
- 6.- Opere la maquina lavadora sobre el área jabonosa, haciendo movimientos laterales en forma de "S" y haga traslapes en cada pasada de maquina hasta cubrir toda el área enjabonada.
- 7.- Junte el agua jabonosa con la cruceta. Levántela con el recogedor y viértala en una cubeta.
- 8.- Seque el área con otro mechudo que este enjuagado y exprimido.
- 9.- Repita las operaciones del lavado en el área próxima izquierda y continúe lavando hasta lavar todo el ancho o sea una franja de noventa centímetros, devuelta en forma de "U". Continúe repitiendo este proceso hasta lavar toda el área.
- 10.- Enjuague el mechudo que se utiliza para secar el piso, tantas

INSTITUCIÓN EDUCATIVA...  
 DIRECCIÓN DE...  
 CERRITOS...

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

veces como sea necesario.

11.- Al terminar de lavar, limpie y guarde el equipo, los utensillos y el jabón que no haya sido utilizado en solución.

**LIMPIEZA CON LÍQUIDOS GERMICIDAS DE MUEBLES Y ACCESORIOS.**

**■ APLICACIÓN DE GERMICIDA EN LAVABOS**

**Utensillos:** Fibra nylon, dos franelas guantes de hule.

**Materiales:** Germicida, y Agua.

**Procedimiento:** 1.- Coloque sobre el piso una de las franelas totalmente extendida y exactamente abajo del lavabo.

2.- Humedezca la fibra con Germicida y sin tocar las partes metálicas frote todo el lavabo, en especial las partes manchadas y sucias.

3.- Abra una de las llaves del lavabo y enjuague la fibra y con ella enjuague el lavabo.

4.- Levante la franela del piso y enjuáguela bien en el lavabo, exprima y seque con ella el lavabo.

5.- Tome la otra franela, que debe estar seca y envuélvase con ella los dedos índice y cordial, tome pasta pulidora y frote las partes metálicas (llaves, cespól, tubería y chapetones), limpie con una parte de la franela seca.

6.- Seque el agua que haya escurrido el piso.

**■ APLICACIÓN DE GERMICIDA EN W. C.**

**Utensillos:** Fibra nylon, dos franelas guantes de hule.



**Materiales:** Germicida, y Agua.

- Procedimiento:**
- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de líquido limpiador, una de germicida y catorce de agua.
  - 2.- Haga dos o tres descargas para que quede limpia el agua del W. C.
  - 3.- Extraiga el agua del W. C con franela y exprímala en la cubeta.
  - 4.- Vierta un octavo de litro de quita sarro en el W. C y humedezca la fibra, frote todo el mueble menos la tapa, el asiento y las partes metálicas; frote especialmente donde existan manchas.
  - 5.- Haga dos o tres descargas para que se enjuague el interior de la taza, humedezca la fibra en el agua y frote todo el mueble de cerámica.
  - 6.- Atomice sobre la tapa, el asiento y partes metálicas. Seque con franela.
  - 7.- Tome la otra franela, que debe estar seca y envuélvase con ella los dedos índice y cordial, tome pasta pulidora y frote las partes metálicas, limpie con una parte de la franela seca. Seque el agua que haya escurrido al piso.

**■ APLICACIÓN DE GERMICIDA EN MINGITORIOS.**

**Utensilios:** Fibra nylon, dos franelas guantes de hule.

**Materiales:** Germicida, y Agua.

- Procedimiento:**
- 1.- Cargue el atomizador con una parte de Germicida y siete partes de agua.
  - 2.- Retire cualquier tipo de basura existente en mingitorio y haga dos o tres descargas de agua para que quede limpio.





3.- Vierta una décima de litro de quita sarro en el mingitorio y humedezca la fibra, frote el mueble, en especial las partes más manchadas, sin tocar las partes, metálicas.

4.- Haga dos o tres descargas de agua para que se enjuague el interior del mingitorio y frote el mueble con fibra.

5.- Seque el agua que haya escurrido al piso.

6.- Enjuague la franela las veces que sea necesario.

#### ■ LIMPIEZA DE LÁMPARAS.

- Equipo:** Burro de 4 escalones y una cubeta.
- Utensilios:** Fibra nylon, 3 franelas, guantes de hule, atomizador.
- Materiales:** Multilimpiador, y Agua.
- Procedimiento:**
- 1.- Colocar el burro en la parte más distante, hacia el lado izquierdo de la lámpara, sin tocar paredes o muebles.
  - 2.- Atomizar la franela con la solución del detergente y frotar la lámparas con movimientos circulares en un diámetro de 40 cm. aprox. limpiar con la franela humedecida en agua y continuar con otra área, avanzando de derecha a izquierda, con vueltas en "u".
  - 3.- Enjuagar y exprimir muy bien las franelas cuantas veces sea necesario.
  - 4.- Para el desinfectado, se realizará el mismo procedimiento, cubriendo las superficies de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en áreas de 1m por 1m.

#### ■ LIMPIEZA DE DESPACHADORES DE AGUA.

- Utensilios:** Atomizador, franelas, cubeta, fibra.

FCDE  
 SUPA  
 CIRE





**Materiales:** Agua, germicida, desengrasante.

**Procedimiento:** 1.- Cargar el atomizador con una solución de una parte de desengrasante, una de germicida y catorce partes de agua, y lavar la franela con una solución similar.

2.- Desconectar el aparato, desmontar el garrafón con un movimiento rápido para no derramar el agua y quitar el recolector de derrames, tirando su contenido en una cubeta.

3.- Poner la cubeta bajo la llave del aparato y abrirla para sacar el agua que quedo en el porta garrafón.

4.- Atomizar la parte superior del mueble y el porta garrafón, y frotar con franela o fibra verde, según lo sucio que esté, secando después con otra franela limpia.

5.- Enjuagar la base del porta garrafón con agua del mismo garrafón, abriendo la llave del aparato para que caiga en la cubeta.

Atomizar el recipiente para derrames frotando con la fibra, secarlos, acomodarlo y colocar de nuevo el garrafón.




#### LIMPIEZA DE LUNAS.

**Utensilios** Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales

**Materiales** Jabón neutro y agua.

**Procedimiento** 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua.

2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo.

3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio.

4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio.

5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio.

#### ■ LIMPIEZA DE PUERTAS.

**Utensilios:** Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta.

**Materiales:** Líquido limpiador, pino (germicida) y agua.

**Procedimiento:** 1.- Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de Líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua.

2.- Abra la puerta a 45º aproximadamente y fíjela con cuñas entre piso y puerta, por un lado y otro (no aplica para paredes, muros y cancelas).

3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta de madera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta.

4.- Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta.

5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela.

6.- Repita la operación de desempolvar el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma.

#### ■ LIMPIEZA DE VIDRIOS (CARA INTERNA Y EXTERNA) EN PLANTA BAJA HASTA UNA ALTURA DE 3.60 MTS. APROXIMADAMENTE.

**Utensilios** Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales.

**Materiales** Jabón neutro y agua.

**Procedimiento**

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua.
- 2.- Atomice hacia la parte superior del vidrio a todo lo ancho y largo del mismo.

- 3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio.

- 4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y el marco del vidrio.

- 5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio.

**RETIRO DE BASURA DE CESTOS.**

**Procedimiento:** 1.- Recolección constante y separación de papel para reciclado conforme a las indicaciones de la Convocante, en cada turno y traslado al lugar de concentración.

**TRAPEADO DE PISOS 2 HORAS Y/O CADA VEZ QUE SE REQUIERA.**

**Objetivo:** La operación tiene la finalidad de limpiar la suciedad del piso y recoger el polvo.

**Utensilios:** Jerga, jalador ó mechudo y 2 cubeta.

**Materiales:** Multusos y agua.



**Procedimiento:**

1.- Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo.

2.- Se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

3.- Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m<sup>2</sup>).

4.- Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

5.- Cuando se trapea junto al zoco los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

**ÁREAS COMUNES Y EXTERNAS:**

■ **LAVADO, PULIDO, BRILLADO Y ENCERADO DE PISO DE DUELA, PARQUET Y/O SIMILARES.**

**Equipo:** Pulidora con base y disco negro ó disco canela.

**Utensilios:** Mechudo, sellador, cera limpiadora.

**Materiales:** Multilimpiador, agua.

**Nota:** 1.- Este tipo de piso también presenta las variantes de duro y blando y puede distinguirse por su color. La blanda es más fácil de pulir pero se raya a profundidad más fácilmente y tiene una duración menor.



2.- En este piso pueden aplicarse los procedimientos de lavado y pulido o solo brillado, aunque son diferentes que los del mármol. También es importante desincrustar materiales adheridos a ella, siguiendo los procedimientos mencionados para el mármol, y hacer las observaciones referentes a escaleras.

**Procedimiento:**

1.- Para lavar, se usa una pulidora con base y disco negro y multilimpiador. El disco negro sacará las rayas muy marcadas, si éstas no existen, puede ser suficiente lavarla con disco canela. Se talla hasta que se quiten (no tiene un tiempo específico, ya que se va observando sobre la marcha) y después se enjuaga. Mechudeándola con agua limpia, una vez seca, se aplica el sellador con un mechudo limpio y seco, primero en un sentido y luego en contrario y se deja secar para posteriormente brillarla con un disco canela en seco.

2.- Para brillarla, se atomiza con cera limpiadora y se va pullendo con un disco canela en seco, siendo éste el mantenimiento diario.

3.- Los procedimientos de desorillado y limpieza de salpicaduras deben cuidarse para darle calidad al trabajo.

El procedimiento es igual que el de la loseta vinílica, sin embargo deberá lavarse con un mínimo de agua para evitar que la madera se pinche y de ser posible, no lavarse sino solo pulirse en seco con un disco canela antes de aplicar el sellador

Para mantenerse no se atomiza, solo se mopea.


**■ LAVADO CON MAQUINA PULIDORA DE PISOS DE CEMENTO Y/O ANDADORES.**

**Nota:** Este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneclana, cemento pulido, etc.

**Equipo:** Pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde.

**Utensilios:** Jalador, recogedor, dos cubetas, dos mechudos.

**Materiales:** Agua, multilimpiador o jabón neutro.

  
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS  
SECRETARÍA DE LA ECONOMÍA  
DIRECCIÓN GENERAL DE REGISTROS Y FISCOS  
MATERIALES


**Procedimiento:**

1.- Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.

2.- Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora.

3.- Mojar el mechudo en la solución, exprimirlo ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.

4.- Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.

5.- Juntar solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.

6.- Secar el área con otro mechudo perfectamente enjuagado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.

7.- Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en "s".

**■ LAVADO, BRILLADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISO DE MÁRMOL.**

**Nota:** Primeramente, debe diferenciarse el tipo de piedra que se trata. El granito por lo general no presenta problemas al pulido, aunque existe últimamente en el mercado un granito muy brillante con un acabado parecido al acrílico por su dureza y brillo, que no requiere pulirse y si se pule puede opacarse. Este únicamente se mopea y



periódicamente se lava con shampoo muy diluido para no opacarlo.

Entre los mármoles, hay los llamados duros y blandos, una manera sencilla de distinguirlos es que por lo general entre los blandos están los de colores claros (blanco, travertino, beige, rosa, gris) entre los duros están el negro y el verde, que son muy difícil de brillar, aunque hay excepciones en variedades claras que puede ser duras y sin brillo natural.

Debe observarse si está quemado (muy opaco y de un color amarillento a café), si está en contacto constante con agua o metales oxidados y sobre todo, si se encuentra bien desbastado, es decir que las juntas estén bien hechas y no haya bordes sobresalientes o hundidos. En estos tres casos, los resultados no podrán ser los mejores y deberá advertirse.

En el caso de suelos, es recomendable también realizar el lavado y pulido periódico, para que no desluzca el trabajo en los pisos.

En el caso de escaleras, es importante revisar si tienen o tuvieron cintas antiderrapantes, ya que si las hay, dificultan el

pulido y si las tuvieron, pueden haber quedado restos del pegamento. Estas piedras pueden lavarse y pulirse o solo brillarse. El procedimiento a usar se evaluará según como se observe el piso en cuanto a su opacidad o ensuciamiento.

