



ANEXO 1

ANEXO TÉCNICO CON LOS REQUERIMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL.

- 1.- REALIZAR LA LIMPIEZA DE LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS, APEGANDOSE A LAS ACTIVIDADES DE LOS SERVICIOS A DESARROLLAR DESCRITAS EN EL ANEXO 2 DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.
- 2.- CON EL OBJETO DE GARANTIZAR LA BUENA EJECUCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR, EL LICITANTE POR SU CUENTA, DEBE REALIZAR VISITAS A TODOS LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIERE EL SERVICIO. LO ANTERIOR, CON EL FIN DE CONOCERLOS E INCLUIR EN SU PROPUESTA TÉCNICA EL EQUIPAMIENTO ADECUADO PARA ATENDER EL SERVICIO EN CADA UNO DE LOS EDIFICIOS. PARA VALIDAR CADA VISITA, SE DEBE REQUISITAR EL FORMATO "VISITA A INMUEBLES" (ANEXO 8) POR CADA ÁREA O INMUEBLE VISITADO. LOS FORMATOS DEBEN INCLUIRSE EN LA PROPUESTA TÉCNICA. EN CASO DE NO PRESENTAR TODOS LOS FORMATOS SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
- 3.- ATENDER LAS SOLICITUDES DE LIMPIEZA EN APEGO AL ANEXO 2, CUANTAS VECES SEA NECESARIO A SATISFACCIÓN DEL ÁREA USUARIA EN UN TIEMPO QUE NO EXCEDA DE 30 MINUTOS. MISMAS QUE SERAN SOLICITADAS POR LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO O EL ÁREA RESPONSABLE DE RECURSOS MATERIALES O ASUNTOS ADMINISTRATIVOS DE CADA ÁREA O INMUEBLE.
- 4.- EN CASO DE FALTAR UN TRABAJADOR, SE DEBE DESIGNAR UN SUSTITUTO EN UN LAPSO NO MAYOR DE 24 HORAS, PARA QUE EL SERVICIO NO SEA INTERRUMPIDO. DE LO CONTRARIO SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES, MISMAS QUE SE DETERMINARAN CONSIDERANDO **LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS** DEL SERVICIO PRESENTADOS EN SU PROPUESTA ECONÓMICA.
- 5.- PROPORCIONAR AL PERSONAL DESDE EL PRIMER Y HASTA EL ULTIMO DÍA DE LABORES, UNIFORMES Y GAFETES DE IDENTIFICACION QUE LOS ACREDITE COMO TRABAJADORES DE LA EMPRESA. ESTE ES UN REQUISITO OBLIGATORIO Y CONDICIONA EL ACCESO A LAS INSTALACIONES. EN CASO DE SUSTITUIR A ALGUNO DE SUS ELEMENTOS, LA COBERTURA DE LOS REQUISITOS ANTERIORES DEBE HACERSE EN UN TIEMPO NO MAYOR DE 48 HORAS.
- 6.- PROPORCIONAR MENSUALMENTE LOS IMPLEMENTOS Y MATERIALES DE CONSUMO SUFICIENTES PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE ACUERDO AL ANEXO 5; CON EXCEPCIÓN DE MATERIAL PARA SANITARIO, COMO SON: TOALLAS SANITAS, JABONES DE TOCADOR, PAPEL HIGIÉNICO Y DESODORANTES, QUE NO FORMAN PARTE DEL MISMO. LOS MATERIALES DEBEN SER NUEVOS Y DE PRIMERA CALIDAD.
- 7.- EL LICITANTE DEBE PRESENTAR EN SU PROPUESTA TÉCNICA ORIGINAL (PARA COTEJO) Y COPIA DE CERTIFICACIÓN DE POR LO MENOS 5 DE LOS PRODUCTOS PROPUESTOS QUE CUMPLAN CON EL RETO ANTIMICROBIANO Y 5 DE LOS PRODUCTOS AUTORIZADOS COMO BIODEGRADABLES E INOFENSIVOS PARA EL SER HUMANO, EL DICTAMEN DEBE SER EMITIDO POR UN LABORATORIO REGISTRADO ANTE LA SECRETARÍA DE SALUD. ASI MISMO, DICHAS CERTIFICACIONES DEBEN HABER SIDO EXPEDIDAS EN EL ÚLTIMO TRIMESTRE A NOMBRE DEL LICITANTE. LA INFORMACIÓN





Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

PRESENTADA SE VERIFICARÁ ANTE LA EMPRESA RESPECTIVA Y EL NO PRESENTARLA SERA MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.

- 8.- CUBRIR OCHO HORAS DIARIAS DE LABORES DE LUNES A VIERNES Y CINCO HORAS LOS SABADOS, CON EXCEPCION DE LOS DOMINGOS Y DIAS FESTIVOS POR LEY, OBSERVANDO LOS SIGUIENTES HORARIOS:

INMUEBLE	No. TOTAL DE ELEMENTOS	MATUTINO LUN. A VIE.	VESPERTINO LUN. A VIE.
OFICINAS CENTRALES DR. LAVISTA NO. 144 COL. DOCTORES	122 25	7:00 A 15:00	12:00 A 20:00
SUBTESORERIA DE FISCALIZACIÓN IZAZAGA 89	22 4	7:00 A 15:00	12:00 A 20:00
SUBTESORERIA DE ADMÓN. TRIB. IZAZAGA 89	15 4	7:00 A 15:00	12:00 A 20:00
SUBSECRETARIA DE EGRESOS DR. RIO DE LA LOSA # 148 Y FRAY SERVANDO TERESA DE MIER No. 277	21	7:00 A 15:00	
ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS DIVERSOS DOMICILIOS (ANEXO 6)	70	7:00 A 15:00	
OFICINAS AUXILIARES DIVERSOS DOMICILIOS (ANEXO 6)	3	8.00 A 16:00	
CENTROS DE SERVICIO OTROS EDIFICIOS	9 17		12:00 A 20:00
DIVERSOS DOMICILIOS (ANEXO 6)	3 3	8:00 A 16:00 9:00 A 17:00	12:00 A 20:00
TOTAL	318		

NOTA: TODO EL PERSONAL DEBE LABORAR LOS DIAS **SABADOS DE 08:00 A 13:00 HRS.**
 LOS HORARIOS PUEDEN VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARÍA,
 SIN ALTERAR LAS HORAS DE LA JORNADA.

- 9.- DE LOS 318 ELEMENTOS, SE DEBE NOMBRAR UN ENCARGADO RESIDENTE COMO RESPONSABLE DEL RESTO DEL PERSONAL DE LA EMPRESA EN CADA SITIO COMO SE MUESTRA EN LA SIGUIENTE TABLA, CON EL OBJETO DE VIGILAR EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO, ASIGNAR TAREAS Y CANALIZAR QUEJAS DERIVADAS DEL SERVICIO EN COORDINACIÓN CON EL PERSONAL DESIGNADO POR COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO.

INMUEBLE	NO. DE ENCARGADOS	TURNO MATUTINO	TURNO VESPERTINO
OFICINAS CENTRALES	2	7:00 A 15:00	



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

	1		12.00 A 20:00
IZAZAGA 89	2	7:00 A 15:00	
	1		12.00 A 20:00
DR. RIO DE LA LOSA No. 148	1	7:00 A 15:00	
	1		12:00A 20:00

