

Para la determinación de las penas convencionales, se valorará:

- I.- Las condiciones de compra pactadas en los contratos;
- II.- El monto e importancia de la adquisición;
- III.- La necesidad en tiempo de disponer de los servicios o servicios, y
- IV.- La importancia y trascendencia del incumplimiento

La pena convencional por atraso o incumplimiento en la entrega de los servicios y/o servicios, será el importe equivalente al 1% (uno por ciento) por cada día de atraso, calculado sobre el importe total de los servicios y/o servicios no prestados, de tal manera que el monto máximo de la pena es aquel que iguale el importe máximo del contrato. Si se iguala o supera la aplicación del porcentaje señalado como pena convencional "La Alcaldía", podrá rescindir el contrato sin ninguna responsabilidad.

Con fundamento en el artículo 58 último párrafo de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México y a efecto de no encontrarse en el supuesto, el proveedor y/o prestador que resulte adjudicado, deberá acreditar y/o en su caso manifestar por escrito bajo protesta de decir verdad que ha cumplido con las obligaciones fiscales a su cargo en debida forma.

De acuerdo a los lineamientos para la presentación de declaración de intereses y manifestación de no conflicto de intereses a cargo de las personas servidoras públicas de la administración pública del distrito federal y homólogos publicados en Gaceta Oficial del Distrito Federal el 23 de Julio de 2015.

Se requiere a todo particular interesado en el presente acto o procedimiento, la presentación por escrito de manifiesto bajo protesta de decir verdad, en el sentido de que no se encuentra en los supuestos de impedimentos legales correspondientes ni inhabilitados o sancionados por la Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, por la Secretaría de la Función Pública de la Administración Pública Federal o autoridades competentes de los gobiernos de las entidades federativas o municipios.

Para prevenir y evitar la configuración de conflicto de intereses, todo particular interesado deberá presentar por escrito manifiesto bajo protesta de decir verdad que los socios, directivos, accionistas, administradores, comisarios y demás personal de sus procesos de ventas, comercialización, relaciones públicas o similares, no tienen, no van a tener en el siguiente año o han tenido en el último año, relación personal, profesional, laboral, familiar o de negocios con las personas servidoras públicas antes señaladas.

El nombre o cargo de las personas servidoras públicas, homólogos o personal de base o eventual que cuenten con atribuciones para la atención o resolución del tema, materia, actos o procedimiento de que se trate, incluyendo a los superiores jerárquicos que tengan atribuciones aún y cuando no participen.

Los funcionarios:

NOMBRE	CARGO
Raúl Armando Quintero Martínez	Alcalde
Fernando Rosique Castillo	Director General de Administración
Alma Délla Hinojosa Arteaga	Directora de Recursos Materiales y Servicios Generales
Efren Olvera Flores	Subdirector de Recursos Materiales
Geysel Paola López Ledezma	Jefa de la Unidad Departamental de Adquisiciones

No omito señalar a usted que, deberá cumplir con todos y cada uno de los requisitos solicitados, señalando que el periodo para recepción de las cotizaciones es de un plazo no mayor a 4 días hábiles; en medio impreso y medio magnético, contados a partir del día hábil siguiente a la recepción del presente, en la Unidad Departamental de Adquisiciones en horario de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 20:00 horas de lunes a viernes.

Sin más por el momento, quedo de usted.

ATENTAMENTE
LA J.U.D. DE ADQUISICIONES

Geysel Paola López L.
GEYSEL PAOLA LÓPEZ LEDEZMA

**DIRECTORIO DE
PROVEEDORES Y
CONTRATISTAS SANCIONADOS**

Actualizado al: 15 de
Diciembre de 2022

Búsqueda de proveedores y
contratistas. AYUDA

Tipo de Sanción:

INHABILITADOS Y MULTADOS ▾

Filtrar resultados de la búsqueda
por nombre del sancionado:

Buscar

TOTAL DE REGISTROS
ENCONTRADOS: 1638

No existen proveedores con
esa búsqueda -
LARISSA ELIZABETH
LOPEZ CAMACHO

▶ A AND P INTERNATIONAL
▶ A Y M CONSTRUCTORA, S.A. DE
C.V.
▶ A Y V INDUSTRIAL Y COMERCIAL

**DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
SANCIONADOS**

Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados.

El Directorio es un instrumento de consulta, cuyo objeto es facilitar el acceso a los datos de las personas morales o físicas que se encuentran sancionadas por los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, y la información que en el mismo se incluye, tiene una periodicidad sujeta al plazo de inhabilitación o estado procesal que guarde en caso de impugnación, aunque debido a la elaboración de las fichas electrónicas que corresponde emitir a las Áreas de Responsabilidades, estará sometida a su revisión continua para su actualización, por lo que no genera la emisión de alg

00017



Enlaces

Participa (<https://participa.gob.mx>)

Publicaciones Oficiales (<https://www.gob.mx/publicaciones>)

Marco Jurídico (<http://www.ordenjuridico.gob.mx>)

Plataforma Nacional de Transparencia (<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/>)



¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más (<https://www.gob.mx/que-es-gobmx>)

Portal de datos abiertos (<https://datos.gob.mx>)

Declaración de accesibilidad (<https://www.gob.mx/accesibilidad>)

Aviso de privacidad integral (<https://www.gob.mx/privacidadintegral>)

Aviso de privacidad simplificado (<https://www.gob.mx/privacidadesimplificado>)

Términos y Condiciones (<https://www.gob.mx/terminos>)

Política de seguridad (<https://www.gob.mx/terminos#medidas-seguridad-informacion>)

Mapa de sitio (<https://www.gob.mx/sitemap>)



Denuncia contra servidores públicos (<https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54>)

Síguenos en

2000

2000

2000

**DIRECTORIO DE
PROVEEDORES Y
CONTRATISTAS SANCIONADOS**

Actualizado al: 15 de
Diciembre de 2022

Búsqueda de proveedores y
contratistas. AYUDA

Tipo de Sanción:

INHABILITADOS Y MULTADOS ▼

Filtrar resultados de la búsqueda
por nombre del sancionado:

Buscar

TOTAL DE REGISTROS
ENCONTRADOS: 1638

No existen proveedores con
esa búsqueda - MARCOS
SANTIAGO PALOMARES

▶ A AND P INTERNATIONAL
▶ A Y M CONSTRUCTORA, S.A. DE
C.V.
▶ A Y V INDUSTRIAL Y COMERCIAL,
S.A. DE C.V.

**DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
SANCIONADOS**

Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados.

El Directorio es un instrumento de consulta, cuyo objeto es facilitar el acceso a los datos de las personas morales o físicas que se encuentran sancionadas por los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, y la información que en el mismo se incluye, tiene una periodicidad sujeta al plazo de inhabilitación o estado procesal que guarde en caso de impugnación, aunque debido a la elaboración de las fichas electrónicas que corresponde emitir a las Áreas de Responsabilidades, estará sometida a su revisión continua para su actualización, por lo que no genera la emisión de al



Enlaces

Participa (<https://participa.gob.mx>)

Publicaciones Oficiales (<https://www.gob.mx/publicaciones>)

Marco Jurídico (<http://www.ordenjuridico.gob.mx>)

Plataforma Nacional de Transparencia (<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/>)



¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más (<https://www.gob.mx/que-es-gobmx>)

Portal de datos abiertos (<https://datos.gob.mx>)

Declaración de accesibilidad (<https://www.gob.mx/accesibilidad>)

Aviso de privacidad integral (<https://www.gob.mx/privacidadintegral>)

Aviso de privacidad simplificado (<https://www.gob.mx/privacidadesimplificado>)

Términos y Condiciones (<https://www.gob.mx/terminos>)