**Equipo:** Pulidora con base y un disco canela.

**Utensilios:** Cuña o navaja.

**Materiales:** Ácido oxálico, agua, thinner, ácido muriático diluido al 20%.



**Procedimiento:**

1.- Para lavarse se utiliza ácido oxálico con un poco de agua y una pulidora con base y un disco canela. A veces el piso se encuentra muy sucio y deberá lavarse dos o más veces, pero nunca con detergentes. Es importante que no tenga restos de yeso, cementos, silicón, barniz, pintura o algún otro material incrustado para obtener mejores resultados. En caso de que los tengan, se deberán retirar con thiner y cuña o navaja en el caso de barniz o pintura, cuña o navaja en el caso de silicón; para cemento, remojar con ácido muriático diluido en agua iniciando con diluciones al 20% e ir aumentando si no se logra retirar, manejándolo con mucho cuidado ya que puede quemar la piedra, y retirar con cuña; para yeso, es suficiente la cuña y agua. Antes de aplicar cualquier solvente, habrá que probar con la cuña que tan adherido está el material y si es posible, evitar el uso del solvente.

2.- Al lavar con ácido oxálico, debe dársele su tiempo a cada área, pues también el oxálico puede quemar si se pasa este tiempo, que es aproximadamente de 2 minutos por cada 2 m<sup>2</sup>, en pisos sucios (es el área que alcanza a cubrir un pulidor con un movimiento de lado a lado de la pulidora, manteniéndose de pie firme en un punto). el ayudante mientras tanto, va desorillando, es decir va efectuando el mismo procedimiento manualmente en los bordes del piso donde no entra la pulidora.

3.- Una vez que se cumple el tiempo, se retira la mezcla de oxálico y agua con un jalador y se enjuaga, mechudeándolo con agua limpia y jalando. En ocasiones, esto es suficiente para que el piso quede brillante, sin embargo es preferible que una vez enjuagado y seco, se pule y brille con un disco canela y unas gotas de brasso. Algunos pulidores usan el brasso desde el lavado, agregándolo a la mezcla de agua y oxálico para no pulir después, pero esto solo es recomendable cuando el piso se ha tratado continuamente y no está tan sucio.

4.- Una vez terminado el procedimiento, deberán limpiarse las salpicaduras en socios, muros o muebles, o escurrimientos en las escaleras y barandales.

5.- Habrá pisos que no puedan brillarse por este procedimiento, en estos casos puede sellarse con el procedimiento de sellado de loseta vinílica. Nunca deberá emplearse cera, pues ésta se



penetra en la piedra y la irá manchando ya que absorbe la mugre y se va amarillando con el tiempo.

6.- El mantenimiento diario es el llamado brillado en el que únicamente se pasa la pulidora en seco con disco canela y a veces un poco de brasso, para levantar el polvo adherido y levantar el brillo.

7.- Existe un acabado de mármol llamado "martelinado", el cual consiste en opacarlo a base de picaduras con un cincel especial, dejando una superficie rugosa, este no se pule, únicamente se lava con ácido muriático diluido cuando ya esta nuevo o con ácido oxálico cuando ya está usado. También hay clientes que prefieren un acabado opaco para lo cual únicamente se lava con oxálico y se enjuaga bien.

#### **LAVADO, BRILLADO, ENCERADO, PULIDO DE PISOS Y SELLADO DE LOSETA.**

**Nota:** Este tipo de piso también presenta las variantes de duro y blando y puede distinguirse por su color. Generalmente la loseta vinílica blanda es de color blanco, rojo, azul oscuro o negro veteados en blanco y con apariencia lisa uniforme, y la dura en café ladrillo o blanco con veteado negro y con apariencia un poco granulosa o rugosa. la blanda es más fácil de pulir pero se raya a profundidad más fácilmente y tiene una duración menor.

En este piso pueden aplicarse los procedimientos de lavado y pulido o solo brillado, aunque son diferentes que los del mármol. También es importante desincrustar materiales adheridos a ella, siguiendo los procedimientos mencionados para el mármol, y hacer las observaciones referentes a escaleras.

**Equipo:** Pulidora con base y disco negro ó disco canela.





**Utensillos:** Mechudo,

**Materiales:** Agua, multilimpiador, sellador, cera limpiadora.

**Procedimiento:**

- 1.- Para lavar la loseta vinílica, se usa una pulidora con base y disco negro y multilimpiador. El disco negro sacará las rayas muy marcadas. Si éstas no existen, puede ser suficiente lavarla con disco canela. Se talla hasta que se quiten (no tiene un tiempo específico, ya que se va observando sobre la marcha) y después se enjuaga. mechudeándola con agua limpia. Una vez seca, se aplica el sellador con un mechudo limpio y seco, primero en un sentido y luego en contrario y se deja secar para posteriormente brillarla con un disco canela en seco.

- 2.- Para brillarla, se atomiza con cera limpiadora y se va puliendo con un disco canela en seco, siendo éste el mantenimiento diario.

Los procedimientos de desorillado y limpieza de salpicaduras deben cuidarse para darle calidad al trabajo.

#### ■ LAVADO, BRILLADO, ENCERADO Y PULIDO DE TABLÓN.

**Equipo:** Pulidora de base con disco canela.

**Utensillos:** Mechudo.

**Materiales:** Agua, Shampoo o multilimpiador.

**Procedimiento:**

- 1.- El pulido en otros pisos no es más que aplicar el disco canela en seco después de haber lavado, para resaltar las características del piso, pero en realidad no es un pulido propiamente dicho, sino un "desopacado" de la capa blancuzca que deja el multilimpiador o el detergente. Esto solo puede hacerse en pisos sin bordes o hundimientos y de superficie impermeable, lisa no porosa, de lo contrario no será efectivo, como en el caso de la loseta Interocerámica.

- 2.- Aún en esta, debe cuidarse de usar un mínimo de shampoo o multilimpiador o de preferencia no usarlo, ya que estos penetran en las juntas y las opacan cambiándoles el color.

*[Handwritten signature]*

3.- En los pisos porosos como la cantera o la loseta de barro no barnizada, el pulido es un verdadero desbastado, ya que se realiza con piedra y debe hacerlo un especialista. No pueden limpiarse con químicos, ya que cualquier material las va a penetrar y ningún material podrá sacarlo y si penetrar de igual forma, manchándolas.

**LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOS ELEVADORES.**

Procedimiento: 1.- Según el tipo de pisos de la cabina del elevador es el procedimiento por lo que en cuadros anteriores se especifica el tipo de tratamiento por cada tipo de piso.

**BARRIDO, REGADO DE BANQUETAS.**

**Nota:** La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo.

Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora.

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten.

**Utensilios** Escoba, jerga o mechudo, cubeta.

**Materiales:** Agua, multiusos.

**Procedimiento:** 1. Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar. Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m<sup>2</sup>).

2.- Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes



trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

3.- Cuando se trapea junto al zoco los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

4.- Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

#### **BARRIDO Y TRAPEADO DE ESCALERAS.**

**Utensilios:** Jerga o mechudo, 2 cubetas,

**Materiales:** Agua, multilimpiador.

**Procedimiento:** 1.- Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

2.- Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m<sup>2</sup>).

3.- Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zoco los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

**DESMANCHADO DE LOS ACABADOS DE ALUMINIO COBRE EN ARQUITECTURA EXTERIOR, MUROS, COLUMNAS, SEÑALIZACIONES, PUERTAS, CRISTALES POR LA PARTE EXTERNA, ZOCLOS, COLUMNAS, PLAFONES, PISOS Y SEÑALIZACIÓN.**

La operación tiene por objeto quitar las manchas producidas por la humedad, derrame accidental de sustancias, aplicación errónea de productos, mal uso de muebles e inmuebles, características del agua o productos etc.

Siempre deberán tenerse presentes las consideraciones siguientes:

Antes de aplicar un desmanchador es conveniente utilizar un papel secante o una esponja empapada en agua fría para ver si con ello se elimina la mancha

Las manchas deben de eliminarse lo antes posible ya que, si se dejan mucho tiempo se secan y penetran en las superficies

Para determinar el tipo de desmanchador que se utilice deberá conocerse siempre que sustancia origino la mancha y el tipo de área o piso que se mancho

**MANCHAS FRESCAS.**

**Utensillos:** Algodón, papel, esponja.

**Materiales:** Agua, multillimpiador.

**Procedimiento:** 1.- En caso de manchas húmedas, cuyo origen se conoce, se absorbe el líquido usando materiales con gran poder de absorción (algodón, papel secante, toallas de papel, etc...), eligiendo el que dé mejor resultado, el material absorbente se coloca rodeando la mancha y al secarla se mueve hacia el centro para no extenderla.

2.- Se enjuaga la mancha con un paño ligeramente húmedo.

3.- Se aplica desmanchador adecuado.



4.- Se limpia desde la periferia hacia el centro, sin usar movimientos de roce sino de absorción y aplicando los procedimientos comunes de limpieza.

5.- si es necesario, se deberá restituir el material que se desgasto al eliminar la mancha, por ejemplo, en los casos de tratamiento ácido seguido de una neutralización con amoniaco, cuando el álcalis haya decolorado la superficie se usa una solución al 10 % de ácido tánico para devolver el color (no hay necesidad de enjuagar ya que este ácido se evapora).

#### ■ MANCHAS ANTIGUAS QUE SE HAN SECADO.

**Utensillos:** Esponja, cepillo.

**Materiales:** Agua fría ó caliente, desmanchador químico.

**Procedimiento:**

- 1.- Averiguar con que sustancia se mancho la superficie para determinar el desmanchador que se usará.
2. Se humedece la mancha con agua fría, tibia o caliente de acuerdo con el tratamiento que se dará consultando las instrucciones sobre el desmanchador que se va a usar y evitando extender la mancha

En forma general puede establecer que los principales procedimientos para desmanchar son: lavar, absorber, disolver, decolorar, neutralizar, cepillar, tallar los que se utilizaran siguiendo el criterio de comenzar con el procedimiento sencillo

Los desmanchadores químicos deberán utilizarse como último recurso siguiendo el principio de utilizar álcalis para manchas ácidas y viceversa

Por la forma en que actúan los desmanchadores pueden clasificarse en tres grupos: solventes, absorbentes y decolorantes.

#### ■ LIMPIEZA DE BARANDALES.



**Utensilios:** Franela limpia y seca  
**Materiales:** Limpiador especial, ya sea blemm, crema para muebles o aceite, según el tipo de barandal de que se trate.

**Procedimiento:** 1.- preparar una franela limpia y seca y un limpiador especial, ya sea blemm, crema para muebles o aceite, según el tipo de barandal de que se trate.

2.-una vez retirados los objetos de la superficie, (si esto es posible), impregnar la franela con el limpiador sin exceso, y frotar sobre el barandal iniciando por la cara superior, posteriormente las laterales y por último las patas o bases, si las tiene, sin descuidar rincones o hundimientos.

3.- debe cambiarse la cara de la franela cada vez que se observe sucia, para no rayar o manchar el mueble.



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION  
SECRETARIA DE JUSTICIA FEDERAL  
DIRECCION GENERAL DE SERVICIOS  
JUDICIALES

**■ LIMPIEZA GENERAL DE PISOS, TAPETES, ACRÍLICOS.**

**Nota:** La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo.

Quando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora.

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

**Utensilios:** Escoba, recogedor, jerga, jaleadores ó mechudo húmedo.

**Materiales:** Agua, multilimpiador.

**Procedimiento:** 1.- Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar. Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m<sup>2</sup>).



2.- Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zoclo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

**■ LIMPIEZA GENERAL PAREDES INTERNAS DE LAS CABINAS Y PUERTAS EXTERIORES DE LOS ELEVADORES.**

<b>Utensilios</b>	Atomizador, Jalador para vidrio, franela, cubeta y cepillo para cristales
<b>Materiales</b>	Jabón neutro y agua
<b>Procedimiento</b>	<p>1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Jabón neutro por cuarenta de agua</p> <p>2.- Atomice hacia la parte superior de la superficie del elevador a todo lo ancho y largo del mismo</p> <p>3.- Lo más pronto posible arrastre la solución atomizada haciendo "S" con el Jalador para vidrio</p> <p>4.- Seque con la franela, el Jalador para vidrio y marcos del vidrio</p> <p>5.- Si queda mugre se hace una nueva aplicación de la solución y se frota con el cepillo todo el vidrio</p>

**■ LAVADO DE BOMBILLAS, REFLECTORES Y LÁMPARAS ARBOTANTES HASTA UNA ALTURA DE 3.60 MTS., APROXIMADAMENTE Y PUERTAS DE CRISTAL**

**Procedimiento:** 1.- Preparar los siguientes materiales: burro de 4 escalones, 2 franelas limpias una seca y una humedecida con agua bien exprimida, un atomizador cargado con una solución de multilimpiador u otro detergente, según el caso.