- 10.- ABRILLANTAR LOS PISOS DE MARMOL Y GRANITO, INCLUYENDO ESCALERAS EN OFICINAS CENTRALES DE DR. LAVISTA No. 144 UTILIZANDO MAQUINA PESADA, CADA MES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, INDEPENDIENTEMENTE DE LOS SERVICIOS EXTRAORDINARIOS QUE SE LLEVEN A CABO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA SECRETARIA.
- 11.- LABORAR JORNADAS ADICIONALES DE TRABAJO, CUANDO LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES, A TRAVES DE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO LO JUZGUE CONVENIENTE Y LO COMUNIQUEN CON OPORTUNIDAD.
- 12.- ABSORBER EL COSTO DE LAS REPARACIONES DE LOS BIENES PROPIEDAD DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL D. F., EN CASO DE DESCOMPOSTURAS, ORIGINADAS POR EL EMPLEO DE UNA MALA TECNICA EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, DESCUIDO O NEGLIGENCIA DE SU PERSONAL.
- 13.- SUJETARSE A LOS MECANISMOS ADMINISTRATIVOS QUE LA SECRETARIA DE FINANZAS, A TRAVES DE LA DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES ESTABLEZCA PARA LLEVAR A CABO EL CONTROL DE ASISTENCIA DEL PERSONAL, EN TODAS Y CADA UNA DE LAS ZONAS CORRESPONDIENTES.
- 14.- ACUDIR A LAS REUNIONES CONVOCADAS POR LOS FUNCIONARIOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES CUANDO SEA REQUERIDO, PARA TRATAR ASUNTOS RELACIONADOS CON EL SERVICIO.
- 15.- ACUDIR POR LO MENOS UNA VEZ POR SEMANA A LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO PARA VERIFICAR LA OPERACIÓN DEL SERVICIO Y APLICAR LAS MEDIDAS CORRECTIVAS A LAS DESVIACIONES DETECTADAS EN UN PLAZO QUE NO EXCEDA LAS 48 HORAS.
- 16.- EL MATERIAL QUE SERA EMPLEADO PARA DESARROLLAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA SE ENTREGARA DURANTE LOS PRIMEROS 5 DÍAS DE CADA MES Y SE PROPORCIONARÁ DIRECTAMENTE AL RESPONSABLE DE ASUNTOS ADMINISTRATIVOS O RECURSOS MATERIALES EN CADA AREA O INMUEBLE Y/O AL ADMINISTRADOR TRIBUTARIO, EL CUAL SE ENCARGARA DE LLEVAR EL CONTROL ADECUADO DEL SUMINISTRO DE LOS ARTICULOS DE LIMPIEZA. EN CASO DE NO ENTREGAR LOS MATERIALES DENTRO DEL PLAZO ESTABLECIDO SE APLICARÁN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES POR CADA DÍA DE ATRASO.
- 17.- EL LICITANTE DEBE PRESENTAR DENTRO DE SU PROPUESTA TÉCNICA, CARTA DE NO ADEUDO EN ORIGINAL Y COPIA DE LOS PAGOS ANTE EL I. M. S. S. DE LOS ULTIMOS TRES MESES VENCIDOS, EN DONDE SE HAGA CONSTAR QUE TUVIERON POR LO MENOS 450 ASEGURADOS EN CADA UNO DE LOS MESES. ASÍ MISMO, EL PROVEEDOR ADJUDICADO SERA RESPONSABLE DE MANTENER ASEGURADO AL PERSONAL QUE REALICE LOS TRABAJOS DE LIMPIEZA, DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, ANTE EL I.M.S.S. U ORGANISMOS E INSTITUCIONES QUE BRINDEN ESTOS SERVICIOS Y ESTA OBLIGADO A ACREDITAR ESTA INSCRIPCIÓN ANTE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL MEDIANTE LA ENTREGA DE COPIAS DE LAS ALTAS CORRESPONDIENTES AL PERSONAL



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ASIGNADO A ESTA DEPENDENCIA, ASÍ COMO DE NOTIFICAR CUALQUIER MODIFICACIÓN, SIN PERJUICIO DE QUE EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL SOLICITE LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTACIÓN NECESARIA, TANTO AL PROVEEDOR COMO A LA INSTITUCIÓN CORRESPONDIENTE CUANDO LO CONSIDERE PERTINENTE. ADEMÁS DEBE COMPROBAR, HABER PRESENTADO SU AVISO DE DICTAMINACIÓN DE CUOTAS OBRERO PATRONALES ANTE EL IMSS POR EL EJERCICIO 2012, MEDIANTE LA CONSTANCIA DE RECEPCIÓN DEL DICTAMEN Y LA CARTA DE OBSERVACIONES DEL AUDITOR QUE AVALA EL DICTAMEN.

- 18.- EL PROVEEDOR SERÁ RESPONSABLE DE GARANTIZAR LA CALIDAD DE LA MANO DE OBRA DEL PERSONAL A CONTRATAR, MEDIANTE LA PRESENTACIÓN DEL PLAN Y PROGRAMAS DE CAPACITACIÓN Y ADIESTRAMIENTO DEL PERSONAL QUE LABORA EN SU EMPRESA Y DEBERA ACREDITARLO CON EL ACUSE DE RECIBO ANTE LA INSTANCIA CORRESPONDIENTE. ADEMÁS, DEBE ESTAR VIGENTE AL MOMENTO DE LA PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y LA FECHA DE EXPEDICIÓN NO DEBE SER POSTERIOR A LA PUBLICACIÓN. EN ESTE CASO O NO PRESENTAR EL PROGRAMA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
- 19.- LA DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL CONTRATADO SE REALIZARÁ DE ACUERDO CON LA TABLA INDICADA EN EL ANEXO 4.
- 20.- LAS PROPUESTAS DESCRITAS EN ESTAS BASES SON DE CARÁCTER ENUNCIATIVO, PERO NO LIMITATIVAS PARA EL LICITANTE. POR LO QUE PUEDE INCLUIR TÉCNICAS Y MATERIALES QUE REPERCUTAN EN UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO.
- 21.- SE REQUIERE EL SERVICIO DE LIMPIEZA GENERAL EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DURANTE EL PERÍODO COMPRENDIDO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014, CON UN TOTAL DE 318 ELEMENTOS.
- 22.- LA CONVOCANTE SE RESERVA LA REALIZACIÓN DE VISITAS A LAS OFICINAS DE LOS PARTICIPANTES, CON EL OBJETO DE VERIFICAR SUS INSTALACIONES Y CAPACIDAD PARA PROPORCIONAR EL SERVICIO SOLICITADO. EN CASO DE NO CONTAR CON LA INFRAESTRUCTURA NECESARIA SERÁ MOTIVO DE DESCALIFICACIÓN.
- 23.- EL SERVICIO DE LIMPIEZA PROFUNDA EN CADA TRIBUTARIA SE REALIZARÁ DE MANERA ROTATIVA LOS DÍAS SABADO, POR LO ANTERIOR EL LICITANTE DEBE CONTAR CON UN VEHÍCULO CON MODELO NO MAYOR A 2006 PARA EL TRASLADO DEL PERSONAL, EL CUAL SE DEBE ACREDITAR LA PROPIEDAD CON ORIGINAL Y COPIA DE TARJETA DE CIRCULACIÓN Y FACTURA.
- 24.- CARTA EN LA CUAL MANIFIESTE BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE SI EN LA EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA SE COMPRUEBA O VERIFICA QUE EL PRECIO DE LOS BIENES OFERTADOS RESULTAN MENOR AL COSTO DE PRODUCCIÓN, O EN EXCESO MAYOR A ESTA, ACEPTA QUE LA CONVOCANTE DESECHE LA PROPUESTA POR ESTIMARLA INSOLVENTE. ASÍ MISMO, Y BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, SE ACEPTAN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESTABLECIDOS POR LA CONVOCANTE PARA LA ADJUDICACIÓN Y DESCALIFICACIÓN.
- 25.- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REALIZAR LA LIMPIA, PODA, DERRIBO Y TRASPLANTE DE LA DIVERSA VEGETACIÓN Y JARDINERÍA QUE SE ENCUENTRE UBICADA EN LOS ESPACIOS A CARGO



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS CONFORME A LO SEÑALADO EN EL NUMERAL 8 DEL PRESENTE ANEXO.

- 26.- DEBERÁ ENTREGAR RECIBO DE PAGO EXPEDIDO POR EL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL A NOMBRE DE LA EMPRESA DE POR LO MENOS 25 CERTIFICADOS DE CAPACITACIÓN EMITIDOS AL PERSONAL DE LA EMPRESA, SOBRE PODA, DERRIBO Y DESRAME DE JARDINERÍA DE ACUERDO A LA NORMA AMBIENTAL **NADF-001-RNAT-2006** DONDE SE ESTABLECEN LOS REQUISITOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS QUE DEBERAN CUMPLIR LAS AUTORIDADES, EMPRESAS PRIVADAS Y PARTICULARES QUE REALICEN PODA, DERRIBO, TRASPALANTE Y RESTITUCIÓN DE ÁRBOLES EN EL DISTRITO FEDERAL, EMITIDA POR LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL DISTRITO FEDERAL.
- 27.- EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR LA BASURA DE LOS DIVERSOS INMUEBLES QUE SE ENCUNTRAN DESCRITOS EN EL NUMERAL 8 DEL PRESENTE ANEXO PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE CONFORME A LOS TIEMPOS SEÑALADOS EN EL ANEXO 2

ATENTAMENTE

CARLOS H. OSTOS RIVERA
COORDINADOR DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



ANEXO 1.1

ANEXO TÉCNICO PARA EL SERVICIO DE LIMPIA, PODA, DERRIBE Y TRASPLANTE DE LA DIVERSA VEGETACIÓN Y JARDINERÍA QUE SE ENCUENTRA UBICADA EN LOS ESPACIOS A CARGO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICA.

El servicio es muy importante, toda vez que las actividades de mantenimiento a las áreas verdes garantizan la decoración y complemento estético de las instalaciones de la Secretaría

ACTIVIDADES QUE DEBERÁN REALIZAR LOS OPERARIOS

1.- PODA

a) Prados

El corte de pasto o prados, debe realizarse con la periodicidad adecuada (de acuerdo a la época del año y a la precipitación pluvial de la zona en la que se habrán de realizar los trabajos) y con la técnica y metodología necesaria, esto es, que el corte debe darse en función a la rapidez de su desarrollo dependiendo esto de los diversos factores de riqueza mineral y orgánica del suelo y el grado de humedad, contemplando en todo momento la normatividad que para tal efecto aplique.

