



# CONVOCATORIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS DIVERSOS INMUEBLES PROPIEDAD Y/O EN USO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2026





**INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA  
NO. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026  
NO. INTERNO DE CONTROL DRMYS-I3P-03-2026  
CONVOCATORIA**

La Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México, a quien en lo sucesivo se le denominará la **AEFCM**, en cumplimiento a las disposiciones que establece el artículo **134** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Tercero “De la Licitación Pública” y los artículos, **33; 35 fracciones II y VI; 36; 39 fracción I, 55, 56 y 65** (precio fijo) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en lo sucesivo **LA LEY**; artículo **114** y demás correlativos del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en lo sucesivo el **REGLAMENTO**, así como el Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017 y demás disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia, la **AEFCM**, a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios adscrita a la Dirección General de Administración, sita en Calle Agustín Delgado No. 58, piso 3, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México, con teléfono 55 3601 8400 ext. 40302, convoca a los licitantes que no se encuentren en alguno de los supuestos que se establecen en los artículos **71 y 90** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público a participar en la Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Carácter Nacional Electrónica con No. **IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**, para la “**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS DIVERSOS INMUEBLES PROPIEDAD Y/O EN USO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2026**”, bajo los siguientes:

**REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:**



## ÍNDICE

1.	DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.	9
1.1	DATOS DE LA CONVOCANTE.	9
1.2	MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA.	10
1.3	NÚMERO DE CONVOCATORIA.	10
1.4	EJERCICIO FISCAL.	10
1.5	VIGENCIA DEL CONTRATO.	10
1.6	LUGAR, HORARIO, PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.	10
1.7	IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.	11
1.8	DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.	11
1.9	PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS.	11
2.	OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.	11
2.1	DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.	11
2.2	PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN.	12
2.3	PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.	12
2.4	NORMAS OFICIALES.	12
2.5	EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.	12
2.6	TIPO DE CONTRATO.	13
2.7	MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.	13
2.8	FORMA DE ADJUDICACIÓN.	13
2.9	MODELO DE CONTRATO.	13
3.	FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.	13
3.1	REDUCCIÓN DE PLAZOS.	13
3.2	CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN.	13
3.2.1	VISITA A LAS INSTALACIONES.	14
3.2.2	JUNTA DE ACLARACIONES.	14
3.2.3	PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.	14
3.2.4	NOTIFICACIÓN DE FALLO.	16
3.2.5	FIRMA DEL CONTRATO.	16
3.3	VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.	17
3.4	PROPOSICIONES CONJUNTAS.	17
3.5	PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE.	18
3.6	DOCUMENTACIÓN DISTINTA.	18
3.7	ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.	18
3.8	REGISTRO EN COMPRAS MX	18
3.9	GARANTÍAS.	18
3.9.1	GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.	18
3.9.2	CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.	19





3.9.3	PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.	20
3.11	FORMA DE PAGO.	20
3.12	PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.	21
3.12.1	PENA CONVENCIONAL.	21
3.12.2	DEDUCCIONES.	22
3.13	TERMINACIÓN ANTICIPADA.	24
3.14	RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.	24
4	REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.	26
5	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y DE ADJUDICACIÓN.	28
5.1	CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.	28
5.2	CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.	29
5.3	CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.	30
5.4	CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.	30
5.5	CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.	31
6.	DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.	32
6.1	PROPUESTA TÉCNICA.	32
6.2	PROPUESTA ECONÓMICA.	33
6.3	DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.	33
7.	INCONFORMIDADES.	37
8.	CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.	37
8.1	SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:	37
8.2	SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:	38
8.3	SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN:	38
9.	MODIFICACIONES A LOS ACTOS	38
10.	FORMATOS.	38
	<b>ANEXO TÉCNICO</b>	<b>40</b>
	<b>ANEXO 2, MODELO DE CONTRATO</b>	<b>141</b>
	<b>FORMATO A-1 PROPUESTA TÉCNICA</b>	<b>160</b>
	<b>FORMATO A-2</b>	<b>161</b>
	<b>FORMATO B</b>	<b>162</b>
	<b>FORMATO C</b>	<b>163</b>
	<b>FORMATO D</b>	<b>165</b>
	<b>FORMATO E</b>	<b>166</b>
	<b>FORMATO F</b>	<b>167</b>
	<b>FORMATO G</b>	<b>168</b>
	<b>FORMATO H</b>	<b>169</b>
	<b>FORMATO I</b>	<b>170</b>
	<b>FORMATO J</b>	<b>171</b>
	<b>FORMATO K</b>	<b>172</b>
	<b>FORMATO L</b>	<b>173</b>
	<b>FORMATO M</b>	<b>176</b>
	<b>FORMATO N</b>	<b>177</b>
	<b>ESCRITO 1</b>	<b>178</b>



---

<b>ESCRITO 2</b>	<b>181</b>
<b>ESCRITO 3</b>	<b>185</b>
<b>ESCRITO 4</b>	<b>186</b>
<b>ESCRITO 5</b>	<b>188</b>
<b>ESCRITO 6</b>	<b>191</b>





## GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adicionalmente a las definiciones señaladas en el artículo 5 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 2 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, para efectos de esta Convocatoria se entenderá por:

1. **AEFCM:** Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
2. **Área contratante:** La facultada en la **AEFCM** para realizar procedimientos de contratación a efecto de adquirir o arrendar bienes o contratar la prestación de servicios.
3. **Área requirente:** Aquélla que, en la **AEFCM**, solicite o requiera formalmente la adquisición o arrendamiento de bienes o la prestación de servicios, o bien aquélla que los utilizará
4. **Área técnica:** La que en la **AEFCM** elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, evalúa la propuesta técnica de las proposiciones y es responsable de responder en la junta de aclaraciones, las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes; el Área técnica, podrá tener también el carácter de Área requirente.
5. **Caso fortuito:** Aquel evento provocado por la naturaleza, que es inevitable, impostergradable e impredecible y que provoca efectos jurídicos en el presente procedimiento.
6. **CFDI:** Comprobante Fiscal Digital por Internet.
7. **Contrato:** El acuerdo de voluntades para crear o transferir derechos y obligaciones, y a través del cual se formaliza la adquisición o arrendamiento de bienes muebles o la prestación de servicios.
8. **Convocatoria:** Documento que establece las bases en que se desarrolla el procedimiento y en las cuales se describen los requisitos de participación.
9. **Deducciones:** Son aquellas que se derivan del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir el proveedor respecto a las partidas o conceptos que integran el contrato.
10. **Domicilio de la Convocante:** Calle Agustín Delgado No. 58, piso 3, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México, teléfono 55 3601 7100 ext. 40440.
11. **DRMyS:** Dirección de Recursos Materiales y Servicios.
12. **FIEL:** Firma Electrónica Avanzada.
13. **Fuerza mayor:** Evento causado por el hombre que es inevitable, impostergradable e impredecible y que provoca efectos jurídicos en el presente procedimiento.
14. **IVA:** Impuesto al Valor Agregado.



15. **LAASSP/ LA LEY:** Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
16. **Licitante:** La persona que participe en cualquier procedimiento de Licitación Pública o de invitación a cuando menos tres personas.
17. **MIPYMES:** Micro, pequeñas y medianas empresas.
18. **Ofertas subsecuentes de descuentos:** la modalidad de contratación utilizada en las licitaciones públicas, invitación a cuando menos tres personas, adjudicaciones directas con estrategia de negociación o en las adjudicaciones derivadas de la suscripción de un acuerdo marco y en la investigación de mercado de la adjudicación directa, respecto de bienes muebles o servicios estandarizados, en la que los que intervienen en dichos procedimientos de contratación, concluido el acto de presentación y apertura de propuestas y la ratificación de cotización, tienen la posibilidad de realizar electrónicamente y durante un periodo de tiempo determinado, uno o más ofrecimientos posteriores que mejoren el precio ofertado en forma inicial, sin que ello signifique la posibilidad de variar las especificaciones o características originalmente contenidas en su propuesta técnica. Para el uso de esta modalidad de contratación en la Licitación Pública y en la investigación de mercado de las adjudicaciones directas, se deberá contar con un mínimo de tres proposiciones susceptibles de ser evaluadas
19. **Observador:** Persona que asista a cualquiera de los actos del procedimiento, bajo la condición de registrar su asistencia y abstenerse de intervenir en cualquier forma en los mismos.
20. **OIC:** Órgano Interno de Control en la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
21. **Penas convencionales:** Son aquellas que se derivan por atraso en el cumplimiento de las fechas pactadas para la prestación de los Servicios, mismas que no excederán del monto de la garantía del contrato, y será determinada en función de los bienes no entregados oportunamente o la no prestación de servicios.
22. **Plataforma / Compras MX:** la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas, dirección electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx>
23. **POBALINES:** Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.
24. **Precio conveniente:** Es aquel que se determina a partir de obtener el promedio de los precios preponderantes que resulten de las proposiciones aceptadas técnicamente en el procedimiento, y a éste se le resta el **40%**.
25. **Precios fijos:** Se entiende por precios fijos los que no están sujetos a ninguna variación y se mantienen así desde el momento de la presentación y apertura de las proposiciones hasta la entrega y facturación correspondiente de los bienes y servicios.
26. **Precio no aceptable:** aquel que no es admisible para adjudicar un contrato, en cualquiera de los



siguientes supuestos:

- a) Cuando el monto ofertado en el procedimiento de contratación, exceda el presupuesto autorizado para la contratación de la **AEFCM**, o
  - b) Cuando el monto ofertado resulte superior en un diez por ciento respecto del que se obtenga como mediana en la investigación de mercado o, en su defecto, respecto del promedio de las ofertas presentadas en la presente Invitación;
- 27. Precio máximo de referencia:** el valor monetario que pueden considerar las dependencias y entidades en la convocatoria a la Licitación Pública o en las invitaciones a cuando menos tres personas para que a partir del mismo, los licitantes ofrezcan en su propuesta económica porcentajes de descuento.
- 28. Proveedor y/o Prestador del Servicio:** La persona física o moral que celebre contratos con la **AEFCM** como resultado del presente procedimiento.
- 29. RLAASP / REGLAMENTO:** Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- 30. SAT:** Servicio de Administración Tributaria, órgano desconcentrado de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 31. Secretaría:** la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- 32. Sobre digital:** Sobre digital generado por la Plataforma, que contendrá la oferta técnica, y económica, así como, la documentación legal y administrativa. Dichos sobre será generado mediante el uso de tecnologías que resguarden la confidencialidad de la información de tal forma que sean inviolables, conforme a las disposiciones que al efecto establezca la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno.
- 33. Tratados:** los convenios regidos por el derecho internacional público, celebrados por escrito entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos con aprobación del Senado y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público, ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos en materias específicas, cualquiera que sea su denominación, mediante los cuales los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.
- 34. UMA:** Unidad de Medida y Actualización.



## 1. DATOS GENERALES O DE IDENTIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN.

### 1.1 DATOS DE LA CONVOCANTE.

La **AEFCM** a través de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios dependiente de la Dirección General de Administración, sita en el **Domicilio de la Convocante**, en cumplimiento a las disposiciones que establecen el artículo **134**, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y el Título Segundo “De los Procedimientos de Contratación”, Capítulo Primero “Generalidades”, Capítulo Tercero “De la Licitación Pública” y los artículos **33, 35 fracciones II y VI, 36, 39 fracción I, 55, 56 y 65** (precio fijo) de **LA LEY**; artículo **114** y demás correlativos del **REGLAMENTO**, así como las disposiciones relativas vigentes aplicables en la materia.

De conformidad al Numeral 6 del Anexo Primero del Acuerdo por el que se expide el Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto del 2015, así como a sus diversos que lo modifican publicados en el mismo medio de difusión oficial los días 19 de febrero de 2016 y 28 de febrero de 2017, se informa lo siguiente:

- a) Que los servidores públicos en el contacto con particulares deben observar el Protocolo referido y que éste puede ser consultado en la sección de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, que se encuentra en el portal de la Ventanilla Única Nacional (gob.mx), a través de la liga <https://www.gob.mx/buengobierno>; asimismo, los servidores públicos deberán informar a los particulares la fecha de la publicación de este Protocolo en el Diario Oficial de la Federación.
- b) Que, a fin de promover las mejores prácticas en materia de combate a la corrupción y prevención de conflictos de interés, en los procedimientos que a continuación se enuncian, las reuniones, visitas y actos públicos serán videograbados:
  - i. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, cuyo monto rebase el equivalente a cinco millones de Unidades de Medida y Actualización;
  - ii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cuyo monto rebase el equivalente a diez millones de Unidades de Medida y Actualización, y
  - iii. Contrataciones públicas sujetas a la Ley de Asociaciones Público-Privadas, cuyo monto rebase el equivalente a cuatrocientos millones de Unidades de Inversión, y
  - iv. Otorgamiento y Prórroga de Concesiones.
- c) Que las videograbaciones de las reuniones, visitas y actos públicos podrán ponerse a disposición de las autoridades encargadas de verificar la legalidad de dichos procedimientos y podrán ser utilizadas como elemento de prueba. A efecto de lo anterior, dichas videograbaciones deberán conservarse en los archivos de la unidad administrativa que las haya generado.



- d) Que los datos personales que se recaben con motivo del contacto con particulares serán protegidos y tratados conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y
- e) Que tienen derecho a presentar queja o denuncia por incumplimiento de las obligaciones que adviertan en el contacto con los servidores públicos, ante el Órgano Interno de Control en la **AEFCM**, o bien, a través del Sistema Integral de Quejas y Denuncias Ciudadanas, establecido mediante Acuerdo Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 09 de diciembre de 2015.

**Ninguna de las condiciones contenidas en la presente Convocatoria, así como en las proposiciones presentadas por los licitantes podrán ser negociadas.**

### **1.2 MEDIO QUE UTILIZARÁ LA INVITACIÓN Y CARÁCTER DE LA MISMA.**

Con fundamento a lo establecido en el artículo 36 de LA LEY, la presente Invitación será **Electrónica**, es decir, **los actos relativos a ésta y las proposiciones de los licitantes deberán presentarse a través de la Plataforma Compras MX**, utilizando los medios de identificación electrónica, señalados en el artículo 37 de LA LEY.

Asimismo, conforme a lo dispuesto al artículo 39 fracción I de LA LEY, el presente procedimiento des de **Carácter Nacional**, por lo tanto, **únicamente podrán participar personas físicas o morales de nacionalidad mexicana.**

### **1.3 NÚMERO DE CONVOCATORIA.**

La presente Convocatoria será identificada en la Plataforma Compras MX, bajo el número **IA-25-C00-025C00001-N-13-2026** y como parte de un control interno, la **AEFCM** le asignó el número **DRMYS-I3P-03-2026**.

### **1.4 EJERCICIO FISCAL.**

La presente contratación abarcará el ejercicio fiscal 2026.

### **1.5 VIGENCIA DEL CONTRATO.**

Para todos los efectos jurídicos, la vigencia del contrato será a partir del día 01 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2026.

### **1.6 LUGAR, HORARIO, PLAZO Y CONDICIONES PARA LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.**

El Proveedor deberá llevar a cabo el servicio integral de limpieza objeto de la presente Invitación, en cada uno de los 102 inmuebles indicados en el APÉNDICE II del Anexo Técnico, de acuerdo con las especificaciones y horarios establecidos en el numeral 6. LINEAMIENTOS GENERALES del Anexo Técnico, a partir del día 01 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2026.



## 1.7 IDIOMA EN EL QUE SE PRESENTARÁN LAS PROPOSICIONES.

Las proposiciones deberán presentarse en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos (manuales, instructivos, folletos, certificaciones, etc.) que formen parte de la propuesta y el Anexo Técnico de la presente Convocatoria; en caso de presentar algún documento en otro idioma, deberá adjuntarse una traducción simple al español.

## 1.8 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA.

La AEFM integró en su proyecto de presupuesto 2026, los recursos necesarios para la prestación de los servicios descritos en la presente Convocatoria, conforme al artículo 33 de LA LEY.

La Dirección de Recursos Materiales y Servicios en su calidad de área requirente, cubrirá las erogaciones que se deriven de la presente Invitación conforme al presupuesto aprobado para el ejercicio fiscal 2026, en la partida presupuestal 35801 "SERVICIOS DE LAVANDERÍA, LIMPIEZA, HIGIENE", mediante el oficio con número AEFM/DGA/CSAF/DCyN/0306/2026.

## 1.9 PROCEDIMIENTO FINANCIADO CON CRÉDITOS EXTERNOS.

El presente procedimiento, **NO** es financiado con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, por lo tanto, no es aplicable el supuesto establecido en el artículo 12 de LA LEY.

## 2. OBJETO Y ALCANCE DE LA INVITACIÓN.

### 2.1 DESCRIPCIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

La AEFM requiere contratar el Servicio Integral de Limpieza en sus diversos inmuebles en propiedad y/o en uso, el cual consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del servicio. La distribución de inmuebles es conforme a lo siguiente:

	Alcaldías	Cantidad de Inmuebles
Partida Única	Miguel Hidalgo, Álvaro Obregón, Azcapotzalco y Cuajimalpa de Morelos	26
	Benito Juárez, Coyoacán, Magdalena Contreras, Tláhuac y Tlalpan.	24
	Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco y Venustiano Carranza.	40
	Milpa Alta, Xochimilco e Iztapalapa.	12
<b>TOTAL DE INMUEBLES:</b>		<b>102</b>



En caso de que la **AEFCM**, cambie algún domicilio, de los relacionados en el **APÉNDICE II** del **Anexo Técnico**, el Proveedor se obligará a prestar el servicio en el nuevo domicilio que para tal efecto le indique por escrito el Administrador del Contrato, con al menos 2 (dos) días hábiles de anticipación en los mismos términos y condiciones establecidos en el Anexo Técnico.

En el mismo sentido, el número de los inmuebles de la **AEFCM** podrán aumentar y/o disminuir durante la vigencia del **Contrato**, respecto a lo relacionado en el **APÉNDICE 1** del Anexo Técnico, debiendo el **Administrador del Contrato**, notificar por escrito a el Proveedor con al menos 2 (dos) días hábiles de anticipación.

## 2.2 PARTIDAS QUE INTEGRAN LA INVITACIÓN.

El presente procedimiento consta de una partida única, que será adjudicada a un solo licitante, el cual deberá asegurar la prestación del cien por ciento del servicio, a entera satisfacción de la **AEFCM**.

## 2.3 PRECIO MÁXIMO DE REFERENCIA.

La presente Convocatoria contempla un valor monetario máximo de referencia señalado en el Acuerdo Marco Vigente.

## 2.4 NORMAS OFICIALES.

Los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de las siguientes Normas:

Norma	Descripción de la Norma
NOM-004-STPS-1999	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
NOM-017-STPS-2024	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
NOM-030-STPS-2009	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo funciones y actividades.
NMX-CC-9001-IMNC-2015	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
NMX-R-025-SCFI-2015	En igualdad laboral y no discriminación.
NOM-035-STPS-2018	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
NOM-189-SSA1/SCFI-2018	Productos y Servicios. Etiquetado y Envasado para Productos de Aseo de uso Doméstico
NMX-N-092-SCFI-2015	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba
NOM-018-STPS-2015	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo
NMX-N-096-SCFI-2014	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos especificaciones.

Asimismo, los licitantes deberán comprometerse al cumplimiento de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto de la presente Invitación.

## 2.5 EVALUACIÓN DE LA CONFORMIDAD.



Para el presente procedimiento, no se requiere la evaluación de la conformidad prevista en la Ley de Infraestructura de la Calidad.

## 2.6 TIPO DE CONTRATO.

El contrato que se derive del presente procedimiento se adjudicará bajo la modalidad de Contrato Cerrado estableciendo un precio fijo durante la vigencia del contrato, de conformidad con lo establecido en los artículos 65 de LA LEY.

## 2.7 MODALIDAD DE CONTRATACIÓN.

Para el presente procedimiento no será aplicable la modalidad de Oferta subsecuente de descuentos, debido a que la Convocante considera necesario llevar a cabo un análisis detallado de las proposiciones recibidas por parte de los Licitantes y, no así de forma inmediata una vez concluida la apertura de proposiciones, lo anterior de conformidad con lo establecido en el quinto párrafo del artículo 39 de LA LEY.

## 2.8 FORMA DE ADJUDICACIÓN.

La Partida Única de la presente Invitación será adjudicada a un solo licitante, a través de un Contrato Cerrado, que asegure a la AEFM las mejores condiciones en cuanto a calidad, precio, financiamiento, oportunidad, optimización y que reúna las condiciones legales, técnicas y económicas solicitadas por la AEFM y, que oferte el precio unitario mensual por elemento más bajo.

## 2.9 MODELO DE CONTRATO.

Forma parte integrante de la presente Convocatoria como Anexo 2 "Modelo del Contrato", en el cual se establecerán las particularidades, especificaciones y características propias para el cumplimiento del objeto del presente procedimiento.

## 3. FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO.

### 3.1 REDUCCIÓN DE PLAZOS.

No aplica.

### 3.2 CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN.

Los actos relativos al desarrollo de la presente Invitación se realizarán conforme al siguiente calendario:

Actos	Fecha y Hora
Fecha de publicación en la Plataforma	20/02/2026
Visita a las instalaciones	No aplica.
Junta de aclaraciones	No aplica,
Presentación y apertura de proposiciones	26/02/2026 a las 10:00 horas
Fecha de fallo	27/02/2026 a las 13:00 horas



Actos	Fecha y Hora
Firma del instrumento jurídico	Dentro de los 15 días hábiles posteriores a la notificación del fallo.

De conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo **35** de **LA LEY**, los actos del presente procedimiento serán electrónicos y se realizarán a través de la **Plataforma**, pudiendo asistir cualquier persona en calidad de observador, bajo la condición de registrar su acceso.

De manera simultánea, las personas servidoras públicas de la **AEFCM** designadas a participar en los actos de la presente Invitación, estarán presentes en el **Domicilio de la convocante**, en la fecha y hora que se establece en la presente convocatoria, para efectos de llevarlos a cabo y suscribir las actas correspondientes.

### 3.2.1 VISITA A LAS INSTALACIONES.

#### a) Visita a las instalaciones de la Convocante.

No aplica.

#### b) Visita a las instalaciones del licitante.

La **AEFCM** en cualquier momento durante el procedimiento de la Invitación podrá visitar las instalaciones de los Licitantes que hayan sido invitados a participar y/o hayan presentado proposición a través de la Plataforma Compras MX, con la finalidad de corroborar su existencia; así como para verificar la veracidad de la información proporcionada.

### 3.2.2 JUNTA DE ACLARACIONES.

No se llevará a cabo junta de aclaraciones, en términos del artículo **56** fracción **V**, de **LA LEY** y **114** penúltimo párrafo del **REGLAMENTO**.

Con objeto de atender las dudas y planteamientos de los licitantes relacionados con los aspectos contenidos en la presente invitación y/o sus anexos, se atenderán a través de la Plataforma y podrán ser enviadas de igual forma vía correo electrónico a la dirección electrónica [licitaciones@aefcm.gob.mx](mailto:licitaciones@aefcm.gob.mx), las consultas serán recibidas a más tardar a las **12:00** horas del **23 de febrero de 2026**. Únicamente serán atendidas las solicitudes de aclaración que se hayan recibido en el tiempo y forma establecidos.

Las solicitudes de aclaración deberán plantearse de manera concisa, la redacción deberá ser clara y sencilla para evitar confusiones y estar directamente vinculadas con los apartados contenidos en la Convocatoria a la Invitación, indicando el numeral, subnumeral o apartado específico con el cual se relaciona.

### 3.2.3 PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.



El Acto de presentación y apertura de proposiciones se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el apartado 3.2 **“CALENDARIO DE ACTOS Y LUGAR DONDE SE DESARROLLARÁN”**, del numeral 3. **“FORMA Y TÉRMINOS QUE REGIRÁN LOS DIVERSOS ACTOS DE ESTE PROCEDIMIENTO”** de la presente Convocatoria, conforme a lo siguiente:

La proposición del Licitante deberá ser firmada de manera electrónica a través de la Plataforma, por el representante legal del licitante que se encuentre autorizado en dicho medio y elaborarse conforme a lo señalado en la presente Convocatoria en formatos Word, Excel, PDF, HTML o, en su caso, utilizar archivos de imagen tipo jpg o gif.

Toda aquella información que el Licitante elabore deberá ser presentada en papel membretado que incluya la denominación y/o razón social completa de su representada, Domicilio fiscal de acuerdo con su Constancia de Situación Fiscal y Registro Federal de Contribuyentes, en idioma español y especificando el número de la Invitación.

De conformidad con el segundo párrafo del artículo **95** del **REGLAMENTO**, las proposiciones presentadas **deberán estar foliadas en todas y cada una de las hojas**, se numerarán de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue el licitante.

El Acto se desarrollará conforme a lo siguiente:

- ☞ El servidor público de la **AEFCM** facultado para presidir el acto, declarará su inicio y será la única persona facultada para tomar todas las decisiones durante su realización, quien, una vez iniciado el acto, no deberá permitir el acceso a ninguna persona con carácter de licitante ni observador, o persona servidora pública ajena al mismo. Una vez iniciado el acto, se procederá a registrar a los asistentes.
- ☞ Se darán a conocer los servidores públicos participantes, los licitantes registrados, observadores y en su caso los testigos sociales asistentes al acto.
- ☞ Una vez iniciado el acto, se ingresará a la Plataforma para verificar el envío de proposiciones en el sobre digital generado por la Plataforma, se procederá a su apertura, haciéndose constar la documentación enviada, sin que ello implique la evaluación de su contenido.
- ☞ Acto seguido, de acuerdo con lo señalado en el artículo **92** del **REGLAMENTO**, se hará constar la documentación presentada sin entrar al análisis de su contenido, el cual se efectuará posteriormente durante el proceso de evaluación de propuestas, por lo que en términos del octavo párrafo del artículo **92** del **REGLAMENTO**, no se podrá desechar ninguna propuesta durante este acto.
- ☞ La **AEFCM** levantará acta con lo señalado en el artículo **46** fracción **II** de **LA LEY**, que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar el importe de cada una de ellas; se señalará lugar, fecha y hora en que se dará a conocer el fallo de la Invitación, fecha que deberá quedar comprendida dentro de los veinte días naturales siguientes a la establecida para este acto y podrá diferirse, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda de veinte días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.
- ☞ El acto de presentación y apertura de proposiciones no podrá concluir, hasta en tanto se hayan



abierto electrónicamente todos los sobres digitales recibidos.

Al término del acto, se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los servidores públicos presentes de manera autógrafa en el lugar en donde se desarrolle el acto y de manera electrónica en la Plataforma Compras MX, por lo que será requisito obligatorio que los servidores públicos como demás participantes cuenten con su firma electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), procediéndose a su difusión para efectos de notificación personal, en la Plataforma Compras MX, lo anterior en términos de lo establecido en el artículo 50 de LA LEY.

#### 3.2.4 NOTIFICACIÓN DE FALLO.

La notificación de fallo se efectuará en la fecha, hora y en el lugar señalado en el punto 3.2 del numeral 3. “Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento” de la presente Convocatoria, se llevará a cabo conforme lo siguiente:

El servidor público de la AEFM facultado para presidir el fallo declarará el inicio del mismo, procediéndose a llevar a cabo conforme a lo establecido en el artículo 49 de LA LEY.

Al término del acto, se levantará el acta correspondiente, la cual será firmada por los servidores públicos presentes de manera autógrafa en el lugar en donde se desarrolle el acto y de manera electrónica en la Plataforma Compras MX, por lo que será requisito obligatorio que los servidores públicos como demás participantes cuenten con su firma electrónica emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), procediéndose a su difusión para efectos de notificación personal, en la Plataforma Compras MX, lo anterior en términos del artículo 50 de LA LEY.

#### 3.2.5 FIRMA DEL CONTRATO.

La AEFM verificará en la Plataforma que el proveedor cuente con las opiniones de cumplimiento de obligaciones fiscales de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, las cuales serán necesarias para llevar a cabo la formalización del contrato correspondiente, por lo que de presentarse en sentido negativo no se podrá formalizar contrato alguno.

Asimismo, con la finalidad de dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 40 fracción VII y 86 de LA LEY y 153 del REGLAMENTO, el proveedor deberá estar inscrito en el Registro Único de Proveedores y Contratistas, por lo que previo a la firma del contrato la AEFM, verificará que la documentación relativa a las facultades de su representante legal se encuentren vigentes; en caso contrario, la AEFM solicitará, por una sola ocasión, su actualización en el citado Registro en un plazo de dos días hábiles. Si el proveedor no actualiza dicha información, no se podrá firmar el contrato y se adjudicará conforme a lo establecido en el párrafo tercero del artículo 67 de LA LEY.

La formalización del contrato que se derive del procedimiento se realizará a través del Módulo de Formalización de Instrumentos Jurídicos de la Plataforma Compras MX, dentro de los quince días hábiles siguientes a la notificación de fallo mediante firma electrónica, por lo tanto, el proveedor deberá de estar debidamente registrado en dicho Módulo.



Cuando el proveedor no firme el contrato dentro del plazo anteriormente señalado, por causas imputables al mismo, la **AEFCM** sin necesidad de un nuevo procedimiento, adjudicará el contrato al licitante que haya obtenido el segundo lugar, de conformidad a lo establecido en el artículo **67** tercer párrafo de **LA LEY**.

El proveedor que no firme el contrato por causas imputables al mismo será sancionado por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, en los términos de los artículos **89** y **90** de **LA LEY**, y **158** del **REGLAMENTO**.

Conforme a lo establecido en el artículo **67**, de **LA LEY** los derechos y obligaciones que se deriven del instrumento jurídico no podrán ser transferidos por el proveedor en favor de cualquier otra persona, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con el consentimiento de la **AEFCM**.

Previo a la firma del instrumento jurídico, el proveedor deberá presentar dentro de los 2 días hábiles posteriores a la notificación de fallo en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios sita en el **Domicilio de la Convocante** la documentación legal-administrativa que se enlista a continuación en original para cotejo y 2 (Dos) copias:

PERSONA MORAL	PERSONA FÍSICA
Constancia de Situación Fiscal emitida por el SAT	
Escritura pública en la que conste que fue constituida conforme a las Leyes Mexicanas y que tiene su domicilio en el Territorio Nacional con la constancia de inscripción en el Registro Público de Comercio y en su caso sus reformas o modificaciones que haya sufrido, que contenga el poder que se otorgue al representante legal, para la celebración de actos de administración o poder especial para suscribir contratos o bien para llevar a cabo todos los trámites derivados de procedimientos o adjudicación en el Gobierno Federal o su equivalente	Clave Única de Registro de Población.
	Acta de nacimiento o, en su caso, carta de naturalización respectiva, expedida por la autoridad competente, así como la documentación con la que acredite tener su domicilio legal en el Territorio Nacional.
Identificación oficial vigente con fotografía del Representante Legal (Cartilla del servicio militar nacional, pasaporte, credencial para votar o cédula profesional)	
Comprobante de Domicilio Fiscal (actual no mayor a 2 meses)	
Estado de cuenta bancario que contenga CLABE interbancaria (actual no mayor a 2 meses)	
Constancia Cumplimiento Obligaciones Obrero- Patronales IMSS. (actual no mayor a 2 meses)	

### 3.3 VIGENCIA DE LAS PROPOSICIONES.

Una vez recibidas las proposiciones en la fecha y hora establecidos, éstas no podrán ser retiradas o dejarse sin efecto por los licitantes, por lo tanto, éstas se mantendrán vigentes dentro del procedimiento de invitación hasta su conclusión.

### 3.4 PROPOSICIONES CONJUNTAS.



Con fundamento en el último párrafo del artículo **114** del **REGLAMENTO**, para el presente procedimiento no se aceptarán propuestas conjuntas.

### 3.5 PROPUESTA ÚNICA POR LICITANTE.

Los licitantes sólo podrán presentar una proposición en cada procedimiento de contratación; tratándose de representantes legales de los licitantes personas morales, únicamente podrán presentar proposiciones en representación de un solo licitante.

### 3.6 DOCUMENTACIÓN DISTINTA.

El licitante podrá presentar a su elección, dentro o fuera del sobre digital, la documentación distinta a la que conforma las propuestas técnica y económica, misma que forma parte de su proposición.

### 3.7 ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA LEGAL.

Los licitantes deberán de acreditar su existencia legal y en su caso el de la personalidad jurídica de su representante legal, para cumplir con la información requerida, podrá elaborarse tomando como modelo el **Formato D** de la presente Convocatoria.

Cuando la información del licitante se encuentre actualizada en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Plataforma Compras MX, no será necesario presentar la información a que se refiere el párrafo anterior, bastando únicamente exhibir la constancia o presentar un escrito en el cual deberá citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

### 3.8 REGISTRO EN COMPRAS MX

Para poder participar en el presente procedimiento, el Licitante deberá estar inscrito en el Registro de personas físicas y morales en la Plataforma Compras MX. En caso de no estar registrado, deberá realizar el proceso de inscripción a través de la siguiente página electrónica: <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/registro-empresas>.

### 3.9 GARANTÍAS.

#### 3.9.1 GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

El Proveedor deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del instrumento jurídico, mediante póliza de fianza expedida por una Institución Afianzadora Mexicana legalmente constituida y apta en la diversificación de las responsabilidades que asuma, a favor de la Tesorería de la Federación, para garantizar el exacto cumplimiento de las obligaciones contraídas con el Contrato de conformidad con los artículos; **69** de **LA LEY, 48**, fracción II, de la Ley de Tesorería de la Federación y **79** del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como con fundamento en el numeral 5.3.4 inciso a) de las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y



Servicios de la **AEFCM**, por un importe equivalente a un **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado antes de IVA**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del instrumento jurídico correspondiente, debiendo ser entregada en el **Domicilio de la Convocante**.

En caso de que surjan contingencias no contempladas y ajenas a las partes, y si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento correspondiente se realizará de manera electrónica, a los correos: [ignacio.torres@aefcm.gob.mx](mailto:ignacio.torres@aefcm.gob.mx) y [miguel.camposc@aefcm.gob.mx](mailto:miguel.camposc@aefcm.gob.mx).

La garantía de cumplimiento del contrato será **divisible**, considerando el tipo de obligaciones originadas por los bienes descritos en el Anexo Técnico.

El Proveedor deberá considerar el modelo de fianza de conformidad con las disposiciones de carácter general por las que se aprueban los modelos de pólizas de fianzas constituidas como garantía en las contrataciones públicas realizadas al amparo de **LA LEY** y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2022.

[https://www.dof.gob.mx/nota\\_detalle.php?codigo=5649187&fecha=15/04/2022#gsc.tab=0](https://www.dof.gob.mx/nota_detalle.php?codigo=5649187&fecha=15/04/2022#gsc.tab=0)

No se otorgarán prórrogas salvo caso fortuito o causas de fuerza mayor plenamente comprobados. De no cumplir con dicha entrega, la **AEFCM** podrá rescindir el contrato y remitir el asunto al Órgano Interno de Control para que determine si se aplican las sanciones estipuladas en el artículo **90** fracción III de **LA LEY**.

La garantía de cumplimiento de ninguna manera será considerada como una limitación de la responsabilidad del proveedor, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el instrumento jurídico respectivo, y de ninguna manera impedirá que la **AEFCM** reclame la indemnización o el reembolso por cualquier incumplimiento que puede exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del instrumento jurídico o modificación al plazo, el proveedor se obliga a entregar a la **AEFCM** al momento de la formalización respectiva los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta solidaria e inseparable de la fianza otorgada inicialmente.

### 3.9.2 CASOS EN QUE SE HARÁ EFECTIVA LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DE CONTRATO.

La garantía de cumplimiento del contrato se podrá hacer efectiva por la **AEFCM**, cuando se presente de manera enunciativa y no limitativa alguno de los siguientes casos:

- Previa substanciación del procedimiento de rescisión.
- Cuando por causas imputables el proveedor incumpla con cualquiera de las condiciones pactadas en el contrato y consecuentemente se le rescinda el mismo.



- Cuando se realicen pagos en exceso y el proveedor no los reintegre, conforme a lo establecido en el artículo **73**, segundo y tercer párrafo de **LA LEY**.

### 3.9.3 PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

El Proveedor deberá presentar póliza de responsabilidad civil a su nombre, por un importe equivalente al **10% (diez por ciento) del monto total adjudicado**, la cual cubra cualquier siniestralidad en bienes y personas, misma que deberá mantenerse vigente durante el periodo de la contratación, así como durante sus prórrogas o ampliaciones si las hubiera, si los daños o perjuicios exceden ese importe, el proveedor se hará cargo de ellos.

La póliza deberá ser entregada dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del instrumento jurídico respectivo en el **Domicilio de la Convocante**, siendo requisito indispensable su entrega para efectuar el pago respectivo.

Si por causas imputables al proveedor resultará dañada alguna instalación, equipo u otros bienes propiedad o bajo resguardo de la **AEFCM**, su reparación será por cuenta y riesgo del proveedor y a entera satisfacción de la **AEFCM**, la cual estará facultada, en su caso, para solicitar la reposición total del bien dañado, de no ser así se le hará efectiva la garantía de responsabilidad civil.

### 3.11 FORMA DE PAGO.

La **AEFCM** no proporcionará anticipos.

La **AEFCM** se obligará con fundamento en los artículos **73** de la **LAASSP** y los artículos **134** y **135** de su **REGLAMENTO**, a realizar el pago a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio, a entera satisfacción del Administrador del Contrato, dentro de los 17 (Diecisiete) días hábiles contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) correspondiente para su trámite en el área usuaria.

Los pagos serán cubiertos por la **AEFCM** al Proveedor a través de transferencia electrónica, a su cuenta bancaria, la cual deberá estar registrada en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF).

El Proveedor deberá entregar el CFDI correspondiente al Administrador del Contrato, para tal efecto el Proveedor deberá, sin excepción alguna, presentar la documentación consistente en:

- El CFDI deberá señalar la descripción, cantidad, unidad, precio unitario y total, desglosando el IVA, No. del instrumento jurídico y todos los requisitos fiscales del artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación.
- Cuando se apliquen penalizaciones y/o deductivas, se deberá anexar CFDI de egresos (Nota de crédito) para aplicar descuento en pago del CFDI.
- Deberá facturar el siguiente RFC SAF121101UT3, Denominación/Razón Social: SEP, Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México y régimen fiscal 603, C.P. 03400, así como, Uso de factura: G03 Gastos en general.



- El Proveedor deberá enviar el archivo electrónico CFDI y XML a las cuentas: [antonio.hernandez@aefcm.gob.mx](mailto:antonio.hernandez@aefcm.gob.mx) y [josej.lopezgz@aefcm.gob.mx](mailto:josej.lopezgz@aefcm.gob.mx) (No se tramitará ningún pago sin el envío correcto de estos archivos).

Si el proveedor no presenta la documentación en el tiempo señalado en el Contrato correspondiente, la fecha de pago se prorrogará el mismo número de días que dure el retraso. El plazo máximo que deberá mediar entre la fecha en que el Proveedor acredite la prestación de los servicios y la fecha de pago correspondiente, será de 30 (treinta) días naturales, dentro de los cuales quedará comprendido el plazo a que se hace referencia en el párrafo primero del artículo 73, de LA LEY de conformidad con el Artículo Quinto, del Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, numeral Tercero de los "Lineamientos para Promover la Agilización del Pago a Proveedores".

El pago se realizará en moneda nacional, de conformidad con el Artículo 66, fracción XIII, de LA LEY.

La AEFM cubrirá únicamente el Impuesto al Valor Agregado, por lo que otros impuestos y derechos estarán a cargo del Proveedor.