Política de seguridad (<https://www.gob.mx/terminos#medidas-seguridad-informacion>)

Mapa de sitio (<https://www.gob.mx/sitemap>)



Denuncia contra servidores públicos (<https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54>)

Síguenos en

2000

2000

**DIRECTORIO DE
PROVEEDORES Y
CONTRATISTAS SANCIONADOS**

Actualizado al: 15 de
Diciembre de 2022

Búsqueda de proveedores y
contratistas. AYUDA

Tipo de Sanción:

INHABILITADOS Y MULTADOS ▼

Filtrar resultados de la búsqueda
por nombre del sancionado:

Buscar

TOTAL DE REGISTROS
ENCONTRADOS: 1638

No existen proveedores con
esa búsqueda -
ALDO GARCÍA
BRIZUELA

- ▶ A AND P INTERNATIONAL
- ▶ A Y M CONSTRUCTORA, S.A.
DEC.V.
- ▶ A Y V INDUSTRIAL Y COMERCIAL,

**DIRECTORIO DE PROVEEDORES Y CONTRATISTAS
SANCIONADOS**

Directorio de Licitantes, Proveedores y Contratistas sancionados con el impedimento para presentar propuestas o celebrar contratos con las dependencias, entidades de la Administración Pública Federal y de los Gobiernos de los Estados.

El Directorio es un instrumento de consulta, cuyo objeto es facilitar el acceso a los datos de las personas morales o físicas que se encuentran sancionadas por los Órganos Internos de Control en las dependencias y entidades, y la información que en el mismo se incluye, tiene una periodicidad sujeta al plazo de inhabilitación o estado procesal que guarde en caso de impugnación, aunque debido a la elaboración de las fichas electrónicas que corresponde emitir a las Áreas de Responsabilidades, estará sometida a su revisión continua para su actualización, por lo que no genera la emisión de algún



Enlaces

Participa (<https://participa.gob.mx>)

Publicaciones Oficiales (<https://www.gob.mx/publicaciones>)

Marcó Jurídico (<http://www.ordenjuridico.gob.mx>)

Plataforma Nacional de Transparencia (<https://consultapublicamx.inai.org.mx/vut-web/>)

¿Qué es gob.mx?

Es el portal único de trámites, información y participación ciudadana. Leer más (<https://www.gob.mx/que-es-gobmx>)

Portal de datos abiertos (<https://datos.gob.mx>)

Declaración de accesibilidad (<https://www.gob.mx/accesibilidad>)

Aviso de privacidad integral (<https://www.gob.mx/privacidadintegral>)

Aviso de privacidad simplificado (<https://www.gob.mx/privacidadesimplificado>)

Términos y Condiciones (<https://www.gob.mx/terminos>)

Política de seguridad (<https://www.gob.mx/terminos#medidas-seguridad-informacion>)

Mapa de sitio (<https://www.gob.mx/sitemap>)

Denuncia contra servidores públicos (<https://www.gob.mx/tramites/ficha/presentacion-de-quejas-y-denuncias-en-la-sfp/SFP54>)

Síguenos en



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
ALCALDÍA IZTACALCO

REQUISICION DE SERVICIOS

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

HOJA 1 DE 1

No. DE REQUISICION: 168

ALCALDÍA DE IZTACALCO

RECIBIDO POR EL AREA DE ADQUISICIONES

12 DIC. 2022

UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

RECIBIDO

PARTIDA	CODIGO - DESCRIPCION DE LOS BIENES Y SERVICIOS INCLUYENDO DATOS TECNICOS CUANDO SE REQUIERAN	CANTIDAD	UNIDAD	EXISTENCIA ACTUAL	CONSUMO ANUAL ESTIMADO
1	SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS E INMUEBLES DE LA ALCALDÍA IZTACALCO DE ACUERDO AL ANEXO.	01	SERVICIO		

FECHA ELABORACION			FECHA EN LA QUE SE REQUIEREN LOS SERVICIOS:			LOS SERVICIOS DEBERAN REALIZARSE EN: EN LOS INMUEBLES INDICADOS EN EL ANEXO.
12	12	2022	A PARTIR DE UN DIA DESPUES DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR LA DIRECCION DE FINANZAS.			
DIA	MES	AÑO	DIA	MES	AÑO	

NOMBRE DEL AREA SOLICITANTE

ARMANDO PINEDA GARCIA
J.U.D. DE SERVICIOS BÁSICOS

DATOS DE LA PARTIDA A AFECTAR		MONTO \$ 6,000,000.00
DE LA PARTIDA	3581	
NOMBRE DE LA PARTIDA		NOMBRE Y FIRMA AUTORIZACION DIR. DE FINAN.
SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS		MIGUEL MARCOS FLORES ZAVALA

SOLICITA (NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

JOSÉ MANUEL RIVERA VILCHIS
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

JUSTIFICACION Y USO DE LO SOLICITADO - OTRAS OBSERVACIONES

ESTE SERVICIO SE REQUIERE, PARA QUE LOS DIVERSOS INMUEBLES QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA IZTACALCO, SE ENCUENTREN LIMPIOS Y PROPORCIONEN UNA BUENA IMAGEN INSTITUCIONAL ANTE LOS CIUDADANOS QUE ACUDEN A SOLICITAR DIVERSOS TRÁMITES Y SERVICIOS; ADEMÁS DE PROPORCIONAR ÓPTIMAS CONDICIONES DE HIGIENE, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN DIARIAMENTE EN ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO.

PREINVERSIÓN 2023

AUTORIZA (NOMBRE, FIRMA Y CARGO)

FERNANDO ROSIQUE CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

INFORMACION ADICIONAL QUE SE ADJUNTA A LA REQUISICION SE ANEXA FORMATO DE JUSTIFICACION

NOTA: NO SOLICITAR EN UNA MISMA REQUISICION BIENES O SERVICIOS DE DIFERENTE CONCEPTO DE PARTIDA PRESUPUESTAL 00014
EL ÁREA SOLICITANTE AL MOMENTO DE LA FIRMA ES LA RESPONSABLE DEL SEGUIMIENTO Y DESTINO FINAL DEL BIEN O SERVICIO REQUERIDO. LOS DATOS
RECADADOS EN EL PRESENTE FORMATO, ASÍ COMO LA DOCUMENTACIÓN QUE LOS SOPORTA SERÁN RESGUARDADOS UNICAMENTE POR LA UNIDAD

REC'D 1959 JAN 15 10 11 AM '59

11



0000



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EJERCICIO FISCAL
ALCALDÍA IZTACALCO

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

FECHA: 12/12/2022

JUSTIFICACIÓN

LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SOLICITA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS E INMUEBLES DE LA ALCALDÍA IZTACALCO CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA 3581 "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"

OBJETIVO:

PROPORCIONAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE HIGIENE LOS DIVERSOS INMUEBLES DE LA DEMARCACIÓN.

JUSTIFICACIÓN:

ESTE SERVICIO SE REQUIERE, PARA QUE LOS DIVERSOS INMUEBLES QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA IZTACALCO, SE ENCUENTREN LIMPIOS Y PROPORCIONEN UNA BUENA IMAGEN INSTITUCIONAL ANTE LOS CIUDADANOS QUE ACUDE A SOLICITAR DIVERSOS TRÁMITES Y SERVICIOS; ADEMÁS DE PROPORCIONAR ÓPTIMAS CONDICIONES DE HIGIENE, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN DIARIAMENTE EN ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO.