Por lo anterior, se determina que la poda deberá realizarse en general cada quince días, de preferencia dentro de un periodo de una semana para dejar "descansar" el prado una semana, evitando así el acolchonamiento de pasto y la proliferación de plagas, promoviendo de manera simultánea el mejor aprovechamiento del riego y de la absorción solar. La altura pertinente de poda oscila entre 1.00 y 1.50 cm. sobre la cota del suelo, debiendo mantenerse así para procurar el adecuado desarrollo de retoños muy claros y verdes.

Se deberá evitar en la medida de lo posible la poda utilizando el "desbrozador" o "mosquito", debido a que esta práctica es responsable de cuantiosos daños provocados por el golpeteo del hilo de nylon sobre la corteza de la base de los troncos de los árboles. Esta práctica debe ser totalmente erradicada. El uso de la desbrozadora debe limitarse a los trabajos de perfilado.

b) Árboles y plantas

Se deberá cortar con la técnica adecuada los troncos, ramas y otras partes aéreas, incluyendo según la necesidad, el tipo de poda que el árbol o planta requiera, a saber:

b.1.- poda de formación (la poda que se realiza para dar forma a la planta tomando en cuenta las ramas guías o líderes)

b.2.- poda de aclareo (eliminación de brotes que se acumulan en la parte central de la planta)

b.3.- poda de rejuvenecimiento (eliminación de brotes débiles, ramas golosas, brotes que crecen en dirección del centro y de "chupones").





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

b.4.- poda sanitaria (eliminación de tejidos enfermos o muertos y de "abrasiones" o ramas entrecruzadas, así como de ramas rotas).

En general el corte de la rama se deberá hacer algunos milímetros arriba de la yema que se deja como terminal, el corte deberá ser oblicuo, dirigido al lado contrario de la yema, y la base deberá estar al mismo nivel o un poco mas debajo de éste.

Estas podas deberán realizarse cuando las plantas y/o árboles así lo requieran y cuando la supervisión lo indique

En general se deberá de seguir los criterios de la norma NADF-001-RNAT-2006.

c) Setos o arbustos

La poda de estos elementos deberá realizarse en forma constante, de tal forma que éstos mantengan su aspecto y forma original.

d) Adopastos

Éstos deberán mantener el mismo nivel del adoquín, debiendo podarse en cuanto este nivel sea rebasado a fin de mantener el aspecto estético en las áreas en donde se encuentren.

e) Isletas

El Prestador de Servicios deberá suministrar todos los materiales necesarios para este trabajo, así como la herramienta y equipo necesarios para su correcta ejecución y deberá comprobar que cuenta con el personal calificado así como contar con el equipo y herramienta especializados para este fin

El proveedor deberá presentar al responsable a la Coordinación de Proyectos y Mantenimiento un calendario de obra el cual contemple la fecha y forma en que serán efectuados los trabajos para efectuar la supervisión correspondiente

Será responsabilidad del proveedor el almacenamiento de los suministros así como de la herramienta y equipo necesarios para esta actividad, motivo por el cual la Dirección de Servicios Generales se deslinda de cualquier efecto que tuvieran estos por falta de supervisión y buen almacenaje. Serán también responsabilidad del proveedor todos los residuos generados en este proceso así como su disposición final fuera de las instalaciones de la Secretaría.

2.- RIEGO

El riego deberá realizarse de acuerdo a las características de agrimensura y porosidad del suelo, y de acuerdo a la capacidad de los sistemas de riego, esta actividad debe llevarse a cabo en horarios donde exista poca pérdida por evaporación, con agua tratada y reparar fugas en mangueras y sistemas de riego de manera inmediata.

En general, las áreas verdes de la Secretaría de Finanzas están compuestas de materiales de relleno en su estratigrafía inferior, y una capa de tierra lama y/o negra con buen coeficiente de retención de humedad, por lo que el riego deberá darse cada tercer día en época de estiaje, disminuyendo éste paulatinamente, de acuerdo a la precipitación pluvial que se observe, procurando mantener óptimo el nivel y grado de humedad durante todo el año.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

a) Con manguera

En las áreas en donde aún no existe el sistema de riego (por aspersión) se deberá realizar éste de manera constante con manguera, procurando mantener equilibrado el suministro de agua en estas áreas. Se deberán utilizar pistolas multichorro, aspersores móviles.

3.- CAJETEO

Este procedimiento deberá controlarse de manera conjunta con la periodicidad de la poda de áreas verdes, ya que en general la apariencia de éstas sufre cambios con el paso del tiempo y las inclemencias climatológicas.

a) Orilla de guarniciones y otros.

Este deberá guardar diez centímetros en los perímetros de los prados, se deberá evitar en estas áreas la acumulación de basura, así como la proliferación de plagas, debiendo drenarlo en forma homogénea, se deberá prevenir la putrefacción de raíces y el acumulamiento nocivo de otras sustancias.

Se deberá observar proporcionalmente la profundidad del cajeteo de acuerdo al ancho del mismo

b) Árboles y setos.

Para árboles jóvenes se deberá de observar tres veces el diámetro del tronco del árbol. Para setos se llevará a cabo un desorillado entre treinta y cuarenta centímetros perimetralmente a su arreglo.

En el caso de árboles robustos se deberá llevar a cabo un cajeteo moderado que permita guardar la estética del entorno, evitando la acumulación de basura y desechos alrededor del árbol.

4.- DESYERBE

a) Desorillado.

Deberá llevarse a cabo en prados, macizos, arriates, jardineras, fuentes, etc. en donde se desarrollen brotes de pastos y yerbas poco estéticos, debiendo desprender éstos, o nivelar según sea el caso.

b) Áreas pétreas.

Se deberá llevar a cabo en estacionamientos, andadores y banquetas en donde existan brotes que demeriten el aspecto estético de las instalaciones eliminándolos totalmente.

5.- BARRIDO Y LIMPIEZA

a) Jardines y áreas periféricas

Se deberá efectuar de manera sistemática y diaria en los jardines e instalaciones procurando limpiar las hojas y ramas que caen de manera natural, así como la demás basura, tanto orgánica como inorgánica que se observe en estos lugares.

b) Jardineras, fuentes, arriates, setos, etc.

En estos elementos se deberá de tener una limpieza diaria quitando hojas secas y elementos muertos, así como otro tipo de basura depositada en ellos.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



6.- DEPÓSITO Y RECOLECCIÓN DE DESECHOS

Después de haber realizado el barrido y recolección de desechos y basura, éstos deberán depositarse en los lugares asignados para ello o donde lo indique la supervisión, de acuerdo a su clasificación orgánica, inorgánica y valorizables, evitando la acumulación excesiva de éstos.

7.- AIREADO O REMOCIÓN Y OXIGENACIÓN DE ÁREAS VERDES

Se deberá "aflojar" la superficie de la tierra periódicamente, con el propósito de garantizar la penetración y oxigenación de los elementos, así como de la fertilización de las áreas. La remoción de la tierra se efectuará en donde no exista pasto a fin de promover la extensión de las áreas verdes, siempre que se requiera o cuando lo indique la supervisión.

8.- TALA DE ÁRBOLES SECOS

Cuando existan árboles secos se deberá solicitar el permiso correspondiente para el retiro de los mismos ante la delegación que le corresponda, sujetándose a la norma NADF-001-RNAT-2006.

9.- FERTILIZADO

Se deberá llevar a cabo el fertilizado en época de vacaciones, procurando proporcionar el tipo de fertilizante requerido por cada área, preferentemente el fertilizante deberá de ser de origen natural.

10.- PLANTACIÓN

Se deberá llevar a cabo de manera regular, la sustitución de plantas de ornato en jardineras, macizos, fuentes, etc. Se deberá realizar cuando se trate de plantas muertas y/o enfermas procurando guardar la estética del conjunto evitando sustitución de unas plantas por otras.

11.- COLOCACIÓN DE PASTO

Se deberá llevar a cabo el suministro y colocación pasto durante el ejercicio del contrato, conforme a las necesidades que la Secretaría vaya requiriendo.