No se aceptarán condiciones de pago diferentes a las establecidas anteriormente y no se otorgará anticipo alguno y el comprobante fiscal que se presente deberá cumplir con los requisitos que estipula el Código Fiscal de la Federación en sus artículos 29 y 29 A.

Tratándose de pagos en exceso que haya recibido el Proveedor se estará a lo dispuesto en el tercer párrafo del artículo 73, de LA LEY.

### 3.12 PENAS CONVENCIONALES Y DEDUCCIONES.

#### 3.12.1 PENA CONVENCIONAL.

La aplicación de las penas convencionales se realizará conforme a lo dispuesto en el artículo 75 de LA LEY, y los artículos 141 y 142 del REGLAMENTO, si el Proveedor incurriera en algún atraso en los plazos establecidos para la prestación de los servicios, le serán aplicables penas convencionales, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LA INCONSISTENCIA:	PENAS CONVENCIONALES	
	TÉRMINOS:	MONTOS:
Por el incumplimiento en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades correspondientes, solicitadas por la AEFM.	Por cada día natural de atraso.	Será el <b>1% (uno por ciento)</b> sobre el monto máximo total del CFDI antes de IVA.
Cuando el personal no se presente debidamente uniformado e identificado.	Por cada día natural del incidente.	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento)</b> sobre el monto total del CFDI antes de IVA.
En caso de que el Proveedor no entregue uniforme o credencial al total de su personal al inicio del contrato por cada Coordinación Administrativa.	A los 5 (cinco) días posteriores a la notificación del fallo.	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento)</b> sobre el monto total del CFDI antes de IVA.



DESCRIPCIÓN DE LA INCONSISTENCIA:	PENAS CONVENCIONALES	
	TÉRMINOS:	MONTOS:
En caso de presentar indisciplina o falta de respeto al personal o personas usuarias de las instalaciones.	Por cada día natural del incidente.	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento) sobre el monto total del CFDI antes de IVA.</b>
Cuando no se presente el sustituto dentro de un <b>plazo máximo de 2 horas</b> , derivado de la inasistencia de alguno de los elementos requeridos por la <b>AEFCM</b> , a fin de dar cumplimiento al servicio de forma ininterrumpida.	En un tiempo máximo de <b>120 (ciento veinte) minutos</b> de la hora de entrada, se considera como <b>"Inasistencia"</b> .	Se descontará el monto equivalente a 1 (un) día por personal conforme a la propuesta económica del proveedor y se aplicará la deducción del <b>1% (uno por ciento) correspondiente por cada personal que falte.</b>
En caso de que no entregue de manera mensual al <b>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b> , los listados del Sistema Único de Autodeterminación ( <b>SUA</b> ) del personal que presta el servicio por parte del <b>Proveedor</b> , así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado, esto, dentro de los <b>3 (tres) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo</b> que concede el <b>IMSS</b> para el pago respectivo; dicho comprobante de pago deberá reflejar las liquidaciones efectuadas tanto por concepto de cuotas obrero patronales al <b>IMSS, Afore</b> y/o cuenta individual, así como las aportaciones al <b>INFONAVIT</b> , según corresponda.	Se aplicará al <b>día 21 (veintiuno) posterior</b> del mes que corresponda.	Será el <b>1% (uno por ciento) por el pago mensual</b> de la prestación del <b>servicio</b> en que ocurrió el incumplimiento, antes de I.V.A.
En caso de que, de la revisión realizada a los listados del <b>SUA</b> , se desprenda que haya personal de la empresa laborando, y que no se encuentre dado de alta en el <b>IMSS</b> , se le aplicará un porcentaje sobre el total del costo mensual del servicio.	Se aplicará al <b>día 21 (veintiuno) posterior</b> del mes que corresponda.	Será el <b>1% (uno por ciento) por el pago mensual</b> de la prestación del <b>servicio</b> en que ocurrió el incumplimiento, antes de I.V.A.
En caso de que, de la revisión realizada a los listados del <b>SUA</b> , se desprenda que haya personal laborando y no este registrado en su totalidad ante el <b>IMSS</b> , es decir, cuando su fecha de inicio de actividades en la empresa difiera de su fecha de alta en el <b>IMSS</b> , o su fecha de baja en dicho instituto sea anticipada a su fecha de baja en la empresa, se le aplicará un porcentaje sobre el total del costo mensual del servicio.	Se aplicará al <b>día 21 (veintiuno) posterior</b> del mes que corresponda.	Será el <b>1% (uno por ciento) por el pago mensual</b> de la prestación del <b>servicio</b> en que ocurrió el incumplimiento, antes de I.V.A.

El pago de penas convencionales será cubierto dentro de los 5 (cinco) días hábiles posteriores a su notificación, entregando una copia al área requirente correspondiente o mediante **CFDI** de egresos (Nota de Crédito), que acompañe al **CFDI**.

En el supuesto de que sea rescindido el contrato no procederá el cobro de penalizaciones ni la contabilización de estas para hacer válida la garantía de cumplimiento, asimismo, la aplicación de la garantía será proporcional al monto de las obligaciones incumplidas.

### 3.12.2 DEDUCCIONES.



Las deducciones por incumplimiento parcial o deficiente en la prestación de los servicios que se aplicará al proveedor serán de acuerdo con lo establecido en el artículo 76 de LA LEY y 143 del REGLAMENTO, conforme a lo siguiente:

DESCRIPCIÓN DE LA INCONSISTENCIA:	DEDUCTIVAS	
	TÉRMINOS:	MONTOS:
Inasistencia del operario o supervisor. Asistencia con retardo del personal.	En un tiempo máximo de <b>120 (ciento veinte) minutos</b> de la hora de entrada, se considera como "Inasistencia".	Se descontará el monto equivalente a 1 (un) día por operario o supervisor y personal conforme a la propuesta económica del Proveedor y se aplicará la deducción del <b>1% (uno por ciento) correspondiente</b> por cada operario o supervisor y personal que falte, <b>sobre el monto total del CFDI antes de IVA.</b>
No suplir ausencias del personal limpieza (faltas, permisos, vacaciones, incapacidades, falta de gafete del personal o la ausencia de cualquier índole), es decir, se deberá cubrir dichas ausencias.	En un tiempo máximo de <b>120 (ciento veinte) minutos</b> o en caso de no cubrirse en el tiempo establecido se considerará como "Inasistencia".	Se descontará el monto equivalente a 1 (un) día por operario o supervisor y personal conforme a la propuesta económica del Proveedor y se aplicará la deducción del <b>1% (uno por ciento) correspondiente</b> por cada operario o supervisor y personal, <b>sobre el monto total del CFDI antes de IVA.</b>
Cumplimiento parcial o deficiente en los conceptos y niveles de servicio descritos en el <b>APÉNDICE III del Anexo Técnico.</b>	Por cada concepto de actividades no realizadas conforme a la frecuencia en el periodo indicado o mal ejecutado por falta de materiales.	Será el <b>1% (uno por ciento) del costo mensual</b> a facturar por cada inmueble no realizado en la periodicidad indicada en el <b>APÉNDICE II del Anexo Técnico, sobre el monto total del CFDI antes de IVA.</b>
Asistencia del personal sin uniforme y/o gafete.	En caso de que el personal se presente a trabajar sin uniforme y/o falta de gafete o que se reporte en mal estado, sin datos de la empresa o cualquier otra condición contraría a lo solicitado por la <b>AEFCM.</b>	Será del <b>0.5% (cero punto cinco por ciento) del costo unitario.</b> Por cada persona operario u supervisor sin uniforme y/o gafete por cada día natural, <b>sobre el monto total del CFDI antes de IVA.</b>
Cuando las constancias de alta ante el <b>IMSS</b> no hayan sido entregadas por el Proveedor vía correo electrónico, para su validación; así como del pago de las aportaciones del personal ante el <b>IMSS</b> en el Sistema Único de Autodeterminación ( <b>SUA</b> ), las cuales deberán ser entregadas de manera mensual, durante los 20 (veinte) días naturales siguiente al mes que corresponda.	Se aplicará al día 21 (veintiuno) posterior del mes que corresponda.	Será el <b>1% (uno por ciento) por el pago mensual</b> de la prestación del servicio en que ocurrió el incumplimiento, antes de IVA, <b>sobre el monto total del CFDI antes de IVA.</b>
En caso de que la revisión realizada a los listados del <b>SUA</b> se desprenda que haya personal de Proveedor laborando, y que no se encuentre dado de alta en el <b>IMSS</b> , esto será por cada operario o supervisor que no se localice en los listados.	Se aplicará por cada día natural de atraso por la inscripción al <b>SUA.</b>	Será el 1% (uno por ciento) por el pago mensual de la prestación del servicio en que ocurrió el incumplimiento, antes de IVA. por cada día natural de retraso por la inscripción al <b>SUA</b> por cada operario o supervisor que no se localice en los listados
En caso de que el Proveedor no realice la sustitución o reparación de la maquinaria o equipo que le sea reportada por desperfecto o	En un plazo no mayor a <b>2 (dos) días naturales.</b>	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento) antes de I.V.A.</b> por cada día de atraso por el monto equivalente al precio correspondiente a un día por elemento.



DESCRIPCIÓN DE LA INCONSISTENCIA:	DEDUCTIVAS	
	TÉRMINOS:	MONTO:
descompostura por los Supervisores del Contrato.		
En caso de que el Proveedor no reponga o repare despachadores luego del reporte del Supervisor del Contrato por Coordinación Administrativa.	En un plazo no mayor a <b>2 (dos) días naturales</b> .	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento) antes de I.V.A.</b> por cada día de atraso por el monto equivalente al precio correspondiente a un día por elemento.
En caso de que Proveedor no reemplace o repare los contenedores de basura por Coordinación Administrativa.	En un plazo no mayor a <b>5 (cinco) días naturales</b> .	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento) antes de I.V.A.</b> por cada día de atraso por el monto equivalente al precio correspondiente a un día por elemento.

El **Proveedor** deberá atender la deficiencia o parcialidad señalada en los términos descritos, mismo que será contado a partir de la notificación por escrito por parte del **Administrador del Contrato**, en caso de que no se cumpla lo anterior se procederá a la aplicación de una nueva deductiva.

El pago de las deductivas se realizará mediante CFDI de egresos (Nota de crédito), que acompañe al **CFDI** de pago, entregando una copia al área requirente correspondiente.

La aplicación de penas convencionales y deductivas se podrá realizar de manera conjunta, sin exceder el límite de la garantía establecida en el contrato, siendo la Administradora del Contrato la responsable del cálculo y aplicación de estas.

El total de las deducciones aplicadas no podrán exceder el monto de la garantía de cumplimiento.

Para efectos de las **penas convencionales** y **deductivas**, se tomará como referencia el **costo mensual, dividido entre 30.4 (treinta punto cuatro)**, y la cantidad que resulte será el precio unitario diario, será aplicable el porcentaje correspondiente.

### 3.13 TERMINACIÓN ANTICIPADA.

La **AEFCM** tiene la facultad de dar por terminado el contrato anticipadamente cuando concurren razones de interés general, de común acuerdo o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a la **AEFCM**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, para lo cual, se seguirá el procedimiento previsto en el artículo **78** de **LA LEY** y **148** del **REGLAMENTO**.

### 3.14 RESCISIÓN ADMINISTRATIVA DEL CONTRATO.

Cuando el proveedor incumpla con las obligaciones pactadas en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria y en el contrato correspondiente, se procederá a la rescisión administrativa del mismo sin necesidad de Declaración Judicial previa, de conformidad a lo establecido en el artículo **77**, de **LA LEY** y el apartado 4.3.5. del Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Adquisiciones,



Arrendamientos y Servicios del Sector Público, si el proveedor incurriera en cualquiera de los siguientes casos, de manera enunciativa:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de la **AEFCM**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del contrato, la garantía de cumplimiento del mismo.
- j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;
- k) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;
- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del contrato, sin contar con la autorización de la **AEFCM** en los términos de lo dispuesto en las cláusulas correspondientes del instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de la **AEFCM**.
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de la **AEFCM** cuando sea extranjero, y
- p) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, de acuerdo a la periodicidad señalada en el contrato durante la vigencia del mismo.
- q) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, la **AEFCM** comunicará por escrito al proveedor el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.



Transcurrido dicho término la **AEFCM**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer el proveedor, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará al proveedor dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar la **AEFCM** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo del Proveedor.

Iniciado un procedimiento de conciliación la **AEFCM** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de la **AEFCM** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

La **AEFCM** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, la **AEFCM** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, la **AEFCM** establecerá con "EL PROVEEDOR", otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre deberá atender a las condiciones previstas por los dos últimos párrafos del artículo 74 de LA LEY.

No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, la **AEFCM** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a el Proveedor le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto, de LA LEY.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de la **AEFCM**.

#### 4 REQUISITOS QUE LOS LICITANTES DEBEN CUMPLIR.

El licitante que participe en el presente procedimiento deberá considerar y apegarse a lo siguiente:



- 4.1 Entregar la documentación o información a que se refiere el punto 6 de la Convocatoria de esta Invitación, en la fecha y hora señalada en el punto 3.2. del numeral 3, "Forma y términos que regirán los diversos actos de este procedimiento" a través de la Plataforma.
- 4.2 Presentar sus propuestas debiendo sujetarse a los requisitos de la presente Convocatoria y sus Anexos.
- 4.3 La firma de las proposiciones técnicas y económicas, así como la documentación legal-administrativa deberán ser firmadas de manera electrónica a través de la Plataforma Compras MX, por el representante legal del licitante que se encuentre autorizado en dicho medio.
- 4.4 Cada uno de los documentos que integren la proposición y aquéllos distintos a ésta, deberán estar foliados en todas y cada una de las hojas que las integren. Al efecto, se deberán numerar de manera individual las propuestas técnica y económica, así como el resto de los documentos que entregue los licitantes.

En el caso de que alguna o algunas hojas o la totalidad de los documentos mencionados en el párrafo anterior carezcan de folio y se constate que la o las hojas no foliadas mantienen continuidad, no se desechará la proposición. En el supuesto de que falte alguna hoja y la omisión pueda ser cubierta con información contenida en la propia proposición o con los documentos distintos a la misma, tampoco se desechará la proposición.

- 4.5 Toda aquella información que el Licitante elabore deberá ser presentada en papel membretado que incluya la denominación y/o razón social completa de su representada (sin tachaduras ni enmendaduras), dirigida a la **AEFCM** en idioma español y en pesos mexicanos de curso legal, especificando el número de la presente Invitación.
- 4.6 La Propuesta Técnica podrá presentarse conforme al **Formato A-1** de la presente Convocatoria o en formato libre, incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato, donde se describirán de manera clara y precisa las características técnicas mínimas de los servicios objeto de la presente Convocatoria, **sin incluir precios.**
- 4.7 La Propuesta Económica podrá presentarse conforme al **Formato A-2** de la presente Convocatoria o en formato libre incluyendo todos los datos e información requerida en dicho formato.
- 4.8 El precio unitario mensual por elemento ofertado será fijo a partir de la entrega de la proposición y durante la vigencia del contrato, por lo que no estará sujeto a decremento o incremento.
- 4.9 La propuesta del Licitante deberá incluir todos y cada uno de los siguientes requisitos, los cuales se consideran indispensables para evaluación, por lo que, omitir presentar alguno de ellos o éstos no contengan la información requerida por la **AEFCM**, se considerará que afecta la solvencia de la misma y será desechada del procedimiento:



- a) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.1. Propuesta técnica incisos a), b), c) y d)
- b) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.2. Propuesta Económica Formato A-2.
- c) Numeral 6 “Documentos que deben presentar los licitantes” punto 6.3. Documentación Legal-Administrativa Incisos a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), o), p), q), r), s) y t).

#### 4.10 CAUSAS DE DESECHAMIENTO DE PROPOSICIONES.

Serán causas de desechamiento de proposiciones las siguientes:

- a) La falta de cualquiera de los documentos y/o el incumplimiento de cualquiera de los requisitos que afecten la solvencia de la proposición o información establecida en el punto 4.9 del numeral 4 “Requisitos que los licitantes deben cumplir” de esta Convocatoria, por ser considerados indispensables conforme lo establecido en la fracción **IV**, del artículo **83**, del **REGLAMENTO**.

La comprobación de que algún licitante ha acordado con uno u otros elevar el costo del servicio o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener ventaja sobre los demás licitantes.

- b) En caso de omisión en la entrega de la información solicitada en los anexos de la presente Convocatoria o que varíe el significado de lo solicitado.

## 5 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE PROPOSICIONES Y DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de evaluación que la **AEFCM** tomará en consideración, son los siguientes:

### 5.1 CRITERIOS GENERALES DE EVALUACIÓN.

- a) Con fundamento en el artículo **47** de **LA LEY**, las proposiciones que se reciban en el acto de Presentación y apertura de proposiciones se evaluarán a través del **CRITERIO BINARIO (CUMPLE/NO CUMPLE)**.
- b) En caso de que se reciban más de dos proposiciones, la Convocante podrá optar por evaluar únicamente las dos proposiciones cuyo precio resulte ser más bajo; de resultar no solventes, se evaluará la que le sigue en precio y así sucesivamente, hasta encontrar una propuesta que sea solvente por cumplir con la totalidad de los requisitos solicitados por la Convocante, lo anterior conforme a lo establecido en el segundo párrafo del artículo **47** de **LA LEY**.
- c) Con apego en lo establecido por los artículos **47**, **48**, de **LA LEY** y **99** de su **REGLAMENTO**, se efectuará la evaluación considerando exclusivamente los requisitos y condiciones establecidos en esta Convocatoria, así como en los requisitos descritos en el Anexo Técnico que forman parte integrante de la misma, a efecto de que se garantice satisfactoriamente el cumplimiento



de las obligaciones respectivas.

- d) Se comprobará el cumplimiento de los requisitos legales administrativos, técnicos y económicos establecidos en la presente Convocatoria y sus anexos.
- e) A través del código de barras bidimensional (QR), se verificará la autenticidad de la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales ante el Servicio de Administración Tributaria y la Constancia de Situación Fiscal emitida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT); en caso de que dicha información no pueda ser validada por la **AEFCM** a través del Código QR se procederá al desechamiento de la propuesta.
- f) La **Dirección de Recursos Materiales y Servicios** con apoyo de las áreas administrativas que determine, verificarán la congruencia entre la Propuesta Técnica y el Anexo Técnico.
- g) La **Dirección de Recursos Materiales y Servicios** a través de la **Subdirección de Adquisiciones**, con apoyo de las áreas administrativas que determinen, podrá verificar la información y referencias proporcionadas por los licitantes.
- h) Será requisito indispensable para evaluación de las proposiciones, que los licitantes presenten la totalidad de los documentos cuya presentación es de carácter obligatorio, por lo que, la omisión de alguno de ellos o que no contengan la información requerida por la **AEFCM**, será motivo de desechamiento de su propuesta.
- i) Las condiciones que tengan como propósito facilitar la presentación de las proposiciones y agilizar la conducción de los actos de la Invitación, así como cualquier otro requisito cuyo incumplimiento, por sí mismo, o deficiencia en su contenido no afecte la solvencia de las proposiciones, no serán objeto de evaluación, y se tendrán por no establecidas. La inobservancia por parte de los licitantes respecto a dichas condiciones o requisitos no será motivo para desechar sus proposiciones.
- j) Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la proposición, se considerarán: El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir a la convocante pudiera aceptarse; el omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia propuesta técnica o económica; el no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida; y el no observar requisitos que carezcan de fundamento legal o cualquier otro que no tenga por objeto determinar objetivamente la solvencia de la proposición presentada. En ningún caso la **AEFCM** o los licitantes podrán suplir o corregir las deficiencias de las proposiciones presentadas.

## 5.2 CRITERIOS DE EVALUACIÓN TÉCNICA.

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado **6.1 "PROPUESTA TÉCNICA"** de esta



Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.

Se evaluará que la propuesta técnica cumpla con el 100% de las especificaciones señaladas en el Anexo Técnico de esta convocatoria, las cuales deberán ser elaboradas en papel membretado del licitante, y estar firmadas electrónicamente de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37, último párrafo de **LA LEY**, y artículo 95 de su **REGLAMENTO**.

- b) La **Dirección de Recursos Materiales y Servicios**, con apoyo de las áreas administrativas que determine, evaluarán el contenido de todos y cada uno de los documentos solicitados en el apartado 6.1 “**PROPUESTA TÉCNICA**” de esta Convocatoria, verificando que sean presentados en los términos que fueron solicitados, aplicando el criterio de evaluación **BINARIO** (Cumple/No Cumple) acorde a lo establecido en la presente Convocatoria y el Anexo Técnico emitiendo la evaluación correspondiente.

### 5.3 CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA.

- a) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el apartado 6.3. “**DOCUMENTACIÓN LEGAL ADMINISTRATIVA**” de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- b) El análisis detallado de la documentación legal-administrativa será realizado por la **Subdirección de Adquisiciones** de la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios**, con apoyo de las áreas administrativas que determinen, aplicando el criterio de evaluación **BINARIO** (Cumple/No Cumple) emitiendo la evaluación correspondiente.

### 5.4 CRITERIOS DE EVALUACIÓN ECONÓMICA.

- a) La **AEFCM** llevará a cabo la evaluación económica, de aquellas propuestas que cumplen con la totalidad de los requisitos establecidos en la Documentación Legal-Administrativa y en la Propuesta Técnica de la presente Convocatoria.
- b) Se revisará y analizará la documentación solicitada en el numeral 6.2 “**Propuesta Económica**” de esta Convocatoria, en caso de que no se presenten los documentos conforme a lo solicitado o no sean los requeridos, la proposición será desechada.
- c) Se elaborarán tablas comparativas de las proposiciones presentadas por los licitantes.
- d) Si al momento de realizar la verificación de los importes de las propuestas económicas, se detecta un error de cálculo aritmético en alguna proposición se procederá a llevar a cabo su rectificación, siempre y cuando la corrección no implique la modificación de los precios unitarios. En caso de discrepancia entre las cantidades escritas con letra y número prevalecerá la primera, por lo que, de presentarse errores en las cantidades, éstas podrán corregirse.

En los casos previstos en el párrafo anterior, la **AEFCM** no desechará la propuesta económica y



dejará constancia de la corrección efectuada conforme al párrafo indicado en la documentación soporte utilizada para emitir el fallo que se integrará al expediente de contratación respectiva, asentando los datos que para el efecto proporcione el o los servidores públicos responsables de la evaluación.

- e) La evaluación de las proposiciones económicas será realizada por la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios** a través de la **Subdirección de Adquisiciones**, con apoyo de las áreas administrativas que determinen, quienes verificarán que las proposiciones presentadas correspondan a las características y especificaciones de los servicios solicitados, emitiendo la evaluación correspondiente.
- f) Se podrá verificar que el precio mensual por elemento de las proposiciones presentadas por los licitantes sea aceptable y conveniente de conformidad con el artículo **48 fracción II** de **LA LEY** y **99** del **REGLAMENTO**, considerando que podrán desechar aquellas proposiciones cuyos precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente o por encima del precio aceptable.

## 5.5 CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN.

Los criterios de adjudicación que la **AEFCM** tomará en consideración, son los siguientes:

- a) La Convocante después de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la presente Convocatoria, podrá desechar aquellas proposiciones cuyos precios ofertados se encuentren por debajo del precio conveniente o por encima del precio aceptable, lo anterior conforme a lo establecido en el Oficio No. OFICIALÍA MAYOR/DIRECCIÓN GENERAL/157/2021, de fecha 31 de agosto de 2021, emitido por la Unidad de Política de Contrataciones Públicas de la Oficialía Mayor de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- b) Con fundamento en el artículo **48 fracción II**, de **LA LEY**, una vez hecha la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará al Licitante cuya propuesta resulte solvente, en virtud de cumplir con la totalidad de los requisitos legales-administrativos, técnicos y económicos establecidos por la **AEFCM** y se verifique que su precio mensual por elemento no se encuentre por debajo del precio conveniente o por encima del precio aceptable.
- c) En caso de que existan precios no convenientes, la **AEFCM** con la opinión del área requirente, podrá enviar mediante correo electrónico un escrito al licitante de que se trate, para que en el término de veinticuatro horas naturales contadas a partir de la confirmación del envío, ratifique por escrito el precio ofertado en su propuesta y manifieste bajo protesta de decir verdad que el precio ofertado en la partida no deriva de conductas que disminuyan, dañen, impidan o condicionen la libre concurrencia y competencia económica; así como prácticas desleales de comercio, así como garantice la calidad de los bienes o servicios.

Cuando el licitante manifieste que el precio indicado en su propuesta es erróneo o no lo ratifique, se desechará la misma y se deberán incorporar estos hechos en el fallo. En caso de que los precios hayan sido ratificados, la **AEFCM** los considerará solventes.



- d) Si derivado de la evaluación de las proposiciones se obtuviera un empate entre dos o más licitantes, se aplicará el criterio de desempate de conformidad con lo previsto en el segundo párrafo del artículo **48** de **LA LEY**, y el artículo **102** del **REGLAMENTO**.
- e) La convocante podrá efectuar reducciones hasta por el diez por ciento de los servicios materia de la presente Invitación, cuando el presupuesto asignado al procedimiento de contratación sea rebasado por las proposiciones presentadas. Al efecto, la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios a través de la Subdirección de Adquisiciones**, con apoyo de las áreas administrativas que determinen, verificarán previamente que el precio unitario mensual por elemento sea aceptable; el área requirente emitirá dictamen en el que se indique la conveniencia de efectuar la reducción respectiva, así como la justificación para no reasignar recursos a fin de cubrir el faltante, y la persona titular del área contratante deberá autorizar la reducción correspondiente.
- f) Cuando con posterioridad a la adjudicación de un contrato se presenten circunstancias económicas de tipo general, como resultado de situaciones supervenientes ajenas a la responsabilidad de las partes, que provoquen directamente un aumento o reducción en el servicio aun no prestado o aún no pagado, y que por tal razón no pudieron haber sido objeto de consideración en la propuesta que sirvió de base para la adjudicación del Instrumento Jurídico correspondiente, la **AEFCM** reconocerá incrementos o requerirá reducciones, conforme a las disposiciones que en su caso emita la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, previa opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y de la Secretaría de Economía.

## 6. DOCUMENTOS QUE DEBEN PRESENTAR LOS LICITANTES.

### 6.1 PROPUESTA TÉCNICA.

Los licitantes deberán presentar los siguientes requisitos en papel membretado, firmado por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello:

- a) **Propuesta técnica.** Descripción y especificaciones técnicas completas y detalladas de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria, misma que deberá presentarse preferentemente en el **Formato A-1** (Propuesta Técnica), **sin incluir precios**.
- b) Metodología, programas de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) por inmueble de cada uno de los centros de trabajo de la AEFCM, que permita garantizar la prestación del SERVICIO. Para esto, deberán considerar las actividades y frecuencias por inmueble que para tal fin se establecieron en el APÉNDICE III "CATALOGO DE CONCEPTOS Y NIVELES DE LOS SERVICIOS" del Anexo Técnico.
- c) Relación por inmueble de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del **SERVICIO**, la cual deberá ser validada por el personal designado por la AEFCM, y apegarse al **Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS"**.



d) Escrito firmado bajo protesta de decir verdad, en el cual se compromete al cumplimiento de las siguientes Normas:

Norma	Descripción de la Norma
<b>NOM-004-STPS-1999</b>	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
<b>NOM-017-STPS-2024</b>	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
<b>NOM-030-STPS-2009</b>	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo funciones y actividades.
<b>NMX-CC-9001-IMNC-2015</b>	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
<b>NMX-R-025-SCFI-2015</b>	En igualdad laboral y no discriminación.
<b>NOM-035-STPS-2018</b>	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.
<b>NOM-189-SSA1/SCFI-2018</b>	Productos y Servicios. Etiquetado y Envasado para Productos de Aseo de uso Doméstico
<b>NMX-N-092-SCFI-2015</b>	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba
<b>NOM-018-STPS-2015</b>	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo
<b>NMX-N-096-SCFI-2014</b>	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos especificaciones.

Así como de aquellas Normas Oficiales Mexicanas, Normas Mexicanas, Normas Internacionales o Normas de referencia o especificaciones conforme a la Ley de Infraestructura de la Calidad, que directa o indirectamente se relacionen con el objeto del presente Anexo Técnico.

**Nota:** La omisión de la presentación de cualquiera de estos documentos afectará la solvencia de la proposición y por lo tanto será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

## 6.2 PROPUESTA ECONÓMICA.

El licitante deberá presentar su Propuesta Económica preferentemente conforme al **Formato A-2 de la presente Convocatoria**.

Para que este documento se considere en la evaluación será necesario que cumpla con lo siguiente:

- En papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- Los precios deberán ser en moneda nacional, en número a dos decimales y en letra.
- Deberá manifestar que sus precios serán fijos durante la vigencia del contrato

**Nota:** La omisión de la presentación del documento antes mencionado, será causa de desechamiento de la propuesta del licitante.

## 6.3 DOCUMENTACIÓN LEGAL-ADMINISTRATIVA.

Los licitantes deberán presentar en papel membretado la siguiente documentación debidamente firmada por el representante legal, o apoderado legal o persona facultada para ello:



- a) Para acreditar la personalidad jurídica, bastará con que los licitantes presenten un escrito en el que el firmante manifieste bajo protesta de decir verdad que cuenta con facultades suficientes para comprometerse por sí o a nombre de su representada, en caso de presentar una participación conjunta, todos los licitantes involucrados, deberán anexar el convenio de participación conjunta, en donde todas las partes indiquen el domicilio para recibir notificaciones, representante legal, etc. **(Formato D)**.

Cuando la información del licitante se encuentre actualizada en el Registro Único de Proveedores y Contratistas de la Plataforma Compras MX, no será necesario presentar la información a que se refiere el párrafo anterior, por lo que, en su caso únicamente deberá presentar la constancia o presentar un escrito en el cual deberá citar el número de su inscripción y manifestar bajo protesta de decir verdad que en el citado registro la información se encuentra completa y actualizada.

- b) Escrito en el que el representante legal del Licitante manifieste, bajo protesta de decir verdad, que su representada es de Nacionalidad Mexicana. **(Formato B)**.
- c) Escrito en el que el licitante manifieste una dirección de correo electrónico. **(Formato E)**.
- d) Declaración escrita bajo protesta de decir verdad, de no encontrarse en los supuestos de los artículos 71 y 90, de LA LEY. **(Formato F)**.
- e) Presentar declaración de integridad en la que el licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, se abstendrá de adoptar conductas, para que los servidores públicos de la AEFM induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, , así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas. **(Formato G)**.
- f) Manifiesto que establece el Protocolo de Actuación en Contrataciones, mediante el cual el licitante afirme o niegue, bajo protesta de decir verdad, los vínculos o relaciones de negocios, laborales, profesionales, personales o de parentesco por consanguinidad o afinidad hasta el cuarto grado con las personas servidoras públicas, mismo que deberá ser tramitado en la página de internet: <https://manifiesto.buengobierno.gob.mx/SMP-web/loginPage.jsf>

**Nota: En caso de que el manifiesto sea presentado por persona distinta a la que firma la propuesta, deberá adjuntar el (las) acta(s) donde se constaten las facultades legales tanto de la persona que presenta el manifiesto como de quien firma la propuesta.**

- g) Escrito en formato libre a través del cual el Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad que no desempeña empleo, cargo o comisión en el servicio público o, en su caso que, a pesar de desempeñarlo, con la posible formalización del contrato correspondiente no se actualiza un Conflicto de Interés. En caso de que el Licitante sea persona moral, dichas manifestaciones deberán presentarse respecto a los socios o accionistas que ejerzan control sobre la sociedad.



- h) Escrito en el que el representante legal, manifieste, bajo protesta de decir verdad, que no ejecutará con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento, lo anterior con lo establecido en el artículo 40 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **(Formato M).**
- i) Escrito en el que el Licitante manifieste bajo protesta de decir verdad, que en caso de resultar ganador no podrá subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 fracción XXI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **(Formato N).**
- j) Identificación oficial vigente, del representante legal del licitante que firme la proposición. (Solo se aceptará: Credencial para votar, Pasaporte, Cédula Profesional con fotografía o los Formularios FM2 y FM3, estos dos últimos en caso de ser de nacionalidad extranjera)
- k) A fin de dar cumplimiento al artículo 57 del **REGLAMENTO** y artículo 3 fracción **III**, de **LA LEY** para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa, el Licitante deberá presentar copia del documento expedido por autoridad competente que determine su estratificación como micro, pequeña o mediana empresa, o bien, un escrito en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad, que cuentan con ese carácter, conforme al acuerdo por el que se establece la estratificación de este tipo de empresas publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2023. En caso de que los licitantes que participen en el procedimiento de Invitación no se ubiquen en este supuesto, bastará que así lo manifiesten. **(Formato C).**

En el caso de las cooperativas y otros organismos del sector social de la economía deberán acompañar copia del certificado emitido por el Instituto Nacional de la Economía Social. Asimismo, tratándose de organizaciones constituidas o conformadas por grupos de atención prioritaria se deberá acompañar el documento de constitución y registro, emitido conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

- l) Escrito en el que manifieste cuales son los documentos presentados en su propuesta que contienen información confidencial reservada, siempre que tengan el derecho de reservar la información en los términos establecidos en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. **(Formato K).**
- m) Escrito en el que manifieste que de resultar adjudicado, asumirá la responsabilidad total para el caso de que para cumplir con el objeto de la presente Invitación, infrinja derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor, con respecto a los bienes, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado y se obligan a responder por ello, así como a rembolsar cualquier cantidad que por este motivo hubiere tenido que erogar la **AEFCM**. **(Formato I).**



- n) Escrito en que manifieste que en caso de resultar adjudicado se compromete a reconocer y acepta que bajo ninguna circunstancia podrá divulgar o dar a conocer a terceros de forma directa o a través de interpósita persona la información o documentación que le sea proporcionada por la **AEFCM**, ya que es información confidencial y propiedad exclusiva de la **AEFCM**. **(Formato J)**

Con fundamento en el artículo **112**, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se considera como información reservada la que contenga las opiniones, recomendaciones o puntos de vista que formen parte del proceso deliberativo de los servidores públicos de la **AEFCM** durante el procedimiento de Invitación, hasta en tanto no sea emitido el fallo respectivo. Los licitantes deberán guardar la más estricta confidencialidad respecto de la información y documentación que con motivo de la presente Invitación se genere y en caso de resultar adjudicado, durante la prestación del servicio.

- o) Escrito a través del cual quedara obligada ante la **AEFCM** a responder por la calidad de los servicios por un año, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, de conformidad con el artículo 75 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. **(Formato H)**.
- p) Escrito libre en el cual manifieste que conforme a lo señalado en el numeral 29 del ACUERDO por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, la aceptación de dar por no presentada su proposición cuando el o los archivos electrónicos en que se contengan y/o demás información enviada a través de CompraNet (actualmente la Plataforma), no pueda abrirse por tener algún virus informático o por cualquier causa ajena a la convocante.
- q) Escrito libre en el cual manifieste bajo protesta de decir verdad que, en caso de resultar adjudicado, se obliga a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social y que, para verificar el cumplimiento de ello durante la vigencia del contrato, entregará las constancias de cumplimiento en forma bimestral al Administrador del Contrato.
- r) Documento de Respuesta de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales **(que contenga Código QR)**, artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación, emitida por el Servicio de Administración Tributaria "SAT", debiendo autorizar y hacer pública su Opinión de Cumplimiento atendiendo a las reglas 2.1.24., 2.1.28. y 2.1.36. de la Resolución Miscelánea Fiscal para 2026 publicada el 29 de diciembre de 2025 en el Diario Oficial de la Federación (DOF), asimismo el Licitante tiene conocimiento que la **AEFCM** verificará la autenticidad y estatus de la mencionada Opinión durante el procedimiento de contratación y, en caso de que ésta no se encuentre pública su propuesta será motivo de desechamiento. (La respuesta de opinión se considerará vigente por 30 días naturales contados a partir de su emisión).



- s) Documento de respuesta de Opinión de Cumplimiento de Obligaciones en Materia de Seguridad Social, pronunciada por el Instituto Mexicano del Seguro Social “IMSS” **(que contenga Código QR)**, en el cual se constate que no presenta adeudo con el mencionado Instituto, así como el número de trabajadores activos registrados. (La respuesta de opinión se considerará vigente durante un plazo de quince días hábiles a partir de su obtención, de conformidad con el **ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, publicado en el DOF el 06 de octubre de 2025**).
- t) Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores “INFONAVIT” **(que contenga Código QR)**, en la que se constate la opinión favorable y vigente del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos. (La Constancia se considerará vigente por 30 días naturales contados a partir de su emisión).

## 7. INCONFORMIDADES.

En términos de lo dispuesto por el artículo **95 y 96** de **LA LEY**, y conforme a los artículos **70 fracción IX, 74 fracción II, 75 fracción VII y X** del Reglamento interior de la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2024, las personas podrán inconformarse por escrito contra los actos del procedimiento de la presente Convocatoria, ante la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur No. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01020 Ciudad de México, la cual conocerá de las inconformidades que se promuevan contra dichos actos del procedimiento de esta Invitación.

La inconformidad será presentada, a elección del licitante, por escrito o a través de medios remotos de comunicación electrónica mediante la Plataforma Compras MX en la dirección electrónica <https://www.gob.mx/compranet/acciones-y-programas/inconformidades-electronicas-183145> o en las oficinas del Órgano Interno de Control en la **AEFCM**, sita en el Calle Agustín Delgado No. 58, piso 1, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México, por los actos que contravengan las disposiciones que rigen las materias objeto de **LA LEY**.

En las inconformidades que se presenten a través de la Plataforma, deberán utilizarse medios de identificación electrónica en sustitución de la firma autógrafa.

## 8. CASOS EN LOS QUE SE DECLARARÁ DESIERTA, SUSPENDERÁ O CANCELARÁ LA INVITACIÓN.

Se procederá a declarar desierto o cancelar el presente procedimiento de Invitación, cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

### 8.1 SE DECLARARÁ DESIERTA EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Si no se recibiera la propuesta de al menos un licitante en el acto de presentación y apertura de proposiciones.



- b) Si al realizar la revisión y el análisis cualitativo de la(s) propuesta(s) presentada(s) en el acto de presentación y apertura de proposiciones, ningún Licitante cumple con la totalidad de los requisitos establecidos en las Bases, Anexo Técnico y/o, en su caso, lo determinado en el acto de Junta de Aclaraciones.
- c) Cuando las propuestas que hayan sido aceptadas tanto en los aspectos técnicos como en los legales-administrativos, presenten precios no aceptables o en caso de presentar precios no convenientes, el Licitante informe que sus precios son erróneos o no los ratifique.

## 8.2 SE SUSPENDERÁ EN LOS SIGUIENTES CASOS:

- a) Se podrá suspender la presente Invitación cuando la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno o el Órgano de Interno de Control en la **AEFCM**, así lo determinen con motivo de su intervención y de acuerdo con sus facultades. La suspensión deberá de estar debidamente fundada y motivada.

## 8.3 SE PROCEDERÁ A LA CANCELACIÓN:

- a) Por caso fortuito;
- b) Por causa de fuerza mayor;
- c) Cuando existan circunstancias, debidamente justificadas, que provoquen la extinción de la necesidad del suministro requerido y que de continuarse con el procedimiento de contratación se pudiera ocasionar un daño o perjuicio a la **AEFCM**.