ATENTAMENTE

JOSÉ MANUEL RIVERA VILCHIS
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EJERCICIO FISCAL
ALCALDÍA IZTACALCO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
UNIDAD DEPARTAMENTAL DE ADQUISICIONES

FECHA: 12/12/2022

JUSTIFICACIÓN

LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, SOLICITA LA CONTRATACIÓN DE UN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS E INMUEBLES DE LA ALCALDÍA IZTACALCO CORRESPONDIENTE A LA PARTIDA 3581 "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"

OBJETIVO:

PROPORCIONAR EL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA MANTENER EN ÓPTIMAS CONDICIONES DE HIGIENE LOS DIVERSOS INMUEBLES DE LA DEMARCACIÓN.

JUSTIFICACIÓN:

ESTE SERVICIO SE REQUIERE, PARA QUE LOS DIVERSOS INMUEBLES QUE CONFORMAN LA ALCALDÍA IZTACALCO, SE ENCUENTREN LIMPIOS Y PROPORCIONEN UNA BUENA IMAGEN INSTITUCIONAL ANTE LOS CIUDADANOS QUE ACUDE A SOLICITAR DIVERSOS TRÁMITES Y SERVICIOS; ADEMÁS DE PROPORCIONAR ÓPTIMAS CONDICIONES DE HIGIENE, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS QUE LABORAN DIARIAMENTE EN ESTE ÓRGANO POLÍTICO ADMINISTRATIVO.

ATENTAMENTE

JOSÉ MANUEL RIVERA VILCHIS
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

1. The first part of the document is a letter from the President of the United States to the Congress, dated January 1, 1861. It is a very important document, as it contains the President's message to the Congress at the beginning of his first term. The letter is written in a formal, dignified style, and it is one of the most important documents in American history.

1

2



ALCALDÍA IZTACALCO
DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION
DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCION DE SERVICIOS GENERALES

ANEXO

SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS E INMUEBLES DE LA ALCALDÍA
IZTACALCO

No.	NOMBRE
1	ALMACÉN GENERAL
2	AUDITORIO
3	CASA DE CULTURA BENITO JUÁREZ
4	CENTRO DE MONITOREO
5	CONTRALORÍA
6	EDIFICIO "B"
7	EDIFICIO SEDE
8	ESCUELA DE MÚSICA JOSÉ REVUELTAS
9	OFICINA DE RELACIONES EXTERIORES
10	OFICINA DE CONCEJALES
11	CASA DE CULTURA RAÍZ DE AGUA
	GENTROS SOCIALES
12	C.S. BARRIO TEZONTLE
13	C.S. COYUYA
14	C.S. FRACCIONAMIENTO COYUYA
15	C.S. INFONAVIT IZTACALCO
16	C.S. JOSEFINA DÍAZ
17	C.S. JUVENTINO ROSAS
18	C.S. LEANDRO VALLE
19	C.S. MOSCO CHINAMPAS I
20	C.S. MOSCO CHINAMPAS II
21	C.S. NUEVO MILENIO
22	C.S. PARQUE PANTITLÁN
23	C.S. RAMOS MILLÁN
24	C.S. RECREO
25	C.S. SAN PEDRO IZTACALCO
26	C.S. SUR 20
27	C.S. TLACOTAL
28	C.S. UNIDAD VECINAL CALACAS
29	C.S. ZAPATA VELA
30	C.S. GRANJAS MÉXICO
31	C.S. JARDINES TECMA
32	C.S. AGUA CALIENTE
33	CENTRO EDUCATIVO, SOCIAL Y CULTURAL JUVENTINO ROSAS
34	C.S.D. FORTALEZA
35	PARQUE ACTEAL
36	PARQUE LEOPOLDO ENSÁSTIGA
37	PARQUE MIRAVALLE
38	PARQUE PRINCIPIITO
39	PARQUE ESCUELA URBANO ECOLÓGICO
40	PARQUE RECREATIVO COTTA BOMBAY

	CASAS DE CULTURA Y FAROS CULTURALES
41	C.C. FORO CULTURAL 2 DE OCTUBRE
42	C.C. MARIANO MATAMOROS
43	C.C. FLAMINGOS
44	C.C. SIETE BARRIOS
45	CENTRO DE ARTES Y OFICIOS
46	C.C. TLACOTAL LAS JARILLAS
47	C.C. IMPI PICOS LAS ABEJAS
48	FARO CULTURAL Y RECREATIVO IZTACALCO
49	C.C. AMALIA SOLÓRZANO
50	CENTRO CULTURAL DE LAS ARTES (LATA)
51	CENTROS INTEGRALES DE APOYO A LA MUJER
52	CASA DE LA MUJER "CIAM MARIPOSAS"
53	CASA DE LA MUJER CIAM ADRIANA LUNA PARRA
54	CLÍNICA DE LA MUJER
55	CENTRO PSICOLÓGICO Y TANATOLÓGICO PARA NIÑOS Y NIÑAS
	CASAS DEL ADULTO MAYOR
56	CASA DEL ADULTO MAYOR ELENA PONIATOWSKA
57	CASA DEL ADULTO MAYOR "LAS ROSAS"
58	CASA DEL ADULTO MAYOR
	CENTRO DE ATENCIÓN
59	CENTRO COMUNITARIO CARLOS ZAPATA VELA.
60	CENTRO DE EQUINOTERAPIA
61	SERVICIOS DE EMPLEO
62	CENTRO DE CONTROL CANINO
63	CENTRO DE ATENCIÓN A LAS ADICCIONES
	BIBLIOTECAS
64	ROSARIO CASTELLANOS
65	CAMPAMENTO 2 DE OCTUBRE
66	CARMEN SERDÁN
67	CENTRAL DELEGACIONAL DIGNA OCHOA Y PLACIDO
68	DR. ENRIQUE BELTRÁN
69	ELENA GARRO
70	FRAY BERNARDINO DE SAHAGUN
71	JUAN RULFO
72	MARIANO MATAMOROS
73	REFORMA II
74	SANTIAGO
	CENDI
75	CENDI AGRÍCOLA ORIENTAL
76	CENDI BRAMADERO
77	CENDI LA CRUZ
78	CENDI DANZA MÁGICA
79	CENDI EXEJIDOS MAGDALENA MIXIHUCA
80	CENDI INDIRA GANDHI
81	CENDI GDF CSP LEANDRO VALLE
82	CENDI JUVENTINO ROSAS
83	CENDI LEANDRO VALLE
84	CENDI LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS
85	CENDI MARTE
86	CENDI PANTITLÁN
87	CENDI SANTA ANITA
88	CENDI ESTANCIA ESPERANDO A MAMÁ
89	CENDI TLACOTAL
90	CENDI INFONAVIT
91	CENDI DIGNA OCHOA

	CAMPAMENTOS
92	CAMPAMENTO DE VEHÍCULOS CHURUBUSCO
93	CAMPAMENTO DE PARQUES Y JARDINES
94	CAMPAMENTO DE OBRAS VIALES
	VIVEROS
95	ALMACEN VIVERO AGRÍCOLA ORIENTAL
96	VIVERO DE PARQUES Y JARDINES
97	CENTRO DE ENSEÑANZA AMBIENTAL MARIO MOLINA
	ALBERCAS
98	ALBERCA PANTITLÁN
99	ALBERCA LEANDRO VÁLLE
100	ALBERCA SAN PEDRO
101	ALBERCA CAMPAMENTO 2 DE OCTUBRE
102	ALBERCA JUVENTINO ROSAS
	CIBERNÉTICOS
103	CIBERNÉTICO JOSÉ BARROS SIERRA
104	CIBERNÉTICO JOSÉ MARTÍ
105	CIBERNÉTICO RODOLFO NERI VELA
106	SALA DE ARMAS DE LA MAGDALENA MIXIHUCA
107	ALBERCA DE LA MAGDALENA MIXIHUCA

ATENTAMENTE

JOSÉ MANUEL RIVERA VILCHIS
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

100



100



GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO
EJERCICIO FISCAL
ALCALDÍA DE IZTACALCO
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES
2023

168

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

JUSTIFICACIÓN:

CONTAR CON UN SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA GENERAL QUE MEDIANTE PROCESOS, RUTINAS Y CON PERSONAL DEBIDAMENTE CAPACITADO, EJECUTE EL PROGRAMA-CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA DE INMUEBLES Y MUEBLES, EL CUAL PERMITA OFRECER A LOS USUARIOS INTERNOS Y EXTERNOS, INSTALACIONES LIMPIAS E HIGIÉNICAS.