2.- Colocar el burro en la parte más distante, hacia el lado izquierdo de la lámpara, sin tocar paredes o muebles.

3.- Atomizar la franela con la solución del detergente y frotar la lámparas con movimientos circulares en un diámetro de 40 cm. aprox. limpiar con la franela humedecida en agua y continuar con otra área, avanzando de derecha a izquierda, con vueltas en "u".

4.- Enjuagar y exprimir muy bien las franelas cuantas veces sea necesario.

5.- Para el desinfectado, se realizará el mismo procedimiento, cubriendo las superficies de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en áreas de 1m por 1m.

**EL LAVADO PROFUNDO DE CENICEROS, MACETAS, JARDINERAS Y CESTOS DE BASURA.**

**Utensilios** Recogedor, escobilla, franela tratada y bote para la basura

**Procedimiento** 1.- Prepare sus utensilios y trasládese al lugar donde se encuentra cada cenicero

2.- Si se encuentran colillas prendidas, apríetelas contra la arena para que se apaguen

3.- Junte las colillas y la basura en el centro, con la escobilla



4.- Acomode el recogedor para recibir la basura al empujarla con la escobilla

5.- Tire la basura en el bote

6.- Arregle la arena con la escobilla

7.- Con la franela debidamente doblada, sacuda las superficies del cenicero

8.- Se en macetas y jardinera se deja Libre de colillas y basuras depositando en un bote que se tiene previamente y en forma adjunta. Con una franela tratada y húmeda se limpia éste. Con una fibra se lava depositando en una cubeta de agua con este líquido limpio, para después proceder a secarlo y colocarlo nuevamente en su lugar.

#### ■ LAVADO PROFUNDO DE ESCALERAS.

<b>Utensilios</b>	Dos mechudos, dos cubetas y crucetas
<b>Materiales</b>	Jabón neutro y agua
<b>Procedimiento</b>	<p>1.- Haga una solución de una parte de jabón por siete de agua</p> <p>2.- Trasládese dos escalones abajo del escalón más alto</p> <p>3.- Humedezca el mechudo en la jabonadura y exprímale el exceso</p> <p>4.- Frote el peldaño del escalón con el mechudo enjabonado</p> <p>5.- Con la cubeta junte la jabonadura en el centro del peldaño y seque con el otro mechudo</p> <p>6.- Enjuague y exprima el mechudo tantas veces como sea necesario</p> <p>7.- Baje los utensilios y materiales al siguiente escalón y repita las operaciones de lavado en todos los escalones restantes</p>



■ **LAVADO PROFUNDO DE MUROS, COLUMNAS, BARANDALES Y PUERTAS DE CRISTAL.**

- Utensilios:** Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta
- Materiales:** Líquido limpiador, pino (germicida) y agua
- Procedimiento:** 1 - Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de Líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua

2.- Abra la puerta a 45º aproximadamente y fíjela con cuñas entre piso y puerta, por un lado y otro (no aplica para paredes, muros y cancelas)

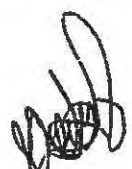
3.- Acomode la escalera sin que toque la puerta de madera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta

4.- Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 60 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta

5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior hasta llegar al piso cuide de usar siempre caras limpias de la franela

6.- Repita la operación de desempolvar el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma

■ **LAVADO PROFUNDO DE PUERTAS DE MADERA.**



**Utensilios** Escalera tipo tijera, franela, atomizador, cubeta y dos cuñas de madera

**Materiales** Lustrador, germicida y agua

**Procedimiento** 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de lustrador

2.- Abra la puerta 45º aproximadamente y fijela acomodando las cuñas entre piso y puerta, por uno y otro lado

3.- Acomoda las escaleras sin que toque la puerta, de manera que le permita alcanzar las partes altas y todo lo ancho de la puerta

4.- Atomice sobre la parte más alta y a todo lo ancho de la puerta una área de 60 cm. de arriba hacia abajo por todo lo ancho de la misma

5.- Seque y frote con la franela la superficie de aplicación

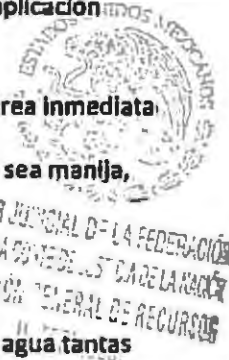
6.- Repita la operación de atomizar y secar en el área inmediata

inferior, hasta limpiar todo un lado de la puerta, o sea manija, cerradura y bisagra y la puerta en sí

7.- Enjuague y exprima la franela en la cubeta con agua tantas veces como sea necesario

8.- Repita las operaciones de lustrado en el otro lado de la puerta sin olvidar los perfiles y topes de la misma

■ LAVADO Y PULIDO DE LETRAS, DIRECTORIOS DE PARED Y DE LEYENDAS EN FACHADAS.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

- Utensilios:** Escalera tipo tijera, franela húmeda, 2 cuñas de madera y cubeta
- Materiales:** Líquido limpiador, pino (germicida) lustrador y/o sellador de metales y agua.
- Procedimiento:**
- 1.- Preparar todos sus utensilios y materiales, humedezca la franela en una solución con una parte de Líquido limpiador, una de pino (germicida) y otra de agua
  - 4.- Sacuda con la franela de arriba hacia abajo, con un recorrido de 10 cm. con un avance de derecha a izquierda hasta sacudir todo el ancho de la puerta
  - 5.- Repita la operación de sacudido en el área inmediata inferior cuide de usar siempre caras limpias de la franela
  - 6.- Repita la operación de desempolvar el otro lado sin olvidar los perfiles y topes de la misma
  7. Con una franela limpia y seca se humecta con pulidor y/o sellador de metales en umbrales y artículos metálicos dejando accionar el producto.
  - 8.- Posteriormente con una franela seca se frota y lustra hasta llegar al brillo deseado.

**MUPEADU.**

- Objetivo:** La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con mop.
- Nota:** Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora.
- Procedimiento:**
- 1.- Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se impregna el mop en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

2.- Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m<sup>2</sup>).

Cuando se mope junto al zoco los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se mopea correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

■ **RECOLECCIÓN DE BASURA CONSTANTE EN CESTOS, MACETAS, JARDINERAS Y CENICEROS.**

**Procedimiento:** 1.- Recolección constante y separación de papel para reciclado conforme a las indicaciones de la Convocante, en cada turno y traslado al lugar de concentración.

■ **BARRIDO.**

**Objetivo:** La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo

**Procedimiento:** 1.- Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora

desprender

2.- Siempre se deberá cuidar el no

impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

■ **LIMPIEZA DE REJILLAS Y DIFUSORES DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.**





**Utensilios:** Escalera tipo tijera, franela, atomizador, guantes de hule y dos cubetas.

**Materiales:** Desengrasante, germicida y agua.

**Procedimiento:**

- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Desengrasante por siete de agua.
- 2.- Sacuda perfectamente las rejillas que se va a lavar, de acuerdo con el procedimiento de sacudido.
- 3.- Atomice sobre una cara de la franela hasta que esté bien húmeda.

4.- Acomode la escalera sin que toque el muro ni los muebles de manera que permita comenzar el lavado.

5.- Lave las rejillas con la franela húmeda haciendo movimientos circulares que cubran un diámetro aproximado de 40 cm.

6.- Seque con una de las caras de la franela y avance de derecha a izquierda.

7.- Repita las operaciones de acomodar la escalera, atomizar en una cara de la franela y frote con movimientos circulares y seque el área próxima izquierda, a manera de avanzar de derecha a izquierda con vueltas en "U" y avance en general en forma de "S" hasta terminar el lavado de todas las rejillas.

8.- Lave y exprima muy bien la franela en una de las cubetas y en la otra enjuáguela y exprímela para que esté lista para trabajar tantas veces como sea necesario.

**■ PULIDO DE ESCALERAS.**

**Procedimiento:** Según el tipo de material del que sea la escalera a pulir, será el procedimiento de ejecución de pulido conforme a las especificaciones antes citadas.

**ESTACIONAMIENTOS.**





■ **BARRIDO, LAVADO Y DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEITE.**

**Objetivo:** La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo

**Nota:** Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora.

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

**Procedimiento:** 1.- Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m<sup>2</sup>).

2.- Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zoclo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

■ **PULIDO DE PISOS DUROS.**

**Nota:** Este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneciana, cemento pulido, etc.

**Procedimiento:** 1. Se preparan los siguientes materiales: pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde, jalador de piso,






recogedor, dos cubetas con agua limpia, una cubeta vacía, dos mechudos y multilimpiador o jabón neutro.

2.- Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.

3.- Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora.

4.- Mojar el mechudo en la solución, exprimirlo ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.

5.- Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.

6.- Juntar solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.

7.- Secar el área con otro mechudo perfectamente enjuagado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.

8.- Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en "s".

**ELIMINACIÓN DE MANCHAS PRODUCIDAS POR HUMEDAD.**

**Objetivo:** La operación tiene por objeto quitar las manchas producidas por la humedad, derrame accidental de sustancias, aplicación errónea de productos, mal uso de muebles e inmuebles, características del agua o productos etc.

**Nota:** La realización de esta actividad exige conocimientos de química ya que deben de determinarse las sustancias y proporciones

más adecuadas al utilizarlas para desmanchar

**Consideraciones:** Antes de aplicar un desmanchador es conveniente utilizar un papel secante o una esponja empapada en agua fría para ver si con ello se elimina la mancha

Las manchas deben de eliminarse lo antes posible ya que, si se dejan mucho tiempo se secan y penetran en las superficies

Para determinar el tipo de desmanchador que se utilice deberá conocerse siempre que sustancia origino la mancha y el tipo de área o piso que se mancho

#### ■ MANCHAS FRESCAS.

**Procedimiento:** 1.- En caso de manchas húmedas, cuyo origen se conoce, se absorbe el líquido usando materiales con gran poder de absorción (algodón, papel secante, toallas de papel, etc.), eligiendo el que dé mejor resultado, el material absorbente se coloca rodeando la mancha y al secarla se mueve hacia el centro para no extenderla

2.- Se enjuaga la mancha con un paño ligeramente húmedo.

3.- Se aplica desmanchador adecuado.

4.- Se limpia desde la periferia hacia el centro, sin usar

movimientos de roce sino de absorción y aplicando los procedimientos comunes de limpieza.

5.- si es necesario, se deberá restituir el material que se desgasto al eliminar la mancha, por ejemplo, en los casos de tratamiento ácido seguido de una neutralización con amoníaco, cuando el álcalis haya decolorado la superficie se usa una solución al 10 % de ácido tánico para devolver el color (no hay necesidad de enjuagar ya que este ácido se evapora).

■ **MANCHAS ANTIGUAS QUE SE HAN SECADO.**

Procedimiento: 1.- Averiguar con que sustancia se mancho la superficie para determinar el desmanchador que se usará.

2.- Se humedece la mancha con agua fría, tibia o caliente de acuerdo con el tratamiento que se dará consultando las instrucciones sobre el desmanchador que se va a usar y evitndo extender la mancha.

En forma general puede establecer que los principales procedimientos para desmanchar son: lavar, absorber, disolver, decolorar, neutralizar, cepillar, tallar los que se utilizaran siguiendo el criterio de comenzar con el procedimiento sencillo.

Los desmanchadores químicos deberán utilizarse como último recurso siguiendo el principio de utilizar álcalis para manchas ácidas y viceversa.

Por la forma en que actúan los desmanchadores pueden clasificarse en tres grupos: solventes, absorbentes y decolorantes.