Las causas que motiven la cancelación de la **Invitación** se harán del conocimiento del licitante.

## 9. MODIFICACIONES A LOS ACTOS

En caso de contingencia que impida el acceso a las instalaciones donde se desarrollaran los actos relativos a la presente Invitación, la Dirección de Recursos Materiales y Servicios procederá a diferir el acto del que se trate, notificando vía la Plataforma Compras MX a los Licitantes y, vía correo electrónico a los Servidores Públicos de la **AEFCM**, la reprogramación del mismo con lugar, fecha y horario.

## 10. FORMATOS.

- Anexo Técnico.
- Anexo 2 Modelo de contrato.
- Formato A-1 Propuesta Técnica.
- Formato A-2 Propuesta económica.
- Formato B Nacionalidad del licitante.
- Formato C Manifestación de estratificación.
- Formato D Acreditación de personalidad jurídica.
- Formato E Correo electrónico del licitante.



Formato F Escrito referente a los artículos 71 y 90 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Formato G Declaración de integridad.

Formato H Garantía contra vicios ocultos.

Formato I Propiedad intelectual.

Formato J Escrito de confidencialidad.

Formato K Información confidencial o reservada.

Formato L Encuesta de transparencia.

Formato M Acciones indebidas.

Formato N Subcontrataciones.

Escrito 1 Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

Escrito 2 Formato de Fianza de Cumplimiento.

Escrito 3 Resolución Miscelánea Fiscal para 2026.

Escrito 4 Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Escrito 5 Solicitud de Afiliación a Cadenas Productivas

Escrito 6 Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 22 de abril de 2024.



## ANEXO TÉCNICO

### SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS DIVERSOS INMUEBLES PROPIEDAD Y/O EN USO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2026

#### 1. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Proporcionar el **Servicio Integral de Limpieza**, en adelante el **SERVICIO**, en los diversos inmuebles propiedad y/o en uso de los sujetos a que se refiere el artículo 1, fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (la **LEY**), de la **Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México** en adelante **AEFCM**.

#### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL SERVICIO

El **SERVICIO** consiste en mantener y conservar limpios y en condiciones óptimas de salubridad e higiene las áreas interiores y exteriores de los inmuebles destinados a la operación de oficinas administrativas y de atención al público de la **AEFCM**, a través de acciones de asepsia y desinfección, para cuyo propósito se utilizan sustancias químicas biodegradables, detergentes y otros implementos de higiene, y que tienden a eliminar organismos y microorganismos patógenos con el objeto de proteger la salud humana; mediante un modelo de servicio integral que incluya todo lo necesario para la correcta ejecución del **SERVICIO**. Para efectos de la administración del **SERVICIO**, se designará en el Contrato correspondiente, a un **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, por la **AEFCM**. De la misma forma, el **LICITANTE** se obliga a designar al o los **ejecutivos de cuenta** que se requieran para cumplir con las necesidades de la **AEFCM**, así como proporcionar a éstas los nombres y datos de contacto (teléfono de oficina y celular, así como correo electrónico y horarios de atención) de dichos ejecutivos, para resolver cualquier contingencia administrativa u operativa que se presente durante la vigencia del **SERVICIO**.

#### 3. MÉTODO DE EVALUACIÓN

El método de evaluación de las propuestas será **Binario**.

#### 4. VIGENCIA DEL CONTRATO ESPECÍFICO.

La vigencia del contrato será **a partir del día 01 de marzo y hasta el 31 de diciembre de 2026**.

#### 5. METODOLOGÍA

El **LICITANTE** realizará la ejecución del **SERVICIO**, con base en las funciones y los aspectos metodológicos que determine la **AEFCM** de conformidad con lo establecido en el **numeral 6, inciso f)** del presente **Anexo Técnico**.

#### 6. LINEAMIENTOS GENERALES

Los trabajos de limpieza se realizarán en los inmuebles que determine la **AEFCM**.

El presente procedimiento consta de **Partida Única**, misma que será adjudicada a un solo **Licitante**, el cual deberá asegurar a la **AEFCM** la prestación del 100% (cien por ciento) del servicio. La distribución de inmuebles se muestra conforme a la siguiente **TABLA**:



Partida Única	Alcaldías	Cantidad de Inmuebles	Cantidad de Operarios y Supervisores
	Miguel Hidalgo, Álvaro Obregón, Azcapotzalco y Cuajimalpa de Morelos	26	180
	Benito Juárez, Coyoacán, Magdalena Contreras, Tláhuac y Tlalpan.	24	82
	Cuauhtémoc, Gustavo A. Madero, Iztacalco y Venustiano Carranza.	40	293
	Milpa Alta, Xochimilco e Iztapalapa.	12	47
<b>TOTAL, DE INMUEBLES:</b>		<b>102</b>	<b>602</b>

En caso de que la **AEFCM**, cambie algún domicilio, dentro de la Ciudad de México, de los relacionados en el **APÉNDICE II** del presente **Anexo Técnico**, el **LICITANTE** se obliga a prestar el **SERVICIO** en el nuevo domicilio que para tal efecto le indique por escrito el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, con al menos **2 (dos) días hábiles** de anticipación en los mismos términos y condiciones establecidos en el presente **Anexo Técnico**.

En el mismo sentido, el número de los inmuebles de la **AEFCM** podrán aumentar y/o disminuir durante la vigencia del **Contrato**, respecto a lo relacionado en el **APÉNDICE II** del presente **Anexo Técnico**, debiendo el **Administrador del Contrato**, notificar por escrito a él **LICITANTE** con al menos **2 (dos) días hábiles** de anticipación.

La ejecución del **SERVICIO** previsto en cada contrato específico se sujetará a los siguientes **lineamientos**.

- Las ofertas que presente el **LICITANTE** deberán considerar el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por la **AEFCM** para cada uno de los inmuebles relacionados respectivamente, conforme a lo señalado en el presente **Anexo Técnico**. Este costo deberá considerar los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente **Anexo Técnico** que requieran para la prestación del **SERVICIO**.
- El **LICITANTE** que resulte adjudicado tramitará los permisos y/o autorizaciones necesarias, para la prestación del **SERVICIO** a que se refieren en el presente **Anexo Técnico**; y deberán contar con ellos previo al inicio de la prestación del **SERVICIO**.
- El **LICITANTE** será responsable de realizar el **SERVICIO** de acuerdo con las características de cada uno de los inmuebles y de lo que determine la **AEFCM** de conformidad con lo establecido en el **inciso f)** del presente numeral.
- El **LICITANTE** deberán contar con recursos financieros, humanos, técnicos y materiales suficientes para el cumplimiento del **SERVICIO** objeto del presente **Anexo Técnico**.
- La disposición de residuos sólidos se realizará de conformidad con lo que disponga la normatividad aplicable en la materia y, en su caso, a la que está obligada la **AEFCM**.
- El **LICITANTE** proporcionará el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente **TABLA DE ACTIVIDADES**:

Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia	
<b>PISOS</b>				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica,	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día



Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia	
	Vinílica, Otros), Mármol.	Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
<b>NÚCLEOS SANITARIOS</b>				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez a la semana
		Reposición de papel de baño- manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
<b>MOBILIARIO</b>				
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día
		Lavado	Mensual	1 vez al mes
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes





Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia	
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>COCINA</b>				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>VIDRIOS Y CANCELERÍA</b>				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
26	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
<b>MUROS</b>				
27	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
28	Lambrín	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre

g) El **SERVICIO** se realizará de acuerdo a los días, turnos y horarios que la **AEFCM** determine:

El horario para la realización del **SERVICIO** de los 602 supervisores y operativos será de acuerdo con el Acuerdo Marco y las necesidades de la **AEFCM** de la siguiente manera:

DÍAS LABORALES	TURNOS	HORARIO
<b>Total, General</b>		
Lunes - viernes	Matutino	07:00 a 16:00 horas
Lunes - viernes	Matutino	08:00 a 17:00 horas
Lunes - viernes	Vespertino	10:00 a 19:00 horas

\*) Includo 1 (una) hora para alimentos en los turnos correspondientes.

h) El **LICITANTE** deberá observar en lo aplicable para la prestación del **SERVICIO**, las siguientes Normas:

Número de Norma	Descripción de la Norma
-----------------	-------------------------





<b>NOM-004-STPS-1999</b>	Sistemas de protección y dispositivos de seguridad en la maquinaria y equipo que se utilice en los centros de trabajo.
<b>NOM-017-STPS-2024</b>	Equipo de protección personal-selección, uso y manejo en los centros de trabajo.
<b>NOM-030-STPS-2009</b>	Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo funciones y actividades.
<b>NMX-CC-9001-IMNC-2015</b>	Certificado de calidad en la prestación de servicios de limpieza y mantenimiento a inmuebles.
<b>NMX-R-025-SCFI-2015</b>	En igualdad laboral y no discriminación.
<b>NOM-035-STPS-2018</b>	Factores de riesgo psicosocial en el trabajo-Identificación, análisis y prevención.

El **LICITANTE** deberá atender lo establecido en la **NOM-030-STPS-2009**: "Servicios preventivos de seguridad y salud en el trabajo funciones y actividades", para coadyuvar en la mitigación de emergencias y contingencias sanitarias, así como atender las recomendaciones que emitan las Autoridades Sanitarias y cumplir con los protocolos de sanidad de cada centro de trabajo.

El **LICITANTE** se obliga a cumplir con las demás normas que le resulten aplicables a la prestación del **SERVICIO**.

i) El **SERVICIO** será supervisado por el personal que designen la **AEFCM**

El **SERVICIO**, será supervisado por los **Coordinadores Administrativos** o el servidor público que se encuentre desempeñando dicho cargo; quienes se encargarán de verificar el cumplimiento de las especificaciones y aceptación del **SERVICIO**, tal y como se establece en el presente **ANEXO TÉCNICO**.

SUPERVISORES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS					
UR	DIRECCIÓN / UNIDAD	NOMBRE	DOMICILIO	CORREO	TELÉFONO / EXTENSIÓN
DGA	Coordinación Administrativa de la Dirección General de Administración	<b>Edna Sánchez Martínez.</b>	Agustín Delgado No. 58, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, CDMX	<a href="mailto:edna.sanchezm@aefcm.gob.mx">edna.sanchezm@aefcm.gob.mx</a>	5536017100 48006
DGOSE	Encargado de Despacho de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Operación de Servicios Educativos	<b>Carlos Alfonso Díaz Martínez</b>	José Ma. Izazaga No. 74, piso 4, Col. Centro. Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080, CDMX	<a href="mailto:carlosa.diazm@aefcm.gob.mx">carlosa.diazm@aefcm.gob.mx</a>	5536017100 49412
DGSEI	Coordinación Administrativa de la Dirección General de	<b>América Cortés Pineda</b>	Av. Javier Rojo Gómez No. 1149, Edif. B, piso 2, Col. Barrio San Pedro, Alcaldía	<a href="mailto:america.cortesp@aefcm.gob.mx">america.cortesp@aefcm.gob.mx</a>	5536011000 46517



**SUPERVISORES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

UR	DIRECCIÓN / UNIDAD	NOMBRE	DOMICILIO	CORREO	TELÉFONO / EXTENSIÓN
	Servicios Educativos en Iztapalapa		Iztapalapa, C.P. 09000, CDMX		
DGENAM	Coordinadora Administrativa de la Dirección General de Educación Normal y Actualización del Magisterio	<b>Yolanda Pineda Carrillo</b>	Fresno No. 15, Edif. H1, Piso 2, Col. Santa María La Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06400, CDMX	<a href="mailto:direcciongeneral.dgenam@aefcm.gob.mx">direcciongeneral.dgenam@aefcm.gob.mx</a> <a href="mailto:yolanda.pinedac@aefcm.gob.mx">yolanda.pinedac@aefcm.gob.mx</a>	5536018400 44411
DA	Director Administrativo de la Oficina del Titular de la AEFM	<b>Luis Fernando Chávez Péon Herrero</b>	Calzada de Tlalpan No 515, 1er piso, Col. Álamos, C.P. 03400, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México	<a href="mailto:luisf.chavez@aefcm.gob.mx">luisf.chavez@aefcm.gob.mx</a>	5521285558
DGIFA	Jefe de Departamento de Recursos Materiales y Servicios				5516905210
DGPPEE	Encargado de la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Innovación y Fortalecimiento Académico y Encomendado de los asuntos pertenecientes a la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Planeación, Programación y Evaluación Educativa.	<b>Melecio Martínez Díaz</b>	Lázaro Pavía No. 294, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15900, CDMX	<a href="mailto:melecio.martinezd@aefcm.gob.mx">melecio.martinezd@aefcm.gob.mx</a>	5516905210



SUPERVISORES EN LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS					
UR	DIRECCIÓN / UNIDAD	NOMBRE	DOMICILIO	CORREO	TELÉFONO / EXTENSIÓN
DGEST	Subdirectora de Planeación de la Dirección General de Educación de Secundarias Técnicas	<b>Martha Ramírez Ruiz</b>	Calle Netzahualcóyotl No. 127, Piso 5, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06080, CDMX	<a href="mailto:martha.ramirezr1@aeefcm.gob.mx">martha.ramirezr1@aeefcm.gob.mx</a>	5536017100 43328

- j) La **AEFCM** establecerá las actividades que requiere el **LICITANTE**, en función de las necesidades de operación del inmueble y de conformidad con el **inciso f)** del presente numeral.
- k) Las reuniones formales de seguimiento serán acordadas de forma oficial entre el Administrador del Contrato o del servidor público designado por la **AEFCM** con al menos una semana de anticipación.
- l) El **LICITANTE** queda obligado durante la vigencia de la prestación del **SERVICIO**, a cumplir con la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social (**IMSS**) del personal que brinde el servicio en el inmueble. Para verificar su cumplimiento deberán entregar mensualmente a la **AEFCM**, el comprobante de las cuotas obrero-patronales. En caso de no presentar el documento, se aplicarán la pena convencional establecida en el contrato correspondiente.

#### 7. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El **SERVICIO** objeto del presente **Anexo Técnico**, se prestará en los inmuebles que indique el **Administrador del Contrato** cuyos domicilios se establecen de acuerdo con el **APÉNDICE II**.

#### 8. CONDICIONES SOCIALES.

El **LICITANTE** estará obligado a cumplir con las siguientes condiciones respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**.

1. Tratar a su personal con respeto y dignidad; queda prohibida cualquier forma de violencia física o verbal, así como la intimidación y el hostigamiento.
2. Incorporar medidas para prevenir y sancionar cualquier forma de violencia, el acoso y el hostigamiento sexual.
3. En general, a cumplir en tiempo y forma con las demás obligaciones de índole laboral.

El **LICITANTE** tiene expresamente prohibido respecto al personal que utilicen para la prestación del **SERVICIO**:

1. Incurrir en cualquier forma de discriminación por origen étnico, religión, orientación sexual, fisonomía o discapacidad física.
2. Retener los pagos y salarios o imponer condiciones que menoscaben la libertad de su personal como el pago de depósitos, la retención de documentos, la firma anticipada de su renuncia o la práctica de pruebas de embarazo, así como el despido por esta causa.

#### 9. REQUERIMIENTOS.

El **LICITANTE** garantizará la prestación del **SERVICIO** de acuerdo con los siguientes términos:

##### 9.1. CALIDAD EN EL SERVICIO.



Será responsabilidad del **LICITANTE**, mantener la calidad del **SERVICIO** conforme a lo señalado en el **Acuerdo Marco** y en el **contrato específico**.

El **SERVICIO** deberá garantizar la seguridad tanto para el personal que efectúe éste, como para los usuarios que se encuentren en el inmueble. Se realizará el **servicio de limpieza profunda semanal**, el día que establezca la **AEFCM**. El **LICITANTE** se compromete a realizar el **servicio de limpieza profunda emergente** sin costo adicional en situaciones de emergencia, por caso fortuito o de fuerza mayor (granizadas, mítines, inundaciones, cenizas volcánicas, sismos, incendios, actos vandálicos y eventos socio organizativos); deberá incluir los insumos necesarios para la debida atención del **SERVICIO**.

El personal del **LICITANTE** deberá tener experiencia en el manejo de los líquidos necesarios para cada actividad, sin poner en riesgo a los usuarios del inmueble, así como proteger y ser responsable de las superficies y/o elementos a limpiar. El personal del **LICITANTE** deberá tener experiencia en el pulido de todo tipo de superficies tales como: loseta vinílica, granito, cantera, recinto, duela de madera, piso laminado, etc.

El **LICITANTE** queda obligado al término del contrato a coordinar con la empresa que prestará el **SERVICIO**, la desocupación de espacios físicos asignados y/o el retiro de maquinaria, equipos, herramientas y bienes semejantes de su propiedad, arrendamiento o en comodato, a fin de realizar una transición que permita que la **AEFCM** cuente de manera ininterrumpida con el **SERVICIO** y sin costo adicional para las mismas.

## 9.2. PERSONAL PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

El **LICITANTE** deberá contar con el personal necesario que les permita prestar el cumplimiento del **SERVICIO** conforme a lo establecido por la **AEFCM**. En caso de inasistencia de un elemento. El **LICITANTE** deberá proporcionar un sustituto en un máximo de 2 (dos) horas a fin de dar cumplimiento al **SERVICIO** de forma ininterrumpida. En caso de que el **LICITANTE** no cumpla con la sustitución antes señalada, se hará acreedores a la pena convencional o deducción. El personal se integra como a continuación se señala de forma enunciativa más no limitativa:

- **SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

El **LICITANTE** deberá designar un supervisor de los elementos asignados a cada inmueble conforme a lo requerido por la **AEFCM**, sin costo adicional.

El **LICITANTE** deberá designar los supervisores requeridos por la **AEFCM** en cada inmueble, mismos que considerarán para dicha asignación que cada supervisor deberá tener bajo su vigilancia un grupo de entre **10 (diez)** y **50 (cincuenta)** elementos asignados en un mismo turno; exceptuando los casos en los que el inmueble requiera un número menor a 10 (diez) elementos en total, en cuyo caso se asignará uno que cumpla dicha función, salvo en aquellos casos en los que la **AEFCM** expresamente definan que no requieren supervisores. El **LICITANTE** que resulte adjudicado deberá entregar la relación de supervisores responsables asignados a cada inmueble de la **AEFCM**.

Los **Supervisores** tendrán la responsabilidad de supervisar, verificar y coordinar el cumplimiento de las actividades requeridas, así como garantizar la correcta organización y evitar tiempos muertos. Entre sus actividades de manera enunciativa más no limitativa, deberá considerarse:

### 1. Supervisar:

- 1.1 La distribución de los operarios en las áreas del inmueble.
- 1.2 El buen funcionamiento y uso de la maquinaria, equipo y herramientas.
- 1.3 El cumplimiento del programa de trabajo.
- 1.4 La correcta ejecución de las actividades conforme a lo requerido por la **AEFCM**.



1.5 Que se cumpla con los turnos requeridos por la **AEFCM**.

2. **Verificar:**

- 2.1 La realización de las actividades propias del **SERVICIO**.
- 2.2 Que las actividades de los operarios se realicen de la forma estipulada en el programa de trabajo.
- 2.3 Que los operarios se apeguen al programa en materia de protección civil, correspondiente a cada inmueble.
- 2.4 El correcto uso del uniforme, gafete y equipo de protección por parte de los operarios dentro del inmueble.
- 2.5 La asistencia diaria y puntual de los operarios.
- 2.6 Cubrir las ausencias de los operarios en los tiempos indicados.
- 2.7 Que el personal de limpieza abandone las instalaciones al término del turno asignado.

Las demás que le sean requeridas, relativos a la prestación del **SERVICIO** para la **AEFCM**.

• **OPERARIOS.**

El **LICITANTE** deberá proporcionar el número de operarios requeridos por la **AEFCM** en cada inmueble. Los operarios deberán registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia, que para tal efecto establezca la **AEFCM**. Durante su permanencia en las instalaciones, los operarios deberán estar debidamente uniformados (pantalón y camisola u overol) y portar el equipo de protección (guantes, fajas, lentes, casco, botas, etc.) y gafete de identificación proporcionados por el **LICITANTE**, debiendo garantizar su buen estado para la prestación del **SERVICIO**.

Los operarios por ningún motivo podrán realizar actividades administrativas, de vigilancia o actividades diferentes a las mencionadas en el contrato.

**9.3. PROPUESTA DE TRABAJO.**

El **LICITANTE** presentará dentro de su oferta por inmueble de cada uno de los centros de trabajo de la **AEFCM**, su metodología, programas de trabajo y organigrama (administrativo y operativo) que permita garantizar la prestación del **SERVICIO**. Para esto, deberán considerar las actividades y frecuencias por inmueble que para tal fin se establecieron en el **APÉNDICE III "CATALOGO DE CONCEPTOS Y NIVELES DE LOS SERVICIOS"**.

**9.4. MAQUINARIA, EQUIPO Y HERRAMIENTAS**

El **LICITANTE** presentarán dentro de su oferta por inmueble de la **AEFCM**, la relación de la maquinaria, equipo y herramientas en óptimas condiciones de uso, con los que garantizarán la prestación del **SERVICIO**, la cual deberá ser validada por el personal designado por la **AEFCM**, y apegarse al **Apéndice I "INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES Y MAQUINARIA REQUERIDOS"**.

**9.5. SUMINISTRO DE MATERIAL E INSUMOS**

El **LICITANTE adjudicado** deberán suministrar las cantidades suficientes de materiales e insumos durante la vigencia el contrato, al menos dos veces al mes o a solicitud del supervisor del Contrato para mantener los niveles de servicio, de acuerdo con lo indicado en los **Apéndices I y II**

El **LICITANTE** deberán contar, en todo momento, con los materiales e insumos suficientes para prestar el **SERVICIO** en los inmuebles determinados por la **AEFCM** incluso en los supuestos de casos fortuitos o fuerza mayor.



## 9.6. SEPARACIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS (RECOLECCIÓN DE BASURA)

El **LICITANTE** suministrarán las bolsas de plástico necesarias, para llevar a cabo la recolección y separación de residuos en el inmueble, conforme a la frecuencia que determine la **AEFCM**, adoptando las medidas necesarias para dar cumplimiento a la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos, y las normas de manejo de residuos de carácter Federal y Local aplicables.

En cada inmueble deberán depositarse las bolsas acordes a su separación, en los contenedores designados para su concentración, a efecto de mantener limpios en todo momento los cestos de basura, la basura deberá ser retirada como mínimo, 3 veces a la semana.

## 9.7. IDENTIFICACIÓN Y UNIFORMES.

El **LICITANTE** queda obligado a garantizar que el personal portará en todo momento el equipo de protección personal como es cubre bocas, careta y/o goggles, etc. mientras se mantenga alguna alerta sanitaria, así como el uniforme de trabajo que llevará impreso en lugar visible el nombre y logotipo del **LICITANTE**, a fin de que puedan ser identificados.

Los uniformes del personal del **LICITANTE** deberán mantenerse en buen estado y reponerlos tan pronto como dejen de ser funcionales, para garantizar la correcta realización del **SERVICIO**.

El **LICITANTE** estará obligado a otorgar a su personal un gafete de identificación plastificado o con mica térmica, el cual deberá portar durante su estancia en el inmueble. En caso contrario, a dicho personal se le podrá negar el acceso. Los gafetes deberán cumplir como mínimo con los siguientes requisitos: Logotipo y nombre del **LICITANTE**, nombre del trabajador, Número de Seguridad Social y fotografía reciente.

## 9.8. ACCIONES DE DISCIPLINA, ORDEN Y SEGURIDAD

El **LICITANTE** instruirá a su personal para que guarden la debida disciplina y orden durante la prestación del **SERVICIO**. Dentro de los inmuebles de la **AEFCM**, deberán mantener el debido respeto, atención y cortesía en sus relaciones con el personal y usuarios de los mismos; también deberán acatar las normas de seguridad aplicables en el inmueble de la **AEFCM**. Si el personal del **LICITANTE** incurriere en una falta de disciplina o respeto, la **AEFCM** podrá solicitar que se sustituya por otro elemento de manera inmediata.

### SE ENTENDERÁN POR CONDUCTAS DE INDISCIPLINA LAS SIGUIENTES:

- Uso de celular y música a un volumen alto.
- Dormirse durante la jornada de trabajo dentro de las instalaciones.
- Realizar juegos de azar, rifas, tandas, ventas, leer o atender asuntos no relacionados con sus actividades durante el **SERVICIO**.
- Causar daños intencionales o involuntarios a bienes, instalaciones y equipos.
- Amenazar la integridad física, la vida, el patrimonio de las personas; así como tener riñas físicas o verbales.
- Introducirse con engaños, violencia o sin permiso de la persona autorizada a las áreas de la **AEFCM**.
- Ingerir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas durante el turno y/o dentro del inmueble.
- Introducir armas de fuego o punzocortantes a las instalaciones de la **AEFCM**.
- Cometer delitos tipificados en el Código Penal Federal o faltas administrativas indicadas en las Leyes o demás disposiciones administrativas en materia de policía y buen gobierno.

Estas conductas son de carácter enunciativo más no limitativo.

## 10. RESPONSABILIDAD LABORAL



El **LICITANTE** señalará en su oferta que el personal que realice las tareas relacionadas con la prestación del **SERVICIO**, estará bajo su responsabilidad única y directa, por lo tanto, en ningún momento se considerará a la **AEFCM**, como patrón sustituto o solidario, pues la misma, no tendrá relación alguna de carácter laboral con dicho personal y consecuentemente, el **LICITANTE** se comprometen a liberar a la **AEFCM** de cualquier responsabilidad laboral o civil, obligándose éstos a garantizar el pago de las prestaciones laborales y de seguridad social para sus empleados.

Asimismo, el **LICITANTE** asumirá la responsabilidad en materia de seguridad social referente a sus trabajadores y/o a las que haya lugar, en caso de que alguno de éstos sufra un accidente, enfermedad o riesgo de trabajo.

## 11. CONDICIONES Y FORMAS DE PAGO

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 17 (diecisiete) días hábiles contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción del **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** en términos del presente Anexo Técnico de conformidad con el **artículo 73** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (**LAASSP**).

Lo anterior, quedará condicionado proporcionalmente al pago que el **LICITANTE** Adjudicado del **SERVICIO** deba efectuar por concepto de penas convencionales o deducciones con motivo del incumplimiento parcial o total al mes correspondiente, en que pudiera incurrir respecto a la prestación del **SERVICIO**.

## 12. PENAS CONVENCIONALES O DEDUCCIONES

La **AEFCM** deberán pactar penas convencionales del **0.2%** al **5%** a cargo del **LICITANTE** Adjudicado por atraso en el cumplimiento del **SERVICIO**, de conformidad con el **artículo 75** de la **LAASSP**.

La **AEFCM** podrán establecer deducciones del **0.2%** al **5%** al pago del **SERVICIO** por incumplimiento parcial o deficiente en que pudieran incurrir el **LICITANTE** Adjudicado, de conformidad con el **artículo 76** de la **LAASSP**.

La aplicación de **penas convencionales** o **deducciones** que determine la **AEFCM** deberán señalarlas en las especificaciones técnicas y alcances para la prestación del **SERVICIO** en el Contrato específico respectivo, cabe precisar que no se pague el día no laborado por parte de los elementos requeridos para la prestación del **SERVICIO**, por lo que se señalan de manera enunciativa mas no limitativa lo siguiente:

1. Por el incumplimiento en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades correspondientes, solicitadas por la **AEFCM**.
2. Cuando el personal no se presente debidamente uniformado e identificado.
3. En caso de presentar indisciplina o falta de respeto al personal o personas usuarias de las instalaciones.
4. Cuando no se presente el sustituto dentro de un plazo máximo de **2 horas**, derivado de la Inasistencia de alguno de los elementos requeridos por la **AEFCM**, a fin de dar cumplimiento al **SERVICIO** de forma ininterrumpida.
5. Cuando el **LICITANTE** incumpla con las obligaciones patronales, como son:
  - a. En caso de que no entregue de manera mensual al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, los listados del Sistema Único de Autodeterminación (**SUA**) del personal que presta el servicio por parte del **LICITANTE**, así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado, esto, dentro de los 3 (tres) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo que concede el **IMSS** para el pago respectivo; dicho comprobante de pago deberá reflejar las liquidaciones efectuadas tanto por concepto de cuotas obrero patronales al **IMSS**, Afore y/o cuenta individual, así como las aportaciones al **INFONAVIT**, según corresponda, se le aplicará un porcentaje sobre el total del costo mensual del servicio.



- b. En caso de que, de la revisión realizada a los listados del **SUA**, se desprenda que haya personal de la empresa laborando, y que no se encuentre dado de alta en el **IMSS**, se le aplicará un porcentaje sobre el total del costo mensual del servicio.
- c. En caso de que, de la revisión realizada a los listados del **SUA**, se desprenda que haya personal laborando y no este registrado en su totalidad ante el **IMSS**, es decir, cuando su fecha de inicio de actividades en la empresa difiera de su fecha de alta en el **IMSS**, o su fecha de baja en dicho instituto sea anticipada a su fecha de baja en la empresa, se le aplicará un porcentaje sobre el total del costo mensual del servicio.

El porcentaje de las **penas convencionales** y **deductivas** serán determinados por la **AEFCM** de conformidad con la normatividad aplicable en materia de contrataciones públicas de la Administración Pública Federal. Para tales efectos se determinarán las siguientes **penas convencionales**:

DESCRIPCIÓN DE LA INCONSISTENCIA:	PENAS CONVENCIONALES	
	TÉRMINOS:	MONTOS:
Por el incumplimiento en la realización, calidad, términos, condiciones y/o características de las actividades correspondientes, solicitadas por la <b>AEFCM</b> .	Por cada día natural de atraso.	Será el <b>1% (uno por ciento)</b> sobre el monto máximo total del <b>CFDI</b> antes de <b>IVA</b> .
Cuando el personal no se presente debidamente uniformado e identificado.	Por cada día natural del incidente.	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento)</b> sobre el monto total del <b>CFDI</b> antes de <b>IVA</b> .
En caso de que el Proveedor no entregue uniforme o credencial al total de su personal al inicio del contrato por cada Coordinación Administrativa.	A los 5 (cinco) días posteriores a la notificación del fallo.	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento)</b> sobre el monto total del <b>CFDI</b> antes de <b>IVA</b> .
En caso de presentar indisciplina o falta de respeto al personal o personas usuarias de las instalaciones.	Por cada día natural del incidente.	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento)</b> sobre el monto total del <b>CFDI</b> antes de <b>IVA</b> .
Cuando no se presente el sustituto dentro de un <b>plazo máximo de 2 horas</b> , derivado de la inasistencia de alguno de los elementos requeridos por la <b>AEFCM</b> , a fin de dar cumplimiento al servicio de forma ininterrumpida.	En un tiempo máximo de <b>120 (ciento veinte) minutos</b> de la hora de entrada, se considera como <b>"Inasistencia"</b> .	Se descontará el monto equivalente a 1 (un) día por personal conforme a la propuesta económica del proveedor y se aplicará la deducción del <b>1% (uno por ciento)</b> correspondiente por cada personal que falte.
En caso de que no entregue de manera mensual al <b>ADMINISTRADOR DEL CONTRATO</b> , los listados del Sistema Único de Autodeterminación ( <b>SUA</b> ) del personal que presta el servicio por parte del <b>Proveedor</b> , así como su concerniente comprobante de pago debidamente efectuado, esto, dentro de los <b>3 (tres) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo</b> que concede el <b>IMSS</b> para el pago respectivo; dicho comprobante de pago deberá reflejar las liquidaciones efectuadas tanto por concepto de cuotas obrero patronales al <b>IMSS</b> , <b>Afore</b> y/o cuenta individual, así como las aportaciones al <b>INFONAVIT</b> , según corresponda.	Se aplicará al <b>día 21 (veintiuno) posterior</b> del mes que corresponda.	Será el <b>1% (uno por ciento)</b> por el pago mensual de la prestación del <b>servicio</b> en que ocurrió el incumplimiento, antes de <b>I.V.A.</b>
En caso de que, de la revisión realizada a los listados del <b>SUA</b> , se desprenda que haya personal de la empresa laborando, y que no se encuentre dado de alta en el <b>IMSS</b> , se le aplicará un porcentaje sobre el total del costo mensual del servicio.	Se aplicará al <b>día 21 (veintiuno) posterior</b> del mes que corresponda.	Será el <b>1% (uno por ciento)</b> por el pago mensual de la prestación del <b>servicio</b> en que ocurrió el incumplimiento, antes de <b>I.V.A.</b>



DESCRIPCIÓN DE LA INCONSISTENCIA:	PENAS CONVENCIONALES	
	TÉRMINOS:	MONTOS:
En caso de que, de la revisión realizada a los listados del <b>SUA</b> , se desprenda que haya personal laborando y no este registrado en su totalidad ante el <b>IMSS</b> , es decir, cuando su fecha de inicio de actividades en la empresa difiera de su fecha de alta en el <b>IMSS</b> , o su fecha de baja en dicho instituto sea anticipada a su fecha de baja en la empresa, se le aplicará un porcentaje sobre el total del costo mensual del servicio.	Se aplicará al <b>día 21 (veintiuno) posterior</b> del mes que corresponda.	Será el <b>1% (uno por ciento) por el pago mensual</b> de la prestación del <b>servicio</b> en que ocurrió el incumplimiento, antes de I.V.A.

Las **deductivas** por incumplimiento parcial o deficiente en la prestación del servicio y en la presentación de los entregables que se aplicará al prestador del servicio, serán de acuerdo con lo establecido en los **artículos 76** de la **LAASP** y **143** de su **Reglamento**, conforme a lo siguiente:

- Cuando los **supervisores** u **operarios** falten, se deberá descontar de la cantidad diaria de la factura, el monto equivalente a un día conforme a la **propuesta económica** del **LICITANTE** Adjudicado y se aplicará la deducción correspondiente.
- El **LICITANTE** Adjudicado deberá contar con la capacidad de suplir ausencias del personal de limpieza (faltas, permisos, vacaciones, incapacidades, falta de gafete del personal o la ausencia de cualquier índole), es decir, se deberá cubrir dichas ausencias en un tiempo máximo de **2 horas**, en caso de no cubrirse en el tiempo establecido se considerará como "**Falta**"; se deberá descontar de la cantidad diaria a facturar, el monto equivalente a un día por operario u supervisor conforme a la propuesta económica del **LICITANTE** Adjudicado y se aplicará la deducción correspondiente.
- Se entenderá como **Deficiencia** en el **SERVICIO** a la actividad ejecutada parcialmente por falta del material que se indica en el **APÉNDICE III**.

DESCRIPCIÓN DE LA INCONSISTENCIA:	DEDUCTIVAS	
	TÉRMINOS:	MONTOS:
<b>Inasistencia</b> del <b>operario</b> o <b>supervisor</b> . Asistencia con retardo del personal.	En un tiempo máximo de <b>120 (ciento veinte) minutos</b> de la hora de entrada, se considera como " <b>Inasistencia</b> ".	Se descontará el monto equivalente a 1 (un) día por operario o supervisor y personal conforme a la propuesta económica del Proveedor y se aplicará la deducción del <b>1% (uno por ciento) correspondiente</b> por cada operario o supervisor y personal que falte, <b>sobre el monto total del CFDI antes de IVA</b> .
No suplir ausencias del personal limpieza (faltas, permisos, vacaciones, incapacidades, falta de gafete del personal o la ausencia de cualquier índole), es decir, se deberá cubrir dichas ausencias.	En un tiempo máximo de <b>120 (ciento veinte) minutos</b> o en caso de no cubrirse en el tiempo establecido se considerará como " <b>Inasistencia</b> ".	Se descontará el monto equivalente a 1 (un) día por operario o supervisor y personal conforme a la propuesta económica del Proveedor y se aplicará la deducción del <b>1% (uno por ciento) correspondiente</b> por cada operario o supervisor y personal, <b>sobre el monto total del CFDI antes de IVA</b> .
Cumplimiento parcial o deficiente en los conceptos y niveles de servicio descritos en el <b>APÉNDICE III</b> del <b>Anexo Técnico</b> .	Por cada concepto de actividades no realizadas conforme a la frecuencia en el periodo indicado o mal ejecutado por falta de materiales.	Será el <b>1% (uno por ciento) del costo mensual</b> a facturar por cada inmueble no realizado en la periodicidad indicada en el <b>APÉNDICE II</b> del



DESCRIPCIÓN DE LA INCONSISTENCIA:	DEDUCTIVAS	
	TÉRMINOS:	MONTOS:
		<b>Anexo Técnico, sobre el monto total del CFDI antes de IVA.</b>
Asistencia del personal sin uniforme y/o gafete.	En caso de que el personal se presente a trabajar sin uniforme y/o falta de gafete o que se reporte en mal estado, sin datos de la empresa o cualquier otra condición contraría a lo solicitado por la <b>AEFCM</b> .	Será del <b>0.5% (cero punto cinco por ciento) del costo unitario</b> . Por cada persona operario u supervisor sin uniforme y/o gafete por cada día natural, <b>sobre el monto total del CFDI antes de IVA</b> .
Cuando las constancias de alta ante el <b>IMSS</b> no hayan sido entregadas por el Proveedor vía correo electrónico, para su validación; así como del pago de las aportaciones del personal ante el <b>IMSS</b> en el Sistema Único de Autodeterminación ( <b>SUA</b> ), las cuales deberán ser entregadas de manera mensual, durante los 20 (veinte) días naturales siguiente al mes que corresponda.	Se aplicará al día 21 (veintiuno) posterior del mes que corresponda.	Será el <b>1% (uno por ciento) por el pago mensual</b> de la prestación del servicio en que ocurrió el incumplimiento, antes de IVA, <b>sobre el monto total del CFDI antes de IVA</b> .
En caso de que la revisión realizada a los listados del <b>SUA</b> se desprenda que haya personal de Proveedor laborando, y que no se encuentre dado de alta en el <b>IMSS</b> , esto será por cada operario o supervisor que no se localice en los listados.	Se aplicará por cada día natural de atraso por la inscripción al <b>SUA</b> .	Será el 1% (uno por ciento) por el pago mensual de la prestación del servicio en que ocurrió el incumplimiento, antes de IVA. por cada día natural de retraso por la inscripción al <b>SUA</b> por cada operario o supervisor que no se localice en los listados
En caso de que el Proveedor no realice la sustitución o reparación de la maquinaria o equipo que le sea reportada por desperfecto o descompostura por los Supervisores del Contrato.	En un plazo no mayor a <b>2 (dos) días naturales</b> .	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento) antes de I.V.A.</b> por cada día de atraso por el monto equivalente al precio correspondiente a un día por elemento.
En caso de que el Proveedor no reponga o repare despachadores luego del reporte del Supervisor del Contrato por Coordinación Administrativa.	En un plazo no mayor a <b>2 (dos) días naturales</b> .	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento) antes de I.V.A.</b> por cada día de atraso por el monto equivalente al precio correspondiente a un día por elemento.
En caso de que Proveedor no reemplace o repare los contenedores de basura por Coordinación Administrativa.	En un plazo no mayor a <b>5 (cinco) días naturales</b> .	Será el <b>0.5% (cero punto cinco por ciento) antes de I.V.A.</b> por cada día de atraso por el monto equivalente al precio correspondiente a un día por elemento.

El **LICITANTE** Adjudicado deberá atender la deficiencia o parcialidad señalada, en los términos descritos en la tabla que antecede, mismo que será contado a partir de la notificación por escrito por parte del **Administrador del Contrato**, en caso de que no se cumpla lo anterior se procederá a la aplicación de una nueva deductiva.