LO ANTERIOR CON NIVEL DE CALIDAD EN EL SERVICIO, DE ACUERDO CON LOS REQUERIMIENTOS ESTABLECIDOS EN EL PRESENTE DOCUMENTO, DONDE SE ESPECIFICA Y DETALLAN LAS CARACTERÍSTICAS DEL PERSONAL TÉCNICO Y OPERATIVO, MATERIALES Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

APARTADO 1: DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

- 1.- EL SERVICIO DE LIMPIEZA REQUERIDO SE EFECTUARÁ EN LOS INMUEBLES DE LA ALCALDÍA CUYA UBICACIÓN SE SEÑALA EN EL APARTADO 4 DEL PRESENTE ANEXO, CONFORME A LOS HORARIOS Y PLANTILLA DE PERSONAL DE LIMPIEZA SOLICITADO. SE EFECTUARÁ TODOS LOS DÍAS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, EXCEPTO LOS DÍAS DE DESCANSO OBLIGATORIO QUE MARCA LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO. VIGENCIA REQUERIDA POR UN PERIODO A PARTIR DE LA FIRMA DEL CONTRATO Y/O HASTA AGOTAR EL PRESUPUESTO AUTORIZADO POR LA DIRECCIÓN DE FINANZAS.
- 2.- SIN QUE MEDIE UNA SOLICITUD FORMAL INMEDIATA AL PRESTADOR DEL SERVICIO, SU PERSONAL PODRÁ SER REUBICADO EN UN INMUEBLE, CAMBIAR DE HORARIO O DESPLAZARSE A UN ÁREA DISTINTA, EN FUNCIÓN DE LAS NECESIDADES DE SERVICIO O CUANDO LA ALCALDÍA LO CONSIDERE CONVENIENTE. ESTOS CAMBIOS PUEDEN SER DE MANERA TEMPORAL O DEFINITIVA, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ALCALDÍA
- 3.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO ESTARÁ OBLIGADO A COMUNICAR A LA ALCALDÍA, TODO CAMBIO DE PERSONAL, TODO PERSONAL QUE ENTRE EN SUSTITUCIÓN DE OTRO ESTARÁ OBLIGADO A SEGUIR LAS INDICACIONES DE LOS PUNTOS 1, 2 Y 3 ANTERIORES.
- 4.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO, A MÁS TARDAR EL DÍA HÁBIL SIGUIENTE A QUE SU PERSONAL CAUSE BAJA DE ESTE SERVICIO LO NOTIFICARÁ POR ESCRITO AL PERSONAL DESIGNADO POR LA ALCALDÍA. PARA LOS ELEMENTOS DE NUEVO INGRESO SE DEBERÁ CUMPLIR CON LOS PUNTOS 1, 2 Y 3 ANTERIORES.
- 5.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE RESPONSABILIZA DE QUE SU PERSONAL, SE PRESENTE A DESEMPEÑAR SUS LABORES DE MANERA PUNTUAL Y GUARDE LA DEBIDA DISCIPLINA Y EL MAYOR ORDEN EN SU TRABAJO, PARA QUE DURANTE SU PERMANENCIA DENTRO DE LOS INMUEBLES DE LA ALCALDÍA MANTENGA EL DEBIDO RESPETO, ATENCIÓN Y CORTESÍA EN SUS RELACIONES CON LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA MISMA Y SUS COMPAÑEROS DE TRABAJO. CUALQUIER ANOMALÍA DETECTADA A ESTE PRECEPTO, PODRÁ GENERAR LA SUSTITUCIÓN DEL PERSONAL.
- 6.- EL PERSONAL DE LIMPIEZA NO DEBERÁ LABORAR EN ESTADO DE EBRIEDAD O BAJO EL INFLUJO DE CUALQUIER TIPO DE DROGA, ASÍ COMO TAMPOCO DEBERÁ INTERVENIR EN PLEITOS O TRIFULCAS; NO PORTARÁ ARMAS DENTRO DE LAS INSTALACIONES O PERÍMETRO DE LAS MISMAS.
- 7.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ PRESENTAR A PETICIÓN DE LA ALCALDÍA CUANDO ESTA LO SOLICITE, COPIA DE LOS COMPROBANTES DE PAGO EFECTUADOS AL I.M.S.S., DE TODOS LOS TRABAJADORES QUE UTILICE EN LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.
- 8.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO PROPORCIONARÁ TODOS Y CADA UNO DE LOS SERVICIOS CUIDANDO: NO DAÑAR LA SALUD DE LOS USUARIOS NO DAÑAR LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDÍA; CUIDANDO DE LA PRESERVACIÓN, EQUILIBRIO ECOLÓGICO Y PROTECCIÓN AL MEDIO AMBIENTE, EVITANDO LA CONTAMINACIÓN, RACIONALIZANDO Y EFICIENTANDO EL USO DEL AGUA.
- 9.- EN LOS INMUEBLES DONDE EXISTAN ÁREAS DETERMINADAS COMO RESTRINGIDAS, EL SERVICIO DEBERÁ PROPORCIONARSE BAJO LA SUPERVISIÓN DEL PRESTADOR DEL SERVICIO EN CONJUNTO CON EL PERSONAL DESIGNADO POR LA ALCALDÍA PARA TAL EFECTO.
- 10.- AL PERSONAL DEL PRESTADOR DEL SERVICIO LE QUEDA PROHIBIDA LA UTILIZACIÓN DE EQUIPOS DE OFICINA, ELECTRÓNICOS (COMPUTADORA, TELÉFONOS, FAX, ETC.) Y CUALQUIER OTRO, PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA O QUE SE ENCUENTREN DENTRO DE SUS INSTALACIONES.