■ **LAVADO CON MÁQUINA Y BRILLADO DE PISOS DE MÁRMOL.**

**Nota: 1.** Primeramente debe diferenciarse el tipo de piedra que se trata. el granito por lo general no presenta problemas al pulido, aunque existe últimamente en el mercado un granito muy brillante con un acabado parecido al acrílico por su dureza y brillo, que no requiere pulirse y si se pule puede opacarse.

2.- Este únicamente se mopea y periódicamente se lava con shampoo muy diluido para no opacarlo.

3.- Entre los mármoles, hay los llamados duros y blandos, una manera sencilla de distinguirlos es que por lo general entre los blandos están los de colores claros (blanco, travertino, beige, rosa, gris) entre los duros están el negro y el verde, que son muy difícil de brillar, aunque hay excepciones en variedades claras que puede ser duras y sin brillo natural.

4.- Debe observarse si está quemado (muy opaco y de un color amarillento a café), si está en contacto constante con agua o metales oxidados y sobre todo, si se encuentra bien desbastado, es decir que las juntas estén bien hechas y no haya bordes sobresalientes o hundidos. en estos tres casos, los resultados no podrán ser los mejores y deberá advertirse.

5.- En el caso de socios, es recomendable también realizar el lavado y pulido periódico, para que no desluzca el trabajo en los pisos.

6.- En el caso de escaleras, es importante revisar si tienen o tuvieron cintas antiderrapantes, ya que si las hay, dificultan el pulido y si las tuvieron, pueden haber quedado restos del pegamento. Estas piedras pueden lavarse y pulirse o solo brillarse. el procedimiento a usar se evaluará según como se observe el piso en cuanto a su opacidad o ensuciamiento.





**Procedimiento: 1.-** Para lavarse se utiliza ácido oxálico con un poco de agua y una pulidora con base y un disco canela. A veces el piso se encuentra muy sucio y deberá lavarse dos o más veces, pero nunca con detergentes. Es importante que no tenga restos de yeso, cementos, silicón, barniz, pintura o algún otro material incrustado para obtener mejores resultados. en caso de que los tengan, se deberán retirar con thinner y cuña o navaja en el caso de barniz o pintura, cuña o navaja en el caso de silicón; para cemento, remojar con ácido muriático diluido en agua iniciando con diluciones al 20% e ir aumentando si no se logra retirar, manejándolo con mucho cuidado ya que puede quemar la piedra, y retirar con cuña; para yeso, es suficiente la cuña y agua. antes de aplicar cualquier solvente, habrá que probar con la cuña que tan adherido está el material y si es posible, evitar el uso del solvente.

**2.-** Al lavar con ácido oxálico, debe dársele su tiempo a cada área, pues también el oxálico puede quemar si se pasa este tiempo, que es aproximadamente de 2 minutos por cada 2 m<sup>2</sup>, en pisos sucios (es el área que alcanza a cubrir un pulidor con un movimiento de lado a lado de la pulidora, manteniéndose de pie firme en un punto). el ayudante

desorillando, es decir va efectuando el mismo procedimiento manualmente en los bordes del piso donde no entra la pulidora.

**3.-** Una vez que se cumple el tiempo, se retira la mezcla de oxálico y agua con un jalador y se enjuaga, mechucándolo con agua limpia y jalando. En ocasiones, esto es suficiente para que el piso quede brillante, sin embargo es preferible que una vez enjuagado y seco, se pule y brille con un disco canela y unas gotas de brasso. Algunos pulidores usan el brasso desde el lavado, agregándolo a la mezcla de agua y oxálico para no pulir después, pero esto solo es recomendable cuando el piso se ha tratado continuamente y no está tan sucio.



4.- Una vez terminado el procedimiento, deberán limpiarse las salpicaduras en soclos, muros o muebles, o escurrimientos en las escaleras y barandales.

Habrá pisos que no puedan brillarse por este procedimiento, en estos casos puede sellarse con el procedimiento de sellado de loseta vinílica. Nunca deberá emplearse cera, pues ésta se penetra en la piedra y la ir  manchando ya que absorbe la mugre y se va amarillando con el tiempo.

El mantenimiento diario es el llamado brillado en el que únicamente se pasa la pulidora en seco con disco canela y a veces un poco de brasso, para levantar el polvo adherido y levantar el brillo.

existe un acabado de mármol llamado "martelinado", el cual consiste en opacarlo a base de picaduras con un cincel especial, dejando una superficie rugosa, este no se pule, únicamente se lava con ácido muriático diluido cuando ya est  nuevo o con ácido oxálico cuando ya est  usado. También hay clientes que prefieren un acabado opaco para lo cual únicamente se lava con oxálico y se enjuaga bien.

#### **LAVADO DE SEÑALIZACIÓN.**

Procedimiento: 1 - Preparar los siguientes materiales: burro de 4 escalones, 2 franelas limpias una seca y una humedecida con agua bien exprimida, un atomizador cargado con una solución de multilimpiador u otro detergente, según el caso.

2.- Colocar el burro en la parte más distante, hacia el lado izquierdo de la señalización sin tocar paredes o muebles.

3.- Atomizar la franela con la solución del detergente y frotar la señalización con movimientos circulares en un diámetro de 40 cm. aprox limpiar con la franela humedecida en agua y continuar



con otra área, avanzando de derecha a izquierda, con vueltas en "u".

4.- Enjuagar y exprimir muy bien las franelas cuantas veces sea necesario.

5.- Para el desinfectado, se realizará el mismo procedimiento, cubriendo las superficies de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo en áreas de 1m por 1m.

**LAVADO Y CEPILLADO CON MÁQUINA DE PISOS Y RAMPAS DE ACCESO.**

**Nota:**

Este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneciana, cemento pulido, etc.

**Procedimiento:**

1.- Se preparan los siguientes materiales: pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde, jalador de piso, recogedor, dos cubetas con agua limpia, una cubeta vacía, dos mechudos y multilimpiador o jabón neutro.

2.- Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.

3.- Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora.

4.- Mojar el mechudo en la solución, exprimirlo ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.

5.- Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.

6.- Juntar solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.

7.- Secar el área con otro mechudo perfectamente enjuagado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.





8.- Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en "s".

#### ■ LAVADO Y SELLADO DE PISOS DE LOSETA.

**Nota:** Este tipo de piso también presenta las variantes de duro y blando y puede distinguirse por su color. Generalmente la loseta vinílica blanda es de color blanco, rojo, azul oscuro o negro veteados en blanco y con apariencia lisa uniforme, y la dura en café ladrillo o blanco con veteado negro y con apariencia un poco granulosa o rugosa. la blanda es más fácil de pulir pero se raya a profundidad más fácilmente y tiene una duración menor.

En este piso pueden aplicarse los procedimientos de lavado y pulido o solo brillados, aunque son diferentes que los del mármol. También es importante desincrustar materiales adheridos a ella, siguiendo los procedimientos mencionados para el mármol, y hacer las observaciones referentes a escaleras.

**Procedimiento:** 1.- Para lavar la loseta vinílica, se usa una pulidora con base y disco negro y multilimpiador. el disco negro sacará las rayas muy marcadas. Si éstas no existen, puede ser suficiente lavarla con disco canela. Se talla hasta que se quiten (no tiene un tiempo específico, ya que se va observando sobre la marcha) y después se enjuaga. mechudeándola con agua limpia. Una vez seca, se aplica el sellador con un mechudo limpio y seco, primero en un sentido y luego en contrario y se deja secar para posteriormente brillarla con un disco canela en seco.

2.- Para brillarla, se atomiza con cera limpiadora y se va puliendo con un disco canela en seco, siendo éste el mantenimiento diario.

3 - Los procedimientos de desorillado y limpieza de salpicaduras






deben cuidarse para darle calidad al trabajo.

■ **LIMPIEZA DE REJILLAS Y DIFUSORES DEL SISTEMA DE AIRE ACONDICIONADO.**

**Utensilios:** Escalera tipo tijera, franela, atomizador, guantes de hule y dos cubetas.

**Materiales:** Desengrasante, germicida y agua.

- Procedimiento:**
- 1.- Cargue el atomizador con una solución de una parte de Desengrasante por siete de agua.
  - 2.- Sacuda perfectamente las rejillas que se va a lavar, de acuerdo con el procedimiento de sacudido.
  - 3.- Atomice sobre una cara de la franela hasta que esté bien húmeda.
  - 4.- Acomode la escalera sin que toque el muro ni los muebles de manera que permita comenzar el lavado.
  - 5.- Lave las rejillas con la franela húmeda haciendo movimientos circulares que cubran un diámetro aproximado de 40 cm.
  - 6.- Seque con una de las caras de la franela y avance de derecha a izquierda.
  - 7.- Repita las operaciones de acomodar la escalera, atomizar en una cara de la franela y frote con movimientos circulares y seque el área próxima izquierda, a manera de avanzar de derecha a izquierda con vueltas en "U" y avance en general en forma de "S" hasta terminar el lavado de todas las rejillas.
  - 8.- Lave y exprima muy bien la franela en una de las cubetas y en la otra enjuáguela y exprímela para que esté lista para trabajar tantas veces como sea necesario.

■ **PULIDO DE ESCALERAS**

**Utensilios:** Dos mechudos, dos cubetas y crucetas

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Materiales**

Jabón neutro y agua

**Procedimiento**

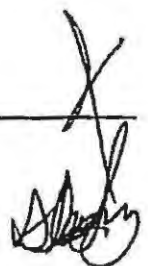
- 1.- Haga una solución de una parte de jabón por siete de agua
- 2.- Trasládese dos escalones abajo del escalón más alto
- 3.- Humedezca el mechudo en la jabonadura y exprímale el exceso
- 4.- Frote el peldaño del escalón con el mechudo enjabonado
5. Con la cubeta junte la jabonadura en el centro del peldaño y seque con el otro mechudo
- 6.- Enjuague y exprima el mechudo tantas veces como sea necesario
- 7.- Baje los utensilios y materiales al siguiente escalón y repita las operaciones de lavado en todos los escalones restantes

**BARRIDO DE BANQUETAS.**

**Objetivo:** La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo.

**Nota:** Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora.

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizante ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten.





**Procedimiento:** 1.- Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m<sup>2</sup>).

2.- Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zoclo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

#### ■ LAVADO CON MÁQUINA PULIDORA. Y DESMANCHADO DE PISOS.

**Nota:** Este procedimiento se utiliza en pisos duros, ya sea de loseta de cerámica, veneciana, cemento pulido, etc.

**Procedimiento:** 1.- Se preparan los siguientes materiales: pulidora con cepillo de raíz o con base y disco canela o verde, jalador de piso, recogedor, dos cubetas con agua limpia, una cubeta vacía, dos mechudos y multilimpiador o jabón neutro.

2.- Hacer una solución de nueve partes de agua por una del detergente elegido.

- 3.- Despejar el área a lavar, iniciando por la parte más distante al acceso (puerta o escalera), localizar el contacto más cercano al acceso y enchufar la pulidora
4. Mojar el mechudo en la solución, exprimirlo ligeramente, tomándolo por las puntas y aplicar la solución con un movimiento de péndulo (izquierda a derecha y de regreso) en un área aproximada de dos metros de ancho por uno de largo, iniciando por la parte más distante e irse acercando a uno mismo.
- 5.- Colocar la máquina sobre el área enjabonada y operarla con movimientos en "s", de la misma manera en que se mechudeo.
- 6.- Juntar solución con el jalador, levantarla con el recogedor y verterla en una cubeta vacía.
- 7.- Secar el área con otro mechudo perfectamente enjuagado en agua limpia y exprimido, tantas veces como sea necesario.
  - B.- Continuar en otra franja igual, tratando de cubrir el área en "s".

#### RIEGO DE PISOS.

**Objetivo:** La operación tiene por objeto recoger el polvo o limpiar la suciedad del piso con jerga, jaleadores o mechudo húmedo.

**Nota:** Cuando el piso no está demasiado sucio puede usarse agua únicamente, pero en caso contrario, se recomienda usar una solución limpiadora

Siempre se deberá cuidar el no desprender impermeabilizantes ni recubrimientos así como no utilizar químicos que los afecten

**Procedimiento:** 1.- Primero se barre y se retiran los muebles para facilitar el trabajo, se empapa la jerga o mechudo en la solución

limpiadora, se exprime ligeramente para evitar que gotee y se pasa sobre la superficie a limpiar.