El pago de las deductivas se realizará mediante CFDI de egresos (**Nota de Crédito**), que acompañe al CFDI.

Para efectos de las **penas convencionales** y **deductivas**, se tomará como referencia el **costo mensual, dividido entre 30.4 (treinta punto cuatro)**, y la cantidad que resulte será el precio unitario diario, será aplicable el porcentaje correspondiente.



El **LICITANTE** Adjudicado asumirá la responsabilidad total en el caso de que, por la prestación del **SERVICIO** contratado por la **AEFCM**, infrinja patentes, marcas o viole registros de derechos de autor o cualquier situación semejante.

### 13. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

Para garantizar el cumplimiento del contrato que se le llegase adjudicar al **LICITANTE**, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, **garantía divisible** en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que suscriba con la **AEFCM**, sin considerar el Impuesto al Valor Agregado, la cual deberá emitir a favor de la Tesorería de la Federación o a quien en su caso corresponda y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del RLAASSP, aplicable en la materia.

La garantía de cumplimiento deberá entregarse dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la firma del Contrato, dicha garantía se entregará en la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios** de la **AEFCM**, sita en Calle Agustín Delgado No. 58, Piso 3, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México. En caso de que surjan contingencias no contempladas y ajenas a las partes, y si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se realizará de manera electrónica, a los correos: [ignacio.torres@aefcm.gob.mx](mailto:ignacio.torres@aefcm.gob.mx) y [miguel.camposc@aefcm.gob.mx](mailto:miguel.camposc@aefcm.gob.mx). o en su defecto entregarla en la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, sita en Calle Agustín Delgado No. 58, Piso 3, Colonia Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06820, Ciudad de México.

### 14. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.

El **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** será el responsable de calcular y notificar al **LICITANTE** Adjudicado, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la prestación del **SERVICIO** el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento del mismo, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del **artículo 129** del **Reglamento** de la **LAASSP**.

El **ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO** estará a cargo de la **Dirección de Recursos Materiales y Servicios** de la **Dirección General de Administración** de la **AEFCM**, a través del Director de Área o del servidor público que se encuentre desempeñando dicho cargo, quien será en todo momento el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del **SERVICIO** en cantidad, calidad y oportunidad contratados conforme se ha establecido en las presentes Especificaciones Técnicas y de Calidad Requeridas para la Prestación del **SERVICIO** para la **AEFCM**.

<b>NOMBRE</b>	<b>ANTONIO HERNÁNDEZ LEGASPI</b>
<b>CARGO:</b>	<b>DIRECTOR DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS</b>
<b>TELÉFONO:</b>	55 3601 7100
<b>CORREO ELECTRÓNICO:</b>	antonio.hernandez@aefcm.gob.mx

#### Funciones del ADMINISTRADOR DEL CONTRATO:

1. Verificar que la prestación del **SERVICIO** se realice de acuerdo con los términos y condiciones estipulados en el Contrato, el presente **Anexo Técnico** y sus Apéndices.
2. Calcular el monto de las penas convencionales y/o deducciones que se aplicarán por los servicios no prestados y/o entregados de forma parcial o deficiente. (funciones del supervisor).



3. Realizar la conciliación con el **LICITANTE** Adjudicado y formalizar la aplicación de las penas convencionales y/o deducciones.
4. Notificar a **LICITANTE** Adjudicado las irregularidades y/o incumplimientos observados para corregir inmediatamente. Asimismo, notificar al **LICITANTE** Adjudicado las anomalías reportadas.
5. Verificar y consolidar los reportes (oficios de entera satisfacción), para el trámite a pago respectivo ante la Coordinación Administrativa de la Dirección General de Administración.
6. Aplicar las penas convencionales y/o deducciones por los servicios no prestados y/o entregados de forma parcial o deficiente, reportadas por los supervisores del contrato.

### SUPERVISORES DEL CONTRATO:

#### Funciones del Supervisor del Contrato:

1. Recibir y verificar la recepción del **SERVICIO**.
2. Exigir la calidad y la correcta ejecución del **SERVICIO** contratado.
3. Analizar las reclamaciones que presente el **LICITANTE** Adjudicado, y recomendar las posibles soluciones.
4. Cuantificar, conciliar y validar la aceptación del **SERVICIO** en coordinación con el **LICITANTE** Adjudicado, conforme a la calidad del **SERVICIO** contratado y conforme a las especificaciones del presente **ANEXO TÉCNICO**.
5. Reportar al Administrador del Contrato por medio de oficio de entera satisfacción en el que se debe establecer de forma enunciativa más no limitativa lo siguiente; a) el **SERVICIO** realizado, b) Inasistencias, c) Si se presentó el personal del **LICITANTE** Adjudicado con o sin gafete y/o uniforme, d) Asimismo, adjuntar la documentación que acredite que se recibió el servicio conforme al Contrato, **ANEXO TÉCNICO**, sus y/o las inconsistencias que no fueron atendidas por el **LICITANTE** Adjudicado.

Los Coordinadores Administrativos o quienes sean designados como **Supervisores del Contrato**, responsables de supervisar el **SERVICIO**, tendrán la facultad de realizar la supervisión y conteo de los supervisores u operarios por inmueble, a efecto de verificar que el reporte de asistencia coincida con el número total.

Asimismo, el **LICITANTE** Adjudicado deberá proporcionar el número de supervisores u operarios requeridos por la **AEFCM** en cada inmueble, de acuerdo con lo indicado en el **APÉNDICE II "INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO / PERSONAL MÍNIMO NECESARIO"** los cuales deberán registrar su ingreso y salida en el horario establecido en las listas de control de asistencia, que para tal efecto establezca la **AEFCM**, indicado en el **APÉNDICE V "LISTA DIARIA** de este **Anexo Técnico**.

Mensualmente el **LICITANTE** Adjudicado y el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, llevarán a cabo la conciliación mensual respectiva, determinando las deducciones aplicables; emitiendo el soporte necesario (listas de asistencia, reportes de rondines diarios, resumen de asistencia mensual por Coordinación Administrativa y cualquier documento en el que se identifiquen las inconsistencias del **LICITANTE** Adjudicado para determinar el número efectivo de personal que prestó el **SERVICIO** por día y su acumulado por mes en el inmueble que se trate.

Los **Supervisores** del Contrato, se apegarán al **APÉNDICE III**, que considera la atención de las actividades de limpieza requeridas por la **AEFCM**, dichas actividades podrán ser sujeto de ajustes a lo largo del mes de su ejecución en función de las necesidades de operación, eventos extraordinarios, y solicitudes de las Unidades Requirientes de la **AEFCM**.

Para validar que los trabajos se realizaron, con eficiencia y calidad, en los horarios, frecuencias y con los niveles del **SERVICIO** solicitados por la **AEFCM**, se llevará a cabo un proceso de verificación presencial en los inmuebles, por el personal de supervisión de cada inmueble.



La supervisión se hará diaria y preferentemente en compañía del Supervisor del **LICITANTE** Adjudicado o en su defecto personal que forme parte de su plantilla en el inmueble que se trate, a fin de verificar que el **SERVICIO** se proporcione en los términos de calidad establecidos en el contrato.

El **LICITANTE** Adjudicado queda obligado a realizar la supervisión y atender las anomalías detectadas en las mismas y verificar el **SERVICIO** proporcionado, para lo cual, consiente de forma expresa que el supervisor del **LICITANTE** Adjudicado designe, a partir de la fecha de inicio del **SERVICIO**, tendrá la responsabilidad de administrar y coordinar el cumplimiento de las obligaciones operativas que están indicadas en el presente **Anexo Técnico** y sus Apéndices, por lo cual estarán facultados para actuar por y en nombre del **LICITANTE** Adjudicado, respecto a todo asunto relacionado con la operación del **SERVICIO**.

El supervisor del contrato por inmueble deberá efectuar el reporte correspondiente de las observaciones y resultados. Esta información deberá ser asentada en "Reportes de Recorrido" (bitácoras de supervisión, o informes de supervisión), indistintamente del nombre que se asigne a dicho documento, y será utilizada para determinar trabajos no realizados y actividades con deficiencias, que deberán ser reportadas a mes vencido al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** para la aplicación de las deducciones correspondientes, de igual forma, servirán también para señalar si se llevaron a cabo actividades, frecuencias y días de ejecución adicionales a los proyectados originalmente.

En caso de reportarse labores no efectuadas o actividades con deficiencias, el **LICITANTE** Adjudicado queda obligado a llevarlas a cabo o corregirlas, sin un costo adicional, y se hará acreedor a las deducciones correspondientes.

El supervisor del contrato en cada inmueble notificará el procedimiento para la supervisión a el **LICITANTE** Adjudicado, dentro de los **10 días hábiles posteriores** a la emisión del oficio de adjudicación y al mismo tiempo le notificará a su Coordinador Administrativo y al **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**, a través de correo electrónico. Dicho procedimiento en forma general considera lo siguiente:

- Área responsable.
- Personal designado para la supervisión.
- Metodología para la supervisión.
- Formatos y ejemplo de llenado.

De manera adicional al procedimiento de supervisión señalado anteriormente, el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** podrá llevar a cabo verificaciones de carácter aleatorio, para confirmar los resultados de éste.

## 15. COTIZACIÓN.

El **LICITANTE** deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente **Anexo Técnico** y a los **formatos** que se acompañan.

La propuesta económica debe presentarse en:

- Los precios deberán ser presentados en moneda nacional.
- Los precios son fijos durante la vigencia del contrato.

Entidad Federativa	Días Laborales	Cantidad de Elementos	Precio Unitario mensual por Elemento	Subtotal
--------------------	----------------	-----------------------	--------------------------------------	----------



CDMX	Lunes a viernes	Supervisor	Operario		
		602			
				Subtotal	
				I.V.A.	
				Total	

CANTIDAD EN LETRA: ( \_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO

**NOTAS:**

- Las ofertas que presente deberán considerar el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por la AEFM por **partida única**, conforme a lo señalado en el presente **ANEXO TÉCNICO** y sus **APÉNDICES**.
- La oferta que presente deberá considerar el costo por operario y/o supervisor, así como los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el presente **ANEXO TÉCNICO** y sus apéndices que requieran para la prestación del servicio.
- El precio por elemento (supervisor u operario) es el mismo sin importar el turno (matutino y vespertino).

## APÉNDICE I

### INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA REQUERIDOS

#### SERVICIO INTEGRAL DE LIMPIEZA EN LOS DIVERSOS INMUEBLES PROPIEDAD Y/O EN USO DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO 2026

Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
<b>PISOS</b>				



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Cera	Cera líquida para pisos	N/A
			Pulidora Industrial y Consumibles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A
			Disco Canela P/Máquina Pulidora	Disco Canela P/Máquina Pulidora de 20''	N/A
			Disco Negro P/Máquina Pulidora	Disco Negro P/Máquina Pulidora de 20''	N/A
			Disco Verde P/Máquina Pulidora	Disco Verde P/Máquina Pulidora de 20''	N/A
			Disco Blanco para abrillantar P/Máquina Pulidora de 20''	Disco Blanco para abrillantar P/Máquina Pulidora de 20''	N/A
			Removedor	Removedor al 100% botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Desengrasante	Desengrasante botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Mopeado	Mop	Mop completo	N/A
			Aceite para mop	Tratamiento para mops (magnetizador)	N/A
			Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A
			Funda para mop	Funda para mop	N/A
Guantes de hule	Guantes de hule		N/A		
2	Piso Laminado	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de	N/A





Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Mopeado		plástico con mango	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Mop	Mop completo	N/A
			Aceite para mop	Limpiador líquido para pisos laminados 1 lt	N/A
			Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A
			Funda para mop	Funda para mop	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Trapeado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Mechudo	Mechudo de algodón	N/A
			Jalador	Jalador de piso	N/A
Jerga	Jerga en rollo		N/A		
Cubeta	Cubeta de plástico		N/A		
Guantes de hule	Guantes de hule		N/A		
Pulido (según material)	Limpiador líquido		Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante,	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018	



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
				varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	
			Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A
			Disco Canela P/Máquina Pulidora	Disco Canela P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Disco Negro P/Máquina Pulidora	Disco Negro P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Disco Verde P/Máquina Pulidora	Disco Verde P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Disco Blanco para abrillantar	Disco Blanco para abrillantar P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Ácido Oxálico en Polvo	Ácido Oxálico en Polvo	NOM-018-STPS-2015
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Escoba de Vara	Escoba de Vara	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable,	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
				en botella de 1 litro	
			Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Manguera		N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
5	Alfombra	Aspirado	Aspiradora industrial	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Lavado	Shampoo	Shampoo para alfombras	N/A
			Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A
			Disco Bonet para lavar alfombras	Disco Bonet para lavar alfombras P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Manguera		N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
6	Escaleras	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Trapeado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas,	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
				biodegradable, en botella de 1 litro	
			Mechudo	Mechudo de algodón	N/A
			Jalador	Jalador de piso	N/A
			Jerga	Jerga en rollo	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		<b>Pulido (según material)</b>	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A
			Disco Canela P/Máquina Escalonera	Disco Canela P/Máquina Escalonera de 13"	N/A
			Disco Negro P/Máquina Escalonera	Disco Negro P/Máquina Escalonera de 13"	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A
			Disco Canela P/Máquina Pulidora	Disco Canela P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Disco Negro P/Máquina Pulidora	Disco Negro P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Disco Verde P/Máquina Pulidora	Disco Verde P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Disco Blanco para abrillantar	Disco Blanco para abrillantar P/Máquina Pulidora de 20"	N/A



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
7	Elevadores		Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		<b>Sacudido</b>	Franela	Franela de algodón	N/A
		<b>Limpieza</b>	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		<b>Pulido</b>	Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A
			Disco Canela P/Máquina Pulidora	Disco Canela P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Disco Negro P/Máquina Pulidora	Disco Negro P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Disco Verde P/Máquina Pulidora	Disco Verde P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Disco Blanco para abrillantar	Disco Blanco para abrillantar P/Máquina Pulidora de 20"	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	<b>Barrido</b>	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
		Lavado	Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>AEFCM</b> acuerden con los <b>LICITANTES</b>	N/
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>NÚCLEOS SANITARIOS</b>					
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	NOM -189 - SSA1/SCFI - 2018
			Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	NOM -189 - SSA1/SCFI - 2018
			Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Cepillo	Cepillo para WC (tipo trompo)	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
			Lija de agua ultrafina	Lija de agua ultrafina	N/A	
			Estopa	Estopa	N/A	
			Guantes de Látex	Guantes de Látex (Mujeres y Hombres)	N/A	
			Escobetilla de Plástico de una Punta	Escobetilla de Plástico de una Punta	N/A	
			Quita Sarro	Quita Sarro botella de 1 litro	N/A	
			Rejilla con Aromatizante para Mingitorio	Rejilla con Aromatizante para Mingitorio	N/A	
			Bomba	Bomba para WC, de hule natural, mango o bastón de madera	N/A	
			Limpiador en Polvo	Limpiador en polvo	NOM -189 - SSA1/SCFI - 2018	
			Guantes de Hule	Guantes de hule	N/A	
			Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A	
			Líquido destapa caños	Líquido destapa caños	NOM -189 - SSA1/SCFI - 2018	
			Piedra pomex	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A	
			<b>Dezorizado</b>	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante y aromatizante para WC varios aromas	NOM -189 - SSA1/SCFI - 2018
				Aromatizante	Aromatizante para WC, varios aromas	N/A
				Aromatizante Eléctrico	Aromatizante Eléctrico varios aromas	NOM -189 - SSA1/SCFI - 2018



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
			Tapete anti - salpicaduras	Tapete desinfectante, aromatizante y anti - salpicaduras para mingitorio, varios aromas	N/A
		<b>Lavado de Muros</b>	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM -189 - SSA1/SCFI - 2018
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	NOM -189 - SSA1/SCFI - 2018
			Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	NOM -189 - SSA1/SCFI - 2018
			Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			<b>Reposición de papel de baño-manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)</b>	Papel higiénico	Papel jumbo rollo de hoja doble resistente, color blanco.
		Toalla para manos		Papel toalla hoja resistente, color blanco	NMX-N096-SCFI2014
		<b>Despachadores de jabón líquido</b>	Jabón líquido para manos	Jabón en espuma para manos, biodegradable, olor a frutas	N/A
<b>MOBILIARIO</b>					
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
11	Accesorios de Escritorio		Brocha Cerda	Brocha Cerda 2'	N/A	
		Lavado (metal)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018	
			Lavadora para muebles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A	
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
		Encerado (madera)	Lustrador	Lustrados para muebles en aerosol	N/A	
			Aceite rojo	Aceite rojo para madera	N/A	
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A	
		Sillas y Sillones	Aspirado	Aspiradora para muebles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A
				Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
Lavado	Limpiador líquido		Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018		
	Cubeta		Cubeta de plástico	N/A		
	Lavadora para muebles		La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b>	N/A		



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
13	Cestos de Basura	Vaciado	Bolsa de plástico	Bolsa de plástico grande	N/A
			Recolectores de basura con ruedas		N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante,	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
				varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	
			Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos Tipo Plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
14	Ventiladores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
		Lavado de aspas	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
16	Extintores	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro Limpieza y	Cuña	Cuña de lámina con mango de plástico	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
19	Persianas	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>COCINA</b>					
21	Cubiertas	Limpieza	Sacudido	Franela de algodón	N/A
			Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Detergente en Pasta	Detergente en Pasta	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso	N/A





Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
				ruído (polietileno)	
			Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>VIDRIOS Y CANCELERÍA</b>					
23	Vidrios Interiores	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Extensión de Bastón P/Limpiar Vidrios	Extensión de Bastón P/Limpiar Vidrios	N/A
			Plumero de Plástico	Plumero de Plástico de 1.50 de largo	N/A
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
25	Domos y Parasoles	Limpieza	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
26	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018



Áreas		Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>MUROS</b>					
27	Muros Internos	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI - 2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
28	Lambrín	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Encerado	Cera	Cera líquida para mantenimiento	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con	N/A



Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramientas y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana
			sujetadores de seguridad	
		Guantes de hule	Guantes de hule	N/A

### NORMAS OFICIALES APLICABLES AL SERVICIO INTEGRAL

Norma Oficial Mexicana	Nombre de la Norma	Objetivo y Campo de Aplicación
<b>NOM-189-SSA1/SCFI-2018</b>	Productos y Servicios. Etiquetado y Envasado para Productos de Aseo de uso Doméstico	Esta Norma tiene por objeto establecer los requisitos de información sanitaria y comercial de las etiquetas de los productos de aseo de uso doméstico para elegir una mejor opción de compra, así como las características sanitarias para su envasado y así evitar que su uso represente un riesgo para la salud.
<b>NMX-N-092-SCFI-2015</b>	Industrias de celulosa y papel-papeles creados (tissue) para mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla)-especificaciones y método de prueba	Esta Norma Mexicana establece las características de los papeles crepados (Tissue) para el mercado institucional (higiénico, pañuelo facial, servilleta y toalla), en sus diferentes usos y aplicaciones.
<b>NOM-018-STPS-2015</b>	Sistema armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo	Esta Norma Mexicana establece el Sistema Armonizado para la identificación y comunicación de peligros y riesgos por sustancias químicas peligrosas en los centros de trabajo.
<b>NMX-N-096-SCFI-2014</b>	Industrias de celulosa y papel-papeles semikraft: toallas para manos especificaciones.	Esta Norma Mexicana establece las especificaciones técnicas y los métodos de prueba del papel toalla semikraft. Aplica para toallas fabricadas con papeles reciclados o de fibra secundaria.



## APÉNDICE II

### INMUEBLES DONDE SE PRESTARÁ EL SERVICIO / PERSONAL MÁXIMO NECESARIO PROCESO 2026

CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCALDIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA)</b>																	
GMO 07	Av. Cien Metros No 810, Col. Patera Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero (archivo)	DGA	GUSTAVO A. MADERO	ARCHIVO	2,632	1 (planta baja)	15	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
CT25 5	Agustin Delgado # 58, Col Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc	DGA	CUAUHTÉ MOC	OFICINAS	11,927	15	980	0	10	10	1	5	6	0	4	4	20
CT23 5	Triunfo No. 34, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (archivo)	DGA	CUAUHTÉ MOC	OFICINAS	5,123	17	1300	0	19	19	1	19	20	0	0	0	39
NUEVO	Centro Integral de Desarrollo Educativo y Capacitación Administrativa Escolar (CIDECAE), Calle Miguel Schultz 105, Colonia San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06470, CDMX	DGA	CUAUHTÉ MOC	OFICINAS				0	4	4	0	1	1	0	0	0	5
CTO 51	Isabel la católica no 165, col. Centro, alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	DGA	CUAUHTÉ MOC	oficina	7500	9	300	0	0	0	1	16	17	0	0	0	17



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
NUEVO	Isabel la católica no 173, col. Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Entre calles Chimalpopoca y Fray Servando Teresa de Mier, Torre A, planta baja	DGA	CUAUHTÉMOC	oficina				0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
								33			47			4	84		

**DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO (DGENAM)**

IC042	Atletas s/n puerta 4 de ciudad deportiva, col. Magdalena Mixihuca Ex Ejido, Alcaldía Iztacalco (escuela)	DGENAM	IZTACALCO	escuela	4210	20	1361	1	24	25	0	0	0	0	0	0	25
MHO18	Calzada México Tacuba No. 75, Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo (escuela y oficina)	DGENAM	MIGUEL HIDALGO	escuela oficina	4	54	3500	1	44	45	0	0	0	1	19	20	65
MHO59	Campos Eliseos No. 467, Col. Polanco Reforma, Alcaldía Miguel Hidalgo (escuela y oficina)	DGENAM	MIGUEL HIDALGO	escuela oficina	2938	7	795	0	7	7	0	0	0	0	0	0	7
CT236	Fresno No. 15, Col. Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	DGENAM	CUAUHTÉMOC	oficina	11500	4	1300	1	21	22	0	0	0	0	7	7	29



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
AOO 21	Gustavo E. Campa, No. 94, Col. Guadalupe INN, Alcaldía Álvaro Obregón (escuela)	DGENAM	ÁLVARO OBREGÓN	escuela	4,100	15	1000	1	17	18	0	0	0	0	17	17	35
AZO 72	Manuel Salazar No. 201, Col. Ex Hacienda del Rosario, Alcaldía Azcapotzalco (escuela)	DGENAM	AZCAPOZALCO	escuela	13,700	9	2200	1	13	14	0	0	0	0	13	13	27
CTZI 9	Ribera de San Cosme No. 83, Col. Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc (escuela y oficina)	DGENAM	CUAUHTÉMOC	escuela oficina	10100	5	1200	0	0	0	0	0	0	1	19	20	20
									131		0			77	208		

### DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE)

ICI41	Calle Sur 65A, No. 322B, Col. Viaducto Piedad, Alcaldía Iztacalco (Oficina D.O. 3)	DGOSE	IZTACALCO	oficina	1,100	3	200	0	4	4	0	0	0	0	0	0	4
AZO1 9	Ahuacatitla S/N, Col. Azcapotzalco, Alcaldía Azcapotzalco, biblioteca "JOSE MARÍA MORELOS Y PAVÓN"	DGOSE	AZCAPOZALCO	Biblioteca	2,736	2	123	0	0	0	0	3	3	0	0	0	3
TP10 9	Anillo Periférico Sur No. 7650, U.H. Villa Cuernavaca Infonavit, Col. Granjas Coapa, Alcaldía Tlalpan, C.P.	DGOSE	TLALPAN	oficina	1,145.93	3	280	0	4	4	0	0	0	0	0	0	4



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCEDIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERSONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERSONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERSONAL TOTAL	
	14330 (Oficina D.O. 4)																
CT028	Av. Parque España S/N Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "CARLOS FUENTES"	DGOSE	CUAUHTÉMOC	Biblioteca	312	3	76	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
AZ084	Av. Central Sur No. 560, Col. Pro-Hogar, Alcaldía Azcapotzalco, biblioteca "JOSÉ ENRIQUE RODO"	DGOSE	AZCAPOZALCO	Biblioteca	52	1	10	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
AZ184	Av. Hidalgo No. 142, Col. Santa Bárbara, Alcaldía Azcapotzalco, biblioteca "VITO ALESIO ROBLES"	DGOSE	AZCAPOZALCO	Biblioteca	271	3	18	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
CT026	Av. México y Sonora S/N Col. Hipódromo Condesa Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "AMALIA GONZÁLEZ CABALLERO"	DGOSE	CUAUHTÉMOC	Biblioteca	250	3	71	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
BJ036	Balsas y Mira valle No. 919, Col. Mira valle, Alcaldía Benito Juárez, biblioteca "ENRIQUE GONZÁLEZ MARTÍNEZ"	DGOSE	BENITO JUÁREZ	Biblioteca	51.04	1	23	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
CT029	Calzada San Simón S/N, Col. San Simón Tolnahuac, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "PARQUE SAN SIMÓN"	DGOSE	CUAUHTÉMOC	Biblioteca	749	5	25	0	0	0	1	2	3	0	0	0	3
IC013	Coruña No. 325-A Col. Viaducto Piedad, Alcaldía Iztacalco, biblioteca "AMADO NERVO"	DGOSE	IZTACALCO	Biblioteca	510.38	2	60	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
IC013	Coruña No. 325-C Col. Viaducto Piedad, Alcaldía Iztacalco (oficina)	DGOSE	IZTACALCO	oficina	2,000	1	100	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3
BJ025	Coyoacán No. 521, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez (oficina)	DGOSE	BENITO JUÁREZ	oficina	1309	4	213	0	5	5	0	0	0	0	0	0	5
MA06	Gastón Meloy prolongación Cuauhtémoc s/n, San Antonio Tecomit, Alcaldía Milpalta, cp. 12100, biblioteca "QUINTIL VILLANUEVA RAMOS"	DGOSE	MILPALTA	Biblioteca	1,234.74	4	75	0	0	0	0	3	3	0	0	0	3
CT166	Av. Eje Central Lázaro Cárdenas No. 302, Col. Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06900 (ARCHIVO)	DGOSE	CUAUHTÉMOC	Archivo	364	1	10	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
CT06	Jalapa 272, col roma sur alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca	DGOSE	CUAUHTÉMOC	Biblioteca	1,033	4	120	0	0	0	0	3	3	0	0	0	3



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCALDIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
	"BENITO JUAREZ"																
MHO 19	José María Moran No. 44, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, biblioteca "MANUEL JOSÉ OTHON" (biblioteca)	DGOSE	MIGUEL HIDALGO	Biblioteca	871.06	4	15	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
MHO 64	Av. Marina Nacional 222, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	DGOSE	MIGUEL HIDALGO	oficina	620	2	50	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3
MHI 34	Av. Maestro Rural No. 57; Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11330 (OFICINA D.O. 1)	DGOSE	MIGUEL HIDALGO	oficina	2,178	1	250	0	4	4	0	0	0	0	0	0	4
CT20 5	Manuel María Contreras No. 116, Col. San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "SALVADOR DÍAZ MIRÓN"	DGOSE	CUAUHTÉMOC	Biblioteca	142	2	17	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
MHO 20	Mar Mármara S/N, y Mar de la Sonda s/n, col. Popotla, Alcaldía Miguel Hidalgo, biblioteca "MTRO. ALONSO LUJAMBIO IRAZABAL"	DGOSE	MIGUEL HIDALGO	Biblioteca	763	4	23	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2



CODIGO DRMYs	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCALDIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
<b>BJ093</b>	Martín Mendalde 1321, col. Del valle, alcaldía. Benito Juárez (almacén)	DGOSE	BENITO JUÁREZ	Almacén	375	2	30	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3
<b>MHO13</b>	Melchor Ocampo No. 91, Col. Tlaxpana, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	DGOSE	MIGUEL HIDALGO	Oficina	2,657.20	3	350	0	6	6	0	0	0	0	0	0	6
<b>TP166</b>	Av. México Xochimilco no. 4832, col. San Lorenzo Alcaldía Tlalpan (almacén y oficina)	DGOSE	TLALPAN	Almacén y oficina	7303	3	465	0	16	16	0	0	0	0	0	0	16
<b>CT065</b>	Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros" Mixcalco No. 6 Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06020 (escuela)	DGOSE	CUAUHTÉMOC	Escuela	6206	4	199	0	0	0	1	6	7	0	0	0	7
<b>BJ004</b>	Av. Municipio Libre No. 59 Bis, Col. Portales, Alcaldía Benito Juárez, biblioteca "MANUEL ACUÑA"	DGOSE	BENITO JUÁREZ	Biblioteca	51.04	2	15	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
<b>GM422</b>	Poniente 140 no 475, Col. Industrial Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	DGOSE	GUSTAVO A. MADERO	oficina	7.675,16	1	265	1	11	12	0	0	0	0	0	0	12
<b>XCO09</b>	Prolongación División del Norte no 6225, col tierra nueva, Xochimilco, biblioteca	DGOSE	XOCHIMILCO	Biblioteca	3,184	3	20	0	0	0	1	2	3	0	0	0	3



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCALDIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
	"NEZAHUALCOYOTL"																
CTO 30	Regina No. 111, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "RUBEN DARÍO"	DGOSE	CUAUHTÉMOC	Biblioteca	323	3	15	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
CT13 7	Ribera de San Cosme no 61 Col. Santa María la Rivera Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "SOR JUANA INES DE LA CRUZ"	DGOSE	CUAUHTÉMOC	Biblioteca	259	1	25	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
GM0 54	Santiago no 126, Col. Tepeyac Insurgentes, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	DGOSE	GUSTAVO A. MADERO	Administrativo	300	2	60	0	1	1	0	0	0	0	0	0	1
GM2 39	Calle de Schumann y Constantino S/N, Col. Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07870 (OFICINA D.O. 2)	DGOSE	GUSTAVO A. MADERO	oficina	830	3	270	0	4	4	0	0	0	0	0	0	4
AO0 13	Veracruz y guerrero s/n col. Tizapán, Alcaldía Álvaro Obregón, biblioteca "JOSE MARTÍ"	DGOSE	ÁLVARO OBREGÓN	Biblioteca	1,130	4	45	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
CYO 50	Viena 121 Col. El Carmen, Alcaldía Coyoacán (escuela)	DGOSE	COYOACÁN	Escuela	6000	3	130	0	0	0	1	8	9	0	0	0	9
CT25 6	Nezahualcóyotl No. 127, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc	DGOSE	CUAUHTÉMOC	oficina	6,700	14	1500	1	39	40	0	0	0	0	0	0	40



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
	c. 06080, CDMX (NUEVO)																
CT049	José María Izazaga No. 74, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	DGOSE	CUAUHTÉMOC	oficina	22,800	9	600	1	12	13	0	0	0	0	0	0	13
GM416	Camellón Oriente 95 y Norte 54 s/n, Col. Emiliano Zapata, alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	DGOSE	GUSTAVO A. MADERO	oficina	828	2	180	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
XCO42 XCO82	Muyuguarda S/N, manzana "A", Barrio 18, Alcaldía Xochimilco (oficina)	DGOSE	XOCHIMILCO	oficina	758.4	3	120	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
IC032	Manuel Acuña s/n, Col. San Francisco Xicaltongo, Alcaldía Iztacalco (oficina)	DGOSE	IZTACALCO	oficina	2723.01	4	80	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
CY011	Calzada de Tlalpan s/n, Col. Educación, Alcaldía Coyoacán, biblioteca "JOSÉ ROSAS MORENO"	DGOSE	COYOACÁN	Biblioteca	140	3	20	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
XCO08	Desiderio Peña, Pueblo de Santa María Nativitas Alcaldía Xochimilco, biblioteca "JOSE REVUELTAS"	DGOSE	XOCHIMILCO	Biblioteca	350	2	12	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
MHI41	Centro de Acopio Shakespeare No. 4 Col. Nueva Anzures, Alcaldía Miguel	DGOSE	MIGUEL HIDALGO	escuela	299	3	3	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1



CODIGO DRMYS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL	
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL		
	Hidalgo C.P. 11590																	
GM2 76	Zona de Supervisión de Educación Especial 203 Norte 1-H No. 4521, Primer Piso, Col. Guadalupe Victoria, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07200	DGOSE	GUSTAVO A. MADERO	escuela	125	1	15	0	0	0	0	1	1	0	0	0		1
GM2 76	Zona de Supervisión de Educación Especial 211 Norte 1-H No. 4521, Planta baja, Col. Guadalupe Victoria, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07200	DGOSE	GUSTAVO A. MADERO	escuela	178.28	1	9	0	0	0	0	1	1	0	0	0		1
BJ01 6	Zona de Supervisión de Educación Especial 302 Moras No. 634, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100	DGOSE	BENITO JUÁREZ	escuela	411	3	20	0	0	0	0	2	2	0	0	0		2
AO1 93	Zona de Supervisión de Educación Especial 106 Calle 10 y Canarios S/N, Col. Toltecas, Alcaldía Alvaro Obregon, C.P. 01150	DGOSE	ÁLVARO OBREGÓN	escuela	220	1	14	0	0	0	0	1	1	0	0	0		1



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERSONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERSONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERSONAL TOTAL	
AO093	Zona de Supervisión de Educación Especial 109 Antigua Vía a La Venta S/N U.H. Lomas De Becerra Col. Cristo Rey, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01280	DGOSE	ÁLVARO OBREGÓN	escuela	1312	1	6	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
C3040	Zona de Supervisión de Educación Especial 119 Cerrada de Tejocote S/N Col. Contadero, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05500	DGOSE	CUAJIMALPA DE MORELOS	escuela	654.56	1	10	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
AO093	Zona de Supervisión de Educación Especial 313 Antigua Vía a La Venta S/N U.H. Lomas De Becerra Col. Cristo Rey, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01280	DGOSE	ÁLVARO OBREGÓN	escuela	1312	1	8	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
AO194	Zona de Supervisión de Educación Especial 314 Av. Toluca S/N Col. Olivar de los Padres, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01780	DGOSE	ÁLVARO OBREGÓN	escuela	160	1	8	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
CYO 98	Zona de Supervisión de Educación Especial 319 Cerro de San Francisco No.97, Col. Campestre Churubusco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04200	DGOSE	COYOACÁN	escuela	380	2	18	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
VCO 47	Zona de Supervisión de Educación Especial 313 Av. 4 No. 447, Col. Puebla, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15020	DGOSE	VENUSTIANO CARRANZA	escuela	139	2	53	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
CYO 50	Zona de Supervisión de Educación Especial 315 Viena 121 Col. El Carmen, Alcaldía Coyoacán	DGOSE	COYOACÁN	escuela	60	1	10	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
THO 93	Zona de Supervisión de Educación Especial 404 y 416 Privada de Eucalipto No 9, Col. Arboledas, Alcaldía Tiáhuac, C.P. 13219	DGOSE	TLÁHUAC	Oficina	280	2	39	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
TPIII	Zona de Supervisión de Educación Especial 402 Lacandones No. 15, Col. Pedregal de las Águilas, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14439	DGOSE	TLALPAN	escuela	60	1	27	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
TPM	Zona de Supervisión de Educación Especial 403 Lacandones No. 15, Col. Pedregal de las Águilas, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14439	DGOSE	TLALPAN	escuela	278	1	25	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
TPM	Zona de Supervisión de Educación Especial 410 Lacandones No. 15, Col. Pedregal de las Águilas, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14439	DGOSE	TLALPAN	escuela	75	1	17	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
AOO 99	Zona de Supervisión de Educación Especial 107 Antigua vía La venta S/N Col. Cristo Rey Alcaldía Alvaro Obregón CP 01280	DGOSE	ÁLVARO OBREGÓN	oficina	120	1		0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
TPO 32	Archivo de Trámite Unidad Habitacional Tlalpan ISSSTE S/N, Col. Educación, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04400 (NUEVO)	DGOSE	COYOACÁN	oficina	696	1	10	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
DEEI	Zona de supervisión 118 Cerrada de Tejocotes S7N Col. Contadero, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05500	DGOSE	CUAJIMALPA DE MORELOS	oficina	696	1	10	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL	
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL		
DEEI	Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva 412, 413, 379 y 391 Cerrada Hidalgo S/N, Pueblo San Miguel Xicalco, Tlalpan, C. 14439	DGOSE	TLALPAN	oficina	696	1	10	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1	
CSE P	INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 1 Adolfo Prieto No. 1128, Col del Valle, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03100, Ciudad de México	DGOSE	BENITO JUAREZ	INTERNADO				0	5	5	0	0	0	0	0	0	5	
CSE P	INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 2 Azcapotzalco la Villa No. 269, Col. Sta Catarina, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02020, Ciudad de México	DGOSE	AZCAPOTZALCO	INTERNADO				0	5	5	0	0	0	0	0	0	5	
CSE P	INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 17 Av. Circunvalación No. 87, Col Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15300, Ciudad de México	DGOSE	VENUSTIANO CARRANZA	INTERNADO	696	1	10	0	5	5	0	0	0	0	0	0	5	
									134				82				0	216
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA (DGEST)</b>																		



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
GM4 17	Cerrada Plan de San Luis No. 11, Col. Santa María Ticomán, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	DGEST	GUSTAVO A. MADERO	oficina	1,799	1	50	0	3	3	0	0	0	0	0	0	3
NUEVO	Archivo de Concentración Calzada Azcapotzalco la Villa, No.259, colonia Santo Tomas, C.P. 02020, Alcaldía Azcapotzalco	DGEST	AZCAPOZALCO	archivo	720	1	50	0	2	2	0	0	0	0	0	0	2
									5			0			0	5	
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA (DGSEI)</b>																	
IP51 4	Begonias No. 85, Col. Los Angeles, Alcaldía Iztapalapa (almacén)	DGSEI	IZTAPALAPA	Almacen	1675	2	39	0	0	0	0	4	4	0	0	0	4
IP04 1	Cuauhtémoc y Mariano Escobedo 110 Col. San José alcaldía Iztapalapa (bibliotecas)	DGSEI	IZTAPALAPA	Biblioteca	280	1	23	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
IP51 5	Javier Rojo Gómez No.1149, col. Barrio de San Pedro, Alcaldía Iztapalapa (oficinas)	DGSEI	IZTAPALAPA	oficina	8370	3	567	0	0	0	1	15	16	0	4	4	20
IP23 8	Rafael Curiel y coronel Matías Rodríguez S/N, Col. Constitución de 1917, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	DGSEI	IZTAPALAPA	oficina	824	2	164	0	0	0	0	4	4	0	0	0	4



CODIGO DRMYs	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
IP200	Sur 103 A No 624, Col Sector Popular, Alcaldía Iztapalapa (bibliotecas)	DGSEI	IZTAPALAPA	Biblioteca	400	1	29	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
								0			28					4	32
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (DA)</b>																	
BJ120	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR. Calzada de Tlalpan No. 568, Col. Moderna, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03510, CDMX.	DA	BENITO JUÁREZ	OFICINAS	820	3	15	0	1	1	0	1	1	0	0	0	2
BJ127	Tlalpan 515 Col, Álamos, Alcaldía Benito Juárez (oficinas)	DA	BENITO JUÁREZ	OFICINAS	5520.44	7	350	1	13	14	0	0	0	0	0	0	14
								15			1					0	16
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO (DGIFA)</b>																	
MH135	Colegio Salesiano No. 42, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	DGIFA	MIGUEL HIDALGO	oficina	1355	11	195	0	0	0	0	3	3	0	1	1	4
CYO43	Prolongación Atrio de San Francisco No.78, Col. Cuadrante de San	DGIFA	COYOACÁN	oficina	1800	2	52	0	0	0	0	2	2	0	1	1	3



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCALDIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
	Francisco, Alcaldía Coyoacán (oficina)																
IP245	Calle 17 No. 25, Col. U.H. Santa Cruz Meyehualco, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	DGIFA	IZTAPALAPA	oficina	748	5	8	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
TP108	Calzada del Hueso U.H. Hueso Infonavit No. 151, Col. Ex Hacienda de Coapa, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14310 (oficina)	DGIFA	TLALPAN	oficina	2184	2	25	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
IP501	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. El Santuario, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	DGIFA	IZTAPALAPA	oficina	1370	2	12	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
MH139	Comercio No. 114, Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	DGIFA	MIGUEL HIDALGO	oficina	500	4	3	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
GM034	Ferrocarril Hidalgo No. 1119, Col. Granjas Modernas, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	DGIFA	GUSTAVO A. MADERO	oficina	1800	1	22	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
IP508	Guelatao y Batallón de Zacapoaxtla S/N, Col. Ejército de Oriente, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	DGIFA	IZTAPALAPA	oficina	900	3	19	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2



CODIGO DRMS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCEDIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
MH007	Calzada México Tacuba No. 75, Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo, (Centro de Maestros DGIFA)	DGIFA	MIGUEL HIDALGO	Centro de maestros	300	3	50	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
CT236	Fresno No. 15, Col. Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc (Centro de Maestros DGIFA)	DGIFA	CUAUHTÉMOC	Centro de maestros	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1
TP166	Av. México Xochimilco no. 4832, col. San Lorenzo Alcaldía Tlalpan (Centro de Maestros DGIFA)	DGIFA	TLALPAN	Centro de maestros	909.4	1	40	0	0	0	1	2	3	0	0	0	3
GM422	Poniente140 no 475, col. Industrial vallejo, alcaldía Gustavo a Madero (Centro de Maestros DGIFA)	DGIFA	GUSTAVO A. MADERO	Centro de maestros	776.58	2	27	0	0	0	0	1	1	0	0	0	1
MGO54	Tlaxcala 16, Colonia Héroes de Padierna, Alcaldía Magdalena Contreras	DGIFA	MAGDALENA CONTRERAS	oficina	1075.24	4	10	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2
VCO23	Lázaro Pavia No. 294, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza (oficina)	DGIFA	VENUSTIANO CARRANZA	oficina	2632.27	3	80	0	0	0	0	3	3	0	1	1	4
CT229	Plaza del Estudiante No. 6, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	DGIFA	CUAUHTÉMOC	oficina	1688.56	2	12	0	0	0	0	2	2	0	0	0	2



CODIGO DRMSYS	DOMICILIO	COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA	ALCEDIA	USO DEL INMUEBLE	SUPERFICIE TOTAL CONSTRUIDA (m2)	CANTIDAD DE PISOS (INCLUYE SÓTANOS Y AZOTEA)	DENSIDAD DE POBLACIÓN DIARIA (LUN A VIE)	MATUTINO (7:00 - 16:00)			MATUTINO (8:00 A 17:00)			VESPERTINO (10:00 - 19:00)			TOTAL
								SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	SUPERVISOR	OPERARIOS	PERS ONAL TOTAL	
								0			29			3	32		
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACION Y EVALUCIÓN EDUCATIVA (DGPPEE)</b>																	
<b>GMO 42</b>	Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero(oficina)	DGPPEE	GUSTAVO A. MADERO	oficina	4891.25	3	1	0	0	0	1	4	5	0	3	3	8
<b>NUEVO</b>	Nezahualcóyotl No.127, piso 1, col. Centro, cp. 06080, Alcaldía Cuauhtemoc, Ciudad de México	DGPPEE	CUAUHTÉ MOC	Almacen	1918	1	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1
								0			6			3	9		
								<b>MÁXIMO</b>	<b>318</b>	<b>MÁXIMO</b>	<b>193</b>	<b>MÁXIMO</b>	<b>91</b>	<b>60</b>	<b>2</b>		



## APÉNDICE III

### CATALOGO DE CONCEPTOS Y NIVELES DE LOS SERVICIOS 2026

<b>COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA:</b>	
<b>CÓDIGO DRMyS:</b>	
<b>USO DEL INMUEBLE:</b>	
<b>DOMICILIO DEL INMUEBLE</b>	
<b>ALCALDÍA:</b>	

El LICITANTE proporcionará el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente **Tabla de Actividades:**

ÁREAS		DESCRIPCIÓN DE LA RUTINA:	PERIODO:	FRECUENCIA
<b>PISOS</b>				
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes
		Mopeado	Diario	1 vez al día
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día
		Mopeado	Diario	1 vez al día
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día
		Trapeado	Diario	1 vez al día
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Pulido	Mensual	1 vez al mes
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
<b>NÚCLEOS SANITARIOS</b>				
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día
		Desodorizado	Diario	2 veces al día
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana
		Reposición de papel de baño – manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón
<b>MOBILIARIO</b>				
10		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena



ÁREAS		DESCRIPCIÓN DE LA RUTINA:	PERIODO:	FRECUENCIA
	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día
		Lavado	Mensual	1 vez al mes
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario
		Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena
15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>COCINA</b>				
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día
<b>VIDRIOS Y CANCELERÍA</b>				
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre
25	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre
26	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena
<b>MUROS</b>				
27	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes
28	Lambrín	Limpieza	Diario	1 vez al día
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre



## APÉNDICE IV

### MATERIALES E INSUMOS PARA INICIAR EL SERVICIO 2026

Las cantidades indicadas, son aproximadas y exclusivamente para iniciar el **SERVICIO**. El **LICITANTE adjudicado** deberán suministrar las cantidades suficientes de materiales e insumos durante la vigencia del contrato, al menos dos veces al mes o a solicitud del supervisor del Contrato para mantener los niveles de servicio, de acuerdo con lo indicado en los **Apéndices I y II**.