00009

- 11.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DAÑOS PARCIALES O TOTALES QUE SU PERSONAL CAUSE DE FORMA DIRECTA O INDIRECTA A LOS BIENES PROPIEDAD DE LA ALCALDÍA.
- 12.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO ES EL ÚNICO RESPONSABLE DE QUE SU PERSONAL ESTÉ PERFECTAMENTE PROVISTO CON TODO EL EQUIPO NECESARIO DE PROTECCIÓN PARA REALIZAR LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.
- 13.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO ESTARÁ OBLIGADO DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, A LLEVAR A CABO EL DEBIDO CONTROL DE ENTRADAS Y SALIDAS DE SU PERSONAL POR MEDIO DE UN RELOJ DIGITAL, PROPORCIONADO POR ÉSTE, CON SUS RESPECTIVAS TARJETAS, EL CUAL DEBERÁ DAR SOPORTE AL PERSONAL REQUERIDO EN EL EDIFICIO SEDE DE LA ALCALDÍA Y EL EDIFICIO ANEXO, EL PERSONAL RESTANTE SE REGISTRARÁ POR MEDIO DE LISTAS DE ASISTENCIA, LAS CUALES DEBERÁN SER DEBIDAMENTE SELLADAS Y FIRMADAS POR EL ENLACE ADMINISTRATIVO DE CADA INMUEBLE.
- 14.- EN CASO DE SISMO, INCENDIO O ALGÚN SUCESO QUE PONGA EN RIESGO LA INTEGRIDAD DEL PERSONAL DE LIMPIEZA, ÉSTE DEBERÁ SEGUIR LAS INDICACIONES AL PIE DE LA LETRA DEL COMITÉ INTERNO DE PROTECCIÓN CIVIL DE LA ALCALDÍA, ASÍ COMO PARTICIPAR OBLIGATORIAMENTE EN LOS SIMULACROS Y PROGRAMAS QUE ESTABLEZCA EL MISMO.
- 15.- LOS DÍAS FESTIVOS QUE OTORGA LA ALCALDÍA A SUS TRABAJADORES Y QUE NO SE ENCUENTRAN CONTEMPLADOS EN LA LEY FEDERAL DE TRABAJO COMO DÍAS OBLIGATORIOS, SERÁN LABORADOS COMO DÍAS NORMALES POR PARTE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO.
- 16.- LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS DEBERÁ APEGARSE A LAS ESPECIFICACIONES DEL PROGRAMA-CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA ESTABLECIDOS EN EL APARTADO 3, MÁS LAS ACTIVIDADES QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO PROPONGA PARA LA CORRECTA PRESTACIÓN DEL MISMO.
- 17.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ INSTALAR EN EL ÁREA DE LOS SANITARIOS DEL EDIFICIO SEDE DE LA ALCALDÍA Y EDIFICIO ANEXO, UN CUADRO DE CONTROL DE LIMPIEZA, PARA QUE CADA HORA SU PERSONAL DE SUPERVISIÓN VERIFIQUE EL CUMPLIMIENTO DEL ASEO Y DESINFECCIÓN, Y EL DESALOJO DE LA BASURA; CON EL OBJETO DE MANTENER LO MÁS HIGIÉNICAMENTE POSIBLE ESTAS ÁREAS.
- 18.- EL PRESTADOR DEL SERVICIO ENTREGARÁ CADA MES UNA BITÁCORA DE SERVICIO EN DONDE SE ESPECIFIQUEN LOS TRABAJOS REALIZADOS DURANTE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EN LOS INMUEBLES DE LA ALCALDÍA.

MATERIALES (CONSUMIBLES)

- 19.- LOS MATERIALES, ARTÍCULOS Y PRODUCTOS DE LIMPIEZA A EMPLEARSE PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (DETERGENTES, CLORO, PINO, GERMICIDAS, DESENGRASANTES, SARRICIDAS, CERAS PARA PISO, ESCOBAS, MECHUDOS, RECOGEDORES, JALADORES, CUBETAS, MOPS, FRANELAS, JERGA, JABON EN POLVO, LIMPIADOR PARA MUEBLES Y PISOS, ATOMIZADORES, FIBRAS, DESODORANTES EN PASTILLA Y EN AEROSOL, DISCOS PARA PULIDORA, ETC.) DEBERÁN TENER LA MEJOR CALIDAD DISPONIBLE EN EL MERCADO, SER DE MARCAS REGISTRADAS Y RECONOCIDAS, UTILIZANDO PRODUCTOS BIODEGRADABLES Y DE MENOR IMPACTO AMBIENTAL; EL PRESTADOR DEL SERVICIO SUMINISTRARÁ DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO, LAS CANTIDADES NECESARIAS Y SUFICIENTES PARA CUBRIR EL SERVICIO REQUERIDO, A COMPLETA SATISFACCIÓN DE LA ALCALDÍA.

MAQUINARIA

- 20.- LA MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO (ASPIRADORA INDUSTRIAL DE ½ CABALLO, PULIDORA INDUSTRIAL DE ½ CABALLO, ASPIRADORA TIPO MOCHILA, ESCALERAS DE VARIOS TAMAÑOS MEDIDAS DE 1.50 A 12.00 METROS DE ALTURA), SERÁN PROPORCIONADOS POR EL PRESTADOR DEL SERVICIO, DEBIENDO CUMPLIRSE QUE LOS MISMOS SE MANTENGAN EN ADECUADAS CONDICIONES DE FUNCIONAMIENTO Y EN CANTIDADES SUFICIENTES DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO.

APARTADO 2: ACTIVIDADES REQUERIDAS PARA EL SERVICIO DE LIMPIEZA.

EDIFICIO ALCALDÍA

- LIMPIEZA, MOPEADO, TRAPEADO Y PULIDO DE PISO.
- LIMPIEZA Y APLICACIÓN DE ACEITE ABRILLANTADOR DE MADERA AL MUEBLE DE RECEPCIÓN.
- LIMPIEZA DE SILLAS, MACETAS, PUERTAS Y CRISTALES DE ENTRADA AL INMUEBLE, ASÍ COMO CRISTALES INTERIORES.
- LIMPIEZA DE EQUIPO DE OFICINA TAL COMO, VENTILADORES, Y DESPACHADORES DE AGUA.
- SANITARIOS; COMUNES (HOMBRES Y MUJERES) Y PRIVADOS; MOPEADO, TRAPEADO, DESODORIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE PISOS, TOILETS, MINGITORIOS Y LAVABOS.
- LIMPIEZA DE PAREDES, COLUMNAS Y ESPEJOS.

SERVICIOS EN CADA PISO DEL EDIFICIO ALCALDÍA.

- MOPEADO, TRAPEADO Y PULIDO EN PISO MÁRMOL DE PASILLOS, ESCALERAS Y VESTÍBULOS.
- LIMPIEZA DE MACETAS, JARDINERAS, EXTINTORES Y ARENEROS.
- LIMPIEZA DE MUEBLES DE MADERA Y PUERTAS, SILLAS, ESCRITORIOS Y ARCHIVEROS.
- LIMPIEZA DE EQUIPO DE OFICINA TAL COMO: VENTILADORES, DESPACHADORES DE AGUA.
- LIMPIADO Y VACIADO DE RECIPIENTES DE PAPELES Y CESTOS DE BASURA.
- LIMPIEZA DE ENFRIADORES DE AIRE ÚNICAMENTE EXTERIOR (INMUEBLE).
- LIMPIEZA Y LAVADO DE CORTINAS VERTICALES.
- LIMPIEZA DE VIDRIOS Y BISELES EN VENTANAS Y PANELES, Y EN PERSIANAS DE VIDRIOS INTERIORES.
- BARRIDO, ASPIRADO, DESMANCHADO Y LAVADO DE ALFOMBRAS.
- DESEMPOLVADO DE CORTINAS.
- DESEMPOLVADO DE ANAQUELES Y CARPETAS.
- LIMPIEZA DE SILLONES, SOFÁS, CREDENZAS, LÁMPARAS Y BASES DE ACRÍLICO.

SANITARIOS: COMUNES (HOMBRES Y MUJERES) Y PRIVADOS

- MOPEADO, TRAPEADO, DESODORIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE PISOS, TOILETS, MINGITORIOS Y LAVABOS.
- LIMPIEZA DE PAREDES, COLUMNAS Y ESPEJOS.

ESTACIONAMIENTOS

- LIMPIEZA Y LAVADO DE PISO DEL ÁREA INTERIOR DE LOS ESTACIONAMIENTOS QUE OCUPA "LA ALCALDÍA" EN LOS SÓTANOS.

LIMPIEZA INTEGRAL

- LIMPIEZA DE ESCALERAS Y PASAMANOS.
- SANITARIOS; COMUNES (HOMBRES Y MUJERES) Y PRIVADOS; MOPEADO, TRAPEADO, DESODORIZACIÓN Y DESINFECCIÓN DE PISOS, TOILETS, MINGITORIOS Y LAVABOS.
- LIMPIEZA DE PAREDES, COLUMNAS Y ESPEJOS.