MATERIALES A UTILIZARSE EN EL SERVICIO DE JARDINERÍA

C.	Material	Unidad de Medida
1	Aceite de 40	Litro
2	Aceite p / podadora	Litro
3	Atado de vara	grueso
4	Bolsa negra de plástico chica	Kilogramo





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

5	Bolsa negra de plástico mediana	Kilogramo
6	Bolsa negra de plástico grande	Kilogramo
7	Botas #8	Par
8	Botas #9	Par
9	Brocha 6"	Pieza
10	Escoba de Abanico	Pieza
11	Escoba de mijo	Pieza
12	Fertilizante	Bulto
13	Gasolina	Litro
14	Googles	Pieza
15	Careta Transparente	Pieza
16	Guantes de Carnaza	Par
17	Hilo plástico para desbrozadora	Metro lineal
18	Semilla para pasto	Kilogramo
19	Thiner	Litro
20	Uniforme (pantalón y camisola estampada con logotipo de la empresa, sin utilizar colores institucionales verde y amarillo)	Pieza
21	Germicida	Litro

EQUIPO QUE SE UTILIZA EN EL SERVICIO DE JARDINERÍA

C.	Material	Unidad de Medida
1	Arnés profesional	Pieza
2	Aspersor de abanico	Pieza
3	Azadón de mano	Pieza



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

4	Bioldos	Pieza
5	Carretilla	Pieza
6	Desmalezadora (cilindrada 33.66 cc)	Pieza
7	Equipo para nebulizar	Pieza
8	Escalera con extensión de 10 metros	Pieza
9	Escalera de tijera de 3 metros	Pieza
10	Escalonera de 3 peldaños	Pieza
11	Escoba para pasto (araña)	Pieza
12	Guadaña	Pieza
13	Hacha	Pieza
14	Lima de 1/2 caña	Pieza
15	Machete	Pieza
16	Manguera de 1.5"	Metro lineal
17	Manguera de 3/4 de 100 m.	Metro lineal
18	Manguera reforzada	Metro lineal
19	Moto podadora (6 hp)	Pieza
20	Motosierra de mano (cilindrada 35.2 cc /35.2 cc)	Pieza
21	Pala plana	Pieza
22	Pico	Pieza
23	Rastrillo	Pieza
24	Serrucho manual	Pieza
25	Tijeras de podar	Pieza

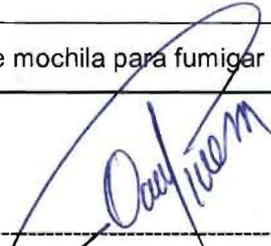


Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

26	Tracto podadora (24.5 hp)	Pieza
27	Zapapico	Pieza
28	Aspersor manual de mochila para fumigar	Pieza



Carlos H. Ostos Rivera
Coordinador



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 2

ACTIVIDADES A DESARROLLAR PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS.

ACTIVIDADES EN OFICINAS CENTRALES

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	ASPIRADO Y DESMANCHADO DE ALFOMBRAS. LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CUADROS, ESCULTURAS, LOZA, ETC. (SOLO EN ÁREA DEL C. SECRETARIO) LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES. LIMPIEZA DE MÁMPARAS Y PUERTAS. LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS. TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. TRAPEADO DE PISO Y ESCALONES. LIMPIEZA DE BARANDALES. LIMPIEZA DE CANCELES Y PUERTAS. MOPEADO DE PISO. (MIN. 3 VECES)
LIMPIEZA DE BANQUETAS Y PLAZOLETA	BARRIDO DE PISO.(MIN. 2 VECES) RECOLECCIÓN DE BASURA.
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISO.(MIN. 2 VECES) RECOLECCIÓN DE BASURA.
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE.

SERVICIO SEMANAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO O ALFOMBRA..
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CANCELES, CRSITALES Y LUNAS.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

	LAVADO Y BRILLADO DE PISO CON MÁQUINA PESADA.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE ESCALERAS, BARANDALES, MUROS, COLUMNAS, CENICEROS, CESTOS DE BASURA, PUERTAS DE CRISTAL Y MADERA, CANCELES, CRISTALES Y TAPETES. APLICACIÓN DE CERA EN ESCALERAS. LAVADO Y APLICACIÓN DE CERA EN PISOS.
LIMPIEZA DE BANQUETAS Y PLAZOLETA	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE COLADERAS. DEZASOLVE DE REJILLAS DE TORMENTA. RECOLECCIÓN DE BASURA Y HOJAS SECAS EN JARDINES, JARDINERAS Y REGISTROS.
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISOS. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE. RECOLECCIÓN DE BASURA. LAVADO DE SEÑALIZACIÓN. DEZASOLVE DE COLADERAS. DEZASOLVE DE REJILLAS DE TORMENTA.
LIMPIEZA DE AZOTEAS	BARRIDO DE AZOTEA. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE BAJADAS PLUVIALES. LAVADO DE CANCELES Y CRISTALES. LIMPIEZA Y ESTIRADO DE LONAS EN DOMOS Y AIRES ACONDICIONADOS.

SERVICIO QUINCENAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE PISOS DE CEMENTO CON MÁQUINA PESADA. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE MARMOL. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA CERÁMICA.
LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISO. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE ALFOMBRAS EN LAS OFICINAS QUE DESIGNE LA COORDINACIÓN DE PROYECTOS Y MANTENIMIENTO.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

LIMPIEZA DE ARCHIVOS (PERSONAL, CATASTRO Y PROCURADURÍA FISCAL)	LAVADO DE PISO DE CEMENTO CON MÁQUINA PESADA. LIMPIEZA DE ESTANTERÍA, ARCHIVEROS Y MOBILIARIO. ASPIRADO DE EXPEDIENTES.
---	---

SERVICIO BIMESTRAL

DESCRIPCION DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN FACHADA	LIMPIEZA DE CRISTALES Y CANCELES EN FACHADA.

LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DESCRITOS EN EL PRESENTE ANEXO SON ENUNCIATIVOS, MÁS NO LIMITATIVOS PARA EL LICITANTE, POR LO QUE PUEDE INCLUIR OTROS SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE REPERCUTAN EN UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ACTIVIDADES EN SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN, SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA Y UNIDAD DE INTELIGENCIA FINANCIERA (IZAZAGA)

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	ASPIRADO Y DESMANCHADO DE ALFOMBRAS. LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CUADROS, ESCULTURAS, LOZA, ETC. (SOLO EN ÁREA DEL C. SECRETARIO) LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES. LIMPIEZA DE MÁMPARAS Y PUERTAS. LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS. TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS.
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE

SERVICIO SEMANAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO O ALFOMBRA..
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES.



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

	LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CANCELES, CRISTALES Y LUNAS. LAVADO Y BRILLADO DE PISO CON MÁQUINA PESADA.
--	--

SERVICIO QUINCENAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS)	LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA VINÍLICA. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA CERÁMICA.
LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES SANITARIOS. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISO. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE ALFOMBRAS EN LAS OFICINAS QUE DESIGNE LA U. D. DE RECURSOS MATERIALES.

LOS SERVICIOS Y ACTIVIDADES DESCRITOS EN EL PRESENTE ANEXO SON ENUNCIATIVOS, MÁS NO LIMITATIVOS PARA EL LICITANTE, POR LO QUE PUEDE INCLUIR OTROS SERVICIOS O ACTIVIDADES QUE REPERCUTAN EN UNA MEJOR PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

ACTIVIDADES EN ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS LOCALES

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREA DE CAJAS	LIMPIEZA DE BARANDILLA. LIMPIEZA DE CANCELES Y CRISTALES DE CAJAS. BARRIDO DE PISO. TRAPEADO DE PISO. ACOMODO DE UNIFILAS. LIMPIEZA DE MODULO UNIVERSAL. LIMPIEZA DE FOLLETEROS.
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

	LIMPIEZA DE MÁMPARAS Y PUERTAS. LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS. TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. TRAPEADO DE PISO Y ESCALONES. LIMPIEZA DE BARANDALES. LIMPIEZA DE CANCELES Y PUERTAS. MOPEADO DE PISO. (3 VECES POR TURNO)
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA.
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE.

SERVICIO SEMANAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CANCELES, CRSITALES Y LUNAS. LAVADO Y DESINFECCIÓN PISO.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE ESCALERAS, BARANDALES, MUROS, COLUMNAS, CENICEROS, CESTOS DE BASURA, PUERTAS, CANCELES, CRISTALES Y TAPETES. LAVADO DE PISOS.
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISOS. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE COLADERAS. DEZASOLVE DE REJILLAS DE TORMENTA.
LIMPIEZA DE AZOTEAS	BARRIDO DE AZOTEA. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE BAJADAS PLUVIALES. LAVADO DE CANCELES Y CRISTALES.
LIMPIEZA DE CUARTOS DE MÁQUINAS (HIDRONEUMÁTICO Y PLANTA DE EMERGENCIA)	LAVADO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE.
LIMPIEZA EN JARDINES	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REALIZAR LA LIMPIA, PODA, DERRIBO Y TRASPLANTE DE LA DIVERSA VEGETACIÓN Y JARDINERÍA



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

SERVICIO QUINCENAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE PISOS CON MÁQUINA PESADA.. PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA CERÁMICA.
LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE MOBILIARIO. LAVADO DE BARANDILLA.
ESTACIONAMIENTOS	LAVADO DE PISO. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE. LAVADO DE SEÑALIZACIÓN.

ACTIVIDADES EN ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS AUXILIARES Y OTROS INMUEBLES

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREA DE CAJAS	LIMPIEZA DE BARANDILLA. LIMPIEZA DE CANCELES Y CRISTALES DE CAJAS. BARRIDO DE PISO. TRAPEADO DE PISO. ACOMODO DE UNIFILAS. LIMPIEZA DE MODULO UNIVERSAL. LIMPIEZA DE FOLLETEROS.
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES. LIMPIEZA DE MÁMPARAS Y PUERTAS. LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

LIMPIEZA DE AREAS COMUNES	TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS. BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. TRAPEADO DE PISO. LIMPIEZA DE CANCELES Y PUERTAS. MOPEADO DE PISO. (3 VECES X TURNO)
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE.