No.	MATERIAL:	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL:	DGA	DGENA M	DGOS E	DGES T	DGSE I	DA	DGIFA	DGPPE E
1	Aceite para mop	Tratamiento para MOPS (magnetizador) 20 l	bidón	260	2	82	154	1	19	6	7	5
2	Aceite rojo	Aceite rojo para madera (480 - 500 ml)	botella	414	51	174	162	4	0	5	18	6
3	Aromatizante / aerosol	Aromatizante para WC, varios aromas (400 ml)	envase	1,913	98	538	1,069	6	57	32	124	27
4	Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	pieza	1,135	93	458	480	6	47	12	51	16
5	Bolsa de plástico para basura	80 X 120 cm	kg	7,123	492	5,578	1108	35	22	15	123	10
6	Bolsa de plástico para basura	60 X 90 cm	kg	4,726	302	3,570	959	35	22	14	114	10
7	Bolsa de plástico para basura	60 X 40 cm	kg	3,756	102	2,910	1184	35	15	19	119	2
8	Bomba	Bomba de hule para inodoro, con bastón de madera de 16 pulg	pieza	553	76	193	251	5	22	6	26	1
9	Cepillo	Cepillo cerda suave, para lavado de vidrios	pieza	830	81	467	262	4	22	5	33	0
10	Cepillo	Cepillo para WC (tipo trompo)	pieza	932	76	510	290	5	22	5	34	1
11	Cepillo plástico de mano	Cepillo plástico de mano tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	pieza	575	81	180	274	5	22	6	36	1
12	Cera para pisos	Cera líquida para pisos vinílicos (20 lt)	bidón	166	20	84	66	1	0	5	4	0
13	Cloro	Cloro al 2.5 - 8.00 % (20 lt)	bidón	940	71	279	451	4	11	6	92	41
14	Cubeta	Cubeta de plástico	pieza	1,002	154	413	341	4	32	7	60	12





No.	MATERIAL:	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL:	DGA	DGENA M	DGOS E	DGES T	DGSE I	DA	DGIFA	DGPPE E
15	Cuña	Cuña de lámina con mango de plástico	pieza	643	87	238	245	5	25	4	54	13
16	Destapa caños	Líquido destapa caños (20 l)	bidón	472	35	223	184	4	5	4	15	8
17	Detergente	En polvo, biodegradable para todo uso (20 kg)	bolsa	680	20	201	318	1	11	5	93	36
18	Disco canela	Pieza	pieza	385	5	153	192	2	3	21	8	2
19	Escoba	Escoba de plástico o escoba de mijo	pieza	1,413	87	823	427	6	34	5	55	16
20	Fibra verde, negra y blanca	Fibra abrasiva	pieza	3,401	227	2,022	968	12	60	3	96	22
21	Franela blanca, gris y roja	Franela de algodón (m)	metro	1,789	60	177	1,456	1	5	50	38	2
22	Funda para mop	Funda para mop	pieza	697	79	395	210	1	32	4	18	2
23	Guantes de hule	Guantes de hule número 7,8, y 9	par	4,046	244	2,195	1,364	9	115	32	113	26
24	jabón líquido espuma	Para lavado de manos, biodegradable, olor a frutas para despachador (20 l)	bidón	1,582	53	1,138	295	6	17	10	42	31
25	Jalador	Jalador de piso	pieza	909	81	464	304	4	32	6	46	1
26	Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	pieza	865	81	462	268	3	32	6	42	0
27	Jerga	Jerga en rollo (m)	rollo	1,414	56	71	1,219	1	5	30	32	2
28	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios (20 l)	bidón	383	16	126	196	3	5	7	24	9
29	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable (9 - 10 l)	bidón	898	64	396	321	11	17	15	65	36
30	Limpiador multiusos en polvo	Limpiador en polvo (388 - 400 g)	envase	2,089	96	957	902	7	30	33	78	17
31	Limpiador para muebles	Limpiador antipolvo para muebles en aerosol (346 - 378 ml)	envase	1,324	68	800	373	4	24	5	63	15
32	Limpiador pisos	Limpiador para Pisos Laminados, Marmol 4.79 Lts	bidón	367	7	170	179	1	3	6	2	2
33	Mechudo	Mechudo de algodón	pieza	2,341	166	1,643	467	4	32	5	61	14
34	MOP	MOP completo	pieza	457	47	165	204	1	32	5	28	4
35	Papel higiénico	Papel jumbo - 500 m rollo de hoja doble resistente,	caja	1,563	216	675	560	5	68	6	63	16





No.	MATERIAL:	ESPECIFICACIONES	UNIDAD	CANTIDAD TOTAL:	DGA	DGENA M	DGOS E	DGES T	DGSE I	DA	DGIFA	DGPPE E
		color blanco. (caja con 6 rollos)										
36	Papel higiénico	Papel jumbo - 300 m rollo de hoja doble resistente, color blanco (caja con 12 rollos)	caja	2,022	121	1,250	547	3	22	5	115	0
37	Pasta para mármol	Pasta blanca preparada para pulir mármol (5 kg)	cubeta	48	1	19	25	0	0	1	1	1
38	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante y aromatizante para WC varios aromas.	pieza	6,904	534	3,495	2,526	40	210	70	261	58
39	Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	kg	380	54	174	111	2	22	3	12	3
40	Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	pieza	882	81	489	282	3	32	5	33	1
41	Repuesto para mop	Repuesto para mop	pieza	685	30	407	203	1	32	5	33	5
42	Sarricida	Sarricida líquido limpiador, (4 - 5 l)	bidón	648	27	446	143	2	15	3	15	3
43	Shampoo	Shampoo para alfombras y tapicería (10 - 20 lt)	bidón	94	6	44	34	1	0	1	9	0
44	Tapete anti-salpicaduras	Tapete desinfectante, aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas	pieza	2,464	132	1,603	563	4	60	20	63	18
45	Toalla en rollo para manos	Rollo de 180 m, caja con 6 rollos	caja	1,464	255	453	685	3	170	11	50	16
46	Toalla interdobla para manos	Paquete de 250 hojas de 24 X 23.5 cm (caja con 20 paquetes)	caja	1,902	58	1,193	570	2	28	11	53	13

El detalle por inmueble de insumos y material del **SERVICIO** se dará a conocer por el **ADMINISTRADOR DEL CONTRATO** al **LICITANTE** Adjudicado, al inicio de los trabajos mediante relación de insumos y materiales necesarios para el **SERVICIO**





## APÉNDICE V

### RELACIÓN DE EQUIPO Y MAQUINARÍA DEL SERVICIO 2026

No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA)</b>										
GM007	Av. Cien Metros No 810, Col. Patera Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero (archivo)	GUSTAVO A. MADERO	ARCHIVO	2	1	1	0	0	1	0
CT255	Agustin Delgado # 58, Col Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	1	1	1	0	0	1	1
CT235	Triunfo No. 34, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (archivo)	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	1	2	1	1	1	1	1
NUEVO	Centro Integral de Desarrollo Educativo y Capacitación Administrativa Escolar (CIDECAE), Calle Miguel Schultz 105, Colonia San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06470, CDMX	CUAUHTEMOC	OFICINAS	1	1	1	0	0	1	0
CT051	Isabel la católica no 165, col. Centro, alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	6	1	1	1	0	1	1
NUEVO	Isabel la católica no 173, col. Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Entre calles Chimalpopoca y Fray Servando Teresa de Mier, Torre A, planta baja	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL, DGA</b>				<b>11</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>5</b>	<b>3</b>



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETADORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO (DGENAM)</b>										
IC042	Atletas s/n puerta 4 de ciudad deportiva, col. Magdalena Mixihuca Ex Ejido, Alcaldía Iztacalco (escuela)	IZTACALCO	ESCUELA	1	2	0	1	0	1	1
MH018	Calzada México Tacuba No. 75, Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo (escuela y oficina)	Miguel Hidalgo	ESCUELA OFICINAS	10	10	10	10	5	4	10
MH059	Campos Elíseos No. 467, Col. Polanco Reforma, Alcaldía Miguel Hidalgo (escuela y oficina)	Miguel Hidalgo	Escuela	3	3	3	1	1	2	2
CT236	Fresno No. 15, Col. Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	Cuauhtémoc	Oficina	2	2	2	1	1	1	1
AO021	Gustavo E. Campa, No. 94, Col. Guadalupe INN, Alcaldía Álvaro Obregón (escuela)	ALVARO OBREGON	ESCUELA	1	1	1	0	0	0	1
AZ072	Manuel Salazar No. 201, Col. Ex Hacienda del Rosario, Alcaldía Azcapotzalco (escuela)	AZCAPOTZALCO	ESCUELA	2	3	1	1	1	1	1
CT219	Ribera de San Cosme No. 83, Col. Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc (escuela y oficina)	Cuauhtémoc	ESCUELA	2	2	2	1	1	1	1
<b>TOTAL, DGENAM</b>				<b>21</b>	<b>23</b>	<b>19</b>	<b>15</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>17</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE)</b>										
IC141	Calle Sur 65A, No. 3228, Col. Viaducto Piedad, Alcaldía Iztacalco, C.P.08200 (Oficina D.O. 3)	Iztacalco	Oficinas Administrativas de nivel central	1	1	1	1	0	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
AZ019	Ahuacatitla S/N, Col. Azcapotzalco, Alcaldía Azcapotzalco, biblioteca "JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN"	AZCAPOTZALCO	BIBLIOTECA	1	1	1	1	0	0	0
TP109	Anillo Periférico Sur No. 7650, U.H. Villa Cuernanco Infonavit, Col. Granjas Coapa, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14330 (Oficina D.O. 4)	Tlalpan	Oficinas Administrativas de nivel central	1	1	1	0	0	1	0
CT028	Av. Parque España S/N Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "CARLOS FUENTES"	CUAUHTEMOC		1	1	1	1	0	0	0
AZ084	Av. Central Sur No. 560, Col. Pro-Hogar, Alcaldía Azcapotzalco, biblioteca "JOSÉ ENRIQUE RODO"	AZCAPOTZALCO	BIBLIOTECA	1	1	1	0	0	0	0
AZ184	Av. Hidalgo No. 142, Col. Santa Bárbara, Alcaldía Azcapotzalco, biblioteca "VITO ALESIO ROBLES"	AZCAPOTZALCO	BIBLIOTECA	1	1	1	1	0	0	0
CT026	Av. México y Sonora S/N Col. Hipódromo Condesa Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "AMALIA GONZÁLEZ CABALLERO"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	1	1	1	1	0	0	0
BJ036	Río Balsas y Mira valle No. 919, Col. Mira valle, Alcaldía Benito Juárez, biblioteca "ENRIQUE GONZÁLEZ MARTÍNEZ"	BENITO JUÁREZ	BIBLIOTECA	1	1	1	0	0	0	0
CT029	Calzada San Simón S/N, Col. San Simón Tolnahuac, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "PARQUE SAN SIMÓN"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	1	2	2	1	0	0	1
IC013	Coruña No. 325-A Col. Viaducto Piedad, Alcaldía Iztacalco, biblioteca "AMADO NERVO"	IZTACALCO	BIBLIOTECA	1	1	1	1	0	0	0
IC013	Coruña No. 325-C Col. Viaducto Piedad, Alcaldía Iztacalco (oficina)	Iztacalco	Almacén	1	3	3	1	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
<b>BJ025</b>	Coyoacán No. 521, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez (oficina)	Benito Juárez	Oficina	2	2	2	1	2	1	2
<b>MA006</b>	Gastón Melo Y prolongación Cuauhtémoc s/n, San Antonio Tecomit, Alcaldía Mil palta, cp. 12100, biblioteca "QUINTIL VILLANUEVA RAMOS"	MILPA ALTA	BIBLIOTECA	1	3	2	1	0	0	1
<b>CT166</b>	Av. Eje Central Lázaro Cárdenas No. 302, Col. Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06900 (ARCHIVO)	Cuauhtémoc	Oficinas Administrativas de nivel central	0	0	0	0	1	1	0
<b>CT006</b>	Jalapa 272. col roma sur alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "BENITO JUAREZ"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	1	2	2	1	0	0	0
<b>MH019</b>	José María Moran No. 44, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, biblioteca "MANUEL JOSÉ OTHON" (biblioteca)	COYOACÁN	BIBLIOTECA	1	2	2	1	0	0	0
<b>MH064</b>	Av. Marina Nacional 222, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	Miguel Hidalgo	Oficina	2	1	2	1	1	1	1
<b>MH134</b>	Av. Maestro Rural No. 57; Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11330 (OFICINA D.O. 1)	Hidalgo	Oficinas Administrativas de nivel central	1	1	1	1	1	1	1
<b>CT205</b>	Manuel María Contreras No. 116, Col. San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "SALVADOR DÍAZ MIRÓN"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	1	1	1	1	0	0	0
<b>MH020</b>	Mar Mármara S/N, y Mar de la Sonda s/n, col. Popotla, Alcaldía Miguel Hidalgo, biblioteca "MTRO. ALONSO LUJAMBIO IRAZABAL"	MIGUEL HIDALGO	BIBLIOTECA	1	3	2	1	0	0	0
<b>BJ093</b>	Martin Mendalde 1321, col. Del valle, alcaldía. Benito Juárez (almacén)	Benito Juárez	Bodega	2	2	1	1	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
MH013	Melchor Ocampo No. 91, Col. Tlaxpana, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	Miguel Hidalgo	Oficina Almacén	4	2	4	2	1	1	1
TP166	Av. México Xochimilco no. 4832, col. San Lorenzo Alcaldía Tlalpan (almacén y oficina)	Tlalpan	Oficinas	1	1	1	1	0	1	1
CT065	Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros" Mixcalco No. 6 Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06020 (escuela)	CUAHUTEMOC	ESCOLAR	1	1	1	0	0	0	1
BJ004	Av. Municipio Libre No. 59 Bis, Col. Portales, Alcaldía Benito Juárez, biblioteca "MANUEL ACUÑA"	BENITO JUÁREZ	BIBLIOTECA	1	1	1	1	0	0	0
GM422	Poniente140 no 475, Col. Industrial Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	Gustavo A. Madero	Oficina	0	1	1	1	0	0	0
XC009	Prolongación División del Norte no 6225, col tierra nueva, Gustavo a Madero, biblioteca "NEZAHUALCOYOTL"	NEZAHUALCOYOT	BIBLIOTECA	2	3	2	1	0	0	1
CT030	Regina No. 111, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "RUBEN DARÍO"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	1	1	1	1	0	0	0
CT137	Ribera de San Cosme no 61 Col. Santa María la Rivera Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "SOR JUANA INES DE LA CRUZ"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	1	2	1	1	0	0	0
GM054	Santiago no 126, Col. Tepeyac Insurgentes, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	Gustavo A Madero	Administrativo	0	3	0	0	0	0	0
GM239	Calle de Schumann y Constantino S/N, Col. Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07870 (OFICINA D.O. 2)	Gustavo A. Madero	Oficinas Administrativas de nivel central	2	3	3	2	1	2	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
AO013	Veracruz y guerrero s/n col. Atizapán, Alcaldía Álvaro Obregón, biblioteca "JOSÉ MARTÍ"	ALVARO OBREGÓN	BIBLIOTECA	1	3	2	1	0	0	0
CY050	Viena 121 Col. El Carmen, Alcaldía Coyoacán (escuela)	COYOACAN	ESCUELA	0	3	3	1	0	0	1
CT256	Nezahualcōyotl No. 127, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06080, CDMX (NUEVO)	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	1	1	1	1	1	1	1
CT049	José María Izazaga No. 74, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	1	1	1	1	1	1	1
GM416	Camellón Oriente 95 y Norte 54 s/n, Col. Emiliano Zapata, alcaldía Gustavo A, Madero (oficina)	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	2	2	1	1	0	1	0
XC042 XC082	Muyuguarda S/N, manzana "A", Barrio 18, Alcandía Xochimilco (oficina)	XOCHIMILCO	OFICINA	1	1	1	1	0	1	0
IC032	Manuel Acuña s/n, Col. San francisco Xicaltongo, Alcaldía Iztacalco (oficina)	XOCHIMILCO	OFICINA	1	1	1	1	0	1	0
CY011	Calzada de Tlalpan s/n, Col Educación, Alcaldía Coyoacán, biblioteca "JOSÉ ROSAS MORENO"	COYOACÁN	BIBLIOTECA	1	1	1	1	0	0	0
XC008	Desiderio Peña, Pueblo de Santa María Nativitas Alcaldía Xochimilco, biblioteca "JOSÉ REVUELTAS"	XOCHIMILCO	BIBLIOTECA	1	3	2	1	0	0	0
MH141	<b>Centro de Acopio</b> Shakespeare No. 4 Col. Nueva Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11590	MIGUEL HIDALGO	EDUCATIVO	1	1	1	0	0	0	0
GM276	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 203</b> Norte 1-H No. 4521, Primer Piso, Col. Guadalupe Victoria, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07200	Gustavo A Madero	Administrativo	1	1	1	1	1	0	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
GM276	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 211</b> Norte 1-H No. 4521, Planta baja, Col. Guadalupe Victoria, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07200	Gustavo A Madero	Administrativo	0	1	1	0	0	0	0
BJ016	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 302</b> Moras No. 634, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100	BENITO JUAREZ	OFICINA ADMINISTRATIVA	0	0	0	1	0	0	0
AO193	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 106</b> Calle 10 y Canarios S/N, Col. Toltecas, Alcaldía Alvaro Obregon, C.P. 01150	ALVARO OBREGÓN	ADMINISTRATIVO	1	1	1	0	0	0	0
AO093	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 109</b> Antigua Vía a La Venta S/N U.H. Lomas De Becerra Col. Cristo Rey, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01280	ALVARO OBREGÓN	ADMINISTRATIVO	1	1	1	0	0	0	0
CJ040	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 119</b> Cerrada de Tejocote S/N Col. Contadero, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05500	CUAJIMALPA DE MORELOS	ADMINISTRATIVO	1	1	1	0	0	0	0
AO093	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 313</b> Antigua Vía a La Venta S/N U.H. Lomas De Becerra Col. Cristo Rey, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01280	ALVARO OBREGÓN	ADMINISTRATIVO	1	1	1	0	0	0	0
AO194	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 314</b> Av. Toluca S/N Col. Olivar de los Padres, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01780	ALVARO OBREGÓN	ADMINISTRATIVO	1	1	1	0	0	0	0



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
CY098	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 319</b> Cerro de San Francisco No.97, Col. Campestre Churubusco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04200	COYOACAN	OFICINA	0	0	0	0	0	0	0
VC047	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 313</b> Av. 4 No. 447, Col. Puebla, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15020	Venustiano Carranza	Oficinas	1	1	1	0	0	0	0
CY050	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 315</b> Viena 121 Col. El Carmen, Alcaldía Coyoacán	COYOACAN	OFICINA	0	0	0	0	0	0	0
TH093	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 404 y 416</b> Privada de Eucalipto No 9, Col. Arboledas, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13219	Tláhuac	Administrativo	1	1	1	1	1	1	1
TP111	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 402</b> Lacandones No. 15, Col. Pedregal de las Águilas, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14439	Tlalpan	Administrativo	1	1	1	1	1	1	1
TP111	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 403</b> Lacandones No. 15, Col. Pedregal de las Águilas, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14439	Tlalpan	Administrativo	1	1	1	1	1	1	0
TP111	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 410</b> Lacandones No. 15, Col. Pedregal de las Águilas, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14439	Tlalpan	Administrativo	1	1	1	1	1	1	1
AO099	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 107</b> Antigua vía La venta S/N Col. Cristo Rey Alcaldía Alvaro Obregón CP 01280	ÁLVARO OBREGÓN	oficina	1	1	1	0	0	0	0



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
TP032	Archivo de Trámite Unidad Habitacional Tlalpan ISSSTE S/N, Col. Educación, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04400 (NUEVO)	Coyoacán	Administrativo	1	1	1	1	0	0	0
DEEI	Zona de supervisión 118 Cerrada de Tejocotes S7N Col. Contadero, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05500	CUAJIMALPA DE MORELOS	oficina	1	1	1	0	0	0	0
DEEI	Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva 412, 413, 379 y 391 Cerrada Hidalgo S/N, Pueblo San Miguel Xicalco, Tlalpan, C.. 14439	Tlalpan	oficina	1	1	1	1	1	1	1
CSEP	<b>INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 1 Adolfo Prieto</b> No 1128. Col del Valle, Alcaldía Benito Juarez C.P. 03100, Ciudad de México	BENITO JUAREZ	INTERNADO	0	0	0	0	0	0	0
CSEP	<b>INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 2</b> Azcapotzalco la Villa No. 269, Col. Sta Catarina, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02020, Ciudad de México	AZCAPOTZALCO	INTERNADO	0	0	0	0	0	0	0
CSEP	<b>INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 17</b> Av. Circunvalación No. 87, Col Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15300, Ciudad de México	VENUSTIANO CARRANZA	INTERNADO	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL, DGOSE</b>				<b>61</b>	<b>82</b>	<b>74</b>	<b>44</b>	<b>17</b>	<b>22</b>	<b>22</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA (DGEST)</b>										
GM417	Cerrada Plan de San Luis No. 11, Col. Santa María Ticomán, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	G.A.M.	Unidad Administrativa	2	1	1	1	0	0	0



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
<b>NUEVO</b>	Archivo de Concentración Calzada Azcapotzalco la Villa, No.259, colonia Santo Tomas, C.P. 02020, Alcaldía Azcapotzalco	AZCAPOTZALCO	ARCVHIVO	1	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL, DGEST</b>				<b>3</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA (DGSEI)</b>										
<b>IP514</b>	Begonias No. 85, Col. Los Ángeles, Alcaldía Iztapalapa (almacén)	IZTAPALAPA	ALMACEN	1	1	1	1	0	1	0
<b>IP041</b>	Cuahtémoc y Mariano Escobedo 110 Col. San José alcaldía Iztapalapa (bibliotecas)	IZTAPALAPA	BIBLIOTECA	1	1	1	1	0	1	0
<b>IP515</b>	Javier Rojo Gómez No.1149, col. Barrio de San Pedro, Alcaldía Iztapalapa (oficinas)	IZTAPALAPA	OFICINA	1	1	1	1	0	1	1
<b>IP238</b>	Rafael Curiel y coronel Matías Rodríguez S/N, Col. Constitución de 1917, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	IZTAPALAPA	OFICINA	1	1	1	1	0	1	0
<b>IP200</b>	Sur 103 A No 624, Col Sector Popular, Alcaldía Iztapalapa (bibliotecas)	IZTAPALAPA	BIBLIOTECA	1	1	1	0	0	1	0
<b>TOTAL, DGSEI</b>				<b>5</b>	<b>5</b>	<b>5</b>	<b>4</b>	<b>0</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (DA)</b>										
<b>BJ120</b>	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR. Calzada de Tlalpan No. 568, Col. Moderna, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03510, CDMX.	BENITO JUÁREZ	OFICINAS	1	1	1	0	0	1	0
<b>BJ127</b>	Tlalpan 515 Col, Álamos, Alcaldía Benito Juárez (oficinas)	Benito Juarez	Administrado	0	4	1	0	0	0	1
<b>TOTAL, DA</b>				<b>1</b>	<b>5</b>	<b>2</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1</b>	<b>1</b>



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO (DGIFA)</b>										
<b>MH135</b>	Colegio Salesiano No. 42, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	MIGUEL HIDALGO	OFICINAS	1	1	1	1	0	1	1
<b>CY043</b>	Prolongación Atrio de San Francisco No.78, Col. Cuadrante de San Francisco, Alcaldía Coyoacán (oficina)	Coyoacán	Oficina	1	2	1	1	0	0	0
<b>IP245</b>	Calle 17 No. 25, Col. U.H. Santa Cruz Meyehualco, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	Iztapalapa	Oficina, Reuniones de trabajo zonas escolares	1	1	1	1	0	1	0
<b>TP108</b>	Calzada del Hueso U.H. Hueso Infonavit No. 151, Col. Ex Hacienda de Coapa, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14310 (oficina)	Tlalpan	Oficinas	1	2	1	0	1	1	0
<b>IP501</b>	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. El Santuario, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	Iztapalapa	Administrativo / Académico	1	1	1	1	1	1	1
<b>MH139</b>	Comercio No. 114, Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	MIGUEL HIDALGO	OFICINA	1	1	0	0	0	0	0
<b>GM034</b>	Ferrocarril Hidalgo No. 1119, Col. Granjas Modernas, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	Gustavo a. Madero	Escuela	1	1	1	1	0	1	0
<b>IP508</b>	Guelatao y Batallón de Zacapoaxtla S/N, Col. Ejército de Oriente, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	Iztapalapa	Oficina	2	5	2	1	1	1	0
<b>MH007</b>	Calzada México Tacuba No. 75, Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo, <b>(Centro de Maestros DGIFA)</b>	Miguel Hidalgo	Escuela Oficina	0	3	0	0	0	0	0
<b>CT236</b>	Fresno No. 15, Col. Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc <b>(Centro de Maestros DGIFA)</b>	Cuauhtémoc	Oficinas	1	5	1	1	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETAORES DE SEGURIDAD	EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO	MANGUERA DE POLIURETANO	HIDROLAVADORA DE ALTA PRESIÓN	LAVADORA PARA MUEBLES	ASPIRADORA INDUSTRIAL	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)
TP166	Av. México Xochimilco no. 4832, col. San Lorenzo Alcaldía Tlalpan ( <b>Centro de Maestros DGIFA</b> )	TLALPÁN	OFICINAS Y AULAS CAPACITACIÓN	0	0	0	0	0	1	1
GM422	Poniente140 no 475, col. Industrial vallejo, alcaldía Gustavo a Madero ( <b>Centro de Maestros DGIFA</b> )	G.A.M.	CENTRO DE MAESTROS	0	2	0	0	0	0	0
MG054	Tlaxcala 16, Colonia Héroes de Padierna, Alcaldía Magdalena Contreras	Magdalena Contreras	Oficina	0	0	0	0	0	1	1
VC023	Lázaro Pavía No. 294, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza (oficina)	Venustiano Carranza	Centro de Maestros	2	2	1	0	0	0	0
CT229	Plaza del Estudiante No. 6, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	Cuauhtémoc	OFICINA	0	0	0	0	0	1	0
<b>TOTAL, DGIFA</b>				<b>12</b>	<b>26</b>	<b>10</b>	<b>7</b>	<b>4</b>	<b>10</b>	<b>5</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACION Y EVALUCIÓN EDUCATIVA (DGPPEE)</b>										
GM042	Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero(oficina)	Gustavo A. Madero	Oficina	0	0	0	0	0	0	0
NUEVO	Nezahualcóyotl No.127, piso 1, col. Centro, cp. 06080, Alcaldía Cuauhtemec, Ciudad de México	Cuahtemec	ALMACEN	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL, DGPPEE</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTAL, ACUMULADO</b>				<b>109</b>	<b>148</b>	<b>116</b>	<b>73</b>	<b>31</b>	<b>53</b>	<b>49</b>

No.	EQUIPO Y MAQUINARIA	ESPECIFICACIONES
1	<b>ESCALERA TIPO TIJERA CON SUJETADORES DE SEGURIDAD</b>	La altura debe ser de un total de 1.83m, peso de 5.6 Kg incluye charola para herramienta con una capacidad de carga de 90 Kg
2	<b>EXTENSIÓN ELÉCTRICA USO RUDO</b>	Longitud de 10 m, clavija y contacto polarizados, cable mínimo 14 AWG.
3	<b>MANGUERA DE POLIURETANO</b>	Poliuretano de 1/2" con conexión rápida de 1/4", presión máxima de 20 psi y de 15 metros



No.	EQUIPO Y MAQUINARIA	ESPECIFICACIONES
4	ASPIRADORA PARA MUEBLES	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE</b> Adjudicado
5	ASPIRADORA INDUSTRIAL	Aspiradora con capacidad 68L, Manguera de 3.6 metros por 3.8 centímetros de diámetro o aproximado. Aspiración fija o móvil de virutas tanto secas como húmedas, polvo grueso y partículas similares que se acumulan. Para ello, los aspiradores para uso industrial funcionan con un vacío elevado y un caudal de aire relativamente bajo.
6	PULIDORA INDUSTRIAL Y ACCESORIOS (SEGÚN INMUEBLE)	Pulidora de hierro reforzado, Tamaño de la Máquina 20 pulgadas, Motor 1.5 HP, Fuente de Potencia 127V, Velocidad del Cepillo 175 rpm, Longitud de Cable 15 metros, Construcción Hierro Reforzado, que deberá contar con Base para disco para pulidora universal de Plástico de 19 Pulgadas para Pulidora de Pisos, Cerdas Gruesas de plástico resistentes a la abrasión de larga duración, cepillo pulidor circular de alambre acerado 19" (con alza) y cepillo lavador para limpieza de vestiduras.