OFICINAS:

- ÁREA DE RECEPCIÓN, BARRIDO Y ASPIRADO, LIMPIEZA DE MACETAS, ASEO DE PUERTAS Y VENTANAS, ESCALERAS Y VESTÍBULOS.
- LIMPIEZA Y VACIADO DE RECIPIENTES DE PAPELES Y CESTOS PARA BASURA.
- LIMPIEZA DE EQUIPO DE OFICINA TAL COMO: VENTILADORES, DESPACHADORES DE AGUA.
- LIMPIEZA DE MACETAS, VENTANAS (VIDRIOS INTERIORES Y BISELES) Y EXTINTORES.
- BARRIDO, ASPIRADO, DESMANCHADO Y LAVADO DE ALFOMBRAS.
- LIMPIEZA DE MUEBLES DE MADERA Y METÁLICOS (ESCRITORIOS, SILLAS, ARCHIVEROS, PUERTAS, BASES DE ACRÍLICO, ANAQUELES Y ESTANTERÍAS).
- LIMPIEZA DE PUERTAS Y VENTANAS (VIDRIOS Y BISELES).
- ASPIRADO DE CORTINAS
- PERSONAL CAPACITADO PARA TRABAJAR EN ALTURAS CON EL EQUIPO DE SEGURIDAD ADECUADO (PARA LAVADO DE CRISTALES)

ACLARACIONES:

LOS PRODUCTOS Y ARTÍCULOS MENCIONADOS EN LAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA SON ENUNCIATIVOS MÁS NO LIMITATIVOS, EN EL ENTENDIDO DE QUE EL PRESTADOR DEL SERVICIO SUMINISTRARÁ LOS INSUMOS, MATERIALES, PRODUCTOS, ARTÍCULOS, MAQUINARIA Y EQUIPOS NECESARIOS PARA CUMPLIR CON LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO A ENTERA SATISFACCIÓN DE LA ALCALDÍA.

APARTADO 3: PROGRAMA-CALENDARIO DE ACTIVIDADES DE LIMPIEZA.TABLA DE FRECUENCIA DEL SERVICIO DE LIMPIEZAÁREAS GENERALES

Nº	MOBILIARIO	METODO	FRECUENCIA
1	VIDRIOS INTERIORES	LAVAR	CONSTANTE Y ROTATIVO
2	ZOCLOS	LIMPIAR Y LAVAR	DIARIO
3	PAREDES Y COLUMNAS	LIMPIAR, LAVAR Y DESMANCHAR	CONSTANTEMENTE, QUINCENAL, CUANDO SE REQUIERA
4	ESTACIONAMIENTOS	BARRER Y LAVAR	DIARIO
5	PASILLOS	BARRER Y LAVAR	DIARIO, SEMANAL
6	LETREROS EXTERIORES	LAVAR	MENSUAL
7	AZOTEA	BARRER Y LAVAR	DIARIO, SEMANAL
8	PISOS DE PASILLOS, VESTÍBULOS	BARRER Y LAVAR	DIARIO
9	ESCALERAS Y SANITARIOS	DESMANCHAR, MOPEAR, PULIR, ENCERAR, BRILLO Y LAVAR	SEMANAL, CONTINUO
10	CANCELERIA	LIMPIEZA	ROTATIVAMENTE
11	BASURA	RECOLECCIÓN Y TIRAR	DIARIO DONDE LO REQUIERA EL CAMIÓN RECOLECTOR
12	VIDRIOS EXTERIORES	LAVAR	MENSUAL
13	DOMOS	LAVAR	MENSUAL

SANITARIOS

SE DEBERÁN MANTENER LIMPIOS DIARIAMENTE Y EN FORMA CONSTANTE EN ESTADO DE LIMPIEZA Y ASEPSIA, OBSERVANDO QUE SE EFECTUÉ EN PISOS, PAREDES, TECHOS, TAZAS, MINGITORIOS, LAVABOS, ESPEJOS, DEPÓSITOS DE BASURA, ETC.

MOBILIARIO Y OFICINAS

Nº	MOBILIARIO	METODO	FRECUENCIA
1	ESCRITORIOS	LIMPIAR, LAVAR (METAL), ENCERAR MADERA.	DIARIO, MENSUAL Y SEMANAL
2	TELÉFONOS	LIMPIAR Y DESMANCHAR	DIARIO
3	CESTO DE BASURA	VACIAR, LIMPIAR Y LAVAR	DOS VECES AL DÍA, DIARIO Y SEMANA
4	BASES DE ACRÍLICO	LIMPIAR Y LAVAR	DIARIO Y SEMANAL
5	CUADROS Y ARTÍCULOS DE ORNAMENTO	LIMPIAR	DIARIO
6	SILLAS Y SOFAS	LIMPIAR Y LAVAR (TELA)	DIARIO Y CUANDO SE REQUIERA
7	MAQUINAS DE ESCRIBIR Y CALCULADORAS	LIMPIAR, SACUDIR Y DESMANCHAR	DIARIO Y CUANDO SE REQUIERA
8	VENTILADORES	LIMPIAR Y LAVAR ASPAS	CUANDO SE REQUIERA, QUINCENAL
9	ARTESANIAS	LIMPIAR Y LAVAR	DIARIO Y SEMANAL
10	ENFRIADORES DE AIRE	LIMPIAR	CUANDO SE REQUIERA
11	ENFRIADORES Y CALENTADORES DE AGUA	LIMPIAR Y LAVAR	DIARIO Y SEMANAL
12	EXTINTORES	LIMPIAR	DIARIO
13	LAMBRIN DE MADERA Y LIBROS	LIMPIAR Y ENCERAR	DIARIO Y CUANDO SE REQUIERA
14	SILLONES	ASPIRAR Y LAVAR	CUANDO SE REQUIERA
15	ANAQUELES DE LIBROS	LIMPIAR	DIARIO
16	ALFOMBRAS	ASPIRAR, LAVAR Y DESMANCHAR	DENTRO DE LOS 1ros: 5 DÍAS DE CADA MES
17	MESAS DE TRABAJO	LIMPIAR	DIARIO
18	CORTINAS DE TELA	ASPIRAR	QUINCENAL
19	CORTINAS VERTICALES	LIMPIAR Y LAVAR	QUINCENAL Y SEMESTRALMENTE

- a) LAS ÁREAS Y/O ACTIVIDADES NO CONTEMPLADAS POR OMISIÓN, IGUALMENTE QUEDAN INCLUIDAS EN EL SERVICIO, PARA LO CUAL SE UTILIZARÁ EL MISMO PERSONAL, EQUIPO Y MATERIALES, SIN COSTO ADICIONAL PARA LA ALCALDÍA.
- b) EN CASO DE ALGÚN IMPREVISTO, SE REALIZARÁ LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO FUERA DEL PROGRAMA-CALENDARIO ESTABLECIDO.
- c) EL PRESTADOR DEL SERVICIO DEBERÁ INCLUIR Y EJECUTAR AQUELLAS ACTIVIDADES DE LIMPIEZA QUE POR SU NATURALEZA SEAN INDISPENSABLES PARA GARANTIZAR LA ÓPTIMA HIGIENE DE LOS BIENES MUEBLES E INMUEBLES, INCLUSO AQUELLAS QUE NO ESTÉN INDICADAS EN LAS ACTIVIDADES DESCRITAS ANTERIORMENTE.