SERVICIO SEMANAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CANCELES, CRISTALES Y LUNAS. LAVADO Y DESINFECCIÓN PISO.
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE ESCALERAS, BARANDALES, MUROS, COLUMNAS, CENICEROS, CESTOS DE BASURA, PUERTAS, CANCELES, CRISTALES Y TAPETES. LAVADO DE PISOS.
LIMPIEZA DE ESTACIONAMIENTOS	BARRIDO DE PISOS. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE COLADERAS. DEZASOLVE DE REJILLAS DE TORMENTA.
LIMPIEZA DE AZOTEAS	BARRIDO DE AZOTEA. RECOLECCIÓN DE BASURA. DEZASOLVE DE BAJADAS PLUVIALES. LAVADO DE CANCELES Y CRISTALES.
LIMPIEZA DE CUARTOS DE MÁQUINAS (HIDRONEUMÁTICO Y PLANTA DE EMERGENCIA)	LAVADO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE.
LIMPIEZA EN JARDINES	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ REALIZAR LA LIMPIA, PODA, DERRIBO Y TRASPLANTE DE LA DIVERSA VEGETACIÓN Y JARDINERÍA

SERVICIO QUINCENAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE AREAS COMUNES (PASILLOS Y ESCALERAS)	LAVADO DE PISOS CON MÁQUINA PESADA.. PULIDO Y ENCERADO DE PISOS DE LOSETA CERÁMICA.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.
------------------------	--

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE MOBILIARIO. LAVADO DE BARANDILLA.
ESTACIONAMIENTOS	LAVADO DE PISO. DESMANCHADO DE PISOS CON REMOCIÓN DE ACEÍTE. LAVADO DE SEÑALIZACIÓN.

ACTIVIDADES EN CENTROS DE SERVICIO

SERVICIO DIARIO

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA DE MOBILIARIO. ASPIRADO DE MOBILIARIO. RECOLECCIÓN DE BASURA. LIMPIEZA DE BOTES Y CENICEROS. BARRIDO Y TRAPEADO DE PISOS. LIMPIEZA DE CANCELES.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LIMPIEZA DE MUEBLES. LIMPIEZA DE MÁMPARAS Y PUERTAS. LIMPIEZA DE CRISTALES Y LUNAS. RETIRO DE BASURA DE CESTOS. TRAPEADO DE PISOS CADA 2 HRS.
LIMPIEZA DEL LOCAL	BARRIDO DE PISO. RECOLECCIÓN DE BASURA. TRAPEADO DE PISO. LIMPIEZA DE CANCELES Y PUERTAS. MOPEADO DE PISO. (3 VECES X TURNO)
RETIRO DE BASURA	EL PRESTADOR DE SERVICIO DEBERÁ RETIRAR DE LAS INSTALACIONES LA BASURA QUE SE GENERE PARA SU TRASLADO AL CONFINAMIENTO CORRESPONDIENTE.

SERVICIO SEMANAL



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA DE OFICINAS	LIMPIEZA PROFUNDA A MOBILIARIO. LAVADO DE CESTOS DE BASURA.. LAVADO DE CANCELES Y VIDRIOS. LAVADO DE PISO.
LIMPIEZA DE SANITARIOS	LAVADO Y DESINFECCIÓN DE MUEBLES. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CANCELES, CRISITALES Y LUNAS. LAVADO Y DESINFECCIÓN PISO.

SERVICIO MENSUAL

DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	ACTIVIDADES
LIMPIEZA EN OFICINAS	LAVADO DE MOBILIARIO. LAVADO DE BARANDILLAS. (RECEPCIÓN Y LICENCIAS). DESMANCHADO DE PAREDES.
LIMPIEZA EN SANITARIOS	LAVADO Y DESINCRUSTADO DE MUEBLES. LAVADO, PULIDO Y ENCERADO DE PISOS. LAVADO DE MAMPARAS Y PUERTAS. LAVADO DE CRISTALES Y LUNAS.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 3

ESQUEMA DE COTIZACION DEL PERSONAL DE LIMPIEZA POR INMUEBLE

ZONA I

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
OFICINAS CENTRALES DR. LAVISTA No. 144 COL. DOCTORES	147		

ZONA II

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
SUBTESORERIA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA, EDIFICIO DE IZAZAGA No. 89, 6° PISO, MEZZANINE Y LOCAL PLANTA BAJA	19		

ZONA III

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN, EDIFICIO IZAZAGA 89, PISOS 1, 6,11, 12 y 15.	26		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ZONA IV

REGIONES NORTE Y ORIENTE

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
A. T. ANAHUÁC	5		
A. T. CIEN METROS	3		
A. T. CORUÑA	3		
A. T. TEPEYAC	3		
A. T. ARAGON	3		
A. T. SAN LÁZARO	3		
A. T. BENITO JUÁREZ	3		
A. T. TEZONTLE	3		
A. T. MEYEHUALCO	3		
A. T. TEZONCO	3		
A. T. FERRERÍA (TECNOPARQUE)	3		
C. S. ROJO GOMEZ	1		
C. S. CUITLHUAC	1		
C. S. TLALTELOLCO	1		
C. S. LA VILLA	1		
C. S. ASTURIAS	1		
ARCHIVO TACUBA	3		
ALMACEN CORUÑA	3		
ARCHIVO PLUTARCO	2		
RECINTO FISCAL	11		
TOTAL	59		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ZONA V

REGIONES SUR Y PONIENTE

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
A. T. SAN JERÓNIMO	5		
A. T. PERISUR	3		
A. T. TASQUEÑA	4		
A. T. ACOXPA	4		
A. T. XOCHIMILCO	3		
A. T. PARQUE LIRA	3		
A. T. MINA	3		
A. T. SAN BORJA	3		
A. T. SAN ANTONIO	3		
A. T. CENTRO MÉDICO	3		
AUXILIAR MILPA ALTA	1		
AUXILIAR CENTRO HISTÓRICO	1		
AUXILIAR CUAJIMALPA	1		
C. S. M. A. DE QUEVEDO	1		
C. S. GRAN SUR	1		
C. S. MIXCOAC	1		
C. S. OLIVAR	1		
C. DE CÓMPUTO PERISUR	3		
C.S BOSQUES DE DURAZNOS	2		
TOTAL	46		

ZONA VI

INMUEBLE	NO. DE ELEMENTOS	PRECIO UNITARIO EN \$	IMPORTE MENSUAL EN \$
SUBSECRETARÍA DE EGRESOS DR. RIO DE LA LOSA No. 148 COL. DOCTORES Y FRAY SERVANDO No. 277, LOCAL P. B., CENTRO HISTÓRICO	21		
TOTAL	21		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

RESUMEN DE COSTO MENSUAL POR ZONA

ZONA	NUM. DE ELEMENTOS	COSTO UNITARIO (\$)	IMPORTE (\$)
I	147		
II	19		
III	26		
IV	59		
V	46		
VI	21		
TOTAL	318		
		SUBTOTAL	
		I. V. A.	
		TOTAL	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 4
DISTRIBUCIÓN DEL PERSONAL DE LIMPIEZA EN LOS DIFERENTES INMUEBLES DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
EDIFICIO SEDE - DR. LAVISTA No. 144, COL. DOCTORES	
EDIFICIO "C"	
TURNO MATUTINO	
3er. NIVEL	
PROCURADURÍA FISCAL	6
2do. NIVEL	
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FOTOCOPIADO	4
CENTRO DE CAPACITACION Y AREA SECRETARIAL	2
REMUNERACIONES Y ÁREA SECRETARIAL	2
NOMINA Y PAGADURÍA	2
1er. NIVEL	
AREA DEL C. TESORERO	2
COMUNICACIÓN FISCAL Y ASESORES	2
AREA DEL C. SECRETARIO	5
PLANTA BAJA	
POLÍTICA FISCAL	4
PLANTA BAJA Y SEGURIDAD	3
SEGURIDAD Y ESCALERAS PASILLO	3
SÓTANO	
ESTACIONAMIENTO DE FUNCIONARIOS, RAMPA CASETA	3
OFICINAS SOTANO, BIBLIOTECA	3
BAÑOS EN GENERAL, ESCALERAS EDIF. "C"	3
	44



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

EDIFICIO "A"

2do. NIVEL	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS	4
SALA DE REMATES Y BAÑOS	3
1er. NIVEL	
SUBTESORERIA DE CATASTRO	9
DIRECCIÓN DE RECURSOS FINANCIEROS	4

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
PLANTA BAJA	
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	3
MODULO CENTRAL	2
CONTRALORIA INTERNA	3
ASESORES DEL C. TESORERO	2
SÓTANO	
DIRECCION GENERAL DE INFORMÁTICA	11
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE TRANSPORTES	3
PLAZOLETA	4
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	4
U.D. MANTENIMIENTO Y REPRODUCCIONES	4
	56
OTRAS ÁREAS	
SERVICIO MEDICO	1
CENDI	3
PENSIONADOS Y JUBILADOS	1
ARCHIVO DE DR. ANDRADE	1
APOYO JARDINERIA	12



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

SUPERVISORES	4
	22

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

EDIFICIO DE IZAZAGA No. 89 6° PISO, MEZANINE Y LOCAL 16 P B	15
---	-----------

SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN - EDIFICIO IZAZAGA NO. 89