Las pasadas se van haciendo de lado a lado y al mismo tiempo se va retrocediendo hasta que sea necesario empapar nuevamente los utensilios (aproximadamente cada 10 m<sup>2</sup>).

2.- Antes de volver a empapar la jerga en la solución limpiadora, debe enjuagarse en agua limpia, exprimiéndola y enjuagando el área antes trapeada. Se repiten estas actividades hasta cubrir la totalidad de la superficie.

Cuando se trapea junto al zoclo los movimientos deben hacerse paralelo a él evitando golpearlo para no mancharlo.

Cuando se ha trapeado correctamente, las superficies quedan sin mancha de agua, los rincones limpios y sin salpicar.

**ESTE MANUAL DE TRABAJO SE DESARROLLO DE ACUERDO A NUESTRA EXPERIENCIA, BUSCANDO SATISFACER TODAS LAS NECESIDADES DE LIMPIEZA EN SUS INMUEBLES, QUEDANDO ABIERTA LA POSIBILIDAD DE INCORPORAR NUEVAS RUTINAS Y FRECUENCIAS, DE ACUERDO CON USTEDES, BUSCANDO EN TODO MOMENTO, LA OPTIMIZACIÓN DEL SERVICIO QUE PRESTAMOS SIENDO ESTO ENUNCIATIVO MAS NO LIMITATIVO.**



**Cambios de esta versión**

**No existen cambios.**

**ATENTAMENTE**



**GUADALUPE RODRIGUEZ LOPEZ  
APODERADO LEGAL  
VALRO SERVICIOS INTEGRALES S.A. DE C.V.**

Handwritten stamp or mark, possibly a date or reference number.

Handwritten signature or initials.

\_\_\_\_\_



**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**  
**CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CIP/SCJN/DGRM-DSG/001/2019**  
**Anexo 3**  
**(Formato de propuesta económica)**

ESTADO DE MEXICO A 05 DE ABRIL DE 2019

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES**  
**DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN**  
**PRESENTE**





**FECHA DE LA PROPUESTA ECONOMICA:** 05 DE ABRIL DE 2019

**RAZON SOCIAL DEL PARTICIPANTE:** VALRO SERVICIOS INTEGRALES S.A. DE C.V.

Partida	Inmueble	Cantidad de elementos	Precio mensual unitario por elemento antes de IVA	Precio mensual por elementos antes de IVA	Precio mensual de los materiales e insumos indicados en el ANEXO 2a antes de IVA	Precio total mensual (elementos + materiales) antes de IVA
1	Edificio 5 de febrero	45	\$ 4,800.00	\$ 216,000.00	\$ 40,000.00	\$ 256,000.00
<b>SUBTOTAL</b>						\$ 256,000.00
<b>IVA 16%</b>						\$ 40,960.00
<b>TOTAL MFNSUAL</b>						\$ 296,960.00
<b>TOTAL 8 MESES</b>						\$ 2,375,680.00

Las operaciones aritméticas se deberán efectuar con redondeo a dos decimales.  
**Plazo de prestación de los servicios entrega:** 8 meses, del 1° de mayo al 31 de diciembre de 2019.  
**Forma de pago:** a mes vencido, a los 15 días hábiles de la presentación en ventanilla única de la Dirección General de Presupuesto y Contabilidad del Comprobante Fiscal Digital (CFDI) generado por Internet y autorizado; acompañado de la documentación que se indica en el punto 22 REQUISITOS PARA EL PAGO de las presentes bases, acompañada de la constancia de entrega a entera satisfacción.  
**Vigencia de la propuesta:** Las propuestas permanecerán vigentes por un plazo no menor de 60 días hábiles siguientes de la fecha de entrega de las mismas.  
**Los precios ofertados no serán sujetos a ningún ajuste y cualquier error en los mismos, será de la estricta responsabilidad del ofertante.**  
**Los precios se mantendrán firmes hasta el cumplimiento total del contrato**  
**En el precio se deberá considerar todos los requerimientos del anexo 2a.**

---





VSI... contacto... www...

Anexo 3

Precios unitarios de los insumos y materiales solicitados: de carácter informativo, los precios unitarios no será sujetos de evaluación, pero servirán de referencia, en caso de incumplimiento.

EDIFICIO DE OFICINAS Y ESTACIONAMIENTO (CALLE CHIMALPOPOCA ESQUINA 5 DE FEBRERO)

MATERIAL A ENTREGAR EN FORMA MENSUAL

Table with 6 columns: MATERIAL, CANTIDAD, UNIDAD DE MEDIDA, MARCA PROPUESTA, PRECIO UNITARIO, TOTAL. Rows 1-12 listing cleaning supplies like Air Wick, Fabuloso, Windex, etc.

Handwritten signature



# VALRO

SERVICIOS INTEGRALES

*RZ*



RFC VS1412310676  
 00 CONTACTO@VALRO.MX

www.valro.mx

13	Detergente en polvo; biodegradable, color blanco moteado. marca Roma	20	KG	ROMA	\$30.00	\$600.00
14	Limpiador en polvo, presentación en bote contenido aprox. 400g. Ajax	24	PZA	AJAX	\$18.00	\$432.00
15	Franela color grs. 50cm de ancho, 100% algodón, afelpada; Marca Carpe	1	ROLLO C/ 25 MTS	CARPE	\$197.00	\$197.00
16	Franela color blanco. 50cm de ancho, 100% algodón, afelpada; Marca Carpe	1	ROLLO C/ 25 MTS	CARPE	\$197.00	\$197.00
17	Franela color rojo. 50cm de ancho, 100% algodón, felpada; Marca Carpe	1	ROLLO C/ 25 MTS	CARPE	\$197.00	\$197.00
18	Pañalina color blanco, 100% algodón; 50 cm de ancho;	1	ROLLO C/ 25 MTS	FRAMA	\$200.00	\$200.00
19	Jerga 50cm de ancho, 100% algodón, afelpada; Marca Carpe	1	ROLLO C/ 25 MTS	CARPE	\$197.00	\$197.00
20	Guantes de hule sin forro. marca Adex (8 y 10)	70	PARES	ADEX	\$15.00	\$1,050.00
21	Mechudo trapeador, pabilo de algodón; 400 y 800 gr; bastón de madera pintado, de 1.20 m de largo. marca San José o similar.	60	PZAS	SAN JOSE	\$25.00	\$1,500.00
22	Pastilla desodorante para WC; pato purific color blanco	250	PZAS	PATO PURIFIC	\$12.00	\$3,000.00
23	Pañuelos desechables, caja con 90 hojas dobles; color blanco. Kleenex.	72	PZAS	KLEENEX	\$12.00	\$864.00
24	Escoba de plástico con mango de madera de 1.20 de longitud, pintado.	35	PZAS	PERICO	\$15.00	\$525.00
25	Jalador de hule (master) para lavar vidrios, 40 o 50cm de largo.	6	PZAS	ARELLANO	\$22.00	\$132.00
26	Sacudidor "electrostático" tipo plumero de cerdas suaves, mango largo.	35	PZAS	FRAMA	\$18.00	\$630.00
27	Fibra sintética verde de 22.9cm 15.2 cm. 3M Scotch Brite	24	PZAS	SCOT BRITE	\$10.00	\$240.00
28	Fibra verde con esponja de 22.9cm 15.2 cm. 3M Scotch Brite	24	PZAS	SCOT BRITE	\$10.00	\$240.00

Cerezos No 23. Jardines de Alizapán. Cp 52978.  
 Alizapán de Zaragoza, Estado de México.

*[Handwritten signature]*



# VALRO

SERVICIOS INTEGRALES

*RX*

71 90 54 93  
 VSI-110118-3G9  
 contacto@valro.mx  
 www.valro.mx

29	Jabón Líquido antibacterial para manos, aroma suave, envase 221 ml con dosificador.	40	PZAS	DIAL	\$18.00	\$720.00
30	Papel higiénico. rolo individual. 240 hojas dobles, color blanco; alta suavidad. Pétalo	24	PZAS	PETALO	\$4.00	\$96.00
31	Papel higiénico para despachador jumbo Sr., 10cm de ancho, hojas dobles; rolo de 600mt., color blanco; alta suavidad y resistencia. (según despachador en sanitarios)**	80	CAJA CON 6 ROLLOS	KLEENEX	\$457.00	\$36,560.00
32	Toalla de papel, 19.5 cm de ancho para despachador automático (hojas sencillas), color blanco; rolo de 125 mt. de largo, alta suavidad. Toallamatic Pétalo (despachador sanitarios y cocineta)	50	CAJA CON 6 ROLLOS	PETALO	\$268.00	\$13,400.00
33	Aromatizante de ambiente bosques (marca distribuidora Mar)	20	LTS	MAR	\$5.00	\$100.00
34	Aromatizante de ambiente canela (marca distribuidora Mar)	20	LTS	MAR	\$5.00	\$100.00
35	Pato purific liquido de 500 ml	93	PZS	PATO PURIFIC	\$45.00	\$4,185.00
36	Repuesto de jabón de espuma marca Rubbermaid (verificar modelo de jabonera)	40	PZS	RUBBERMAID	\$100.00	\$4,000.00
37	Tapetes para mingitorio anti salpicaduras marca wiese	20	PZS	WIESE	\$15.00	\$300.00

*9*

PODEREJECIAL DE LA FEDERACION  
 SECRETARIA DE ECONOMIA  
 DIRECCION GENERAL DE REGISTRO  
 MATRICULAS

Cerezos No 23, Jardines de Alizapán, Cp 52976.  
 Alizapán de Zaragoza, Estado de México.

*[Handwritten signatures]*

A

## MATERIAL A ENTREGAR EN FORMA TRIMESTRAL

MATERIAL	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA PROPUESTA	PRECIO UNITARIO	TOTAL
1 Funda para Mop de 60 cm de largo. Pabilo de algodón.	12	PZA	IDEAL	\$30.00	\$360.00
2 Funda para Mop de 120 cm de largo. Pabilo de algodón.	12	PZA	IDEAL	\$45.00	\$540.00
3 Insecticida aerosol, insectos rastreros/moscas. 460 ml/Raid Matabichos	36	PZA	JHONSON	\$60.00	\$2,160.00
4 Shampoo para alfombras;	12	LTS	JHONSON	\$30.00	\$360.00
5 Removedor líquido concentrado p/ pisos, acción rápida y profunda.	8	LTS	JHONSON	\$30.00	\$240.00
6 Sarricida, líquido, desincrustante, eliminador de sarro, soluble en agua.	10	LTS	JHONSON	\$25.00	\$250.00
7 Cubeta de plástico rígido, boca redonda; capacidad 12 y 20 litros; asa metálica.	70	PZA	CUPLASA	\$15.00	\$1,050.00
8 Baterías desechables para despachadores automáticos de papel. Duracel (18 jaboneras y 18 despachadores de toallamatic / 4 pilas por despachador. Verificar tamaño según modelo de despachador)** Si se requieren antes se solicitarán al prestado del servicio.	154	PZA	DURACELL	\$20.00	\$3,080.00



PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN  
 SUPLENTE COMITÉ DE JUSTICIA DE LA NACIÓN  
 DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS  
 MATERIALES.

Cerezos No 23, Jardines de Alizapán, Cp 52978,  
 Alizapán de Zaragoza, Estado de México.