## APÉNDICE VI

### CANTIDAD DE DESPACHADORES DE CONSUMIBLES EN COMODATO, POR INMUEBLE 2026

No.	DOMICILIO	ALCADAIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN (DGA)</b>											
GM007	Av. Cien Metros No 810, Col. Patera Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero (archivo)	GUSTAVO A. MADERO	ARCHIVO	2	0	2	2	0	0	1	1
CT255	Agustin Delgado # 58, Col Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	15	0	20	15	0	15	14	14
CT235	Triunfo No. 34, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (archivo)	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	18	0	8	12	9	2	2	2
NUEVO	Centro Integral de Desarrollo Educativo y Capacitación Administrativa Escolar (CIDECAE), Calle Miguel Schultz 105, Colonia San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06470, CDMX	CUAUHTEMOC	OFICINAS	5	0	8	5	0	2	2	2
CT051	Isabel la católica no 165, col. Centro, alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	CUAUHTÉMOC	ADMINISTRATIVO	25	25	0	25	25	8	8	8
NUEVO	Isabel la católica no 173, col. Centro, alcaldía Cuauhtémoc, Entre calles Chimalpopoca y Fray Servando Teresa de Mier, Torre A, planta baja	CUAUHTÉMOC	Unidad Administrativa	4	2	2	4	0	1	1	1
<b>TOTAL, DGA</b>				<b>69</b>	<b>27</b>	<b>40</b>	<b>63</b>	<b>34</b>	<b>28</b>	<b>28</b>	<b>28</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL Y ACTUALIZACIÓN DEL MAGISTERIO (DGENAM)</b>											



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
IC042	Atletas s/n puerta 4 de ciudad deportiva, col. Magdalena Mixihuca Ex Ejido, Alcaldía Iztacalco (escuela)	IZTACALCO	ESCUELA	12	4	0	6	5	0	2	0
MH018	Calzada México Tacuba No. 75, Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo (escuela y oficina)	Miguel Hidalgo	ESCUELA OFICINAS	100	100	100	100	100	50	50	50
MH059	Campos Eliseos No. 467, Col. Polanco Reforma, Alcaldía Miguel Hidalgo (escuela y oficina)	Miguel Hidalgo	Escuela	20	50	50	20	0	10	10	10
CT236	Fresno No. 15, Col. Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	Cuauhtemoc	oficina	20	0	20	20	20	2	2	2
AO021	Gustavo E. Campa, No. 94, Col. Guadalupe INN, Alcaldía Álvaro Obregón (escuela)	ALVARO OBREGON	ESCUELA	15	10	0	0	10	3	3	3
AZ072	Manuel Salazar No. 201, Col. Ex Hacienda del Rosario, Alcaldía Azcapotzalco (escuela)	Azcapotzalco	ESCUELA	45	45	0	20	45	15	15	5
CT219	Ribera de San Cosme No. 83, Col. Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc (escuela y oficina)	Cuauhtemoc	ESCUELA	12		12	12	12	2	2	2
<b>TOTAL, DGENAM</b>				<b>224</b>	<b>209</b>	<b>182</b>	<b>178</b>	<b>192</b>	<b>82</b>	<b>84</b>	<b>72</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OPERACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS (DGOSE)</b>											
IC141	Calle Sur 65A, No. 3228, Col. Viaducto Piedad, Alcaldía Iztacalco, C.P.08200 (Oficina D.O. 3)	Iztacalco	Oficinas Administrativas de nivel central	7	7	7	7	7	2	2	2
AZ019	Ahuacatitla S/N, Col. Azcapotzalco, Alcaldía Azcapotzalco, biblioteca "JOSÉ MARÍA MORELOS Y PAVÓN"	AZCAPOTZALCO	BIBLIOTECA	5	5	5	5	3	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
TP109	Anillo Periférico Sur No. 7650, U.H. Villa Cuernavaca Infonavit, Col. Granjas Coapa, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14330 (Oficina D.O. 4)	Tlalpan	Oficinas Administrativas de nivel central	1	1	1	1	1	1	1	1
CT028	Av. Parque España S/N Col. Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "CARLOS FUENTES"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	3	3	3	3	2	1	1	1
AZ084	Av. Central Sur No. 560, Col. Pro-Hogar, Alcaldía Azcapotzalco, biblioteca "JOSÉ ENRIQUE RODO"	AZCAPOTZALCO	BIBLIOTECA	1	1	1	1	1	0	0	1
AZ184	Av. Hidalgo No. 142, Col. Santa Bárbara, Alcaldía Azcapotzalco, biblioteca "VITO ALESIO ROBLES"	AZCAPOTZALCO	BIBLIOTECA	3	3	3	3	3	1	1	1
CT026	Av. México y Sonora S/N Col. Hipódromo Condesa Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "AMALIA GONZÁLEZ CABALLERO"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	3	3	3	3	2	1	1	1
BJ036	Río Balsas y Mira valle No. 919, Col. Mira valle, Alcaldía Benito Juárez, biblioteca "ENRIQUE GONZÁLEZ MARTÍNEZ"	BENITO JUÁREZ	BIBLIOTECA	1	1	1	1	1	0	0	0
CT029	Calzada San Simón S/N, Col. San Simón Tolnahuac, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "PARQUE SAN SIMÓN"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	4	4	4	4	3	1	1	1
IC013	Coruña No. 325-A Col. Viaducto Piedad, Alcaldía Iztacalco, biblioteca "AMADO NERVO"	IZTACALCO	BIBLIOTECA	2	2	2	2	2	0	0	1
IC013	Coruña No. 325-C Col. Viaducto Piedad, Alcaldía Iztacalco (oficina)	Iztacalco	Almacén	4	3	3	3	3	2	2	2
BJ025	Coyoacán No. 521, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez (oficina)	Benito Juárez	Oficina	8	10	10	10	10	3	3	3



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
MA006	Gastón Melo Y prolongación Cuauhtémoc s/n, San Antonio Tecomit, Alcaldía Milpalta, cp. 12100, biblioteca "QUINTIL VILLANUEVA RAMOS"	MILPA ALTA	BIBLIOTECA	5	5	5	5	3	1	1	1
CT166	Av. Eje Central Lázaro Cárdenas No. 302, Col. Nonoalco Tlatelolco, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06900 (ARCHIVO)	Cuauhtémoc	Oficinas Administrativas de nivel central	1	1	1	1	1	1	1	1
CT006	Jalapa 272. col roma sur alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "BENITO JUAREZ"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	3	3	3	3	2	1	1	1
MH019	José María Moran No. 44, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, biblioteca "MANUEL JOSÉ OTHON" (biblioteca)	COYOACÁN	BIBLIOTECA	3	3	3	3	2	1	1	1
MH064	Av. Marina Nacional 222, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	Miguel Hidalgo	Oficina	2	0	2	2	0	1	1	1
MH134	Av. Maestro Rural No. 57; Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11330 (OFICINA D.O. 1)	Hidalgo	Oficinas Administrativas de nivel central	15	5	5	5	5	1	1	1
CT205	Manuel María Contreras No. 116, Col. San Rafael, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "SALVADOR DÍAZ MIRÓN"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	2	2	2	2	2	0	0	1
MH020	Mar Mármara S/N, y Mar de la Sonda s/n, col. Popotla, Alcaldía Miguel Hidalgo, biblioteca "MTRO. ALONSO LUJAMBIO IRAZABAL"	Miguel Hidalgo	BIBLIOTECA	3	3	3	3	2	1	1	1
BJ093	Martin Mendalde 1321, col. Del valle, alcaldía. Benito Juárez (almacén)	Benito Juárez	Bodega	4	4	4	4	4	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
MH013	Melchor Ocampo No. 91, Col. Tlaxpana, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	Miguel Hidalgo	Oficina de Almacén	9	0	9	10	0	2	2	2
TP166	Av. México Xochimilco no. 4832, col. San Lorenzo Alcaldía Tlalpan (almacén y oficina)	Tlalpan	Oficinas	15	13	13	13	13	1	1	1
CT065	Escuela Nacional para Ciegos "Lic. Ignacio Trigueros" Mixcalco No. 6 Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06020 (escuela)	Cuauhtémoc	Escolar	4	4	0	4	3	1	1	1
BJ004	Av. Municipio Libre No. 59 Bis, Col. Portales, Alcaldía Benito Juárez, biblioteca "MANUEL ACUÑA"	BENITO JUÁREZ	BIBLIOTECA	1	1	1	1	1	0	0	0
GM422	Poniente140 no 475, Col. Industrial Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	Gustavo A. Madero	Oficina	8	16	0	6	6	2	2	2
XC009	Prolongación División del Norte no 6225, col tierra nueva, Gustavo a Madero, biblioteca "NEZHUALCOYOTL"	NEZHUALCOYOT	BIBLIOTECA	5	5	5	5	3	1	1	1
CT030	Regina No. 111, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "RUBEN DARIO"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	2	2	2	2	2	0	0	1
CT137	Ribera de San Cosme no 61 Col. Santa María la Rivera Alcaldía Cuauhtémoc, biblioteca "SOR JUANA INES DE LA CRUZ"	CUAUHTÉMOC	BIBLIOTECA	2	2	2	2	2	0	0	1
GM054	Santiago no 126, Col. Tepeyac Insurgentes, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	Gustavo A Madero	Administrativo	0	0	4	2	2	1	1	1
GM239	Calle de Schumann y Constantino S/N, Col. Vallejo, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07870 (OFICINA D.O. 2)	Gustavo A. Madero	Oficinas Administrativas de nivel central	6	6	6	6	6	2	2	2



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
AO013	Veracruz y guerrero s/n col. Atizapán, Alcaldía Álvaro Obregón, biblioteca "JOSÉ MARTÍ"	ALVARO OBREGÓN	BIBLIOTECA	5	5	5	5	3	1	1	1
CY050	Viena 121 Col. El Carmen, Alcaldía Coyoacán (escuela)	COYOACAN	ESCUELA	2	4	0	4	0	2	2	2
CT256	Nezahualcóyotl No. 127, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, 06080, CDMX (NUEVO)	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	80	0	80	20	80	0	0	0
CT049	José María Izazaga No. 74, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	22	0	38	10	22	0	0	0
GM416	Camellón Oriente 95 y Norte 54 s/n, Col. Emiliano Zapata, alcaldía Gustavo A, Madero (oficina)	G.A.M.	ADMINISTRATIVO	2	4	4	4	4	2	2	2
XC042 XC082	Muyuguarda S/N, manzana "A", Barrio 18, Alcandía Xochimilco (oficina)	XOCHIMILCO	ADMINISTRATIVO	5	3	3	3	3	2	2	2
IC032	Manuel Acuña s/n, Col. San francisco Xicaltongo, Alcaldía Iztacalco (oficina)	IZTACALCO	ADMINISTRATIVO	2	4	4	4	4	1	1	1
CY011	Calzada de Tlalpan s/n, Col Educación, Alcaldía Coyoacán, biblioteca "JOSÉ ROSAS MORENO"	COYOACÁN	BIBLIOTECA	1	1	1	1	1	0	0	1
XC008	Desiderio Peña, Pueblo de Santa María Nativitas Alcaldía Xochimilco, Biblioteca "JOSÉ REVUELTAS"	XOCHIMILCO	BIBLIOTECA	3	3	3	3	3	1	1	1
MH141	<b>CENTRO DE ACOPIO</b> Shakespeare No. 4 Col. Nueva Anzures, Alcaldía Miguel Hidalgo C.P. 11590	MIGUEL HIDALGO	EDUCATIVO	2	2	0	2	2	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
GM276	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 203</b> Norte 1-H No. 4521, Primer Piso, Col. Guadalupe Victoria, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07200	Gustavo A Madero	Administrativo	0	0	0	0	0	1	1	1
GM276	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 211</b> Norte 1-H No. 4521, Planta baja, Col. Guadalupe Victoria, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07200	Gustavo A Madero	Administrativo	0	1	1	2	2	1	1	1
BJ016	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 302</b> Moras No. 634, Col. Del Valle, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03100	BENITO JUAREZ	OFICINA ADMINISTRATIVA	1	1	1	1	1	1	1	1
AO193	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 106</b> Calle 10 y Canarios S/N, Col. Toltecas, Alcaldía Alvaro Obregon, C.P. 01150	ALVARO OBREGÓN	ADMINISTRATIVO	2	2	0	2	2	1	1	1
AO093	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 109</b> Antigua Vía a La Venta S/N U.H. Lomas De Becerra Col. Cristo Rey, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01280	ALVARO OBREGÓN	ADMINISTRATIVO	2	2	0	2	2	1	1	1
CJ040	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 119</b> Cerrada de Tejocote S/N Col. Contadero, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05500	CUAJIMALPA DE MORELOS	ADMINISTRATIVO	2	2	0	2	2	1	1	1
AO093	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 313</b> Antigua Vía a La Venta S/N U.H. Lomas De Becerra Col. Cristo Rey, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01280	ALVARO OBREGÓN	ADMINISTRATIVO	2	2	0	2	2	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
AO194	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 314</b> Av. Toluca S/N Col. Olivar de los Padres, Alcaldía Álvaro Obregón C.P. 01780	ALVARO OBREGÓN	ADMINISTRATIVO	2	2	0	2	2	1	1	1
CY098	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 319</b> Cerro de San Francisco No.97, Col. Campestre Churubusco, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04200	COYOACAN	OFICINA	1	1	1	1	1	0	0	0
VC047	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 313</b> Av. 4 No. 447, Col. Puebla, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15020	Venustiano Carranza	Oficinas	1	1	1	1	1	0	0	1
CY050	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 315</b> Viena 121 Col. El Carmen, Alcaldía Coyoacán	COYOACAN	OFICINA	0	0	0	0	0	0	0	0
TH093	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 404 y 416</b> Privada de Eucalipto No 9, Col. Arboledas, Alcaldía Tláhuac, C.P. 13219	Tláhuac	Administrativo	3	3	3	3	3	1	1	1
TP111	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 402</b> Lacandones No. 15, Col. Pedregal de las Águilas, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14439	Tlalpan	Administrativo	2	2	2	2	2	1	1	1
TP111	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 403</b> Lacandones No. 15, Col. Pedregal de las Águilas, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14439	Tlalpan	Administrativo	2	2	2	2	2	1	1	1
TP111	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 410</b> Lacandones No. 15, Col. Pedregal de las	Tlalpan	Administrativo	1	1	1	1	1	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
	Aguilas, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14439										
AO099	<b>Zona de Supervisión de Educación Especial 107</b> Antigua vía La venta S/N Col. Cristo Rey Alcaldía Alvaro Obregón CP 01280	ÁLVARO OBREGÓN	oficina	2	2	0	2	2	1	1	1
TP032	<b>Archivo de Trámite</b> Unidad Habitacional Tlalpan ISSSTE S/N, Col. Educación, Alcaldía Coyoacán, C.P. 04400 (NUEVO)	Coyoacán	Administrativo	0	0	0	0	0	1	1	1
DEEI	<b>Zona de supervisión 118</b> Cerrada de Tejocotes S7N Col. Contadero, Alcaldía Cuajimalpa de Morelos, C.P. 05500	DGOSE	CUAJIMALPA DE MORELOS	2	2	0	2	2	1	1	1
DEEI	<b>Unidad de Educación Especial y Educación Inclusiva 412, 413, 379 y 391</b> Cerrada Hidalgo S/N, Pueblo San Miguel Xicalco, Tlalpan, C.. 14439	DGOSE	TLALPAN	2	2	2	2	2	2	2	2
CSEP	<b>INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 1 Adolfo Prieto</b> No 1128. Col del Valle, Alcaldía Benito Juarez C.P. 03100, Ciudad de México	BENITO JUAREZ	INTERNADO	0	0	0	0	0	0	0	0
CSEP	<b>INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 2</b> Azcapotzalco la Villa No. 269, Col. Sta Catarina, Alcaldía Azcapotzalco, C.P. 02020, Ciudad de México	AZCAPOTZALCO	INTERNADO	0	0	0	0	0	0	0	0



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
CSEP	INTERNADO DE EDUCACIÓN PRIMARIA No. 17 Av. Circunvalación No. 87, Col Morelos, Alcaldía Venustiano Carranza, C.P. 15300, Ciudad de México	VENUSTIANO CARRANZA	INTERNADO	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>TOTAL, DGOSE</b>				<b>283</b>	<b>172</b>	<b>265</b>	<b>207</b>	<b>248</b>	<b>58</b>	<b>58</b>	<b>65</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE EDUCACIÓN SECUNDARIA TÉCNICA (DGEST)</b>											
GM417	Cerrada Plan de San Luis No. 11, Col. Santa María Ticomán, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	Gustavo A. Madero	Unidad Administrativa	6	5	2	5	6	1	1	1
NUEVO	Archivo de Concentración Calzada Azcapotzalco la Villa, No.259, colonia Santo Tomas, C.P. 02020, Alcaldía Azcapotzalco	DGEST	AZCAPOZALCO	2	2	0	2	2	0	0	0
<b>TOTAL, DGEST</b>				<b>8</b>	<b>7</b>	<b>2</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>1</b>
<b>DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA (DA)</b>											
BJ120	CENTRO DE INVESTIGACIÓN Y DIFUSIÓN DE EDUCACIÓN PREESCOLAR. Calzada de Tlalpan No. 568, Col. Moderna, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03510, CDMX.	BENITO JUÁREZ	OFICINAS	2	0	3	2	0	2	1	2
BJ127	Tlalpan 515 Col, Álamos, Alcaldía Benito Juárez (oficinas)	Benito Juarez	Administrativo	5	3	0	4	2	2	2	2
<b>TOTAL, DA</b>				<b>7</b>	<b>3</b>	<b>3</b>	<b>6</b>	<b>2</b>	<b>4</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS IZTAPALAPA (DGSEI)</b>											
IP514	Begonias No. 85, Col. Los Angeles, Alcaldía Iztapalapa (almacén)	IZTAPALAPA	ALMACEN DE BIENES DE CONSUMO	3	3	0	3	3	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
IP041	Cuauhtémoc y Mariano Escobedo 110 Col. San José alcaldía Iztapalapa (bibliotecas)	IZTAPALAPA	BIBLIOTECA PUBLICA	2	2	0	2	2	1	1	1
IP515	Javier Rojo Gómez No.1149, col. Barrio de San Pedro, Alcaldía Iztapalapa (oficinas)	IZTAPALAPA	OFICINAS	15	15	0	15	15	4	4	4
IP238	Rafael Curiel y coronel Matías Rodríguez S/N, Col. Constitución de 1917, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	IZTAPALAPA	OFICINAS	2	2	0	2	2	2	2	2
IP200	Sur 103 A No 624, Col Sector Popular, Alcaldía Iztapalapa (bibliotecas)	IZTAPALAPA	BIBLIOTECA PUBLICA	2	2	0	2	2	1	1	1
<b>TOTAL, DGSEI</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>0</b>	<b>24</b>	<b>24</b>	<b>9</b>	<b>9</b>	<b>9</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN Y FORTALECIMIENTO ACADÉMICO (DGIFA)</b>											
MH135	Colegio Salesiano No. 42, Col. Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	MIGUEL HIDALGO	OFICINAS	10	15	12	10	15	3	3	3
CY043	Prolongación Atrio de San Francisco No.78, Col. Cuadrante de San Francisco, Alcaldía Coyoacán (oficina)	Coyoacán	Oficina	10	13	5	10	15	3	3	3
IP245	Calle 17 No. 25, Col. U.H. Santa Cruz Meyehualco, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	Iztapalapa	Oficina, Reuniones de trabajo zonas escolares	4	6	3	4	4	3	3	3
TP108	Calzada del Hueso U.H. Hueso Infonavit No. 151, Col. Ex Hacienda de Coapa, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14310 (oficina)	Tlalpan	Oficinas	4	5	2	2	4	2	2	2
IP501	Camino Cerro de la Estrella S/N, Col. El Santuario, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	Iztapalapa	Administrativo / Académico	4	5	2	4	5	1	1	1
MH139	Comercio No. 114, Col. Escandón, Alcaldía Miguel Hidalgo (oficina)	MIGUEL HIDALGO	OFICINA	3	5	2	3	5	3	2	3



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
GM034	Ferrocarril Hidalgo No. 1119, Col. Granjas Modernas, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	Gustavo A. Madero	Escuela	4	5	1	2	4	2	2	1
IP508	Guelatao y Batallón de Zacapoaxtla S/N, Col. Ejército de Oriente, Alcaldía Iztapalapa (oficina)	Iztapalapa	Oficinas	5	5	3	2	5	1	1	2
MH007	Calzada México Tacuba No. 75, Col. Un Hogar para Nosotros, Alcaldía Miguel Hidalgo, <b>(Centro de Maestros DGIFA)</b>	Miguel Hidalgo	Escuela Oficina	6	5	2	2	4	2	2	2
CT236	Fresno No. 15, Col. Santa María la Ribera, Alcaldía Cuauhtémoc <b>(Centro de Maestros DGIFA)</b>	CUAUHTÉMOC	OFICINAS	3	8	2	2	4	2	2	3
TP166	Av. México Xochimilco no. 4832, col. San Lorenzo Alcaldía Tlalpan <b>(Centro de Maestros DGIFA)</b>	TLALPÁN	OFICINAS Y AULAS CAPACITACIÓN	10	10	4	4	10	1	1	6
GM422	Poniente 140 no 475, col. Industrial vallejo, alcaldía Gustavo a Madero <b>(Centro de Maestros DGIFA)</b>	Gustavo A. Madero	CENTRO DE MAESTROS	3	5	5	5	5	1	1	2
MG054	Tlaxcala 16, Colonia Héroes de Padierna, Alcaldía Magdalena Contreras	Magdalena Contreras	oficina	2	5	2	4	5	2	1	2
VC023	Lázaro Pavía No. 294, Col. Jardín Balbuena, Alcaldía Venustiano Carranza (oficina)	Venustiano Carranza	Centro de maestros	10	16	8	5	16	4	4	2
CT229	Plaza del Estudiante No. 6, Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc (oficina)	Cuauhtémoc	Oficina	5	5	2	3	5	1	1	2
<b>TOTAL, DGIFA</b>				<b>83</b>	<b>113</b>	<b>55</b>	<b>62</b>	<b>106</b>	<b>31</b>	<b>29</b>	<b>37</b>
<b>DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN, PROGRAMACION Y EVALUCIÓN EDUCATIVA (DGPPEE)</b>											
GM042	Instituto Politécnico Nacional No. 3600, Col. San Pedro Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero (oficina)	Gustavo A. Madero	Oficina	3	5	0	3	3	1	1	1



No.	DOMICILIO	ALCADIA	USO DEL INMUEBLE	JABÓN LÍQUIDO - ESPUMA PARA MANOS	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO	PAPEL HIGIÉNICO JUMBO JR.	TOALLA EN ROLLO	TOALLA INTERDOBLADA	CONTENEDOR COLOR GRIS, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR VERDE, USO RUDO 360 lts	CONTENEDOR COLOR AMARILLO, USO RUDO 360 lts
NUEVO	Nezahualcóyotl No.127, piso 1, col. Centro, cp. 06080, Alcaldía Cuauhtemoc, Ciudad de México	Cuahtemoc	OFICINA	1	1	0	1	1	1	1	1
<b>TOTAL, DGPPEE</b>				<b>4</b>	<b>6</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>4</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>2</b>
<b>TOTAL, ACUMULADO</b>				<b>702</b>	<b>561</b>	<b>547</b>	<b>551</b>	<b>618</b>	<b>215</b>	<b>214</b>	<b>218</b>



## APÉNDICE VII

<b>Inmueble:</b> _____ <b>Domicilio:</b> _____ _____	<b>Fecha:</b> _____
--	---------------------

No.	Nombre del elemento	Hora de entrada	Firma	Hora salida	Firma	Observaciones
1						
2						
3						
4						
5						
...						
...						

**ENCARGADO DEL  
INMUEBLE  
(AEFCM)**

**SUPERVISOR  
NOMBRE DE LA  
EMPRESA**

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA





## APÉNDICE VIII

### LISTA DE ASISTENCIA MENSUAL POR INMUEBLE

No. de Contrato

Inmueble: _____	Fecha: _____
Domicilio: _____	
Coordinación Administrativa: _____	

DÍA	MES	TURNO MATUTINO			TURNO VESPERTINO		
		NÚMERO DE ELEMENTOS CONFORME A CONTRATO	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS	NÚMERO DE ELEMENTOS CONFORME A CONTRATO	ASISTENCIAS	INASISTENCIAS
1							
2							
3							
4							
...							
...							
<b>TOTALES</b>		<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

ENCARGADO DEL INMUEBLE  
(AEFCM)

SUPERVISOR  
NOMBRE DE LA EMPRESA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
(AEFCM)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA



## APÉNDICE IX

### REPORTE DE SUPERVISIÓN DE LOS SERVICIOS

Inmueble: _____	N° de Contrato: _____
_____	Vigencia: _____
Domicilio: _____	Nombre de la Empresa: _____
_____	_____
Supervisor: _____	_____
Teléfono: _____	_____
Encargado del inmueble: _____	_____
Correo: _____	Fecha de la Supervisión: _____
Teléfono: _____	Hora de supervisión: _____

	Oficina	Número de elementos de limpieza conforme al contrato	
	Biblioteca	Asistencia del día	
	Almacén	Faltas	
	Archivo	Con uniforme	
	Escuela	Con gafete	

Para la supervisión de los servicios, deberá observarse lo estipulado en el **Apéndice III "Catálogo de Conceptos y Niveles de los Servicios"**, así como lo estipulado en el **Apéndice I "Insumos, Materiales, Consumibles, Herramienta y Maquinaria Requeridos"**

El **LICITANTE** proporcionará el **SERVICIO** de acuerdo con la siguiente tabla de actividades:

	Áreas	Descripción de la Rutina	Periodo	Frecuencia	EFECTUADO (FECHA)		
					SI	NO	NO APLICA
<b>Pisos</b>							
1	Piso de Madera (Duela y Parket)	Tratamiento de Cera	Mensual	1 vez al mes			
		Mopeado	Diario	1 vez al día			
2	Piso Laminado	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Mopeado	Diario	1 vez al día			
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Trapeado	Diario	1 vez al día			



		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes			
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana			
5	Alfombra	Aspirado	Semanal	3 veces por semana			
		Lavado	Bimestral	1 vez al bimestre			
6	Escaleras	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Trapeado	Diario	1 vez al día			
		Pulido (según material)	Mensual	1 vez al mes			
7	Elevadores	Sacudido	Diario	1 vez al día			
		Limpieza	Diario	1 vez al día			
		Pulido	Mensual	1 vez al mes			
8	Estacionamiento, Azotea y Áreas Comunes	Barrido	Diario	1 vez al día			
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana			
<b>Núcleos Sanitarios</b>							
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Diario	2 veces al día			
		Desodorizado	Diario	2 veces al día			
		Lavado de Muros	Semanal	1 vez por semana			
		Reposición de papel de baño - manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Diario	Las veces que sean necesarias			
		Despachadores de jabón líquido	Diario	Cada vez que se agote el jabón			
<b>Mobiliario</b>							
10	Escritorios, Carpetas, Charolas y Accesorios de Escritorio	Limpieza	Diario	1 vez al día			
		Lavado (metal)	Quincenal	1 vez a la quincena			
		Encerado (madera)	Quincenal	1 vez a la quincena			
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Diario	1 vez al día			
		Lavado	Mensual	1 vez al mes			
12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Diario	1 vez al día			
		Limpieza	Semanal	1 vez a la semana			
13	Cestos de Basura	Vaciado	Diario	Las veces que sea necesario			
		Limpieza	Diario	1 vez al día			
		Lavado	Semanal	1 vez a la semana			
14	Ventiladores	Sacudido	Diario	1 vez al día			
		Lavado de aspas	Quincenal	1 vez a la quincena			



15	Enfriadores de Aire (Rejillas)	Limpieza	Mensual	1 vez al mes			
16	Extintores	Limpieza	Diario	1 vez al día			
17	Retiro de Goma de Mascar (muebles)	Retiro y Limpieza	Semanal	1 vez a la semana			
18	Despachadores de Agua (solo parte externa)	Limpieza	Diario	1 vez al día			
19	Persianas	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana			
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Diario	1 vez al día			
<b>Cocina</b>							
21	Cubiertas	Sacudido	Diario	1 vez al día			
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Diario	1 vez al día			
<b>Vidrios y Cancelería</b>							
23	Vidrios Interiores	Limpieza	Semanal	1 vez a la semana			
24	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m	Lavado	Trimestral	1 vez al trimestre			
25	Domos y Parasoles	Limpieza	Trimestral	1 vez al trimestre			
26	Letreros de Información, Cancelería, Pasamanos, Chapas, Macetas, Macetones, Estructuras Metálicas, Zoclos, Puertas	Limpieza	Diario	1 vez al día			
		Lavado	Quincenal	1 vez a la quincena			
<b>Muros</b>							
27	Muros Internos	Limpieza	Mensual	1 vez al mes			
28	Lambrín	Limpieza	Diario	1 vez al día			
		Encerado	Trimestral	1 vez al trimestre			

**INSUMOS, MATERIALES, CONSUMIBLES, HERRAMIENTA Y MAQUINARIA REQUERIDOS**

Áreas	Descripción de la Rutina	Materiales, Insumos, Consumibles, Herramienta y Maquinaria	Descripción	Norma Oficial Mexicana	
<b>Pisos</b>					
1	Piso de Madera (Duela y Parquet)	Tratamiento de Cera	Cera	Cera líquida para pisos	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Mopeado	Mop	MOP completo	N/A



			Aceite para mop	Tratamiento para mops (magnetizador)	N/A
			Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A
			Funda para mop	Funda para mop	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
2	Piso Laminado	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Mopeado	Mop	Mop completo	N/A
			Limpiador	Limpiador líquido para pisos laminados 1 lt	N/A
			Repuesto para mop	Repuesto para mop	N/A
			Funda para mop	Funda para mop	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
3	Mosaico, Loseta (Barro, Cerámica, Vinílica, Otros), Mármol.	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Trapeado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Mechudo	Mechudo de algodón	N/A
			Jalador	Jalador de piso	N/A
			Jerga	Jerga en rollo	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Pulido (según material)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro
		Pasta		Pasta para pulir pisos	N/A
		Pulidora industrial y consumibles		La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A
		Extensión eléctrica		Extensión eléctrica de uso rudo	N/A



			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
4	Cemento, Concreto y Carpeta Asfáltica	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Manguera		N/A
Guantes de hule	Guantes de hule	N/A			
5	Alfombra	Aspirado	Aspiradora	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
		Lavado	Shampoo	Shampoo para alfombras	N/A
			Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A
			Manguera		N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
6	Escaleras	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Trapeado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Mechudo	Mechudo de algodón	N/A
			Jalador	Jalador de piso	N/A
			Jerga	Jerga en rollo	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Pulido (según material)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018



			Pasta	Pasta para pulir	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
7	Elevadores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
		Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Pulido	Pasta	Pasta para pulir pisos	N/A
			Pulidora industrial y consumibles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
Guantes de hule	Guantes de hule		N/A		
8	Estacionamiento, Azotea y áreas comunes	Barrido	Escoba	Escoba de plástico tipo cepillo o escoba de mijo	N/A
			Recogedor	Recogedor de lámina o de plástico con mango	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Núcleos Sanitarios</b>					
9	Baños	Lavado y Desinfectado de Muebles de Baño	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018



			Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Cepillo	Cepillo para WC (tipo trompo)	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Bomba	BOMBA DE HULE CON BASTÓN DE MADERA DE 16" PARA W.C. CALIDAD IGUAL O SIMILAR SOLUCIÓN PRODUCT	N/A
			Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos tipo plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
			Líquido destapa caños	Líquido destapa caños	N/A
			Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A
		Desodorizado	Pastilla desinfectante	Pastilla desinfectante y aromatizante para WC varios aromas.	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Aromatizante	Aromatizante para WC, varios aromas	N/A
			Tapete anti-salpicaduras	Tapete desinfectante, aromatizante y anti-salpicaduras para mingitorio, varios aromas	N/A
		Lavado de Muros	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Sarricida	Sarricida líquido, botella de 1 litro	N/A
			Cloro	Cloro al 100% botella de 1 litro	N/A
			Hidrolavadora de alta presión	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Reposición de papel de baño - manos y jabón para lavado de manos (incluye la habilitación de dispositivos despachadores)	Papel higiénico	Papel jumbo rollo de hoja doble resistente, color blanco.	NMX-N-092-SCFI-2015
			Toalla para manos	Papel toalla hoja resistente, color blanco	NMX-N-096-SCFI-2014
<b>Mobiliario</b>					
10	Escritorios, carpetas, charolas y accesorios de escritorio	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A



		Lavado (metal)	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018		
			Lavadora para muebles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A		
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A		
		Encerado (madera)	Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
			Lustrador	Lustrados para muebles en aerosol	N/A		
			Aceite rojo	Aceite rojo para madera	N/A		
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
11	Sillas y Sillones	Aspirado	Aspiradora	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A		
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A		
		Lavado	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018		
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A		
			Lavadora para muebles	La que la <b>AEFCM</b> acuerde con el <b>LICITANTE Adjudicado</b>	N/A		
			Extensión eléctrica	Extensión eléctrica de uso rudo	N/A		
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
		12	Equipos Electrónicos	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
				Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	N/A
					Franela	Franela de algodón	N/A
Guantes de hule	Guantes de hule				N/A		
13	Cestos de Basura	Vaciado	Bolsa de plástico	Bolsa de plástico grande	N/A		
			Recolectores de basura con ruedas		N/A		
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A		
		Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018		





		Lavado	Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cepillo plástico para manos	Cepillo plástico para manos Tipo Plancha, de cerdas duras de poliéster, con base de polipropileno	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
14	Ventiladores	Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
		Lavado de aspas	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
15	Enfriadores de aire (Rejillas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
16	Extintores	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
17	Retiro de Goma de Mascar (pupitres)	Retiro y Limpieza	Cuña	Cuña de lámina con mango de plástico	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
18	Despachadores de agua (solo parte externa)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
19	Persiana	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A





			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
20	Otros (pupitres, butacas)	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Cocina</b>					
		Sacudido	Franela	Franela de algodón	N/A
			Fibra	Fibra abrasiva	N/A
21	Cubiertas	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
			Limpiador en polvo	Limpiador en polvo	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
			Piedra pómez	Piedra pómez, "Calidad de limpieza"	N/A
22	Refrigeradores y Horno de Microondas	Limpieza	Fibra	Fibra abrasiva	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Vidrios y Cancelería</b>					
			Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Atomizador	Atomizador de plástico de uso rudo (polietileno)	N/A
23	Vidrios Interiores	Lavado	Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
24		Lavado	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A



	Vidrios Exteriores hasta 3.5 m		Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Jalador	Jalador metálico para vidrio, con mango	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
25	Domos y parasoles	Limpieza	Limpia vidrios	Líquido limpia vidrios, aprox 1 litro	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
26	Letreros de información, cancelería, pasamanos, chapas, maceta, macetones, estructuras metálicas, zoclos, puertas	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Cepillo	Cepillo para lavar vidrios	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
<b>Muros</b>					
27	Muros internos	Limpieza	Limpiador líquido	Limpiador líquido multiusos, aromatizante, desengrasante, varios aromas, biodegradable, en botella de 1 litro	NOM-189-SSA1/SCFI-2018
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
28	Lambrín	Limpieza	Franela	Franela de algodón	N/A
			Cubeta	Cubeta de plástico	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A
		Encerado	Cera	Cera líquida para mantenimiento	N/A
			Franela	Franela de algodón	N/A
			Escalera	Escaleras de aluminio tipo tijera con sujetadores de seguridad	N/A
			Guantes de hule	Guantes de hule	N/A



## LISTA DE ASISTENCIA

Nombre de la Empresa: \_\_\_\_\_

No.	Nombre Personal
1	
2	
3	
...	

ENCARGADO DEL INMUEBLE

QUIEN REALIZÓ LA SUPERVISIÓN

(AEFCM)

(AEFCM)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

**SUPERVISOR (PARTE DE LA EMPRESA)**

(En caso de que no exista supervisor  
conforme al contrato será el operativo)

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA



## Anexo 2, MODELO DE CONTRATO

### MODELO DE CONTRATO PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS, LAASSP.

CONTRATO (**ABIERTO O CERRADO**) PARA LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE (**DESCRIPCIÓN**), CON CARÁCTER (**NACIONAL / INTERNACIONAL BAJO COBERTURA DE LOS TRATADOS / INTERNACIONAL ABIERTA**) QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA (**NOMBRE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**), EN LO SUCESIVO “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, REPRESENTADA POR (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**), EN SU CARÁCTER DE (**SEÑALAR CARGO DEL REPRESENTANTE**), Y POR LA OTRA, (**NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA MORAL**), (**SI ES CONJUNTA MENCIONAR EL NOMBRE DE CADA UNO DE ELLOS**) EN LO SUCESIVO “**EL PROVEEDOR**”, (**SÓLO SI EL PROVEEDOR ES PERSONA MORAL MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO**): REPRESENTADA POR (**NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL**), EN SU CARÁCTER DE (**SEÑALAR EN SU CASO EL CARÁCTER DEL REPRESENTANTE**): **APODERADO, REPRESENTANTE LEGAL, ADMINISTRADOR ÚNICO O PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**). (**MENCIONAR CADA UNO DE LOS REPRESENTANTES DE LAS PERSONAS QUE DE MANERA CONJUNTA FORMALIZAN EL CONTRATO**) A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “**LAS PARTES**”, AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

#### DECLARACIONES

1. “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**” declara que:
  - I.1 Es una “**LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**”, de conformidad con (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULE SU EXISTENCIA**), cuya competencia y atribuciones se señalan en (**NUMERAL Y ORDENAMIENTOS JURÍDICOS EN LOS QUE SE REGULEN SUS ATRIBUCIONES Y COMPETENCIAS**).
  - I.2 Conforme a lo dispuesto por (**NUMERAL Y ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES O INSTRUMENTO NOTARIAL EN EL QUE SE LE OTORGA LAS FACULTADES**), el C. (**NOMBRE Y CARGO DEL O LA REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD**), es el servidor público que cuenta con facultades legales para celebrar el presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento en su cargo o funciones, sin que, por ello, sea necesario celebrar un convenio modificatorio.
  - I.3 De conformidad con (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN EL QUE SE REGULEN SUS FACULTADES**) suscribe el presente instrumento el C. (**NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**), (**SEÑALAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO**), con R.F.C. (**INCORPORAR RFC**), designado para dar seguimiento y verificar el cumplimiento de las obligaciones que deriven del objeto del presente contrato, quien podrá ser sustituido en cualquier momento, bastando para tales efectos un comunicado por escrito y firmado por el servidor público facultado para ello, informando a “**EL PROVEEDOR**” para los efectos del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE REQUERIR QUE EL INSTRUMENTO JURÍDICO SEA FIRMADO POR MÁS SERVIDORES PÚBLICOS, SE DEBERÁ AGREGAR LA SIGUIENTE DECLARACIÓN TANTAS VECES FIRMANTES SEAN AÑADIDOS Y RECORRER LOS NUMERALES SUBSECUENTES.

- I.4 De conformidad con (**ORDENAMIENTO JURÍDICO EN LOS QUE SE REGULEN SUS FACULTADES**) suscribe el presente instrumento el C. (**NOMBRE DEL FIRMANTE X**), (**SEÑALAR CARGO DEL FIRMANTE X**), R.F.C. (**INCORPORAR RFC DEL FIRMANTE X**), facultado para (**INCORPORAR FACULTADES Y PARTICIPACIÓN EN EL CONTRATO**).
- I.5 La adjudicación del presente contrato se realizó mediante el procedimiento de (**TIPO DE PROCEDIMIENTO**) de carácter (**INCORPORAR EL CARÁCTER DEL PROCEDIMIENTO**), al amparo de lo establecido en los artículos 134 de



la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; **(CITAR LOS NUMERALES)** de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, **“LAASSP”**, y **(CITAR LOS NUMERALES)** de su Reglamento.

**I.6 “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuenta con suficiencia presupuestaria otorgada mediante **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**, emitido por la \_\_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE TRATE DE UN CONTRATO PLURIANUAL, SE DEBERÁ CONSIGNAR EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE LA SHCP EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 50 DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA Y SU REGLAMENTO, COMO SIGUE:

La Secretaría de Hacienda y Crédito Público **(EN SU CASO EL TITULAR DE LA ENTIDAD)** autorizó la plurianualidad mediante el oficio número **(NÚMERO Y FECHA DE OFICIO)**.

INSTRUCCIÓN: SI LA CONTRATACIÓN ES PREVIA A LA AUTORIZACIÓN DE SU PRESUPUESTO, CONFORME AL ARTÍCULO 33, PÁRRAFO SEGUNDO DE LA LAASSP (ANTICIPADA) MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

En caso de que se trate de una contratación cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquél en que se formalice, se deberá consignar el oficio de autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público en términos de los artículos 35 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 146 de su Reglamento.

**I.7** Cuenta con el Registro Federal de Contribuyentes N° **(RFC DEPENDENCIA O ENTIDAD)**.

**I.8** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE APLIQUE REDUCCIÓN DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

**I.9** De la revisión al historial de cumplimiento en materia de contrataciones en el Registro Único de Participantes, se advierte que **“EL PROVEEDOR”** cuenta con un grado de cumplimiento **(INDICAR EL RANGO)**, por lo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determina procedente efectuar la reducción del monto de la garantía por un porcentaje de \_\_\_\_.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA PROPOSICIÓN GANADORA HAYA SIDO PRESENTADA EN FORMA CONJUNTA POR VARIAS PERSONAS, LAS DECLARACIONES SE DEBERÁN FORMULAR POR CADA UNO DE ELLOS, EN TÉRMINOS DEL ARTÍCULO 88 DEL REGLAMENTO DE LA LAASSP.

**II. “EL PROVEEDOR”** declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA FÍSICA)**:

**II. “EL PROVEEDOR”**, por conducto de su representante declara que **(TRATÁNDOSE DE PERSONA MORAL)**:

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PROPUESTAS CONJUNTAS, INCORPORAR A CADA UNO DE LOS PROVEEDORES QUE LA INTEGRAN, EN TÉRMINOS DE LO SEÑALADO EN LOS NUMERALES II. A III.1

INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA FÍSICA INCORPORAR LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II. Y II.1

**II.1** Es una persona física, de nacionalidad \_\_\_\_\_ lo que acredita con \_\_\_\_\_ **(EN EL CASO DE PERSONAS EXTRANJERAS DESCRIBIR EL DOCUMENTO)** \_\_\_\_\_, expedida por \_\_\_\_\_.



INSTRUCCIÓN: SI ES PERSONA MORAL, ATENDER A LAS DECLARACIONES DE LOS NUMERALES II. A II.2

**II.2** Es una persona moral legalmente constituida mediante **(DESCRIBIR EL INSTRUMENTO PÚBLICO QUE LE DA ORIGEN Y EN SU CASO LAS MODIFICACIONES QUE SE HUBIERAN REALIZADO)**, denominada **(NOMBRE O RAZÓN SOCIAL)**, cuyo objeto social es \_\_\_\_\_, entre otros, **(OBJETO SOCIAL)**, inscrita en el Registro Público de la Propiedad de \_\_\_\_\_ con el folio \_\_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_.

**II.2** La o el C. **(NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL)**, en su carácter de \_\_\_\_\_, cuenta con facultades suficientes para suscribir el presente contrato y obligar a su representada, como lo acredita con **(INSTRUMENTO NOTARIAL DE CONSTITUCIÓN O PODER OTORGADO AL REPRESENTANTE LEGAL)**, mismo que bajo protesta de decir verdad manifiesta no le ha sido limitado ni revocado en forma alguna.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE PERSONAS DE NACIONALIDAD EXTRANJERA, DEBERÁN PRESENTAR LA DOCUMENTACIÓN CORRESPONDIENTE DEBIDAMENTE APOSTILLADA.

**II.3** Reúne las condiciones técnicas, jurídicas y económicas, y cuenta con la organización y elementos necesarios para su cumplimiento.

**II.4** Cuenta con su Registro Federal de Contribuyentes **(RFC PROVEEDOR)**.

**II.5** Acredita el cumplimiento de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, incluyendo las de Aportaciones Patronales y Entero de Descuentos, ante el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores y las de Seguridad Social ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las Opiniones de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales emitidas por el SAT, INFONAVIT e IMSS, respectivamente.

**II.6** Tiene establecido su domicilio en \_\_\_\_\_ mismo que señala para los fines y efectos legales del presente contrato.