PISO 12, 15 Y 16	22
------------------	-----------

ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS

A.T. ANÁHUAC	5
A. T. CIEN METROS	3
A.T. TEPEYAC	3
A.T. ARAGON	3
A. T. SAN LAZARO	3
A. T. UNIDAD JUÁREZ	3
A.T. TEZONTLE	3

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
A.T. MEYEHUALCO	3
A. T. TEZONCO	3
A. T. FERRERIA (TECNOPARQUE)	3
A. T. SAN JERÓNIMO	5
A.T. PERISUR	3
A. T. TAXQUEÑA	4
A. T. ACOXPA	4
A. T. XOCHIMILCO	3
A. T. PARQUE LIRA	3
A.T. MINA	3
A.T. SAN BORJA	3
A. T. SAN ANTONIO	3



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

A. T. CENTRO MEDICO	3
A. T. CORUÑA	3
	69

ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS AUXILIARES

AUXILIAR CUAJIMALPA	1
AUXILIAR CENTRO HISTÓRICO	1
AUXILIAR MILPA ALTA	1
	3

OTROS EDIFICIOS

CENTRO DE COMPUTO PERISUR	2
ARCHIVO DE TACUBA	3
ALMACEN DE CORUÑA	3
ARCHIVO PLUTARCO	2
RECINTO FISCAL	13
	23

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
-----------	-----------------

SUBSECRETARÍA DE EGRESOS

DR. RIO DE LA LOSA No. 148, COL. DOCTORES Y FRAY SERVANDO No. 277, COL. CENTRO	21
--	-----------

TURNO VESPERTINO

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
-----------	-----------------

EDIFICIO "C".

3er. NIVEL

PROCURADURÍA FISCAL	1
---------------------	---

2do. NIVEL

CENTRO DE CAPACITACION Y AREA SECRETARIAL	1
---	---



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FOTOCOPIADO	2
NOMINA Y PAGADURÍA	2
1er. NIVEL	
AREA C. TESORERO	2
AREA C. SECRETARIO	2
PLANTA BAJA	
POLÍTICA FISCAL	2
	12

EDIFICIO "A"

2do. NIVEL	
DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS Y BAÑOS	2
1er. NIVEL	
SUBTESORERIA DE CATASTRO	2
PLANTA BAJA	
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION FINANCIERA	2
CONTRALORÍA	2
ASESORES DEL C. TESORERO	1
SÓTANO	
DIRECCIÓN GENERAL DE INFORMATICA	2
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES	2
	13

UBICACIÓN	No. DE PERSONAS
SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA - EDIFICIO DE IZAZAGA No. 89	
6º PISO, MEZANINE Y LOCAL PLANTA BAJA	4
SUBTESORERIA DE FISCALIZACIÓN - EDIFICIO IZAZAGA No. 89	
PISOS 12, 15 Y 16	4
CENTROS DE SERVICIO TESORERÍA	

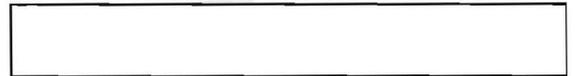


Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

M. A. DE QUEVEDO	1
CUITLAHUAC	1
ROJO GÓMEZ	1
TLALTELOLCO	1
LA VILLA	1
GRAN SUR	1
MIXCOAC	1
ASTURIAS	1
OLIVAR	1
BOSQUES DE DURAZNOS	2
	11
OTROS EDIFICIOS	
CENTRO DE COMPUTO PERISUR	1



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 5

RELACION DE MATERIALES MENSUALES BASICOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL

INMUEBLE:				No DE PERSONAS		
MATERIAL	MARCA	PRESENTACION	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (\$)
FRANELA						
GUANTES DE HULE NO. 8						
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO						
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.						
FIBRA VERDE ABRASIVA						
FIBRA NEGRA ABRASIVA						
ESCOBA DE PLÁSTICO						
CUÑA DE LÁMINA STANDART						
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO						
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400						
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400						
IMPORTE DE ESTA HOJA						



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 5

RELACION DE MATERIALES MENSUALES BASICOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL

INMUEBLE:				No DE PERSONAS		
MATERIAL	MARCA	PRESENTACION	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (\$)
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO						
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA						
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA						
AROMATIZANTE LÍQUIDO						
COLORO CONCENTRADO						
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)						
LÍQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)						
DETERGENTE EN POLVO						
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP						
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS						
DISCO CANELA						
DISCO NEGRO						
DISCO VERDE						



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

IMPORTE DE ESTA HOJA

ANEXO 5

RELACION DE MATERIALES MENSUALES BASICOS PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS DEL DISTRITO FEDERAL

INMUEBLE:					No DE PERSONAS	
MATERIAL	MARCA	PRESENTACION	UNIDAD	CANT.	PRECIO UNITARIO	IMPORTE (\$)
ESCOBILLON PARA WC						
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.						
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS						
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON						
SARRICIDA DESINFECTANTE						
SHAMPOO PARA ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES						
BOMBA DESTAPA CAÑOS						
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO						
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS.						
					IMPORTE DE ESTA HOJA	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ANEXO 5
MAQUINARIA Y EQUIPO BASICO PARA LA REALIZACION DE LOS SERVICIOS.

INMUEBLE:	No. DE PERSONAS
-----------	-----------------

MAQUINA Y/O EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD

NOTA: PARA EL CASO DE ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS Y OFICINAS AUXILIARES EL LAVADO, SELLADO, ENCERADO Y PULIDO DEBE LLEVARSE A CABO EN FORMA ROTATIVA, POR LO QUE ES IMPORTANTE CONSIDERAR LA MAQUINARIA Y EQUIPO SUFICIENTE PARA ESTOS CASOS. EL EQUIPO SE DEBE CONSIDERAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE CADA INMUEBLE DETECTADAS DURANTE LAS VISITAS. ACREDITANDO LA PROPIEDAD DE LOS EQUIPOS MEDIANTE FACTURAS ORIGINALES Y CON UNA ANTIGÜEDAD MAXIMA DE UN AÑO.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

1

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

OFICINAS CENTRALES	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (147 ELEMENTOS)												
DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	212	212	212	212	212	212	212	212	212	212	212	212
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318	318
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	212	212	212	212	212	212	212	212	212	212	212	212
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106	106
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	106		106		106		106		106		106	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	106		106		106		106		106		106	
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA	106			106			106			106		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	106		106		106		106		106		106	
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
COLORO CONCENTRADO	LITRO	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

2

PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120	120
PASTILLA AROMATIZANTE P/BAÑO	PIEZA	200		200		200		200		200		200	
ACIDO OXALICO CON POTEA	KILO	25		25		25		25		25		25	
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	10		10		10		10		10		10	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	10		10		10		10		10		10	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	PIEZA	10		10		10		10		10		10	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	10		10		10		10		10		10	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	10		10		10		10		10		10	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	10		10		10		10		10		10	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	30		30		30		30		30		30	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	15		15		15		15		15		15	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	15		15		15		15		15		15	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	8		8		8		8		8		8	
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORZADO	PIEZA	106		106		106		106		106		106	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	15		15		15		15		15		15
ESCOBA DE VARA O SIMILAR DE PLASTICO.	PIEZA	10		10		10		10		10		10

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE FISCALIZACIÓN	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (26 ELEMENTOS)
--------------------------------------	--

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78	78
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52	52
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	26		26		26		26		26		26	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	26		26		26		26		26		26	
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA	26		26		26		26			26		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220	220
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	9		9		9		9		9		9	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19		19		19		19		19		19	
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
COLORO CONCENTRADO	LITRO	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80	80
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	3		3		3		3		3		3	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	12		12		12		12		12		12	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	3		3		3		3		3		3	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	10		10		10		10		10		10	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	8		8		8		8		8		8	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
 Dirección General de Administración
 Dirección de Servicios Generales
 Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORSADO	PIEZA	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26	26
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (19 ELEMENTOS)
--	--

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57	57
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	19		19		19		19		19		19	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA	19		19		19		19			19		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150



Gobierno del Distrito Federal
 Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	9		9		9		9		9		9	
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19		19		19		19		19		19	
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
COLORO CONCENTRADO	LITRO	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	3		3		3		3		3		3	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	10		10		10		10		10		10	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	3		3		3		3		3		3	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORSADO	PIEZA	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19	19
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (21 ELEMENTOS)
--	--

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63	63
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42	42
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	21		21		21		21		21		21	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	21		21		21	21	21	21	21	21	21	21
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA	21		21		21		21			21		



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130	130
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	6		6		6		6		6		6	
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19		19		19		19		19		19	
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	38		38		38	38	38	38	38	38	38	38
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
CLORO CONCENTRADO	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	3		3		3		3		3		3	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	3		3		4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	4		4		4		4		4		4	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORZADO	PIEZA	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21	21
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (12 ELEMENTOS)											
		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36	36
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24	24
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA	12			12			12			12		
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	9		9		9		9		9		9	
CERA LÍQUIDA P/MANTENIMIENTO DE LOSETA	LITRO	19		19		19		19		19		19	
CERA LÍQUIDA P/SELLADO DE LOSETA VINÍLICA	LITRO	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38	38
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
COLORO CONCENTRADO	LITRO	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70	70
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	3		3		3		3		3		3	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO CANELA	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO NEGRO	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
DISCO VERDE	PIEZA	3		3		3		3		3		3	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	4		4		4		4		4		4	