MATERIAL A ENTREGAR POR UNICA OCASIÓN, AL INICIO DEL CONTRATO						
	MATERIAL	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MARCA PROPUESTA	PRECIO PROPUESTA	TOTAL
1	Armazón para Mop de 60 cm de largo, alambtrn galvanizado c/bastn metlico integrado.	35	PZS	IDEAL	\$25.00	\$875.00
2	Armazn para Mop de 120 cm de largo, alambtrn galvanizado c/bastn metlico integrado.	6	PZS	IDFAI	\$35.00	\$210.00
3	Recogedor de lmina, 26.5 cm de ancho x 21 cm de largo, con aprox. 1 cm de ceja, lmina remachada; mango de 75 cm de largo con tapn de hule en la parte superior.	70	PZS	FRAMA	\$22.00	\$1,540.00
4	Cepillo para WC, tipo Italiano de polipropileno (fibras de plstico duro) con base.	100	PZS	PERICO	\$15.00	\$1,500.00
5	Cepillo de cerdas naturales, para lavar vidrios, 40 cm de largo sin mango.	40	PZS	FRAMA	\$50.00	\$2,000.00
6	Removedor lquido concentrado p/ pisos, accin rpida y profunda. Johnson	20	LTS	JHONSON	\$30.00	\$600.00
7	Cera lquida para pisos brillo intenso e impermeable, secado rpido. antiesttico y antiderrapante. Johnson "Carefree"	2	18.9 LTS	JHONSON	\$40.00	\$80.00

**"VALRO SERVICIOS INTEGRALES S.A. DE C.V. garantiza los productos por unafu a partir de la fecha en la que se hace entrega, si durante este periodo, al abrir el empaque alguno de los productos est descompuesto o presenta deterioro, se deber cambiar por un producto nuevo!"**

**RAZON SOCIAL: VALRO SERVICIOS INTEGRALES S.A. DE C.V.**

**RFC: VSI1101183G9**

**DOMICILIO: CEREZOS 23, JARDINES DE ATIZAPAN, ATIZAPAN DE ZARAGOZA, C.P 52978, ESTADO DE MEXICO**



**GUADALUPE RODRIGUEZ LOPEZ  
APODERADO LEGAL  
VALRO SERVICIOS INTEGRALES S.A. DE C.V.**



**PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIN  
SUPLENIA COMITE DE JUSTICIA DE LA NACIN  
DIRECCIN GENERAL DE RECURSOS  
MATERIALES.**

Cerezos No 23, Jardines de Atizapn, Cp 52978,  
Atizapn de Zaragoza, Estado de Mxico.





Por la Suprema Corte de Justicia de la Nación

Por la Dirección General de Asuntos Jurídicos

Lic. Brenda Martínez Guzmán

Por la Dirección General Infraestructura Física

Arquitecta Alejandra Benenice Castañón Vargas

Por la Dirección General de Recursos Materiales

Lic. Antonio Prieto Revilla

Por las empresas participantes  
(Reciben copia del acta)

Empresa	Nombre	Firma
Consorcio de Servicios Integrales para Oficina, S.A. de C.V.	Roberto Hiram Solares Lovera	
Limpieza Personalizada, S.A. de C.V.	María Isabel Hernández Osorio	
Valro Servicios Integrales, S.A. de C.V.	David Rodríguez Larios	

Esta foja, forma parte del Acta de Junta de Aclaraciones, iniciada el indicar fecha, del Concurso por invitación Pública Nacional CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019, contratación de los servicios de limpieza integral para el edificio de 5 de febrero, en la Ciudad de México-CONSTE



**CONCURSO POR INVITACIÓN PÚBLICA NACIONAL CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019,  
PARA LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA INTEGRAL PARA EL INMUEBLE DE 5 DE FEBRERO, EN LA  
CIUDAD DE MÉXICO**

**ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES**

Ciudad de México, siendo las doce horas con diez minutos, del veintinueve de marzo del año dos mil diecinueve, en las oficinas de la Dirección General de Recursos Materiales, ubicadas en Calle Bolívar 30, cuarto piso, Colonia Centro, Código Postal, 06000, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México; se encuentran presentes; en representación de la Dirección General de Asuntos Jurídicos, la licenciada Brenda Martínez Guzmán por la Dirección General de Infraestructura Física, la arquitecta Alejandra Berenice Castañón Vargas y por la Dirección General de Recursos Materiales el licenciado Antonio Prieto Revilla, por parte de las empresas participantes se presentan por:

1. Consorcio de Servicios Integrales para Oficina, S.A. de C.V.- Roberto Hiram Solares Lovera
2. Limpieza Personalizada, S.A. de C.V.- María Isabel Hernández Osorio
3. Valro Servicios Integrales, S.A. de C.V.- David Rodríguez Larios

a efecto de llevar a cabo la junta de aclaraciones, de carácter obligatoria, del Concurso por Invitación Pública Nacional CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019, para la contratación de los servicios de limpieza integral para el inmueble de 5 de febrero, en la Ciudad de México de conformidad con lo señalado en el numeral 5.4.1 de las bases y en el artículo 81, fracción IV del Acuerdo General de Administración VI/2008 del Comité de Gobierno y Administración, por lo que se:

**HACE CONSTAR**

Que el día veintiocho de marzo del año dos mil diecinueve, hasta las catorce horas, tiempo límite para su recepción, conforme al numeral 3 y 5.4.3 de las bases del Concurso por Invitación Pública Nacional CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019 no se recibió pregunta alguna de las empresas participantes y en el evento se preguntó a los participantes si tenían alguna duda, a lo cual contestaron que no había comentarios-CONSTE

**CIERRE DE ACTA**

No habiendo más que agregar siendo las doce horas con quince minutos del mismo día de su inicio, se da por concluida la junta de aclaraciones prevista en el apartado 5.3 de las bases del Concurso por Invitación Pública Nacional CIP/SCJN/DGRM/DSG-001/2019, para la contratación de los servicios de limpieza integral para el edificio de 5 de febrero, en la Ciudad de México, para los efectos procedentes.-  
**CONSTE**

SECRETARÍA DE JUSTICIA DE LA FEDERACIÓN  
1 de 2



33. Aromatizante de ambiente bosques (marca distribuidora Mar) 20 Litros. 2 pzas
34. Aromatizante de ambiente canela (marca distribuidora Mar) 20 Litros. 2 pzas
35. Pato purific líquido de 500 ml 93 pzas.
36. Repuesto de jabón de espuma marca Rubbermaid 40 pzas (verificar modelo de jabonera)
37. Tapetes para mingitorio anti salpicaduras marca wiese 20 pzas.

Material a entregar en forma TRIMESTRAL

1. Funda para Mop de 60 cm de largo. Pabilo de algodón.12 pieza/Ideal
2. Funda para Mop de 120 cm de largo. Pabilo de algodón.12 pieza/Ideal
3. Insecticida aerosol, insectos rastreros/moscas. 36 envase 460 ml/Raid Matabichos Johnson
4. Shampoo para alfombras; 12 litros/ Johnson/Rugbee
5. Removedor líquido concentrado p/ pisos, acción rápida y profunda. 8 litros/Johnson
6. Sarricida, líquido, desincrustante, eliminador de sarro, soluble en agua. 10 litros/Johnson
7. Cubeta de plástico rígido, boca redonda; capacidad 12 y 20 litros; asa metálica. 70 piezas/Cuplasa
8. Baterías desechables para despachadores automáticos de papel. 154 piezas/Duracel (18 jaboneras y 18 despachadores de toallamatic / 4 pilas por despachador. Verificar tamaño según modelo de despachador)\*\* Si se requieren antes se solicitarán al prestado del servicio.

Material a entregar por única ocasión

1. Armazón para Mop de 60 cm de largo, alambón galvanizado c/bastón metálico integrado.35 pieza/Ideal
2. Armazón para Mop de 120 cm de largo, alambón galvanizado c/bastón metálico integrado.6 pieza/Ideal
3. Recogedor de lámina, 26.5 cm de ancho x 21 cm de largo, con aprox. 1 cm de ceja, lámina remachada; mango de 75 cm de largo con tapón de hule en la parte superior. 70 piezas/sin marca
4. Cepillo para WC, tipo Italiano de polipropileno (fibras de plástico duro) con base. 100 piezas/Perico
5. Cepillo de cerdas naturales, para lavar vidrios, 40 cm de largo sin mango. 40 piezas/sin marca
6. Removedor líquido concentrado p/ pisos, acción rápida y profunda. 20 litros/Johnson
7. Cera líquida para pisos brillo intenso e impermeable, secado rápido. antiestático y antiderrapante.- 2 envase 18:9 litros/Johnson "Carefree"



Específicamente se requieren cinco personas en turno matutino y tres en turno vespertino, que puedan **cargar cajas pesadas o mover muebles**, como parte de las labores de limpieza cotidiana.

En relación a las **fechas oficiales** del año 2019 en que no se labora: *miércoles 1º de mayo, lunes 16 de septiembre, lunes 18 de noviembre y miércoles 25 de diciembre*, **la empresa no trabajará** excepto en los casos en que se acuerde algún servicio que deba realizarse específicamente en estos días sin que esto represente un costo adicional para la SCJN; para tales casos el tiempo trabajado se registrará y se conciliará con el prestador del servicio para compensar *tiempo con tiempo*; se le avisará a éste último los horarios y programa de trabajo.

En cuanto a las fechas no oficiales de 2019 en que la SCJN usualmente no labora, la empresa deberá trabajar de la siguiente manera: Semana Santa (Jueves 18 y viernes 19 de abril) Plantilla completa; 10 de mayo: Plantilla completa; Periodos de receso – vacaciones (del 16 al 31 de julio y del 16 al 31 de diciembre); 1 de noviembre Plantilla completa; cualquier otra fecha en que las autoridades decidan suspender labores la empresa deberá laborar con plantilla completa.

**CONSUMIBLES:**

El prestador del servicio deberá incluir en su precio el suministro de todos los consumibles conforme a lo siguiente:

**Material a entregar en forma MENSUAL**

1. Desodorante en aerosol con atomizador, aroma lavanda; 100 envases de 325 ml/Airwick
2. Aromatizante y desodorante ambiental líquido "fragancia activa"; 40 envases de 365 ml/Airwick
3. Limpiador líquido multiusos, aroma suave (lavanda); 200 litros/Fabuloso
4. Limpiador líquido para vidrios, con atomizador; contiene amonía. 200 envases 650ml/Windex
5. Limpiador y lustrador para madera, con atomizador; 60 envases, 310 gr. aprox./Pledge Johnson
6. Limpiador líquido desengrasante, 4 litro/Cesco
7. Limpiador para acero inoxidable, envase con aplicador en aerosol; 6 envase/Marca 3M
8. Limpiador para aluminio; 1 litro/ marcas diversas
9. Bolsas p/basura, polietileno, calibre 250, color negro, medidas 60 x 90 cm; sellada al fondo. 250 pzas
10. Bolsas p/basura, polietileno, calibre 250, color negro, medidas 120 x 90 cm; sellada al fondo.200 pzas
11. Bolsas p/basura, polietileno, transparente, medidas 60x60cm; 10 cajas equivalente en rollo
12. Líquido blanqueador (cloro) 100 Litros/Cloralex
13. Detergente en polvo; biodegradable, color blanco moteado. 20 kilos/marca Roma
14. Limpiador en polvo, presentación en bote contenido aprox. 400g. 24 piezas/ Ajax
15. Franela color gris. 50cm x 25 metros, 100% algodón, afelpada; 1rollo/Marca Carpe
16. Franela color blanco. 50cm x 25 metros, 100% algodón, afelpada; 1 rollo/Marca Carpe
17. Franela color rojo. 50cm x 25 metros, 100% algodón, afelpada; 1 rollo/Marca Carpe
18. Pañalina color blanco, 100% algodón; 50 cm x 25 metros; 2 rollo/sin marca
19. Jerga 50cm x 25 metros, 100% algodón, afelpada; 1 rollo/Marca Carpe
20. Guantes de hule sin forro. 70 pares/ marca Adex (8 y 10)
21. Mechudo trapeador, pabito de algodón; 400 y 800 gr; bastón de madera pintado, de 1.20 m de largo. 60 piezas / marca San José o similar.
22. Pastilla desodorante para WC; 250 piezas/ pato purific color blanco
23. Pañuelos desechables, caja con 90 hojas dobles; color blanco. 72 piezas/Kleenex.
24. Escoba de plástico con mango de madera de 1.20 de longitud, pintado. 35 Piezas/Perico
25. Jalador de hule (master) para lavar vidrios, 40 o 50cm de largo. 6 piezas/sin marca
26. Sacudidor "electrostático" tipo plumero de cerdas suaves, mango largo. 35 pieza/sin marca
27. Fibra sintética verde de 22.9cm 15.2 cm. 24 piezas/3M Scotch Brite
28. Fibra verde con esponja de 22.9cm 15.2 cm. 24 piezas/3M Scotch Brite
29. Jabón Líquido antibacterial para manos, aroma suave, envase 221 ml con dosificador. 40 pzas/Dial
30. Papel higiénico. rollo individual. 240 hojas dobles, color blanco; alta suavidad. 24 piezas/Pétalo
31. Papel higiénico para despachador jumbo Sr., 10cm de ancho, hojas dobles; rollo de 600mt., color blanco; alta suavidad y resistencia. 80 cajas/c.u 6 rollos/KLEENEX 90484 / (90607 clave reciente que sustituye a la 90484) (según despachador en sanitarios)\*\*
32. Toalla de papel, 19.5 cm de ancho para despachador automático (hojas sencillas), color blanco; rollo de 125 mt. de largo, alta suavidad.50 cajas/c/6 rollos /Toallamatic Pétalo (despachador sanitarios y cocineta)



En todas las áreas se debe limpiar herrería, puertas y ventanas interiores (incluyendo sus marcos y chapas), se debe de realizar la limpieza de paredes con plumeros para evitar que se le acumule el polvo; igualmente, aspirar sillas, sillones y cualquier tapicería. En pisos deben retirarse constantemente pegotes y manchas que puedan impregnarse en el acabado. En todas las áreas existen tuberías, lámparas y canaletas aparentes, mismas que deberán sacudirse de polvo periódicamente con cuidado de no desconectar o provocar un corto.