**III. De "LAS PARTES":**

**III.1** Que es su voluntad celebrar el presente contrato y sujetarse a sus términos y condiciones, por lo que de común acuerdo se obligan de conformidad con las siguientes:

## CLÁUSULAS

**PRIMERA. OBJETO DEL CONTRATO.**

"EL PROVEEDOR" acepta y se obliga a proporcionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA)**, en los términos y condiciones establecidos en la **(CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, SEGÚN EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN)**, este contrato y sus anexos **(NUMERAR Y DESCRIBIR LOS ANEXOS)** que forman parte integrante del mismo.

**SEGUNDA. MONTO DEL CONTRATO.**

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE CONTRATO CERRADO Y ANUAL, MOSTRAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:



“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER CERRADO Y PLURIANUAL, MOSTRAR LA TABLA Y LOS DOS PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con “EL PROVEEDOR” que el monto total de los servicios es por la cantidad de \$ **(MONTO TOTAL DEL CONTRATO SIN IMPUESTOS)** más impuestos que asciende a \$ **(IMPUESTOS)**, lo que hace un total de **(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)** importe que se cubrirá en cada uno de los ejercicios fiscales, de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto sin impuestos	Monto con impuestos
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO SIN IMPUESTOS DEL EJERCICIO)	(MONTO CON IMPUESTOS DEL EJERCICIO)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL:</b>	<b>\$(MONTO TOTAL SIN IMPUESTOS)</b>	<b>(MONTO TOTAL CON IMPUESTOS)</b>

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en **(TIPO DE MONEDA)** es(son):

Partida	Descripción *	Unidad*	Cantidad *	Precio unitario *	Precio antes de imp. *	Precio total de	Precio total después de imp. *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE

El precio unitario es considerado fijo y en **(TIPO DE MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN)**, por lo que “EL PROVEEDOR” no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN:



El precio unitario será considerado en **(TIPO DE MONEDA)**, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER ABIERTO Y ANUAL INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” pagará a “EL PROVEEDOR” como contraprestación por los servicios objeto de este contrato, la cantidad mínima de **(MONTO MÍNIMO TOTAL DEL CONTRATO)** más impuestos por \$ \_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)** y un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ \_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE SER PLURIANUAL ABIERTO, MOSTRAR LA TABLA Y LOS TRES PÁRRAFOS SIGUIENTES:

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” conviene con “EL PROVEEDOR” que el **monto mínimo** de la prestación de servicios objeto del presente contrato para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de **(MONTO MÍNIMO TOTAL)** más impuestos que asciende a \$ \_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

Asimismo, que el **monto máximo** de los servicios para los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)** es por la cantidad de un monto máximo de **(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)**, más impuestos que asciende a \$ \_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

Importes mínimos y máximos a pagar en cada ejercicio fiscal de acuerdo a lo siguiente:

Ejercicio Fiscal	Monto mínimo	Monto máximo
(INCORPORAR EJERCICIO FISCAL)	(MONTO MÍNIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)	(MONTO MÁXIMO ANUAL SIN IMPUESTOS)
Se agregarán tantos se hayan programado		
<b>TOTAL SIN IMPUESTOS:</b>	(MONTO MÍNIMO TOTAL)	(MONTO MÁXIMO TOTAL DEL CONTRATO)

Las partes convienen expresamente que las obligaciones de este contrato, cuyo cumplimiento se encuentra previsto realizar durante los ejercicios fiscales de **(CONCATENAR EJERCICIOS FISCALES QUE INVOLUCRAN LA PLURIANUALIDAD)**, quedarán sujetas para fines de su ejecución y pago a la disponibilidad presupuestaria, con que cuente “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación que para el ejercicio fiscal correspondiente apruebe la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, sin que la no realización de la referida condición suspensiva origine responsabilidad para alguna de las partes.

INSTRUCCIÓN: LOS MONTOS Y PRECIOS SE PODRÁN INDICAR EN MONEDA EXTRANJERA, CUANDO ASÍ SE HAYA DETERMINADO EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN, O SOLICITUD DE COTIZACIÓN, DE CONFORMIDAD CON EL ARTÍCULO 66, FRACCIÓN XIII DE LA LAASSP.

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL(LOS) PRECIO(S) UNITARIO(S):

El(los) precio(s) unitario(s) del presente contrato, expresado(s) en **(TIPO DE MONEDA)** es (son):



Partida	Descripción *	Unidad *	Precio unitario *	Cantidad Mínima *	Cantidad Máxima *	Precio Total Mínimo *	Precio Total Máximo *

INSTRUCCIÓN: INDICAR EL ANEXO CORRESPONDIENTE.

El precio unitario es considerado fijo y en **(TIPO DE MONEDA)** hasta que concluya la relación contractual que se formaliza, incluyendo todos los conceptos y costos involucrados en la prestación del servicio de **(DESCRIPCIÓN PORMENORIZADA DE LOS SERVICIOS A PRESTAR)**, por lo que **"EL PROVEEDOR"** no podrá agregar ningún costo extra y los precios serán inalterables durante la vigencia del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO QUE SE HAYA PREVISTO VARIACIÓN DE PRECIOS, Y SE CUENTE CON UNA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE SE CONSIDERARÁ LA SIGUIENTE REDACCIÓN Y SE ELIMINARÁ EL PÁRRAFO ANTERIOR:

El precio unitario será considerado en **(TIPO DE MONEDA)**, y podrá ser modificado conforme a la siguiente: **(ESTABLECER LA FÓRMULA O MECANISMO DE AJUSTE PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO REQUIERA DEL USO INTENSIVO DE MANO DE OBRA QUE IMPLIQUE UN COSTO SUPERIOR AL TREINTA POR CIENTO DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, SE DEBERÁ INCLUIR ALGUNO DE LOS SIGUIENTES PÁRRAFOS:

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará la siguiente fórmula **(ESTABLECER LA FÓRMULA PUBLICADA EN LA CONVOCATORIA, INVITACIÓN O SOLICITUD DE COTIZACIÓN)**, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

O BIEN

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** conviene con **"EL PROVEEDOR"**, que se aplicará el mecanismo de ajuste que reconozca el incremento a los salarios mínimos, cuando la prestación del servicio requiera de un uso intensivo de mano de obra que implique un costo superior al 30% (treinta por ciento) del monto total del contrato.

**TERCERA. ANTICIPO.**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE NO SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR EL SIGUIENTE TEXTO:

Para el presente contrato **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** no otorgará anticipo a **"EL PROVEEDOR"**

INSTRUCCIÓN: SÓLO EN CASO DE QUE SE OTORQUE ANTICIPO, MOSTRAR LO SIGUIENTE:

Se otorgará a **"EL PROVEEDOR"**, un anticipo del \_\_\_\_\_ por ciento sobre el monto total del contrato equivalente a \$ \_\_\_\_\_ **(INDICAR LA CANTIDAD EN LETRA)**.

**CUARTA. FORMA Y LUGAR DE PAGO.**

**"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** efectuará el pago a través de transferencia electrónica en pesos de los Estados Unidos Mexicanos, a mes vencido (otra temporalidad o calendario establecido) o porcentaje de avance (pagos



progresivos), conforme a los servicios efectivamente prestados y a entera satisfacción del administrador del contrato y de acuerdo con lo establecido en el "ANEXO \_\_\_\_\_" que forma parte integrante de este contrato.

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" realizará el pago en un plazo máximo de 17 (diecisiete) días hábiles siguientes, contados a partir del envío y verificación del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o factura electrónica a través de la Plataforma, y con la aceptación del Administrador del presente contrato, previa entrega de los bienes.

INSTRUCCIÓN: TRATÁNDOSE DE PROVEEDORES EXTRANJEROS, PRESENTAR LA FACTURA QUE SE EMITA CONFORME A LAS REGLAS DEL PAÍS DE ORIGEN.

El cómputo del plazo para realizar el pago se contabilizará a partir del día hábil siguiente de la aceptación del CFDI o factura electrónica, y ésta reúna los requisitos fiscales que establece la legislación en la materia, el desglose de los servicios prestados, los precios unitarios, se verifique su autenticidad, no existan aclaraciones al importe y vaya acompañada con la documentación soporte de la prestación de los servicios facturados.

De conformidad con el artículo 135 del Reglamento de la "LAASSP", en caso de que el CFDI o factura electrónica entregado presente errores, el Administrador del presente contrato o a quien éste designe por escrito, dentro de los 3 (tres) días hábiles siguientes de su recepción, indicará a "EL PROVEEDOR" las deficiencias que deberá corregir; por lo que, el procedimiento de pago reiniciará en el momento en que "EL PROVEEDOR" presente el CFDI y/o documentos soporte corregidos y sean aceptados.

El tiempo que "EL PROVEEDOR" utilice para la corrección del CFDI y/o documentación soporte entregada, no se computará para efectos de pago, de acuerdo con lo establecido en el artículo 73 de la "LAASSP".

El CFDI o factura electrónica deberá ser presentada a través de la Plataforma.

El CFDI o factura electrónica se deberá presentar desglosando el impuesto cuando aplique.

"EL PROVEEDOR" manifiesta su conformidad que, hasta en tanto no se cumpla con la verificación, supervisión y aceptación de la prestación de los servicios, no se tendrán como recibidos o aceptados por el Administrador del presente contrato.

Para efectos de trámite de pago, "EL PROVEEDOR" deberá ser titular de una cuenta bancaria, en la que se efectuará la transferencia electrónica de pago, respecto de la cual deberá proporcionar toda la información y documentación que le sea requerida por "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"EL PROVEEDOR" deberá presentar la información y documentación que "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" le solicite para el trámite de pago, atendiendo a las disposiciones legales e internas de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

El pago de la prestación de los servicios recibidos, quedará condicionado al pago que "EL PROVEEDOR" deba efectuar por concepto de penas convencionales y, en su caso, deductivas.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE PAGO EN MONEDA EXTRANJERA, INDICAR LA FUENTE OFICIAL QUE SE TOMARÁ PARA LLEVAR A CABO LA CONVERSIÓN Y LA TASA DE CAMBIO O LA FECHA A CONSIDERAR PARA HACERLO.

La fuente oficial para la conversión de la moneda extranjera será el Banco de México y la fecha a considerar será \_\_\_\_\_.

Para el caso que se presenten pagos en exceso, se estará a lo dispuesto por el artículo 73, párrafo tercero, de la "LAASSP".



INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE AÚN NO SEA POSIBLE ENVIAR LA FACTURA ELECTRÓNICA POR LA PLATAFORMA, LA DEPENDENCIA O ENTIDAD DEBERÁ SEÑALAR LA FORMA DE ENTREGA DE LA MISMA.

#### QUINTA. LUGAR, PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

La prestación de los servicios, se realizará conforme a los plazos, condiciones y entregables establecidos por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN DICHSO PLAZOS, CONDICIONES Y ENTREGABLES O EN SU DEFECTO REDACTARLOS, LOS CUALES FORMAN PARTE DEL PRESENTE CONTRATO)**.

Los servicios serán prestados en los domicilios señalados en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** y fechas establecidas en el mismo.

En los casos que derivado de la verificación se detecten defectos o discrepancias en la prestación del servicio o incumplimiento en las especificaciones técnicas, **“EL PROVEEDOR”** contará con un plazo de \_\_\_\_\_ para la reposición o corrección, contados a partir del momento de la notificación por correo electrónico y/o escrito, sin costo adicional para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

#### SEXTA. VIGENCIA.

**“LAS PARTES”** convienen en que la vigencia del presente contrato será del **(INCORPORAR FECHA DE INICIO)** al **(INCORPORAR FECHA DE TÉRMINO DEL CONTRATO)**.

#### SÉPTIMA. MODIFICACIONES DEL CONTRATO.

**“LAS PARTES”** están de acuerdo que **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por razones fundadas y explícitas podrá ampliar el monto o la cantidad de los servicios, de conformidad con el artículo 74 de la **“LA ASSP”**, siempre y cuando las modificaciones no rebasen en su conjunto el 20% (veinte por ciento) de los establecidos originalmente, el precio unitario sea igual al originalmente pactado y el contrato esté vigente. La modificación se formalizará mediante la celebración de un Convenio Modificatorio.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, podrá ampliar la vigencia del presente instrumento, siempre y cuando, no implique incremento del monto contratado o de la cantidad de los servicios solicitados, siendo necesario que se obtenga el previo consentimiento de **“EL PROVEEDOR”**.

De presentarse caso fortuito o fuerza mayor, o por causas atribuibles a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, se podrá modificar el plazo del presente instrumento jurídico, debiendo acreditar dichos supuestos con las constancias respectivas. La modificación del plazo por caso fortuito o fuerza mayor podrá ser solicitada por cualquiera de **“LAS PARTES”**.

En los supuestos previstos en el párrafo anterior, no procederá la aplicación de penas convencionales por atraso.

Cualquier modificación al presente contrato deberá formalizarse a través de la Plataforma, por el servidor público de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** que lo haya hecho, o quien lo sustituya o esté facultado para ello, para lo cual **“EL PROVEEDOR”** realizará el ajuste respectivo de la garantía de cumplimiento, en términos del artículo 136, último párrafo del Reglamento de la **“LA ASSP”**, salvo que por disposición legal se encuentre exceptuado de presentar garantía de cumplimiento.



**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** se abstendrá de hacer modificaciones que se refieran a precios, anticipos, pagos progresivos, especificaciones y, en general, cualquier cambio que implique otorgar condiciones más ventajosas a un proveedor comparadas con las establecidas originalmente.

#### **OCTAVA. GARANTÍA DE LOS SERVICIOS.**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE NO SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DEL SERVICIO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que **“EL PROVEEDOR”** presente una garantía por la calidad de los servicios contratados.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE SÍ SE REQUIERA GARANTÍA SOBRE LA CALIDAD DE LOS SERVICIOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

**“EL PROVEEDOR”** se obliga con **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** a entregar al inicio de la prestación del servicio, una garantía por la calidad de los servicios prestados, por **(INCORPORAR NUMERO DE MESES)** meses, la cual se constituirá **(INDICAR LA FORMA DE GARANTIZARLA)**, pudiendo ser mediante la póliza de garantía, en términos de los artículos 77 y 78 de la Ley Federal de Protección al Consumidor.

#### **NOVENA. GARANTÍA(S).**

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE OTORGAR ANTICIPO, AÑADIR LO SIGUIENTE:

##### **A) GARANTÍA DE ANTICIPO**

**“EL PROVEEDOR”** entregará a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, previamente a la entrega del anticipo una garantía constituida por la totalidad del monto del(os) anticipo(s) recibido(s).

El otorgamiento de anticipo, deberá garantizarse en los términos de los artículos 69, de la **“LAASSP”**, y 126, fracción V, de su Reglamento.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de anticipo podrá realizarse de manera electrónica.

Una vez amortizado el cien por ciento del anticipo, el servidor público facultado por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de dicha obligación contractual y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía, lo que comunicará a **“EL PROVEEDOR”**.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE QUE PROCEDA LA CONSTITUCIÓN DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO INCORPORAR LO SIGUIENTE:

##### **B) CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

Conforme a los artículos 69, fracción II, 70, fracción **(SEÑALAR LA FRACCIÓN I EN EL CASO DE DEPENDENCIAS O II EN EL CASO DE ENTIDADES)**, de la **“LAASSP”**; 130, párrafo tercero, fracción III, y 151 de su Reglamento **“EL PROVEEDOR”** se obliga a constituir una garantía **(EN CASO DE SER INDIVISIBLE) indivisible** por el cumplimiento fiel y exacto de todas las obligaciones derivadas de este contrato; **(EN CASO DE SER DIVISIBLE) divisible** y en este caso se hará efectiva en proporción al incumplimiento de la obligación principal, mediante fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas, a favor de la **(TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN O**



**DE LA ENTIDAD**), por un importe equivalente al **(INCORPORAR EL PORCENTAJE DE LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO)** del monto total del contrato, sin incluir el IVA.

Dicha fianza deberá ser entregada a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, a más tardar dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del presente contrato.

Si las disposiciones jurídicas aplicables lo permiten, la entrega de la garantía de cumplimiento se podrá realizar de manera electrónica.

En caso de que **"EL PROVEEDOR"** incumpla con la entrega de la garantía en el plazo establecido, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** podrá rescindir el contrato y dará vista al Órgano Interno de Control para que proceda en el ámbito de sus facultades.

La garantía de cumplimiento no será considerada como una limitante de responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"**, derivada de sus obligaciones y garantías estipuladas en el presente instrumento jurídico, y no impedirá que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** reclame la indemnización por cualquier incumplimiento que pueda exceder el valor de la garantía de cumplimiento.

En caso de incremento al monto del presente instrumento jurídico o modificación al plazo, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a entregar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la formalización del mismo, de conformidad con el artículo 136, último párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**, los documentos modificatorios o endosos correspondientes, debiendo contener en el documento la estipulación de que se otorga de manera conjunta, solidaria e inseparable de la garantía otorgada inicialmente.

Cuando la contratación abarque más de un ejercicio fiscal, la garantía de cumplimiento del contrato, podrá ser por el porcentaje que corresponda del monto total por erogar en el ejercicio fiscal de que se trate, y deberá ser renovada por **"EL PROVEEDOR"** cada ejercicio fiscal por el monto que se ejercerá en el mismo, la cual deberá presentarse a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** a más tardar dentro de los primeros diez días naturales del ejercicio fiscal que corresponda.

Una vez cumplidas las obligaciones a satisfacción, el Administrador del contrato, procederá inmediatamente a extender la constancia de cumplimiento de las obligaciones contractuales y dará inicio a los trámites para la cancelación de la garantía cumplimiento del contrato, lo que comunicará a **"EL PROVEEDOR"**.

**INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO POR TRATARSE DE SERVICIOS DE ASEGURAMIENTO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:**

Con fundamento en los artículos 15 y 294, fracción VI de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, **"EL PROVEEDOR"** se encuentra exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que las aseguradoras no se encuentran obligadas a presentar una póliza de fianza que garantice el cumplimiento de sus contratos.

**INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE EXCEPTUAR LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO CUANDO SE PRESTEN LOS SERVICIOS DENTRO DE LOS PRIMEROS 10 DÍAS NATURALES A LA FIRMA DEL CONTRATO, MOSTRAR EL PÁRRAFO SIGUIENTE:**

Cuando la prestación de los servicios, se realice en un plazo menor a diez días naturales, **"EL PROVEEDOR"** quedará exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 69, último párrafo de la **"LAASSP"**.

La constancia de recepción de los servicios que ampare, que los mismos se prestaron dentro del plazo a que se refiere el párrafo anterior, se integrará en el expediente de contratación de la **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.



En términos de lo establecido en el artículo 69, segundo párrafo de la "LAASSP" se exceptúa a "EL PROVEEDOR" de la presentación de la garantía de cumplimiento, ya que la contratación se fundamenta en (UTILIZAR EL FUNDAMENTO REQUERIDO EN EL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN O 55 DE LA "LAASSP") y a la petición de exceptuar a "EL PROVEEDOR" de presentar la garantía del cumplimiento del contrato, formulada por el titular del área requirente de los servicios, en términos de las políticas bases y lineamientos de la dependencia o entidad.

INSTRUCCIÓN: EN EL CASO DE QUE, POR LA NATURALEZA DE LOS SERVICIOS, SE REQUIERA LA GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS, AÑADIR LO SIGUIENTE:

### C) GARANTÍA PARA RESPONDER POR VICIOS OCULTOS

"EL PROVEEDOR" deberá responder por los defectos, vicios ocultos y por la calidad de los servicios prestados, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en este contrato, convenios modificatorios respectivos y en la legislación aplicable, de conformidad con los artículos 75, párrafo segundo de la "LAASSP" y 142, párrafo tercero de su Reglamento.

"EL PROVEEDOR", quedará liberado de su obligación, una vez transcurridos (INCORPORAR NUMERO DE MESES), contados a partir de la fecha en que conste por escrito la recepción física de los servicios prestados, siempre y cuando "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" no haya identificado defectos o vicios ocultos en la calidad de los servicios prestados, así como cualquier otra responsabilidad en los términos de este contrato y convenios modificatorios respectivos.

INSTRUCCIÓN: CUANDO LA GARANTÍA DE ANTICIPO, CUMPLIMIENTO O VICIOS OCULTOS SE PRESENTE A TRAVÉS DE UNA FIANZA, SE DEBERÁN OBSERVAR LOS MODELOS DE PÓLIZA DE FIANZAS CONSTITUIDAS COMO GARANTÍA EN LAS CONTRATACIONES PÚBLICAS REALIZADAS AL AMPARO DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO Y LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, APROBADOS EN LAS DISPOSICIONES DE CARÁCTER GENERAL PUBLICADAS EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EL 15 DE ABRIL DE 2022, QUE SE ENCUENTRA DISPONIBLE EN LA PLATAFORMA DIGITAL DE CONTRATACIONES PÚBLICAS DENOMINADA COMPRAS MX.

### DÉCIMA. OBLIGACIONES DE "EL PROVEEDOR".

"EL PROVEEDOR", se obliga a:

- a) Prestar los servicios en las fechas o plazos y lugares establecidos conforme a lo pactado en el presente contrato y anexos respectivos.
- b) Cumplir con las especificaciones técnicas, de calidad y demás condiciones establecidas en el presente contrato y sus respectivos anexos.
- c) Asumir la responsabilidad de cualquier daño que llegue a ocasionar a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" o a terceros con motivo de la ejecución y cumplimiento del presente contrato.
- d) Proporcionar la información que le sea requerida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno y el Órgano Interno de Control, de conformidad con el artículo 156 del Reglamento de la "LAASSP".
- e) Mantener al corriente sus obligaciones fiscales durante la vigencia del presente contrato

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 125, PÁRRAFO QUINTO DEL RLAASSP.

- f) Entregar bimestralmente, las constancias de cumplimiento de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios.



INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN.

#### DÉCIMA PRIMERA. OBLIGACIONES DE “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, se obliga a:

- a) Otorgar las facilidades necesarias, a efecto de que “EL PROVEEDOR” lleve a cabo en los términos convenidos la prestación de los servicios objeto del contrato.
- b) Realizar el pago correspondiente en tiempo y forma.

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE PÁRRAFO APARECERÁ SIEMPRE QUE HAYA EXISTIDO GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO.

- c) Extender a “EL PROVEEDOR”, por conducto del servidor público facultado, la constancia de cumplimiento de obligaciones contractuales inmediatamente que se cumplan éstas a satisfacción expresa de dicho servidor público para que se dé trámite a la cancelación de la garantía de cumplimiento del presente contrato.

INSTRUCCIÓN: EN CASO DE ESTIPULAR OBLIGACIONES ADICIONALES, AGREGAR LOS INCISOS QUE SE REQUIERAN.

#### DÉCIMA SEGUNDA. ADMINISTRACIÓN, VERIFICACIÓN, SUPERVISIÓN Y ACEPTACIÓN DE LOS SERVICIOS

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” designa como Administrador(es) del presente contrato a (INCORPORAR NOMBRE DE LA, EL O LOS ADMINISTRADORES DEL CONTRATO), con RFC (INCORPORAR RFC), (INCORPORAR CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO), quien dará seguimiento y verificará el cumplimiento de los derechos y obligaciones establecidos en este instrumento.

Los servicios se tendrán por recibidos previa revisión del Administrador del presente contrato, la cual consistirá en la verificación del cumplimiento de las especificaciones establecidas y en su caso en los anexos respectivos, así como las contenidas en la propuesta técnica.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del Administrador del contrato, rechazará los servicios, que no cumplan las especificaciones establecidas en este contrato y en sus Anexos, obligándose “EL PROVEEDOR” en este supuesto a realizarlos nuevamente bajo su responsabilidad y sin costo adicional para “LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, sin perjuicio de la aplicación de las penas convencionales o deducciones al cobro correspondiente.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”, a través del Administrador del contrato, podrá aceptar los servicios que incumplan de manera parcial o deficiente las especificaciones establecidas en este contrato y en los anexos respectivos, sin perjuicio de la aplicación de las deducciones al pago que procedan, y reposición del servicio, cuando la naturaleza propia de éstos lo permita.

#### DÉCIMA TERCERA. DEDUCCIONES.

“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD” aplicará deducciones al pago por el incumplimiento parcial o deficiente, en que incurra “EL PROVEEDOR” conforme a lo estipulado en las cláusulas del presente contrato y sus anexos respectivos, las cuales se calcularán por un (EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE, SEÑALAR PORCENTAJE DE DEDUCTIVA) % sobre el monto de los servicios, (EN CASO DE ESTABLECER POR DIVERSOS CONCEPTOS DEDUCTIVAS REMITIR AL



**ANEXO CORRESPONDIENTE**), proporcionados en forma parcial o deficiente. Las cantidades a deducir se aplicarán en el CFDI o factura electrónica que **"EL PROVEEDOR"** presente para su cobro, en el pago que se encuentre en trámite o bien en el siguiente pago.

De no existir pagos pendientes, se requerirá a **"EL PROVEEDOR"** que realice el pago de la deductiva a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o de la Entidad. En caso de negativa se procederá a hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

Las deducciones económicas se aplicarán sobre la cantidad indicada sin incluir impuestos.

El cálculo de las deducciones correspondientes las realizará el Administrador del contrato de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los ( ) días posteriores al incumplimiento parcial o deficiente.

#### **DÉCIMA CUARTA. PENAS CONVENCIONALES.**

En caso que **"EL PROVEEDOR"** incurra en atraso en el cumplimiento conforme a lo pactado para la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, conforme a lo establecido en el Anexo (No. ) parte integral del presente contrato, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** por conducto del Administrador del contrato aplicará la pena convencional equivalente al **(INCORPORAR PORCENTAJE DE PENA CONVENCIONAL)%**, **(EN CASO DE EXISTIR SÓLO UN PORCENTAJE O ESTABLECER DIVERSOS PORCENTAJES REMITIR AL ANEXO CORRESPONDIENTE)** por cada **(CALCULAR PERIODICIDAD DE PENA)** de atraso sobre la parte de los servicios no prestados, de conformidad con este instrumento legal y sus respectivos anexos.

El Administrador del contrato determinará el cálculo de la pena convencional, cuya notificación se realizará por escrito o vía correo electrónico, dentro de los ( ) días posteriores al atraso en el cumplimiento de la obligación de que se trate.

El pago de los servicios quedará condicionado, proporcionalmente, al pago que **"EL PROVEEDOR"** deba efectuar por concepto de penas convencionales por atraso; en el supuesto que el contrato sea rescindido en términos de lo previsto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA CUARTA DE RESCISIÓN**, no procederá el cobro de dichas penas ni la contabilización de las mismas al hacer efectiva la garantía de cumplimiento del contrato.

El pago de la pena podrá efectuarse a través del esquema e5cinco Pago Electrónico de Derechos, Productos y Aprovechamientos (DPA´s), a favor de la Tesorería de la Federación, o la Entidad; o bien, a través de un comprobante de egreso (CFDI de Egreso) conocido comúnmente como Nota de Crédito, en el momento en el que emita el comprobante de Ingreso (Factura o CFDI de Ingreso) por concepto de los servicios, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

El importe de la pena convencional, no podrá exceder el equivalente al monto total de la garantía de cumplimiento del contrato, y en el caso de no haberse requerido esta garantía, no deberá exceder del 20% (veinte por ciento) del monto total del contrato.

Cuando **"EL PROVEEDOR"** quede exceptuado de la presentación de la garantía de cumplimiento, en los supuestos previstos en la **"LAASSP"**, el monto máximo de las penas convencionales por atraso que se puede aplicar, será del 20% (veinte por ciento) del monto de los servicios prestados fuera de la fecha convenida, de conformidad con lo establecido en el artículo 142, cuarto párrafo del Reglamento de la **"LAASSP"**.



INSTRUCCIÓN: PARA EL CASO DE CONTRATACIONES CON CAMPESINOS O GRUPOS URBANOS MARGINADOS, COMO PERSONAS FÍSICAS O MORALES, COOPERATIVAS U ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA CERTIFICADOS POR EL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, INCLUYENDO AQUELLOS CUYO OBJETO SEA LA INCLUSIÓN LABORAL DE MUJERES Y PERSONAS VULNERABLES, ASÍ COMO ALGUNA ORGANIZACIÓN CONSTITUIDA O CONFORMADA POR GRUPOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA, AL AMPARO DEL ARTÍCULO 54, FRACCIÓN XI, DE LA LAASSP, EL ÁREA CONTRATANTE DEBERÁ CONSIDERAR QUE EL MONTO MÁXIMO DE LAS PENAS CONVENCIONALES POR ATRASO SERÁ DEL 10% (DIEZ POR CIENTO), CONFORME LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 142 DEL REGLAMENTO DE LA "LAASSP".

#### DÉCIMA QUINTA. LICENCIAS, AUTORIZACIONES Y PERMISOS.

"EL PROVEEDOR" se obliga a observar y mantener vigentes las licencias, autorizaciones, permisos o registros requeridos para el cumplimiento de sus obligaciones.

#### DÉCIMA SEXTA. PÓLIZA DE RESPONSABILIDAD CIVIL.

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR EL SIGUIENTE PÁRRAFO:

Para la prestación de los servicios materia del presente contrato, no se requiere que "EL PROVEEDOR" contrate una póliza de seguro por responsabilidad civil.

INSTRUCCIÓN: CUANDO SE REQUIERA LA CONTRATACIÓN DE SEGURO INCORPORAR LOS SIGUIENTES DOS PÁRRAFOS:

"EL PROVEEDOR" se obliga a contratar una póliza de seguro por su cuenta y a su costa, expedida por una Institución Nacional de Seguros, debidamente autorizada, en la cual se incluya la cobertura de responsabilidad civil, que ampare los daños y perjuicios y que ocasione a los bienes y personal de "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD", así como, los que cause a terceros en sus bienes o personas, con motivo de la prestación del servicio materia del presente contrato.

La póliza deberá contener las siguientes coberturas:

INSTRUCCIÓN: DESCRIBIR LAS COBERTURAS, ATENDIENDO A LAS NECESIDADES, TIPO Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO

#### DÉCIMA SÉPTIMA. TRANSPORTE.

"EL PROVEEDOR" se obliga bajo su costa y riesgo, a transportar los bienes e insumos necesarios para la prestación del servicio objeto de este contrato, desde su lugar de origen, hasta las instalaciones señaladas en el **(ESTABLECER EL DOCUMENTO O ANEXO DONDE SE ENCUENTRAN LOS DOMICILIOS, O EN SU DEFECTO REDACTARLOS)** del presente contrato.

#### DÉCIMA OCTAVA. IMPUESTOS Y DERECHOS.

Los impuestos, derechos y gastos que procedan con motivo de la prestación de los servicios, objeto del presente contrato, serán pagados por "EL PROVEEDOR", mismos que no serán repercutidos a "LA DEPENDENCIA O ENTIDAD".

"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD" sólo cubrirá, cuando aplique, lo correspondiente al Impuesto al Valor Agregado (IVA), en los términos de la normatividad aplicable y de conformidad con las disposiciones fiscales vigentes.



## DÉCIMA NOVENA. PROHIBICIÓN DE CESIÓN DE DERECHOS Y OBLIGACIONES.

**"EL PROVEEDOR"** no podrá ceder total o parcialmente los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, a favor de cualquier otra persona física o moral, con excepción de los derechos de cobro, en cuyo caso se deberá contar con la conformidad previa y por escrito de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**.

Se exceptúa de lo anterior en el caso de fusión, escisión, o transformación de sociedades, siempre que la nueva sociedad que resulte cuente con la solvencia técnica, jurídica y económica exigidas al adjudicarse el contrato, cumpla con lo dispuesto en el Reglamento de la **"LAASSP"** y no se encuentre en los supuestos de impedimento previstos en la **"LAASSP"**.

## VIGÉSIMA. DERECHOS DE AUTOR, PATENTES Y/O MARCAS.

**"EL PROVEEDOR"** será responsable en caso de infringir patentes, marcas o viole otros registros de derechos de propiedad industrial a nivel nacional e internacional, con motivo del cumplimiento de las obligaciones del presente contrato, por lo que se obliga a responder personal e ilimitadamente de los daños y perjuicios que pudiera causar a **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** o a terceros.

De presentarse alguna reclamación en contra de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"**, por cualquiera de las causas antes mencionadas, **"EL PROVEEDOR"**, se obliga a salvaguardar los derechos e intereses de **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** de cualquier controversia, liberándola de toda responsabilidad de carácter civil, penal, mercantil, fiscal o de cualquier otra índole, sacándola en paz y a salvo.

En caso de que **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** tuviese que erogar recursos por cualquiera de estos conceptos, **"EL PROVEEDOR"** se obliga a reembolsar de manera inmediata los recursos erogados por aquella.

## VIGÉSIMA PRIMERA. CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

**"LAS PARTES"** acuerdan que la información que se intercambie de conformidad con las disposiciones del presente instrumento, se tratará de manera confidencial, siendo de uso exclusivo para la consecución del objeto del presente contrato y no podrá difundirse a terceros de conformidad con lo establecido en las disposiciones vigentes en materia de transparencia y acceso a la información pública y de protección de datos personales.

Para el tratamiento de los datos personales que **"LAS PARTES"** recaben con motivo de la celebración del presente contrato, deberá de realizarse con base en lo previsto en los Avisos de Privacidad respectivos.

Por tal motivo, **"EL PROVEEDOR"** asume cualquier responsabilidad que se derive del incumplimiento de su parte, o de sus empleados, a las obligaciones de confidencialidad descritas en el presente contrato.

Asimismo **"EL PROVEEDOR"** deberá observar lo establecido en el Anexo aplicable a la Confidencialidad de la información del presente contrato.

## VIGÉSIMA SEGUNDA. SUSPENSIÓN TEMPORAL DE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

Con fundamento en el artículo 80 de la **"LAASSP"** y 150, segundo párrafo, fracción II, de su Reglamento, **"LA DEPENDENCIA O ENTIDAD"** en el supuesto de caso fortuito o de fuerza mayor o por causas que le resulten imputables, podrá suspender la prestación de los servicios, de manera temporal, quedando obligado a pagar a **"EL PROVEEDOR"**, aquellos servicios que hubiesen sido efectivamente prestados, y en su caso, se reintegrarán los anticipos no amortizados, así como, al pago de gastos no recuperables previa solicitud y acreditamiento.



Una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron la suspensión, el contrato podrá continuar produciendo todos sus efectos legales, si **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** así lo determina; y en caso que subsistan los supuestos que dieron origen a la suspensión, se podrá iniciar la terminación anticipada del contrato, conforme lo dispuesto en la cláusula siguiente.

#### **VIGÉSIMA TERCERA. TERMINACIÓN ANTICIPADA DEL CONTRATO.**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** cuando concurren razones de interés general, de común acuerdo o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los servicios originalmente contratados y se demuestre que de continuar con el cumplimiento de las obligaciones pactadas, se ocasionaría algún daño o perjuicio a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, o se determine la nulidad de los actos que dieron origen al presente contrato, con motivo de la resolución de una inconformidad o intervención de oficio, emitida por la Secretaría Anticorrupción y Buen Gobierno, podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato sin responsabilidad alguna para **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, ello con independencia de lo establecido en la cláusula que antecede.

Cuando **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** determine dar por terminado anticipadamente el contrato, lo notificará a **“EL PROVEEDOR”** hasta con 30 (treinta) días naturales anteriores al hecho, debiendo sustentarlo en un dictamen que precise las razones o las causas justificadas que le dieron origen a la misma, una vez notificada la terminación anticipada, se extinguirá el contrato, lo que dará lugar a formalizar el finiquito entre las partes.

En el finiquito se harán constar los pagos que, en su caso, deba efectuar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto de los servicios prestados hasta el momento de la terminación anticipada, además, en su caso, pactará en el mismo el reembolso al proveedor de los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el presente contrato.

#### **VIGÉSIMA CUARTA. RESCISIÓN.**

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá iniciar en cualquier momento el procedimiento de rescisión, cuando **“EL PROVEEDOR”** incurra en alguna de las siguientes causales:

- a) Contravenir los términos pactados para la prestación de los servicios, establecidos en el presente contrato;
- b) Transferir en todo o en parte las obligaciones que deriven del presente contrato a un tercero ajeno a la relación contractual;
- c) Ceder los derechos de cobro derivados del contrato, sin contar con la conformidad previa y por escrito de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- d) Suspender total o parcialmente y sin causa justificada la prestación de los servicios del presente contrato;
- e) No realizar la prestación de los servicios en tiempo y forma conforme a lo establecido en el presente contrato y sus respectivos anexos;
- f) No proporcionar a los Órganos de Fiscalización, la información que le sea requerida con motivo de las auditorías, visitas e inspecciones que realicen;
- g) Ser declarado en concurso mercantil, o por cualquier otra causa distinta o análoga que afecte su patrimonio;
- h) En caso de que compruebe la falsedad de alguna manifestación, información o documentación proporcionada para efecto del presente contrato;
- i) No entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del presente contrato, la garantía de cumplimiento del mismo;
- j) Cuando la suma de las penas convencionales exceda el monto total de la garantía de cumplimiento del contrato;

INSTRUCCIÓN: EL SIGUIENTE INCISO, SERÁ OBLIGATORIO PARA EFECTOS DEL ARTÍCULO 125, PÁRRAFO QUINTO DEL RLAASP.



- k) No presentar bimestralmente, las constancias de la inscripción y pago de cuotas al Instituto Mexicano del Seguro Social del personal que utilice para la prestación de los servicios;

INSTRUCCIÓN: CUANDO NO SE HAYA REQUERIDO LA GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO, SE UTILIZARÁ EL SIGUIENTE TEXTO

“En caso de que la suma de las penas convencionales exceda el 20% del monto total del contrato;”

- l) Cuando la suma de las deducciones al pago, excedan el límite máximo establecido para las deducciones;
- m) Divulgar, transferir o utilizar la información que conozca en el desarrollo del cumplimiento del objeto del presente contrato, sin contar con la autorización de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** en los términos de lo dispuesto en la **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA DE CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES** del presente instrumento jurídico;
- n) Impedir el desempeño normal de labores de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**;
- o) Cambiar su nacionalidad por otra e invocar la protección de su gobierno contra reclamaciones y órdenes de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, cuando sea extranjero;
- p) No presentar la opinión favorable de sus obligaciones fiscales, cada **(ESTABLECER PERIODICIDAD)** durante la vigencia del presente contrato, y
- q) Incumplir cualquier obligación distinta de las anteriores y derivadas del presente contrato.

Para el caso de optar por la rescisión del contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** comunicará por escrito a **“EL PROVEEDOR”** el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles contados a partir del día siguiente de la notificación, exponga lo que a su derecho convenga y aporte en su caso las pruebas que estime pertinentes.

Transcurrido dicho término **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, en un plazo de 10 (diez) días hábiles siguientes, tomando en consideración los argumentos y pruebas que hubiere hecho valer **“EL PROVEEDOR”**, determinará de manera fundada y motivada dar o no por rescindido el contrato, y comunicará a **“EL PROVEEDOR”** dicha determinación dentro del citado plazo.

Cuando se rescinda el contrato, se formulará el finiquito correspondiente, a efecto de hacer constar los pagos que deba efectuar **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** por concepto del contrato hasta el momento de rescisión, o los que resulten a cargo de **“EL PROVEEDOR”**.

Iniciado un procedimiento de conciliación **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá suspender el trámite del procedimiento de rescisión.

Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se realiza la prestación de los servicios, el procedimiento iniciado quedará sin efecto, previa aceptación y verificación de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de que continúa vigente la necesidad de la prestación de los servicios, aplicando, en su caso, las penas convencionales correspondientes.

**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** podrá determinar no dar por rescindido el contrato, cuando durante el procedimiento advierta que la rescisión del mismo pudiera ocasionar algún daño o afectación a las funciones que tiene encomendadas. En este supuesto, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** elaborará un dictamen en el cual justifique que los impactos económicos o de operación que se ocasionarían con la rescisión del contrato resultarían más inconvenientes.