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	4	4	4	4	4	4	4	4
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	10	10	10	10	10	10	10	10
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	3	3	3	3	3	3	3	3
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	10	10	10	10	10	10	10	10
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	5	5	5	5	5	5	5	5
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORZADO	PIEZA	19	19	19	19	19	19	19	19
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	3	3	3	3	3	3	3	3

NOTA.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (5 ELEMENTOS)
--	---

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	5		5		5		5		5		5	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA	5			5				5			5	
BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55	55
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	4			4				4			4	
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	40			40				40			40	
COLORO CONCENTRADO	LITRO	40			40				40			40	
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	2			2				2			2	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	2			2				2			2	
ESCOBA DE MIJO DE 8 HILOS	PIEZA	5			5				5			5	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	2			2				2			2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	2			2				2			2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	2			2				2			2	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	2			2				2			2	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	2			2				2			2	





SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2
CUBETA DE PLÁSTICO REFORZADO REFORSADO	PIEZA	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
MOOP CON CRUCETA MOVIBLE DE 60 CMS. C/FUN.	PIEZA	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2	2

NOTA 1.- ESTA RELACIÓN ES LA MISMA PARA TODOS LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIEREN 5 ELEMENTOS.

NOTA 2.- LOS MATERIALES SE DEBEN ENTREGAR EN LOS PRIMEROS 5 DIAS NATURALES DE CADA MES. EN CASO DE NO ENTREGARLOS SE APLICARAN LAS SANCIONES CORRESPONDIENTES.

ANEXO 5 A

RELACION DE MATERIALES BASICOS MENSUALES PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA EN LOS INMUEBLES DE LA SECRETARIA DE FINANZAS

SUBTESORERÍA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA	CANTIDAD POR ELEMENTOS DE LIMPIEZA EN INMUEBLE (4 ELEMENTOS)
--	---

DESCRIPCIÓN DEL MATERIAL	UNIDAD	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
FRANELA	MTS.	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
GUANTES DE HULE NO. 8	PIEZA	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
JERGA EN TRAMO DE 60 CMS. DE LARGO	TRAMO	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
MECHUDO DE HILO DE 500 GRS.	PIEZA.	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
FIBRA VERDE ABRASIVA	PIEZA	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
FIBRA NEGRA ABRASIVA	PIEZA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ESCOBA DE PLÁSTICO	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
CUÑA DE LÁMINA STANDART	PIEZA	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
ATOMIZADOR DE MEDIO LITRO	PIEZA	4			4			4			4		





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

BOLSA DE PLÁSTICO 0.80 X 1.00 MTS. CAL. 400	PIEZA	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
BOLSA DE PLÁSTICO DE 1 X 1.20 MTS. CAL. 400	PIEZA	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
CEPILLO DE MANO DE PLÁSTICO	PIEZA	2		2		2		2		2		2	
AROMATIZANTE LIQUIDO	LITRO	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
COLORO CONCENTRADO	LITRO	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
PINO DESINFECTANTE CONCENTRADO (PURO)	LITRO	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
LIQUIDO LIMPIADOR MULTIUSOS (PURO)	LITRO	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35	35
DETERGENTE BIODERGRADABLE EN POLVO	KILO	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
CEPILLO DE ALAMBRE PARA PEINAR MOOP	PIEZA.	1		1		1		1		1		1	
CEPILLO DE CERDA SUAVE PARA LAVAR VIDRIOS	PIEZA	2		2		2		2		2		2	
ESCAOBA DE MIJO DE 8 HILOS	PIEZA	4		4		4		4		4		4	
ESCOBILLON PARA WC	PIEZA	2		2		2		2		2		2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA DE 50 CMS.	PIEZA	2		2		2		2		2		2	
JALADOR DE AGUA CON CRUCETA PARA VIDRIOS	PIEZA	2		2		2		2		2		2	
RECOGEDOR DE BASURA DE LÁMINA CON BASTON	PIEZA	2		2		2		2		2		2	
SARRICIDA DESINFECTANTE	LITRO	2		2		2		2		2		2	
SHAMPOO P/ALFOMBRAS, SILLAS Y SILLONES	LITRO	5		5		5		5		5		5	
BOMBA DESTAPA CAÑOS	PIEZA	2		2		2		2		2		2	



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



ANEXO 6

UBICACION DE LOS INMUEBLES EN DONDE SE REQUIEREN LOS SERVICIOS DE LIMPIEZA

INMUEBLE	UBICACIÓN
EDIFICIO SEDE	DR. LAVISTA # 144 ESQ. DR. LUCIO COL. DOCTORES DELEGACION CUAUHEMOC MEXICO, D.F. C.P. 06720
SUBTESORERIA DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA	IZAZAGA # 89, PISOS P. B. LOC. 16, 1 Y 6. COL. CENTRO DELEGACIÓN CUAUHEMOC COL. CENTRO MEXICO, D.F. C.P. 06010
SUBTESORERIA DE FISCALIZACION	IZAZAGA 89, PISOS 12, 15 Y 16. COL. CENTRO DELEGACION CUAUHEMOC MEXICO, D.F. , C.P. 02500
SUBSECRETARIA DE EGRESOS	DR. RIO DE LOSA No. 148, COL. DOCTORES DELEGACION CUAUHEMOC MEXICO, D.F. , C.P. 06720

ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS

- 1.- SAN LÁZARO**
EMILIANO ZAPATA No. 244
COL. 10 DE MAYO
DELEGACION VENUSTIANO CARRANZA
15290 MEXICO, D.F.
- 2.- BENITO JUÁREZ**
AV. JUAN CRISOSTOMO BONILLA # 59
UNIDAD CABEZA DE JUAREZ
DELEGACION IZTAPALAPA
09227 MEXICO, D.F.
- 3.- TEZONTLE**
CIRCUITO INTERIOR RIO CHURUBUSCO # 655
U. HABITACIONAL IZTACALACO
C.P. 08900 MÉXICO, D.F.
- 4.- MEYEHUALCO**
AV. 4 # 58 ENTRE CALLE 55 Y 57





Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

5.- TEZONCO

U.H. SANTA CRUZ MEYEHUALCO
DELEGACION IZTAPALAPA
09290 MEXICO, D.F.

CALZ. MEXICO-TULYEHUALCO # 1745
COL. SAN ANTONIO
DELEGACION IZTAPALAPA
C.P. 09900 MEXICO, D.F.

6.- MINA

EJE 1 PONIENTE, AV GUERRERO # 81
COL. GUERRERO
DELEGACION CUAUHEMOC
C.P. 08200 MEXICO, D.F.

7.- CENTRO MEDICO

ANTONIO M. ANZA S/N ESQ. ORIZABA
COL. ROMA.
DELEGACION CUAUHEMOC
C.P. 06350 MEXICO, D.F.

8.- CORUÑA

SUR 65-A # 3246
COL. VIADUCTO PIEDAD
DELEGACION IZTACALCO
C.P. 08200 MEXICO, D.F.

9.- PARQUE LIRA

GENERAL FUERO Y LAS HUERTAS
COL. OBSERVATORIO
C.P. 11860 MEXICO, D.F.

10.- SAN ANTONIO

EJE 5 SUR SAN ANTONIO # 12
COL. NONOALCO
DELEGACION BENITO JUAREZ
03700 MEXICO, D.F.

11.- SAN BORJA

AV. SAN BORJA # 1215-BIS.
AV. UNIVERSIDAD
COL. DEL VALLE
DELEGACION BENITO JUAREZ
03100 MEXICO, D.F.

12.- ANAHUAC

MARIANO ESCOBEDO # 174 ESQ. LAGUNA DE
TERMINOS
COL. ANAHUAC
MEXICO, D.F. C.P. 11320

13.- CIEN METROS

EJE CENTRAL LAZARO CARDENAS # 80
ESQ. CON AV. SUR DE LOS CIEN METROS
COL. NVA. VALLEJO DEL. GUSTAVO A.
MADERO 07750 MEXICO, D.F.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

14.- FERRERIA (TECNOPARQUE)

LOCAL 16
CENTRO COMERCIAL TECNOPARQUE
AV. DE LAS GRANJAS #990
COL. SANTA BARBARA DEL. AZCAPOTZALCO

15.- TEPEYAC

CERRADA FRANCISCO MORENO # 38
ESQ. ITURBIDE, COL. GUSTAVO A. MADERO,
DEL. GUSTAVO A. MADERO
C.P. 07750 MEXICO, D.F.

16.- ARAGON

AV. 535 # 3939 ENTRE AV. 510 Y AV. 508
COL. SAN JUAN DE ARAGON 1a. SECCION
DEL. GUSTAVO A. MADERO
07950 MEXICO, D.F.