La limpieza profunda debe realizarse conforme a lo siguiente:

Abrillantar y/o encerar pisos interiores, utilizando en caso necesario máquinas pulidoras; para los pisos exteriores se utilizar máquina hidrolavadora (agua a presión) y agua (verificando productos específicos para conservar la piedra natural).

Lavado profundo de núcleos sanitarios, considerando quitar sarro, lavar juntas de piso y sanitizar todas las superficies.

Limpieza de techos para quitar polvo a fondo (incluyendo lámparas, rejillas, tubería de instalaciones y partes altas de ventanas interiores y puertas).

Lavar tapicería de sillas o sillones o paneles divisorios tapizados, dentro de oficinas, salas de juntas y salón de usos en uso.

Lavar alfombra 2 veces al año (marzo y septiembre) o antes si se observan manchas o se requiere para algún evento.

El Site y área de planta de emergencia, deberán limpiarse de forma mensual, en la fecha que indique programa de la Dirección General de Tecnologías de la Información y la Dirección de Mantenimiento, respectivamente. Siempre en presencia de un técnico asignado por estas Direcciones.

El manejo de los desechos se realizará de la siguiente forma:

- 1) En los sanitarios, los desechos deben retirarse cada hora; asimismo, en cada wc habrá un bote al cual se le colocará una bolsa negra como base y una transparente.
- 2) Los demás desechos en general se retirarán de todas las áreas tres veces al día, de forma que al llegar el personal por la mañana y después de comer encuentren limpio; la tercera ronda deberá hacerse aproximadamente a las 19 horas antes de que el personal de limpieza se retire. Estos desechos se concentrarán en bolsas en el contenedor general del inmueble tan pronto sean retirados, evitando bolsas con basura en los pasillos por más de diez minutos. Asimismo, la empresa deberá verificar horarios del camión de la basura para llevar a cabo el retiro de la misma diariamente.
- 3) Los desechos de cartón, papel triturado y hoja de desperdicio o reciclada, deberán separarse de la demás basura y en el caso del cartón deberá amarrarse para posteriormente ser trasladado a la bodega de Zaragoza.

PLANTILLA DE PERSONAL:

La plantilla estará integrada por 28 elementos en turno matutino (de 6:00 a 14:00 horas) y 17 en el turno vespertino (de 14:00 a 20:00 horas) conforme la siguiente tabla:

HORARIOS	LUN	MAR	MIER	JUE	VIE
06:00 a 14:00	28	28	28	28	28
14:00 a 20:00	17	17	17	17	17
<b>TOTAL DE ELEMENTOS</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>	<b>45</b>

Uno de los elementos de la plantilla tendrá la función de supervisor y debe encontrarse permanente en el lugar; deberá atender ambos turnos y tener una comunicación eficaz, de forma que los servicios sean atendidos óptimamente; éste deberá iniciar labores diariamente a más tardar a las 6:00 horas.

Dicho supervisor realizará además trabajos de limpieza al igual que los operativos. No se permitirá que algún operativo realice estas funciones.



Piso 6º: Comedor con cocina y bodegas de alimentos\*\*, salón de usos múltiples, núcleos sanitarios, cuartos de material de limpieza, cuartos de instalaciones, terraza, azotea (con instalaciones especiales como celdas solares aparentes y cuartos de máquinas). (Plafón modular de yeso y/o de cemento con acabado en pintura vinílica; piso de alfombra de uso rudo (salón de usos múltiples), granito y piso besco; muros con aplanado repellido de cemento con acabado en pintura o acabado yeso y pintura, loseta cerámica; elevadores de acero inoxidable y loseta cerámica; terraza con piedra bola de río y riego de grava de tezontle, azotea con impermeabilizante)

**\*\*NOTA IMPORTANTE:** El comedor y sus instalaciones contarán con personal de limpieza adscrito a esa Dirección por lo que no debe incluirse en el servicio.

#### RUTINAS DE LIMPIEZA

La limpieza diaria debe realizarse como rutina y considerar los siguientes aspectos:

Las áreas comunes y circulaciones: se deberán barrer, trapear y/o tallar los pisos; cuando se requiera se deberá lavar con hidrolavadora (agua a presión) protegiendo las áreas y muebles para evitar dañarlos; asimismo limpiar base de columnas, zoclos, rampas, rodapié, paredes con alturas; se limpiarán barandales, escalones, remates; se debe verificar constantemente que debajo de barandales y esquinas o nichos no se acumule polvo ni se conformen nidos de insectos (reportar cualquier indicio para tomar acciones respecto a fumigación). Se hará la limpieza de las rampas y portones de acceso por ambos lados, puertas de los elevadores por ambos lados y toda la cabina. Se deberá barrer las banquetas de las dos calles y el acceso principal. La azotea debe limpiarse diariamente para evitar que las hojas o basura tape las bajadas de agua pluvial, teniendo cuidado extremo con las antenas, pararrayos, tubería con fibra óptica (color verde), celdas solares y demás instalaciones especiales. Cuidar no dañar la impermeabilización o los domos.

Las áreas de oficinas, salas de juntas, salón de usos múltiples y recepción deben trapearse diariamente y/o varias veces al día conforme se requiera; en la mayor parte de los privados el acceso está restringido, por lo que se deberá coordinar con el usuario la hora para entrar y cómo se abrirán (deberán estar listos antes de las 8 am); de forma trimestral o antes si así se les requiere, deberá realizarse una limpieza profunda que comprende pisos (removedor o producto específico según el tipo y/o máquina pulidora y encerar o abrillantar); los cancelos de vidrio deben limpiarse diariamente y/o varias veces al día para mantenerlos sin huellas de manos (verificar constantemente); deben sacudirse los muebles que se encuentren tales como escritorios, sillas, sillones, archiveros, lámparas, cestos de basura y mezcladores de agua (sólo por fuera, sin tocar mangueras ni mecanismo), checadores, teléfonos, computadoras, impresoras, cuadros, extinguidores, señalamientos de protección civil y en general los artículos que se encuentren en el lugar.

Auditorio y salón de usos múltiples: Retirar basura, bachichar, aspirar la alfombra y las butacas. Estas áreas se mantendrán limpias, del tal forma que siempre puedan ser utilizados en cualquier momento para eventos; en el entendido que deberá procederse a su limpieza tan pronto como termine alguna actividad. Deberá estar listo a las 8:00 horas diariamente. Lavado de alfombra 2 veces al año (marzo y septiembre) o antes si se observan manchas o se requiere para algún evento.

Las áreas con instalaciones, mismas que cuentan con equipos delicados y cables que no deben moverse, se limpiarán siempre bajo supervisión del personal asignado por el encargado del área y conforme a las consideraciones especiales que establezca la supervisión de la SCJN; asimismo, en el caso de instalaciones de informática y eléctricas, se debe tener una calendarización que se establezca conjuntamente con la supervisión de la SCJN y la Dirección General de Tecnologías de la Información o de la Dirección de Mantenimiento, quienes asignarán al personal técnico que estará presente en el servicio de limpieza.

En el caso de los servicios (núcleos sanitarios y cocinetas) diariamente se deberá barrer, trapear y tallar pisos, así como mamparas; retirar los papeles de los cestos de basura, lavar w.c. y mingitorios, desinfectar y desodorizar varias veces al día (considerar que los sanitarios deben estar siempre limpios); limpiar espejos, lavabo y accesorios propios del lugar. Igualmente deberá verificar y mantener permanentemente los despachadores con suficiente jabón, toalla en rollo y papel sanitario y los botes de basura con bolsas, deben verificar el correcto funcionamiento de los despachadores y en su caso, reportarlos a la supervisión de la SCJN. Se realizara 1 vez a la semana el lavado de mingitorios destapando las coladeras y limpiando el elemento que evita pasar malos olores. Se tiene establecido vaciar 1 cubeta de agua a cada mingitorio 3 veces al día para evitar malos olores y que hule del elemento se pegue.



Presentar Curriculum Vitae así como documentos probatorios de la capacitación del personal para el adecuado manejo y aplicación de los productos y la maquinaria.

El prestador del servicio debe comprometerse a que sus elementos cumplan sus funciones con absoluta imparcialidad, sin discriminar a persona alguna por su raza, religión, sexo, condición económica o social, preferencia sexual, ideología política o por algún otro motivo; a que desempeñen su trabajo sin solicitar ni aceptar compensaciones, pagos, o gratificaciones distintas a las previstas legalmente, en particular, se opondrán a cualquier acto de corrupción; a que presten todo tipo de ayuda y asistencia en caso de accidentes y de siniestros; a que se guarde el respeto y consideraciones que merecen los empleados y visitantes, del inmueble, y a que atiendan las indicaciones de la Suprema Corte, siempre y cuando sean congruentes con la naturaleza del servicio.

Si por causas justificadas, la Suprema Corte de Justicia de la Nación requiere cancelar alguno(s) de los servicio(s), se informará a el prestador de servicio y se realizará la deductiva o cancelación correspondiente. En caso de que los periodos del calendario así lo permitan, se pospondrá la fecha del servicio, previo acuerdo con el representante de la DGIF.

**IV. MODALIDADES DEL SERVICIO POR INMUEBLE:**

**EDIFICIO DE OFICINAS Y ESTACIONAMIENTO (CALLE CHIMALPOPOCA ESQUINA 5 DE FEBRERO)**

El servicio de limpieza en las áreas citadas deberá realizarse de lunes a viernes de 6:00 a 14:00 horas y de 14:00 a 20:00 horas, mediante programas de trabajo, conforme se indica en el apartado II "Descripción de los Servicios".

Las superficies aproximadas son las siguientes y se han clasificado para efecto del servicio en:

- Sótano 2 Estacionamiento.....3,695 m2
- Sótano 1 Estacionamiento.....3,695 m2
- Planta baja Recepción, Auditorio y estacionamiento.....1,700 m2
- Áreas abiertas en planta baja .....2350 m2
- Piso 1 Oficinas .....1,700 m2
- Piso 2 Oficinas .....1,700 m2
- Piso 3 Oficinas .....1,700 m2
- Piso 4 Oficinas .....1,700 m2
- Piso 5 Oficinas..... 1,700 m2
- Piso 6 Comedor y Sala de Usos Múltiples.....700 m2
- Piso 6 Azotea y terraza.....1,250 m2

**Total estimado áreas construidas 18,290 m2**

**Total estimado áreas abiertas..... 2,900 m2**

Sótanos 1 y 2: Estacionamientos, áreas de mantenimiento e intendencia, instalaciones especiales (Site, subestación eléctrica, planta de emergencia, cuarto de tableros). (Pisos de cemento pulido, loseta cerámica en servicios; muros con aplanado de cemento y pintura; plafones (losa) con instalaciones visibles).