APARTADO 4: RELACIÓN DE INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO Y PERSONAL DE LIMPIEZA REQUERIDO

IMP	INMUEBLE	MAÑANA (6:00 A 12:00)	VEP (12:00 A 5:00)	SABADOS (6:00 A 12:00)	DOMINGOS (6:00 A 12:00)
1	ALMACÉN GENERAL				
2	AUDITORIO				
3	CASA DE CULTURA BENITO JUÁREZ				
4	CENTRO DE MONITOREO				
5	CONTRALORIA				
6	EDIFICIO "B"				
7	EDIFICIO SEDE				
8	ESCUELA DE MÚSICA JOSÉ REVUELTAS				
9	OFICINA DE RELACIONES EXTERIORES				
10	OFICINA DE CONCEJALES				
11	CASA DE CULTURA RAÍZ DE AGUA				
	CENTROS SOCIALES				
12	C.S. BARRIO TEZONTLE				
13	C.S. COYUYA				
14	C.S. FRACCIONAMIENTO COYUYA				
15	C.S. INFONAVIT IZTACALCO				
16	C.S. JOSEFINA DÍAZ				
17	C.S. JUVENTINO ROSAS				
18	C.S. LEANDRO VALLE				
19	C.S. MOSCO CHINAMPAS I				
20	C.S. MOSCO CHINAMPAS II				
21	C.S. NUEVO MILENIO				
22	C.S. PARQUE PANTITLÁN				
23	C.S. RAMOS MILLÁN				
24	C.S. RECREO				
25	C.S. SAN PEDRO IZTACALCO				
26	C.S. SUR 20				
27	C.S. TLACOTAL				
28	C.S. UNIDAD VECINAL CALACAS				
29	C.S. ZAPATA VELA				
30	C.S. GRANJAS MÉXICO				
31	C.S. JARDINES TECMA				
32	C.S. AGUA CALIENTE				
33	CENTRO EDUCATIVO, SOCIAL Y CULTURAL JUVENTINO ROSAS				
34	C.S.D. FORTALEZA				
35	PARQUE ACTEAL				
36	PARQUE LEOPOLDO ENSÁSTIGA				
37	PARQUE MIRAVALLE				
38	PARQUE PRINCIPITO				
39	PARQUE ESCUELA URBANO ECOLÓGICO				
40	PARQUE RECREATIVO GOTITA SONRIENTE				
	CASAS DE CULTURA Y FAROS CULTURALES				
41	C.C. FORO CULTURAL 2 DE OCTUBRE				
42	C.C. MARIANO MATAMOROS				
43	C.C. FLAMINGOS				
44	C.C. SIETE BARRIOS				
45	CENTRO DE ARTES Y OFICIOS				
46	C.C. TLACOTAL LAS JARILLAS				
47	C.C. IMPI PICOS LAS ABEJAS				
48	FARO CULTURAL Y RECREATIVO IZTACALCO				
49	C.C. AMALIA SOLÓRZANO				
50	CENTRO CULTURAL DE LAS ARTES (LATA)				
51	CENTROS INTEGRALES DE APOYO A LA MUJER				
52	CASA DE LA MUJER "CIAM MARIPOSAS"				
53	CASA DE LA MUJER CIAM ADRIANA LUNA PARRA				
54	CLÍNICA DE LA MUJER				
55	CENTRO PSICOLÓGICO Y TANATOLÓGICO PARA MUJERES Y MUJERES				

00007

	CASAS DEL ADULTO MAYOR				
56	CASA DEL ADULTO MAYOR ELENA PONIAOWSKA				
57	CASA DEL ADULTO MAYOR "LAS ROSAS"				
58	CASA DEL ADULTO MAYOR				
	CENTRO DE ATENCIÓN				
59	CENTRO COMUNITARIO CARLOS ZAPATA VELA				
60	CENTRO DE EQUINOTERAPIA				
61	SERVICIOS DE EMPLEO				
62	CENTRO DE CONTROL CAMINO				
63	CENTRO DE ATENCIÓN A LAS ADICCIONES				
	BIBLIOTECAS				
64	ROSARIO CASTELLANOS				
65	CAMPAMENTO 2 DE OCTUBRE				
66	CARMEN SERDÁN				
67	CENTRAL DELEGACIONAL DIGNA OCHOA Y PLACIDO				
68	DR. ENRIQUE BELTRÁN				
69	ELENA GARRO				
70	FRAY BERNARDINO DE SAHAGUN				
71	JUAN RULFO				
72	MARIANO MATAMOROS				
73	REFORMA II				
74	SANTIAGO				
	CENDI				
75	CENDI AGRÍCOLA ORIENTAL				
76	CENDI BRAMADERO				
77	CENDI LA CRUZ				
78	CENDI DANZA MÁGICA				
79	CENDI EXEJIDOS MAGDALENA MIXIHUCA				
80	CENDI INDIRA GANDHI				
81	CENDI GDF CSP LEANDRO VALLE				
82	CENDI JUVENTINO ROSAS				
83	CENDI LEANDRO VALLE				
84	CENDI LOS DERECHOS DE LOS NIÑOS Y LAS NIÑAS				
85	CENDI MARTE				
86	CENDI PANTITLÁN				
87	CENDI SANTA ANITA				
88	CENDI ESTANCIA ESPERANDO A MAMÁ				
89	CENDI TLACOTAL				
90	CENDI INFONAVIT				
91	CENDI DIGNA OCHOA				
	CAMPAMENTOS				
92	CAMPAMENTO DE VEHÍCULOS CHURUBUSCO				
93	CAMPAMENTO DE PARQUES Y JARDINES				
94	CAMPAMENTO DE OBRAS VIALES				
	VIVEROS				
95	ALMACEN VIVERO AGRÍCOLA ORIENTAL				
96	VIVERO DE PARQUES Y JARDINES				
97	CENTRO DE ENSEÑANZA AMBIENTAL MARIO MOLINA				
	ALBERCAS				
98	ALBERCA PANTITLÁN				
99	ALBERCA LEANDRO VALLE				
100	ALBERCA SAN PEDRO				
101	ALBERCA CAMPAMENTO 2 DE OCTUBRE				
102	ALBERCA JUVENTINO ROSAS				
	CIBERNÉTICOS				
103	CIBERNÉTICO JOSÉ BARROS SIERRA				
104	CIBERNÉTICO JOSÉ MARTÍ				
105	CIBERNÉTICO RODOLFO NERI VELA				
106	SALA DE ARMAS DE LA MAGDALENA MIXIHUCA				
107	ALBERCA DE LA MAGDALENA MIXIHUCA				

TOTAL, DE OPERARIOS: 70 OPERARIOS MÁXIMO (DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ALCALDÍA)
LOS OPERARIOS SE ROLARÁN EN LAS DIFERENTES ÁREAS.

EL NÚMERO DE OPERARIOS PUEDE VARIAR DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA ALCALDÍA.

*LOS DÍAS SÁBADO SE CONCENTRARÁN LOS TURNOS MATUTINO Y VESPERTINO EN UN HORARIO DE LAS 7:00 A LAS 13:00 HORAS, RESPETANDO EL PERSONAL ASIGNADO A LAS ÁREAS INDICADAS (EN EL DÍA SÁBADO), Y EL RESTO PARA LIMPIEZA DE ÁREAS COMUNES COMO ESTACIONAMIENTO, LIMPIEZA DE VIDRIOS, ETC.

*EL TOTAL DE OPERARIOS ES MÁXIMO DE 70 Y LA EMPRESA ESTABLECERÁ QUE PERSONAL CUBRIRÁ LOS DÍAS Y HORARIOS ESTABLECIDOS.

PARA EL CASO DE LOS DÍAS FESTIVOS SE REQUIERE DE 20 ELEMENTOS A PETICIÓN DE EL ÁREA REQUERENTE QUE SERÁN CUBIERTOS POR EL PERSONAL QUE LABORA DE LUNES A SÁBADO.

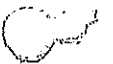
EL ÁREA REQUERENTE EN CUALQUIER MOMENTO PODRÁ SOLICITAR A EL PRESTADOR DEL SERVICIO ELEMENTOS EXTRAORDINARIOS CON LA FINALIDAD DE CUBRIR LAS NECESIDADES DEL MISMO FACTURÁNDOLOS DE MANERA ADICIONAL A LA FACTURA MENSUAL.