17.- ACOXPA

CALZADA ACOXPA # 725
ESQ. CANAL DE MIRAMONTES
U.H. NARCISO MENDOZA VILLA COAPA
DEL. TLALPAN
14390 MEXICO, D.F.

18.- XOCHIMILCO

AV. PROLONG. DIVISION DEL NORTE # 5298
ENTRE ALCANFORES Y AHUEJOTES
COL. SAN MARCOS NORTE
DEL. XOCHIMILCO
04220 MEXICO, D.F.

19.- TAXQUEÑA

CANAL DE MIRAMONTES S/N ESQ.
CERRO DE JESUS A ESPALDAS DEL
METRO TAXQ. COL. COUNTRY CLUB
DEL. COYOACAN
04220 MEXICO, D.F.

20.- SAN JERONIMO

EJE 10 SUR SAN JERONIMO # 45 ENTRE
AV. REVOLUCION E INSURGENTES SUR
CD. UNIVERSITARIA
DEL. COYOACAN
04510 MEXICO, D.F.

21.- PERISUR

RINCONADA COLONIAL S/N ESQ. AV.
MEXICO 68.
COL. PEDREGAL DE CARRASCO
DEL. COYOACAN
04700 MEXICO, D.F.

KIOSCOS



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

1.- PARQUE DELTA

AV. CUAUHEMOC No. 462, ESQ. VIADUCTO
MIGUEL ALEMAN
COL. NARVARTE
DEL. BENITO JUÁREZ

2.-PLAZA INN

AV. INSURGENTES SUR 1971, PLAZA INN
COL. LOMAS SANTA FE

3.-SANTA FE

AV. VASCO DE QUIROGA No. 3800
COL. LOMAS DE SANTA FE
C. P. 05109

4.-PARQUE LINDAVISTA

COLECTOR 13 No. 280
COL. MAGDALENA DE LAS SALINAS
DEL. GUSTAVO A. MADERO

5.-PARQUE CUAUTEPEC

AV. GUADALUPÉ VICTORIA Y
VENUSTIANO CARRANZA, ENTRE
JUÁREZ Y CUAUHEMOC # 1512, COL.
COMPOSITORES MEXICANOS,
CUAUTEPEC BARRIO BAJO,
DEL. GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07130

6.-PARQUE TEZONTLE

AV. CANAL DE TEZONTLE # 1512,
COL. ALFONSO ORTÍZ TIRADO,
DEL. IZTAPALAPA. C.P. 09020

7.-TIENDA UNAM

AV. DALLAS S/N, CIUDAD UNIVERSITARIA
DEL. COYOACÁN C.P. 04510

8.-TLÁHUAC

MIGUEL HIDALGO ESQ. CUAUHEMOC S/N,
COL. CENTRO DE TLAHUAC, DEL. TLAHUAC
C.P. 13000

9.- TULYEHUALCO

PLAZA CIVICA QUIRINO MENDOZA
S/N ENTRE PINO SUÁREZ Y BELISARIO
DOMÍNGUEZ, COL. CALYEQUITA, DEL.
XOCHIMILCO, C.P. 16700

10.- GALERIA DE LAS ESTRELLAS

MELCHOR OCAMPO # 193
COL. VERÓNICA ANZURES, DEL.
MIGUEL HIDALGO, C.P. 011300

11.- CONDESA

BAJO PUENTE DE CIRCUITO INTERIOR
ESQ. JUAN ESCUTIA, COL. CONDESA



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas

Doctor Lavista Número 144 ● Acceso 5 ● P.B. ● Col de los Doctores
Delegación Cuauhtémoc ● CP 06720 ● Tel 5134-2500 extensión 6091 ● www.finanzas.df.gob.mx

e-mail : hustos@finanzas.df.gob.mx finanzas.df.gob.mx



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

DEL. CUAUHTÉMOC, C.P. 06140

ADMINISTRACIONES TRIBUTARIAS AUXILIARES

- 1.- CUAJIMALPA
AV. MEXICO Y AV. GUILLERMO PRIETO
COL. CENTRO CUAJIMALPA EDIF. ANEXO
DEL. CUAJIMALPA DE MORELOS
C.P. 05000, MEXICO, D.F.
- 2.-CENTRO HISTORICO
IZAZAGA # 89
COL. CENTRO
DEL. CUAUHEMOC
C.P. 06010 MEXICO, D.F.
- 3.- MILPA ALTA
AV. MEXICO SUR Y AV. CONSTITUCION
COL. LOS ANGELES EDIFICIO
DEL. MILPA ALTA
C.P.12000, MEXICO, D.F.

CENTROS DE SERVICIO TESORERÍA

- 1.- CENTRO DE SERVICIO
M. A. DE QUEVEDO
AV. MIGUEL ANGEL DE QUEVEDO NUM. 443
INTERIOR DE COMERCIAL MEXICANA
LOCALES 28 Y 29 ENTRE PSI Y MELCHOR OCAMPO
COLONIA MANUEL ROMERO DE TERREROS
C. P. 04310, DEL. COYOACAN.
- 2.- CENTRO DE SERVICIO
CUITLAHUAC
AV. CUITLAHUAC No. 372,
INTERIOR DE SORIANA
COL. SECTOR NAVAL, DEL. AZCAPOTZALCO
C.P. 02080, MÉXICO, D.F.
- 3.- CENTRO DE SERVICIO
ROJO GOMEZ
AV. JAVIER ROJO GOMEZ NO. 600
LOCAL 4 EN EL INTERIOR DE LA MEGA
COMERCIAL MEXICANA
COL. EJIDOS DEL MORAL
DEL. IZTAPALAPA, C. P.09300
- 4.- CENTRO DE SERVICIO
TLALTELOLCO
CALZADA DE LA RONDA NO. 88
SOTANO DE LA MEGA COMERCIAL MEXICANA
COLONIA EXHIPODORMO DE PERALVILLO
DEL. CUAUHTÉMOC, C. P. 06250



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

5.- CENTRO DE SERVICIO
LA VILLA

CALZADA DE GUADALUPE NO. 192
LOCAL 22 EN EL INTERIOR DE SORIANA
COLONIA VALLEJO
DEL. GUSTAVO A. MADERO, C.P. 07870

6.- CENTRO DE SERVICIO
GRAN SUR

PERIFÉRICO SUR No. 5550 LOC. 2B
INTERIOR CENTRO COMERCIAL MEXICANA
COL. PEDREGAL DE CARRASCO
DEL. COYOACAN
C. P. 04700 MEXICO D.F.

7.- CENTRO DE SERVICIOS
MIXCOAC

AVENIDA REVOLUCIÓN NO. 780 INTERIOR
CENTRO COMERCIAL MEXICANA
COLONIA MIXCOAC
DEL. BENITO JUÁREZ
C. P. 03910

8.- CENTRO DE SERVICIOS
ASTURIAS

AVENIDA CHABACANO NO. 43 INTERIOR
CENTRO COMERCIAL MEXICANA
COLONIA ASTURIAS
DEL. CUAUHTÉMOC
C. P. 06850

9.- CENTRO DE SERVICIOS
OLIVAR

AVENIDA DE LAS TORRES NO. 446
COLONIA SAN JOSÉ DEL OLIVAR
DEL. ALVARO OBREGÓN
C. P. 01770

10.- CENTRO DE SERVICIOS
BOSQUES DE DURAZNO

CALLE BOSQUES DE DURAZNOS No. 187
COL. BOSQUES DE LAS LOMAS
DEL. MIGUEL HIDALGO

11.- CENTRO DE SERVICIOS
GALERIA DE LAS ESTRELLAS

MELCHOR OCAMPO # 193
COL. VERÓNICA ANZURES, DEL.
MIGUEL HIDALGO, C.P. 011300

ARCHIVOS Y ALMACENES



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas



Secretaría de Finanzas
Dirección General de Administración
Dirección de Servicios Generales
Coordinación de Proyectos y Mantenimiento

1.- ARCHIVO TACUBA

GOLFO DE BENGALA S/N ESQ. MARINA
NACIONAL DEBAJO DEL PASO A DESNIVEL
COL. TACUBA
DEL. MIGUEL HIDALGO
C.P. 11410 MÉXICO, D.F.

2.- ALMACÉN CENTRAL DE CORUÑA

SUR 65 # 3246
COL. VIADUCTO PIEDAD
DEL. IZTACALCO
C.P. 08200 MEXICO, D.F.

3.- ARCHIVO PLUTARCO

AV. PLUTARCO ELIAS CALLES NÚM. 840
COLONIA GRANJAS MÉXICO
DEL. IZTACALCO
C.P. 11400, MÉXICO D. F.

OTROS INMUEBLES

1.- CENTRO DE COMPUTO PERISUR

RINCONADA COLONIAL S/N ESQ. AV.
MÉXICO 68
COL. PEDREGAL DE CARRASCO
DEL. COYOACAN
C.P. 04700, MÉXICO, D.F.

3.- RECINTO FISCAL

ORIENTE 233. NO. 178
COL. AGRICOLA ORIENTAL
DEL. IZTACALCO
MÉXICO, D.F.



Gobierno del Distrito Federal
Secretaría de Finanzas