Planta Baja (incluye áreas abiertas): Plaza de acceso peatonal con escultura, recepción, vestíbulo de acceso principal, auditorio, núcleos sanitarios, elevadores, pasillos, escaleras, patio interior, casetas de vigilancia, estacionamiento semicubierto, muro curvo divisorio y rampas. (Plafón modular de yeso y/o de cemento con acabado en pintura vinílica; pisos de granito, alfombra de uso rudo (auditorio), recinto (áreas exteriores), loseta vinílica, firme de concreto aparente con acabado pulido, loseta cerámica, y duela de triplay; muros con aplanado repellido de cemento con acabado en pintura o acabado yeso y pintura, loseta cerámica).

Pisos 1º, 2º, 3º, 4º y 5º: Oficinas con estaciones de trabajo y privados, archivos, núcleos sanitarios, vestíbulos, elevadores, escaleras, cocineta, cuartos de material de limpieza, cuartos de instalaciones (Site, IDFs, tableros, etc.). (Plafón modular de yeso y/o de cemento con acabado en pintura vinílica; piso de granito y piso besco; muros con aplanado repellido de cemento con acabado en pintura o acabado yeso y pintura, loseta cerámica; elevadores de acero inoxidable y loseta cerámica). Limpiezas constantes de vidrios interiores perimetrales de cada piso, tanto de oficinas como de vestíbulos.



• En cuanto a maquinaria:

El prestador del servicio deberá utilizar equipos que se encuentren en condiciones óptimas, para asegurar calidad en los trabajos y no arriesgar la seguridad del personal.

El prestador del servicio deberá llevar al inmueble cuando le sea requerido, la maquinaria, implementos y todo lo necesario para la correcta ejecución del trabajo, siendo lo mínimo indispensable el siguiente listado:

- a. Escaleras de aluminio tipo tijera (3, 4, 5, 6 y 7 pasos) como mínimo 1 pieza de 4 pasos y 1 pieza de 7 pasos permanentemente)
- b. Pulidoras con accesorios: discos, bases, bonnetes para alfombras (16", 19" y 22").
- c. Extensiones eléctricas de uso rudo; (5, 10, 20 y 50 m) como mínimo la de 10 mts y 50 mts. permanentemente
- d. Aspiradoras de mochila, de agua y de potencia, con accesorios: cepillos, boquillas para orillas y para cortinas, filtros.
- e. Hidrolavadora de agua a presión (Karcher o similar) para lavado con agua caliente y fría.
- f. Diablos tipo carretilla grande o plataforma de aluminio horizontal.
- g. Señalizaciones preventivas para piso mojado, precaución, prohibido el paso, etc.
- h. Extensores de aluminio para limpieza de partes altas, como mínimo 3 piezas

• En cuanto a consumibles:

El prestador del servicio deberá incluir en su precio el suministro de todos los consumibles conforme a lo indicado en la lista que se indica en el apartado IV "Modalidades del Servicio por inmueble".

En dicha lista se especifica cantidad y periodicidad de suministro según se estimó el requerimiento para el inmueble; en el caso de que éstas cantidades no sean suficientes, la SCJN suministrará los faltantes mínimos indispensables cuidando que se almacenen por separado y que solo se utilicen en tanto llega la fecha del siguiente suministro.

Los consumibles de la lista deberán ser proveídos el primer día hábil de cada mes, confirmando previamente la cantidad sobrante del mes anterior para que únicamente complete el stock indicado; todos los materiales suministrados por el prestador del servicio son de su propiedad y al finalizar el contrato deberá retirar el remanente.

La marca de los productos deberá ser respetada o bien entregar productos de mayor calidad previa autorización del supervisor por parte de la SCJN.

Es responsabilidad del prestador del servicio utilizar los materiales adecuados a cada tipo de superficie.

Es responsabilidad del prestador del servicio utilizar los materiales biodegradables y amigables al entorno; asimismo, es su responsabilidad suministrar productos cuya fecha de caducidad no esté vencida (en todos los productos se requiere que el proveedor garantice los productos por un año a partir de la fecha en la que se hace entrega, si durante este periodo, al abrir el empaque alguno de los productos está descompuesto o presenta deterioro, el proveedor deberá cambiarlo por un producto nuevo), y se encuentren en buen estado al momento de ser utilizados, lo que será verificado por el representante de la DGIF.

III. PROPUESTA TÉCNICA PARA TODOS LOS INMUEBLES:

El prestador del servicio debe considerar en su propuesta técnica lo siguiente:

Acreditar su experiencia, comprobando que ha celebrado y cumplido con dos contratos de servicios de limpieza en inmuebles de similar tamaño, de cualquiera de los ejercicios, 2015, 2016, 2017 o 2018 mediante la presentación de copia de contratos de los servicios prestados, así como teléfonos de contactos para verificar información, conforme se indica en el apartado IV "Modalidades del Servicio".

Es importante mencionar que se considerará en su caso, si su desempeño en contratos ya celebrados con la SCJN ha sido satisfactorio así como las referencias que se logre conseguir respecto a su labor en otras dependencias.





La **basura será separada y trasladada** por el prestador de servicios al depósito general del inmueble tan pronto sea concentrada, evitando tener bolsas con basura en pasillos u oficinas. Igualmente, el prestador del servicio está obligado a separarlos de forma que se cumplan las disposiciones oficiales establecidas por las autoridades delegacionales respecto al manejo de desechos sólidos urbanos. Las pilas que se junten en los contenedores de la entrada principal, serán recolectadas los días martes y se entregaran al camión de basura los días miércoles.

La S.C.J.N. proporcionará **energía eléctrica y agua**. Para cualquier actividad debe observarse un **uso racional del agua potable**, minimizándolo a lo estrictamente indispensable.

- En cuanto a la **plantilla de personal**:

La plantilla estará integrada conforme se indique en el *apartado IV "Modalidades del Servicio por inmueble"*.

El servicio deberá ser realizado con **personal técnico capacitado** en limpieza general, es decir debe conocer el uso específico y saber aplicar los productos en las proporciones adecuadas; asimismo, debe conocer el manejo de los implementos y la maquinaria de limpieza; por lo menos **uno de ellos específicamente debe saber manejar muy bien la pulidora y sus implementos**.

El personal que ejecute los trabajos se debe presentar **uniformado e identificado** desde el primer día del contrato (vestuario de trabajo con logo del prestador del servicio a la vista y portar credencial de elector vigente); asimismo, portar el **equipo de protección y seguridad** adecuado y en buenas condiciones (deberá sustituirlo cuando esté deteriorado), conforme a la normatividad de seguridad e higiene contemplada en la Ley Federal del Trabajo. **Como mínimo se pedirá que se dote de faja elástica y de cuero, guantes de carnaza, calzado antiderrapante, botas de hule, goggles y mascarillas o cubre bocas**.

El personal de limpieza deberá ser **mayor de edad**, contar el **perfil físico** necesario para llevar a cabo el tipo de labores descritas (no tener alguna lesión de cadera, columna, rodillas, brazos, etc. que le imposibilite realizar limpiezas agachándose o haciendo esfuerzo para subir escaleras cargando implementos, mover muebles o cajas pesadas); específicamente se requieren personas de la plantilla (ver cada inmueble) que puedan **cargar cajas pesadas o mover muebles**, como parte de las labores de limpieza cotidiana.

Los operativos de limpieza no podrán utilizar **las instalaciones para su uso personal** (cocina, gas, aire acondicionado, iluminación, contactos, telefonía, etc.), salvo previo permiso.

El prestador del servicio deberá establecer una **plantilla fija** y sólo en caso justificado podrá rotarse al personal.

El personal de limpieza deberá portar **un gafete** con fotografía en lugar visible, así como contar con una credencial del **INE vigente**, en caso contrario no se le permitirá laborar.

Cualquier **elemento faltante** deberá ser sustituido dentro de las 2 primeras horas de la jornada laboral por lo que, en su caso cualquier inasistencia se descontará de la siguiente forma:

Costo mensual por elemento / 30.4 (*)	=	Importe diario del elemento, el cual será descontando de la factura mensual que se presente
--	---	---

(\*) sea cualquier mes en que se presente la ausencia

- En cuanto a los **requerimientos legales**:

El prestador del servicio debe cumplir con las disposiciones y ordenamientos de carácter legal que resulten aplicables.

Todo el personal sin excepción, deberá estar inscrito en el IMSS y la documentación comprobatoria puede ser solicitada en cualquier momento por parte de la Suprema Corte de Justicia de la Nación para su verificación.



Anexo 2a  
Requerimientos Técnicos

No.	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO
	<p><b>SERVICIO DE LIMPIEZA INTEGRAL EN EL EDIFICIO DE OFICINAS Y ESTACIONAMIENTO UBICADO EN CALLE CHIMALPOPOCA #112 ESQUINA 5 DE FEBRERO, COLONIA CENTRO, DELEGACIÓN CUAUHTEMOC. DURANTE UN PERIODO DE NUEVE MESES, COMPRENDIDO DEL 1º DE MAYO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.</b></p> <p><b>I. ESPECIFICACIONES DEL SERVICIO PARA TODOS LOS INMUEBLES</b></p> <p>El servicio tiene como objetivo mantener en óptimas condiciones de aseo y limpieza de oficinas, depósitos documentales o archivos, baños y servicios, áreas comunes, aulas, bibliotecas, salones, patios, vestíbulos interiores y exteriores, accesos y banquetas, almacenes, servicio médico, casetas de seguridad, cocinas y cocinetas, cuartos de máquinas. Lo anterior a través de rutinas de <u>limpieza diaria y limpiezas profundas periódicas</u>.</p> <p>El servicio de limpieza deberá realizarse mediante programas de trabajo, en los días y horarios indicados en el apartado IV "Modalidades del Servicio por inmueble", específicos para cada inmueble.</p> <p><b>II. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS PARA TODOS LOS INMUEBLES:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Antes de iniciar el contrato:</li> </ul> <p>El prestador de servicio debe llevar a cabo una <u>inspección</u> de las áreas identificando lo necesario para integrar los <u>programas de trabajo</u> (limpieza cotidiana y limpiezas profundas periódicas), mismos que deben ser enviados por correo electrónico al supervisor de la SCJN.</p> <p>El personal técnico deberá tomar en cuenta que existen <u>artículos, sistemas y equipos delicados</u>, mismos que serán señalados oportunamente por el representante de la Dirección General de Infraestructura Física conjuntamente con el encargado del inmueble, a fin de evitar daños o extravíos. <u>Específicamente los equipos de cómputo incluyendo impresoras o multifuncionales, deben excluirse de la limpieza</u>, toda vez que este servicio es especializado y contratado por un área diversa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Durante cada servicio:</li> </ul> <p>Las áreas antes descritas deben atenderse utilizando los <u>productos de limpieza y maquinaria</u>, enlistados en el apartado correspondiente.</p> <p>Si el representante de la Dirección General de Infraestructura Física lo considera necesario, solicitará al personal de limpieza <u>actividades adicionales</u> (emergencias tales como: limpiezas en caso de fuga de agua o escumientos por lluvias, inundaciones o bien, limpiezas profundas por afectaciones al inmueble por sismo u otros fenómenos imprevistos) las cuales complementan las ya indicadas.</p> <p><u>Los utensilios de limpieza deben siempre resguardarse</u> limpios en el área que se les indique, evitando dejarlos detrás de puertas, bajo los muebles o en áreas comunes.</p> <p><u>Se prohíbe fumar, beber o comer</u> dentro de las áreas descritas; igualmente se prohíbe realizar cualquier otra actividad que no corresponda a las limpiezas.</p> <p>La SCJN asignará a la empresa un <u>espacio dentro del inmueble, para el almacenaje de material y equipo</u>; asimismo, para utilizarse como vestidor y para el resguardo de los artículos personales relacionados con sus labores, sin que este Alto Tribunal se haga responsable de su custodia.; no podrá guardar en el lugar artículos sucios, ni alimentos, ni productos inflamables o peligrosos.</p> <p>Los trabajos se entregarán a entera satisfacción de este Alto Tribunal y serán aprobados por el representante de la DGIF mediante un <u>Visto Bueno</u> que la empresa debe elaborar en hoja membretada, el cual deberá ser presentado por el prestador del servicio anexo a la factura mensual correspondiente.</p> <p>El personal de parte del prestador del servicio, deberá atender los <u>requerimientos de seguridad y control establecidos por la SCJN</u>, tanto al ingresar al inmueble como a la salida.</p>