SE CONTEMPLA TODA LA MAQUINARIA Y EL EQUIPO REQUERIDO PARA EL SERVICIO

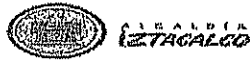
AUTORIZÓ


JOSÉ MANUEL RIVERA VILCHIS
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES

00006



2000

SUBDIRECCIÓN DE
SERVICIOS GENERALES

Iztacalco, Ciudad de México, a 12 de diciembre del 2022
AIZT/SSG/258/2022

FERNANDO ROSIQUE CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.

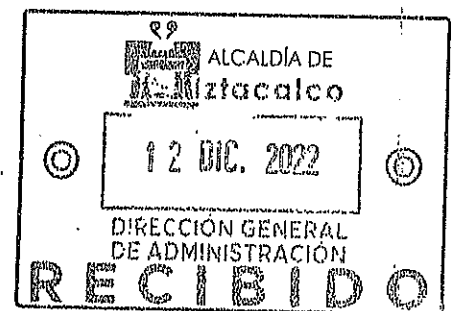
Por este medio, me permito remitir a usted la Requisición y Justificación para la Contratación de un Servicio Integral de Limpieza para Oficinas e Inmuebles de la Alcaldía Iztacalco, correspondiente a la **Partida 3581 "Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos"**. Este servicio se requiere, para que los diversos Inmuebles que conforman la Alcaldía Iztacalco, se encuentren limpios y proporcionen una buena imagen institucional ante los ciudadanos que acude a solicitar diversos trámites y servicios; además de proporcionar óptimas condiciones de higiene, para los servidores públicos que laboran diariamente en este Órgano Político Administrativo.

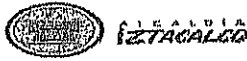
Lo anterior para que gire sus apreciables instrucciones y se dé el trámite administrativo correspondiente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE

JOSÉ MANUEL RIVERA VILCHIS
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES



SUBDIRECCIÓN DE
SERVICIOS GENERALES

Iztacalco, Ciudad de México, a 12 de diciembre del 2022
AIZT/SSG/258/2022

FERNANDO ROSIQUE CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE.

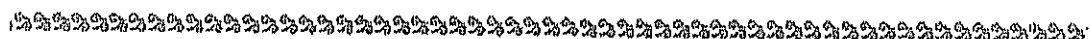
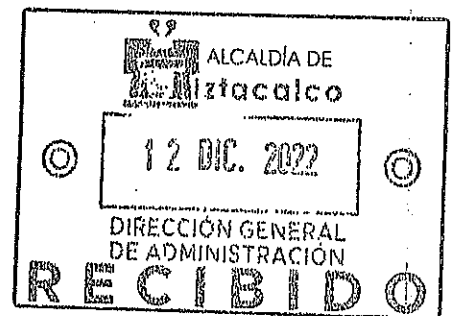
Por este medio, me permito remitir a usted la Requisición y Justificación para la Contratación de un Servicio Integral de Limpieza para Oficinas e Inmuebles de la Alcaldía Iztacalco, correspondiente a la **Partida 3581 "Servicios de Limpieza y Manejo de Desechos"**. Este servicio se requiere, para que los diversos Inmuebles que conforman la Alcaldía Iztacalco, se encuentren limpios y proporcionen una buena imagen institucional ante los ciudadanos que acude a solicitar diversos trámites y servicios; además de proporcionar óptimas condiciones de higiene, para los servidores públicos que laboran diariamente en este Órgano Político Administrativo.

Lo anterior para que gire sus apreciables instrucciones y se dé el trámite administrativo correspondiente.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE


JOSÉ MANUEL RIVERA VILCHIS
SUBDIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES





10/1/70



DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN



Iztacalco, Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2022.
Nº de Oficio: AIZT-DGA/ 1590 /2022.

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE EN IZTACALCO
PRESENTE

En atención al Similar con Nº de Oficio AIZT-SSG/ 258 /2022, emitido por la Subdirección de Servicios Generales, al respecto me permito solicitar su autorización de la Requisición para la Contratación del SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS E INMUEBLES DE LA ALCALDÍA IZTACALCO, correspondiente a la **PARTIDA 3581, "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"**. Este servicio se requiere, para que los diversos inmuebles que conforman la Alcaldía Iztacalco, se encuentren limpios y proporcionen una buena imagen institucional ante los ciudadanos que acuden a solicitar diversos trámites y servicios; además de proporcionar óptimas condiciones de higiene, para los servidores públicos que laboran diariamente en este órgano político administrativo.

Agradeciendo de antemano el apoyo recibido, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


FERNANDO ROSIQUE CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN



ADHA/EOF/GPCL/snp*



19990000



DIRECCIÓN GENERAL
DE ADMINISTRACIÓN



Iztacalco, Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2022.
Nº de Oficio: AIZT-DGA/ 1590 /2022.

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE EN IZTACALCO
PRESENTE

En atención al Similar con N° de Oficio AIZT-SSG/ 258 /2022, emitido por la Subdirección de Servicios Generales, al respecto me permito solicitar su autorización de la Requisición para la Contratación del SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS E INMUEBLES DE LA ALCALDÍA IZTACALCO, correspondiente a la **PARTIDA 3581, "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"**. Este servicio se requiere, para que los diversos inmuebles que conforman la Alcaldía Iztacalco, se encuentren limpios y proporcionen una buena imagen institucional ante los ciudadanos que acuden a solicitar diversos trámites y servicios; además de proporcionar óptimas condiciones de higiene, para los servidores públicos que laboran diariamente en este órgano político administrativo.

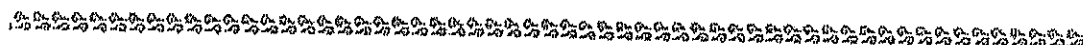
Agradeciendo de antemano el apoyo recibido, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE


FERNANDO ROSIQUE CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN




BDH/EOF/GPL/snp*







ALCALDÍA



Iztacalco, Ciudad de México, a 12 de diciembre de 2022.

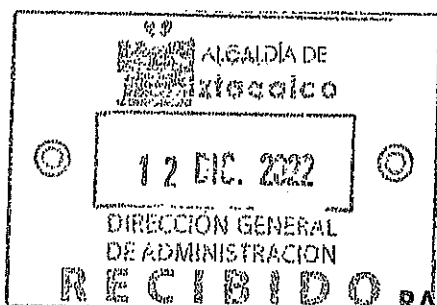
Nº de Oficio: AIZT/, 1941 /2022.

FERNANDO ROSIQUE CASTILLO
DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN
PRESENTE

En atención a su Oficio N° AIZT-DGA/ 1590 /2022, mediante el cual solicita la autorización de la Requisición y Justificación para la Contratación del SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA PARA OFICINAS E INMUEBLES DE LA ALCALDÍA IZTACALCO, correspondiente a la **PARTIDA 3581, "SERVICIOS DE LIMPIEZA Y MANEJO DE DESECHOS"**. Este servicio se requiere, para que los diversos inmuebles que conforman la Alcaldía Iztacalco, se encuentren limpios y proporcionen una buena imagen institucional ante los ciudadanos que acuden a solicitar diversos trámites y servicios; además de proporcionar óptimas condiciones de higiene, para los servidores públicos que laboran diariamente en este órgano polifuncional administrativo.

En relación con el asunto de referencia se autoriza el Servicio antes mencionado.

Sin más por el momento, reciba un cordial saludo.



ATENTAMENTE

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ
ALCALDE EN IZTACALCO

ADHA/EOF/GMEL/snp

00001

100



10000