De no rescindirse el contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** establecerá con **“EL PROVEEDOR”**, otro plazo, que le permita subsanar el incumplimiento que hubiere motivado el inicio del procedimiento, aplicando las sanciones correspondientes. El convenio modificatorio que al efecto se celebre, deberá atender a las condiciones previstas por el artículo 74, párrafos cuarto y quinto de la **“LAASSP”**.



No obstante, de que se hubiere firmado el convenio modificatorio a que se refiere el párrafo anterior, si se presenta de nueva cuenta el incumplimiento, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** quedará expresamente facultada para optar por exigir el cumplimiento del contrato, o rescindirlo, aplicando las sanciones que procedan.

Si se llevara a cabo la rescisión del contrato, y en el caso de que a **“EL PROVEEDOR”** se le hubieran entregado pagos progresivos, éste deberá de reintegrarlos más los intereses correspondientes, conforme a lo indicado en el artículo 73, párrafo cuarto de la **“LAASSP”**.

Los intereses se calcularán sobre el monto de los pagos progresivos efectuados y se computarán por días naturales desde la fecha de su entrega hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición de **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**.

#### **VIGÉSIMA QUINTA. RELACIÓN Y EXCLUSIÓN LABORAL.**

**“EL PROVEEDOR”** reconoce y acepta ser el único patrón de todos y cada uno de los trabajadores que intervienen en la prestación del servicio, deslindando de toda responsabilidad a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** respecto de cualquier reclamo que en su caso puedan efectuar sus trabajadores, sea de índole laboral, fiscal o de seguridad social y en ningún caso se le podrá considerar patrón sustituto, patrón solidario, beneficiario o intermediario.

**“EL PROVEEDOR”** asume en forma total y exclusiva las obligaciones propias de patrón respecto de cualquier relación laboral, que el mismo contraiga con el personal que labore bajo sus órdenes o intervenga o contrate para la atención de los asuntos encomendados por **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, así como en la ejecución de los servicios.

Para cualquier caso no previsto, **“EL PROVEEDOR”** exime expresamente a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** de cualquier responsabilidad laboral, civil o penal o de cualquier otra especie que en su caso pudiera llegar a generarse, relacionado con el presente contrato.

Para el caso que, con posterioridad a la conclusión del presente contrato, **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”** reciba una demanda laboral por parte de trabajadores de **“EL PROVEEDOR”**, en la que se demande la solidaridad y/o sustitución patronal a **“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**, **“EL PROVEEDOR”** queda obligado a dar cumplimiento a lo establecido en la presente cláusula.

#### **VIGÉSIMA SEXTA. DISCREPANCIAS.**

**“LAS PARTES”** convienen que, las estipulaciones que se establezcan en este contrato no deberán modificar las condiciones previstas en la convocatoria a la licitación, invitación o solicitud de cotización, y sus juntas de aclaraciones; en caso de discrepancia, prevalecerá lo estipulado en éstas, conforme a lo previsto en el artículo 66, párrafo segundo de la **“LAASSP”**.

#### **VIGÉSIMA SÉPTIMA. CONCILIACIÓN.**

**“LAS PARTES”** acuerdan que para el caso de que se presenten desavenencias derivadas de la ejecución y cumplimiento del presente contrato, podrán someterse al procedimiento de conciliación establecido en los artículos 109, 111 y 112 de la **“LAASSP”**, y 186 al 196 de su Reglamento.



## VIGÉSIMA OCTAVA. DOMICILIOS

“LAS PARTES” señalan como sus domicilios legales para todos los efectos a que haya lugar y que se relacionan en el presente contrato, los que se indican en el apartado de Declaraciones, por lo que cualquier notificación judicial o extrajudicial, emplazamiento, requerimiento o diligencia que en dichos domicilios se practique, será enteramente válida, al tenor de lo dispuesto en el Título Tercero del Código Civil Federal.

## VIGÉSIMA NOVENA. LEGISLACIÓN APLICABLE

“LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la prestación de los servicios objeto del presente contrato a todas y cada una de sus cláusulas, sus anexos que forman parte integral del mismo, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento; Código Civil Federal; Ley Federal de Procedimiento Administrativo, Código Federal de Procedimientos Civiles; Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

## TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN

“LAS PARTES” convienen que, para la interpretación y cumplimiento de este contrato, así como para lo no previsto en el mismo, se someterán a la jurisdicción y competencia de los Tribunales Federales con sede en la Ciudad \_\_\_\_\_, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio actual o futuro.

“LAS PARTES” manifiestan estar conformes y enterados de las consecuencias, valor y alcance legal de todas y cada una de las estipulaciones que el presente instrumento jurídico contiene, por lo que lo ratifican y firman en las fechas especificadas.

**POR:**  
**“LA DEPENDENCIA O ENTIDAD”**

NOMBRE	CARGO	R.F.C.
<u>(NOMBRE DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(CARGO DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>	<u>(R.F.C. DEL REPRESENTANTE DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD)</u>
<u>(NOMBRE DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(CARGO DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>	<u>(R.F.C. DEL ADMINISTRADOR DEL CONTRATO)</u>
<u>(NOMBRE DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(CARGO DEL FIRMANTE X)</u>	<u>(R.F.C. FIRMANTE X)</u>

**POR:**  
**“EL PROVEEDOR”**

NOMBRE	R.F.C.
<u>(NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>	<u>(R.F.C. DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL)</u>



## Formato A-1 Propuesta Técnica

Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México  
Invitación a Cuando Menos Tres Personas  
de Carácter Nacional Electrónica  
No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026  
No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026  
Nombre del licitante:  
Fecha:

La propuesta técnica del licitante deberá presentarse conforme lo siguiente:

- Papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras.
- Deberá ser clara y precisa, detallando las características técnicas de la contratación, en concordancia con lo solicitado en el Anexo Técnico de la presente Convocatoria, sin incluir precios.
- Deberá estar firmada por la persona legalmente facultada para ello, en la última hoja de la propuesta; por lo que no podrán desecharse cuando las demás hojas que la integran y sus anexos carezcan de firma.
- La propuesta técnica se presentará en idioma español, así como todos y cada uno de los documentos que la integran. En caso de que algún documento que integre la propuesta técnica se presente en un idioma diferente, deberá ir acompañado de su traducción simple al español.

### Descripción Completa del servicio de la presente contratación (especificaciones detalladas)

#### Notas:

- ✓ Para la presentación de la propuesta técnica los licitantes deberán considerar y describir todos y cada uno de los requerimientos señalados en el **Anexo Técnico** de la presente Convocatoria.
- ✓ El **formato A-1** de esta Convocatoria se presenta como modelo de formato de proposición técnica, el cual no es limitativo, podrá ser utilizado por los licitantes como referencia para elaborar sus propuestas siempre y cuando presente la información que se requiere.



**Formato A-2**  
**Propuesta Económica**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

**El licitante deberá presentar su Propuesta Económica, conforme lo siguiente:**

- En papel membretado del licitante, sin tachaduras ni enmendaduras, firmada por el representante legal, apoderado legal o persona facultada para ello.
- Los precios deberán ser en moneda nacional, en número a dos decimales y en letra.
- Deberá manifestar que sus precios serán fijos durante la vigencia del contrato

Entidad Federativa	Días Laborales	Cantidad de Elementos		Precio Unitario mensual por Elemento	Subtotal
CDMX	Lunes a viernes (mensual)	Supervisor	Operario		
				Subtotal	
				I.V.A.	
				Total	

**CANTIDAD EN LETRA: (\_\_\_\_\_ pesos \_\_/100 M.N.) I.V.A. INCLUIDO**

**NOTAS:**

- Las ofertas que presente deberán considerar el costo mensual por operario y supervisor, de conformidad con las necesidades establecidas por la **AEFCM**, conforme a lo señalado en el **ANEXO TÉCNICO** y sus **APÉNDICES**.
- La oferta que presente deberá considerar el costo por operario y/o supervisor, así como los materiales, herramientas, uniforme, equipo y demás condiciones definidas en el **ANEXO TÉCNICO** y sus apéndices que requieran para la prestación del servicio.
- El precio por elemento (supervisor u operario) es el mismo sin importar el turno (matutino y vespertino).

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



**FORMATO B**  
**Nacionalidad del Licitante**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En términos de lo previsto en el artículo 58 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que mi representada es de nacionalidad mexicana.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



**FORMATO C**  
**Manifestación de Estratificación**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

MANIFESTACIÓN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, DE LA ESTRATIFICACIÓN DE MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES)

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ (1)  
\_\_\_\_\_ (2) \_\_\_\_\_

Presente.

Me refiero al procedimiento de \_\_\_\_\_(3)\_\_\_\_\_ No. \_\_\_\_\_(4) \_\_\_\_\_ en el que mi representada, la empresa \_\_\_\_\_(5)\_\_\_\_\_, participa a través de la presente proposición.

Al respecto y de conformidad con lo dispuesto por el artículo 57 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que mi representada está constituida conforme a las leyes mexicanas, con Registro Federal de Contribuyentes \_\_\_\_\_(6)\_\_\_\_\_, y asimismo que considerando los criterios (sector, número total de trabajadores y ventas anuales) establecidos en el Acuerdo por el que se establece la estratificación de las micro, pequeñas y medianas empresas, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 2009, mi representada tiene un Tope Máximo Combinado de \_\_\_\_\_(7)\_\_\_\_\_, con base en lo cual se estratifica como una empresa \_\_\_\_\_(8)\_\_\_\_\_.

De igual forma, declaro que la presente manifestación la hago teniendo pleno conocimiento de que la omisión, simulación o presentación de información falsa, son infracciones previstas por el artículo 69, sancionables en términos de lo dispuesto por el artículo 81, ambos de la Ley General de Responsabilidades Administrativas, y demás disposiciones relativas y aplicables.

**ATENTAMENTE**

\_\_\_\_\_ (9) \_\_\_\_\_

**Atentamente**  
**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



## Instructivo de llenado

Llenar los campos conforme aplique tomando en cuenta los rangos previstos en el Acuerdo antes mencionado.

1. Señalar la fecha de suscripción del documento.
2. Anotar el nombre de la convocante.
3. Precisar el procedimiento de contratación de que se trate (Licitación Pública o invitación a cuando menos tres personas).
4. Indicar el número de procedimiento de contratación asignado por Compras MX.
5. Anotar el nombre, razón social o denominación del licitante.
6. Indicar el Registro Federal de Contribuyentes del licitante.
7. Señalar el número que resulte de la aplicación de la expresión:  $\text{Tope Máximo Combinado} = (\text{Trabajadores}) \times 10\% + (\text{Ventas anuales en millones de pesos}) \times 90\%$ .  
Para el concepto "Trabajadores", utilizar el total de los trabajadores con los que cuenta la empresa a la fecha de la emisión de la manifestación.  
Para el concepto "ventas anuales", utilizar los datos conforme al reporte de su ejercicio fiscal correspondiente a la última declaración anual de impuestos federales, expresados en millones de pesos.
8. Señalar el tamaño de la empresa (Micro, Pequeña o Mediana), conforme al resultado de la operación señalada en el numeral anterior.
9. Anotar el nombre y firma del apoderado o representante legal del licitante.



**FORMATO D**  
**Acreditación de personalidad jurídica**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

(Nombre de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones) manifiesto, bajo protesta de decir verdad, que los datos aquí asentados son ciertos y han sido debidamente verificados, así como que cuento con facultades suficientes para suscribir la propuesta para la Invitación referida a nombre y representación de (persona física o moral), las cuales no me han sido revocadas o limitadas de forma alguna a esta fecha.

Datos del licitante:

Nombre:	
Domicilio fiscal:	
Teléfonos:	correo electrónico:
Registro federal de contribuyentes:	
Número y fecha de la escritura pública en la que consta su acta constitutiva:	
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:	
Número(s) y fecha(s) de la(s) escritura(s) pública(s) en la(s) que conste(n) reformas o modificaciones al acta constitutiva:	
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la(s) protocolizó:	
Fecha y datos de su inscripción en el registro público de comercio:	
Descripción del objeto social:	
Relación de socios:	

Datos de la persona acreditada legalmente para firmar las proposiciones:

Nombre:	
Número y fecha de la escritura pública mediante la cual fueron otorgadas las facultades para suscribir la propuesta:	
Nombre, número y circunscripción del notario público o fedatario público que la protocolizó:	

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



---

**FORMATO E**  
**Correo electrónico del licitante**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En términos de lo previsto en el artículo 94 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, manifiesto que mi correo electrónico para recibir toda clase de notificaciones que resulten de los contratos y convenios que en su momento se pudieran suscribir es:

\_\_\_\_\_.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



**FORMATO F**  
**Escrito referente a los artículos 71 y 90 de la**  
**Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**

**de Carácter Nacional Electrónica**

**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**

**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**

**Nombre del licitante:**

**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

La persona que represento, al igual que los socios integrantes de la misma, no nos encontramos dentro de ninguno de los supuestos establecidos en los artículos 71 y 90 de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en las manifestaciones que se realizan, serán sancionadas en los términos de Ley antes citada.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



---

**FORMATO G**  
**Declaración de integridad**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Me abstendré de adoptar conductas por mí mismo o través de interpósita persona, para que las personas servidoras públicas de la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México induzcan o alteren las evaluaciones de las proposiciones, el resultado del procedimiento u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, así como, de incorporar durante la vigencia de los contratos a personas que se encuentren inhabilitadas.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza será sancionada en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**A t e n t a m e n t e**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



---

**FORMATO H**  
**Garantía contra vicios ocultos**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En caso de que mi representada resulte adjudicada quedara obligada ante la **AEFCM** a responder por la calidad de los servicios por un año, así como de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, en los términos señalados en el contrato respectivo y en la legislación aplicable, de conformidad con el artículo 75 segundo párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**A t e n t a m e n t e**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



---

**FORMATO I**  
**Propiedad intelectual**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**

**Invitación a Cuando Menos Tres Personas  
de Carácter Nacional Electrónica**

**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**

**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**

**Nombre del licitante:**

**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En caso que mi representada resulte adjudicada en el procedimiento, asumiré la responsabilidad total para el caso de que para cumplir con el objeto de la presente Invitación, se infrinjan derechos de Propiedad Industrial o Intelectual de Terceros, y en caso de presentarse cualquier reclamación o demanda por violaciones que se causen en materia de Patentes, Franquicias, Marcas o Derechos de Autor con respecto al servicio, recursos, técnicas y en general cualquier elemento utilizado me obligo a responder por ello, así como a rembolsar cualquier gasto que por este motivo hubiere tenido que erogar la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



**FORMATO J**  
**Escrito de confidencialidad**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

Mi representada y el personal que labora para ella, nos comprometemos a guardar confidencialidad y a no divulgar, comentar, usar o reproducir total o parcialmente por ningún medio impreso o electrónico, o de cualquier otra naturaleza la información proporcionada, a la que se tenga acceso o la que se genere con motivo de dar cumplimiento al objeto de la presente Invitación durante la vigencia del Contrato.

En el entendido de que, de no manifestarme con veracidad, acepto que ello sea causa de rescisión del contrato celebrado con la Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



**FORMATO K**  
**Información Confidencial o Reservada**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En términos de lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, se indica la documentación e información de mi propuesta técnica y económica, que debe clasificarse como reservada y/o confidencial.

**I. Información Legal y Administrativa**

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

**II. Información Técnica**

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

**III. Información Económica**

Información	Clasificación (marque con una X)		Motivo
	Reservada	Confidencial	

**A t e n t a m e n t e**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



**FORMATO L**  
**Encuesta de transparencia**

<b>INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS DE CARÁCTER NACIONAL ELECTRÓNICA</b>
NÚMERO: IA-25-C00-025C00001-N-13-2026
PARA EL: XXXXX
Empresa:
Nombre del Representante Legal:
Firma.

Instrucciones: Favor de calificar los supuestos planteados en esta encuesta con una "X" según considere.

**EVENTO**  
Presentación y Apertura de Propuestas Técnicas y Económicas.

Factor 1.

¿El Evento se desarrolló con oportunidad, en razón de la cantidad de documentación que presentaron los licitantes?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

**EVENTO**  
Resolución Técnica y Fallo

Factor 2.

¿La resolución técnica fue emitida conforme a las bases y junta de aclaraciones del concurso?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 3.

¿En el fallo se especificaron los motivos y el fundamento que sustenta la determinación de los proveedores adjudicados y los que no resultaron adjudicados?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo



**EVENTO**  
**Generales**

Factor 4.

¿El acceso al inmueble fue expedito?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 5.

¿Todos los eventos dieron inicio en el tiempo establecido?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 6.

¿El trato que me dieron los servidores públicos de la Institución, fue respetuoso y amable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 7.

¿Volvería a participar en otra Invitación Pública que emita esta institución?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

Factor 8.

¿El concurso se apegó a la normatividad aplicable?

Totalmente de Acuerdo	En general de Acuerdo	En general en Desacuerdo	Totalmente en Desacuerdo

**APARTADO II.**

SI USTED DESEA AGREGAR ALGÚN COMENTARIO RESPECTO AL CONCURSO, FAVOR DE ANOTARLO EN EL SIGUIENTE CUADRO.

--

FAVOR DE ENTREGAR LA PRESENTE ENCUESTA, EN ALGUNA DE LAS SIGUIENTES OPCIONES:



1.- EN LAS OFICINAS DE LA DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DE LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO, UBICADA EN CALLE AGUSTÍN DELGADO NO. 58, PISO 3, COL. TRÁNSITO, ALCALDÍA CUAUHTÉMOC, C.P. 06820, CIUDAD DE MÉXICO, EN DÍAS Y HORAS HÁBILES.

2.- ENVIARLO POR CORREO ELECTRÓNICO, A LAS DIRECCIONES [ignacio.torres@aefcm.gob.mx](mailto:ignacio.torres@aefcm.gob.mx).

3- SE RECOMIENDA QUE LA ENCUESTA SE ENTREGUE O ENVÍE, A MÁS TARDAR DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES A LA EMISIÓN DEL FALLO.

APARTADO III.

PARA USO EXCLUSIVO DE LA INSTITUCIÓN.

FACTORES DE CALIFICACIÓN						
FACTOR	PORCENTAJE	TOTALMENTE DE ACUERDO	EN GENERAL DE ACUERDO	EN GENERAL EN DESACUERDO	TOTALMENTE EN DESACUERDO	CALIFICACIÓN PORCENTUAL %
1	25%	No Aplica				0
2	20%	No Aplica				0
3	15%					0
4	10%					0
5	10%					0
6	10%					0
7	5%					0
8	5%					0
100%		CALIFICACIÓN GENERAL				0

LA CALIFICACIÓN ES LA SIGUIENTE:

TOTALMENTE DE ACUERDO            10  
 EN GENERAL DE ACUERDO            8  
 EN GENERAL EN DESACUERDO        4  
 TOTALMENTE EN DESACUERDO        0



**FORMATO M**  
**Acciones indebidas**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

No ejecutaré con otro participante acciones que impliquen o tengan por objeto obtener un beneficio o ventaja indebida en el procedimiento, lo anterior con lo establecido en el artículo 40 fracción XX de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En el entendido de que la falsedad en la manifestación que se realiza será sancionada en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



---

**FORMATO N**  
**Subcontrataciones.**

**Autoridad Educativa Federal en la Ciudad de México**  
**Invitación a Cuando Menos Tres Personas**  
**de Carácter Nacional Electrónica**  
**No. IA-25-C00-025C00001-N-13-2026**  
**No. Interno de Control DRMYS-I3P-03-2026**  
**Nombre del licitante:**  
**Fecha:**

El suscrito \_\_\_\_ en mi calidad de (representante legal, apoderado legal o la persona facultada para ello) del licitante \_\_\_\_\_, manifiesto bajo protesta de decir verdad que:

En caso de resultar adjudicado no podré subcontratar a otro licitante que haya participado en el procedimiento, de conformidad con lo establecido en el artículo 40 fracción XXI de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**Atentamente**

**(Nombre y Firma del Representante Legal)**



## ESCRITO 1

### Nota informativa para participantes de países miembros de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE).

El compromiso de México en el combate a la corrupción ha trascendido nuestras fronteras y el ámbito de acción del gobierno federal. En el plano internacional y como miembro de la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico (OCDE) y firmante de la *Convención para combatir el cohecho de servidores públicos extranjeros en transacciones comerciales internacionales*, hemos adquirido responsabilidades que involucran a los sectores público, y privado.

Esta Convención busca establecer medidas para prevenir y penalizar a las personas y a las empresas que prometan o den gratificaciones a funcionarios públicos extranjeros que participan en transacciones comerciales internacionales. Su objetivo es eliminar la competencia desleal y crear igualdad de oportunidades para las empresas que compiten por las contrataciones gubernamentales.

La OCDE ha establecido mecanismos muy claros para que los países firmantes de la Convención cumplan con las recomendaciones emitidas por ésta y en el caso de México, iniciará en **noviembre de 2003** una segunda fase de **evaluación** - la primera ya fue aprobada - en donde un grupo de expertos verificará, entre otros:

- ❑ La compatibilidad de nuestro marco jurídico con las disposiciones de la Convención.
- ❑ El conocimiento que tengan los sectores público y privado de las recomendaciones de la Convención.

El resultado de esta evaluación **impactará** el grado de inversión otorgado a México por las agencias calificadoras y la atracción de inversión extranjera.

Las **responsabilidades del sector público** se centran en:

- ❑ Profundizar las reformas legales que inició en 1999.
- ❑ Difundir las recomendaciones de la Convención y las obligaciones de cada uno de los actores comprometidos en su cumplimiento.
- ❑ Presentar casos de cohecho en proceso y concluidos (incluyendo aquéllos relacionados con lavado de dinero y extradición).

Las **responsabilidades** del sector privado contemplan:

- ❑ Las empresas: adoptar esquemas preventivos como el establecimiento de códigos de conducta, de mejores prácticas corporativas (controles internos, monitoreo, información financiera pública, auditorías externas) y de mecanismos que prevengan el ofrecimiento y otorgamiento de recursos o bien a servidores públicos, para obtener beneficios particulares o para la empresa.
- ❑ Los contadores públicos: realizar auditorías; no encubrir actividades ilícitas (doble contabilidad y transacciones indebidas, como asientos contables falsificados, informes financieros fraudulentos, transferencias sin autorización, acceso a los activos sin consentimiento de la gerencia); utilizar registros contables precisos; informar a los directivos sobre conductas ilegales.



- ❑ **Los abogados:** promover el cumplimiento y revisión de la Convención (imprimir el carácter vinculatorio entre ésta y la legislación nacional); impulsar los esquemas preventivos que deben adoptar las empresas.

Las **sanciones impuestas** a las personas físicas o morales (privados) y a los servidores públicos que incumplan las recomendaciones de la Convención, implican entre otras, privación de la libertad, extradición, decomiso y/o embargo de dinero o bien.

Así mismo, es importante conocer que el pago realizado a servidores públicos extranjeros es perseguido y castigado independientemente de que el funcionario sea acusado o no. Las investigaciones pueden iniciarse por denuncia, pero también por otros medios, como la revisión de la situación patrimonial de los servidores públicos o la identificación de transacciones ilícitas, en el caso de las empresas.

El culpable puede ser perseguido en cualquier país firmante de la Convención, independientemente del lugar donde el acto de cohecho haya sido cometido.

En la medida que estos lineamientos sean conocidos por las empresas y los servidores públicos del, país, estaremos contribuyendo a construir estructuras preventivas que impidan el incumplimiento de las recomendaciones de la convención y por tanto la comisión de actos de corrupción.

Por otra parte, es de señalar que el Código Penal Federal sanciona el cohecho en los siguientes términos:

"artículo 222

#### **Cometen el delito de cohecho:**

- I. El servidor público que, por sí, o por interpósita persona solicite o reciba indebidamente para sí o para otro, dinero o cualquiera otra dádiva, o acepte una promesa, para hacer o dejar de hacer algo justo o injusto relacionado con sus funciones, y
- II. El que de manera espontánea dé u ofrezca dinero o cualquier otra dádiva a alguna de las personas que se mencionan en la fracción anterior, para que cualquier servidor público haga u omita un acto justo o injusto relacionado con sus funciones.

Al que comete el delito de cohecho se le impondrán las siguientes sanciones:

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva o promesa no exceda del equivalente de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, o no sea valuable, se impondrán de tres meses a dos años de prisión, multa de treinta a trescientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de tres meses a dos años desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.

Cuando la cantidad o el valor de la dádiva, promesa o prestación exceda de quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito, se impondrán de dos años a catorce años de prisión, multa de trescientas a quinientas veces el salario mínimo diario vigente en el Distrito Federal en el momento de cometerse el delito y destitución e inhabilitación de dos años a catorce años para desempeñar otro empleo, cargo o comisión públicos.



En ningún caso se devolverá a los responsables del delito de cohecho, el dinero o dádivas entregadas, las mismas se aplicarán en beneficio del Estado.

## Capítulo XI

### Cohecho a servidores públicos extranjeros

artículo 222 bis

Se impondrán las penas previstas en el artículo anterior al que con el propósito de obtener o retener para sí o para otra persona ventajas indebidas en el desarrollo o conducción de transacciones comerciales internacionales, ofrezca, prometa o dé, por sí o por interpósita persona, dinero o cualquiera otra dádiva, ya sea en bien o servicios:

- I. A un servidor público extranjero para que gestione o se abstenga de gestionar la tramitación o resolución de asuntos relacionados con las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión;
- II. A un servidor público extranjero para llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto que se encuentre fuera del ámbito de las funciones inherentes a su empleo, cargo o comisión, o
- III. A cualquier persona para que acuda ante un servidor público extranjero y le requiera o le proponga llevar a cabo la tramitación o resolución de cualquier asunto relacionado con las funciones inherentes al empleo, cargo o comisión de este último.

Para los efectos de este artículo se entiende por servidor público extranjero, toda persona que ostente u ocupe un cargo público considerado así por la Ley respectiva, en los órganos legislativo, ejecutivo o judicial de un Estado extranjero, incluyendo las agencias o empresas autónomas, independientes o de participación estatal, en cualquier orden o nivel de gobierno, así como cualquier organismo u organización pública internacionales.

Cuando alguno de los delitos comprendidos en este artículo se cometa en los supuestos a que se refiere el artículo 11 de este Código, el juez impondrá a la persona moral hasta quinientos días multa y podrá decretar su suspensión o disolución, tomando en consideración el grado de conocimiento de los órganos de administración respecto del cohecho en la transacción internacional y el daño causado o el beneficio obtenido por la persona moral."



## ESCRITO 2

### Formato de Fianza de Cumplimiento

FORMATO AL QUE DEBERÁN AJUSTARSE LAS PÓLIZAS DE FIANZA POR LAS QUE SE GARANTICE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DERIVADAS DE LOS CONTRATOS, A CELEBRARSE CON LA AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

A FAVOR DE LA TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN Y A DISPOSICIÓN DEL AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

(Afianzadora o Aseguradora)

Denominación social: \_\_\_\_ en lo sucesivo (la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Domicilio: \_\_\_\_\_

Autorización del Gobierno Federal para operar: \_\_\_\_ (Número de oficio y fecha)

Beneficiaria: TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN, en lo sucesivo "la Beneficiaria".

Domicilio: Av. Constituyentes 1001, Belén de las Flores Reacomodo, Álvaro Obregón, C.P. 01110 Ciudad de México, CDMX.

Dependencia contratante: AUTORIDAD EDUCATIVA FEDERAL EN LA CIUDAD DE MÉXICO (En lo sucesivo "la Contratante")

El medio electrónico, por el cual se pueda enviar la fianza a "la Contratante" y a "la Beneficiaria": en forma digital.

Fiado (s): (En caso de proposición conjunta, el nombre y datos de cada uno de ellos)

Nombre o denominación social: \_\_\_\_\_

RFC: \_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_. (El mismo que aparezca en el contrato principal)

Datos de la póliza:

Número: \_\_\_\_\_. (Número asignado por la "Afianzadora" o la "Aseguradora")

Monto Afianzado: (Con letra y número, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: \_\_\_\_\_

Fecha de expedición: \_\_\_\_\_

Obligación garantizada: El cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el contrato, en los términos de la Cláusula PRIMERA de la presente póliza de fianza.

Naturaleza de las Obligaciones: \_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato).

*Si es Divisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será divisible, por lo que, en caso de presentarse algún incumplimiento, se hará efectiva solo en la proporción correspondiente al incumplimiento de la obligación principal.*

*Si es Indivisible aplicará el siguiente texto: La obligación garantizada será indivisible y en caso de presentarse algún incumplimiento se hará efectiva por el monto total de las obligaciones garantizadas.*

Datos del contrato o pedido, en lo sucesivo el "Contrato":

NÚMERO ASIGNADO POR EL MFJ:

NÚMERO ASIGNADO POR "LA CONTRATANTE":

Objeto: \_\_\_\_\_

Monto del Contrato: \_\_\_\_ (Con letra y número, sin el Impuesto al Valor Agregado)

Moneda: \_\_\_\_\_

Vigencia del contrato: (indicar la vigencia del contrato).

Fecha de suscripción: \_\_\_\_\_

Tipo: \_\_\_\_\_ (Adquisiciones, Arrendamientos, Servicios)



**Obligación contractual para la garantía de cumplimiento:** \_\_\_\_\_ (Divisible o Indivisible, de conformidad con lo estipulado en el contrato)

**Procedimiento al que se sujetará la presente póliza de fianza para hacerla efectiva:** El previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**Competencia y Jurisdicción:** Para todo lo relacionado con la presente póliza, el fiado, el fiador y cualesquier otro obligado, así como "la Beneficiaria", se someterán a la jurisdicción y competencia de los TRIBUNALES FEDERALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y último párrafo, y artículo 49, fracción 1, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y 103 de su Reglamento.

La presente fianza se expide de conformidad con lo dispuesto por los artículos 48, fracción II y 49, fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y artículo 98 de su Reglamento.

*Validación de la fianza en el portal de internet, dirección electrónica [www.amig.org.mx](http://www.amig.org.mx)*

(Nombre del representante de la Afianzadora o Aseguradora)

**CLÁUSULAS GENERALES A QUE SE SUJETARÁ LA PRESENTE PÓLIZA DE FIANZA PARA GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO EN MATERIA DE (ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIO).**

**PRIMERA. • OBLIGACIÓN GARANTIZADA.**

Esta póliza de fianza garantiza el cumplimiento de las obligaciones estipuladas en el "Contrato" a que se refiere esta póliza y de sus convenios modificatorios que se hayan realizado o a los anexos del mismo, cuando no rebasen el porcentaje de ampliación indicado en la cláusula siguiente, aún y cuando parte de las obligaciones se subcontraten.

**SEGUNDA. • MONTO AFIANZADO.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se compromete a pagar a "la Beneficiaria", hasta el monto de esta póliza, que es (con número y letra sin incluir el Impuesto al Valor Agregado) que representa el 10% (diez por ciento) del valor del "Contrato".

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") reconoce que el monto garantizado por la fianza de cumplimiento se puede modificar en el caso de que se formalice uno o varios convenios modificatorios de ampliación del monto del "Contrato" indicado en la carátula de esta póliza, siempre y cuando no se rebase el % de dicho monto. Previa notificación del fiado y cumplimiento de los requisitos legales, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") emitirá el documento modificatorio correspondiente o endoso para el solo efecto de hacer constar la referida ampliación, sin que se entienda que la obligación sea novada.

En el supuesto de que el porcentaje de aumento al "Contrato" en monto fuera superior a los indicados, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") se reserva el derecho de emitir los endosos subsecuentes, por la diferencia entre ambos montos, sin embargo, previa solicitud del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") podrá garantizar dicha diferencia y emitirá el documento modificatorio correspondiente.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente que, en caso de requerimiento, se compromete a pagar el monto total afianzado, siempre y cuando en el contrato se haya estipulado que la obligación garantizada es indivisible; de estipularse que es divisible, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") pagará de forma proporcional el monto de la o las obligaciones incumplidas.

**TERCERA. • INDEMNIZACIÓN POR MORA.**

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora"), se obliga a pagar la indemnización por mora que en su caso proceda de conformidad con el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

**CUARTA. • VIGENCIA.**

La fianza permanecerá vigente durante el cumplimiento a la o las obligaciones que garantice en los términos del "Contrato" y continuará vigente en caso de que "la Contratante" otorgue prórroga o espera al cumplimiento del "Contrato", en los términos de la siguiente cláusula.



Asimismo, esta fianza permanecerá vigente durante la substanciación de todos los recursos legales, arbitrajes o juicios que se interpongan con origen en la obligación garantizada hasta que se pronuncie resolución definitiva de autoridad o tribunal competente que haya causado ejecutoria.

De esta forma la vigencia de la fianza no podrá acotarse en razón del plazo establecido para cumplir la o las obligaciones contractuales.

#### QUINTA. - PRÓRROGAS, ESPERAS O AMPLIACIÓN AL PLAZO DEL CONTRATO.

En caso de que se prorrogue el plazo originalmente señalado o conceder esperas o convenios de ampliación de plazo para el cumplimiento del contrato garantizado y sus anexos, el fiado dará aviso a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora"), la cual deberá emitir los documentos modificatorios o endosos correspondientes.

(La "Afianzadora o la "Aseguradora") acepta expresamente garantizar la obligación a que esta póliza se refiere, aún en el caso de que se otorgue prórroga, espera o ampliación al fiado por parte de la "Contratante" para el cumplimiento total de las obligaciones que se garantizan, por lo que no se actualiza el supuesto de extinción de fianza previsto en el artículo 179 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, sin que se entienda novada la obligación.

#### SEXTA. - SUPUESTOS DE SUSPENSIÓN.

(Sólo incluir para el caso de póliza en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios)

Para garantizar el cumplimiento del "Contrato", cuando concurren los supuestos de suspensión en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, "la Contratante" deberá emitir el o las actas circunstanciadas y, en su caso, las constancias a que haya lugar. En estos supuestos, a petición del fiado, (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") otorgará el o los endosos conducentes, conforme a lo estatuido en el artículo 166 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, para lo cual bastará que el fiado exhiba a (la "Afianzadora o a la Aseguradora") dichos documentos expedidos por "la Contratante".

El aplazamiento derivado de la interposición de recursos administrativos y medios de defensa legales, no modifica o altera el plazo de ejecución inicialmente pactado, por lo que subsistirán inalterados los términos y condiciones originalmente previstos, entendiendo que los endosos que emita (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por cualquiera de los supuestos referidos, formarán parte en su conjunto, solidaria e inseparable de la póliza inicial.

#### SÉPTIMA. - SUBJUDICIDAD.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") realizará el pago de la cantidad requerida, bajo los términos estipulados en esta póliza de fianza, y, en su caso, la indemnización por mora de acuerdo a lo establecido en el artículo 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, aun cuando la obligación se encuentre subjúdica, en virtud de procedimiento ante autoridad judicial, administrativa o tribunal arbitral, salvo que el fiado obtenga la suspensión de su ejecución, ante dichas instancias.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá comunicar a "la Beneficiaria" de la garantía, el otorgamiento de la suspensión al fiado, acompañándole las constancias respectivas que así lo acrediten, a fin de que se encuentre en la posibilidad de abstenerse del cobro de la fianza hasta en tanto se dicte sentencia firme.

#### OCTAVA. - COAFIANZAMIENTO O YUXTAPOSICIÓN DE GARANTÍAS.

El coafianzamiento o yuxtaposición de garantías, no implicará novación de las obligaciones asumidas por (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") por lo que subsistirá su responsabilidad exclusivamente en la medida y condiciones en que la asumió en la presente póliza de fianza y en sus documentos modificatorios, de conformidad con lo expresamente estipulado para tales efectos en el contrato principal materia del afianzamiento.

#### NOVENA. - CANCELACIÓN DE LA FIANZA.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") quedará liberada de su obligación fiadora siempre y cuando "la Contratante" le comunique por escrito, por conducto del servidor público facultado para ello, su conformidad para cancelar la presente garantía.

El fiado podrá solicitar la cancelación de la fianza para lo cual deberá presentar a (la "Afianzadora" o la "Aseguradora") la constancia de cumplimiento total de las obligaciones contractuales. Cuando el fiado solicite dicha cancelación derivado del pago realizado por saldos a su cargo o por el incumplimiento de obligaciones, deberá presentar el recibo de pago correspondiente.



Esta fianza se cancelará cuando habiéndose cumplido la totalidad de las obligaciones estipuladas en el "Contrato", "la Contratante" haya calificado o revisado y aceptado la garantía exhibida por el fiado para responder por los defectos, vicios ocultos de los servicios realizados y por el correcto funcionamiento de los mismos o por la calidad de los servicios prestados por el fiado, respecto del "Contrato" especificado en la carátula de la presente póliza y sus respectivos convenios modificatorios.

DÉCIMA. - PROCEDIMIENTOS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") acepta expresamente someterse al procedimiento previsto en el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas para hacer efectiva la fianza.

DÉCIMA PRIMERA REQUERIMIENTO.

"La Beneficiaria" podrá realizar el requerimiento de pago a que se refiere el artículo 282 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas en las oficinas principales, sucursales, oficinas de servicio o bien en los domicilios de los apoderados designados por la Institución para recibir requerimientos de pago, correspondientes a cada una de las regiones competencia de las Salas Regionales del Tribunal Federal de Justicia Administrativa.

"La Beneficiaria" requerirá de pago a la institución acompañando los documentos justificativos siguientes:

1. El Acto o Contrato en que conste la obligación a cargo del fiado.
2. La Póliza de Fianza y endoso o endosos respectivos.
3. El Acta Administrativa, en la que se harán constar de manera cronológica y circunstanciada los actos u omisiones que constituyan el incumplimiento a las obligaciones garantizadas.
4. La Liquidación de adeudo o documento en el cual conste el crédito o importe a requerir con cargo a la garantía.
5. Si los hubiere, la demanda o el escrito de cualquier otro medio de defensa legal procedente, presentado por el fiado, resoluciones o sentencias firmes dictadas por autoridad competente y sus notificaciones.
6. Los demás documentos que la Tesorería estime pertinentes.

Dichos documentos se acompañarán en original o en copia certificada, salvo la póliza de fianza y su endoso o endosos, los cuales deberán anexarse en original.

DÉCIMA SEGUNDA. - DISPOSICIONES APLICABLES.

Será aplicable a esta póliza, en lo no previsto por la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas la legislación mercantil y a falta de disposición expresa el Código Civil Federal.

DÉCIMA TERCERA. - ENTREGA DE FIANZAS.

(La "Afianzadora" o la "Aseguradora") deberá entregar a "la Beneficiaria", una copia de esta póliza a través del medio electrónico, la dirección de correo electrónico, o ambos conforme a lo señalado en la carátula de esta póliza.



### ESCRITO 3

#### Resolución Miscelánea Fiscal para 2026

**Procedimiento que debe observarse para contrataciones con cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales.**

**2.1.28.** Para los efectos del artículo 32-D, primero, segundo, tercero y séptimo párrafos del CFF, cuando cualquier autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios, de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales vayan a realizar contrataciones por adquisición de bienes, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública, con cargo total o parcial a fondos federales, cuyo monto exceda de \$300,000.00 (trescientos mil pesos 00/100 M.N.) sin incluir el IVA, deberán exigir de los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato hagan pública la opinión del cumplimiento en términos de la regla 2.1.24.

Tratándose de los contribuyentes que sean subcontratados por los contribuyentes con quienes se vaya a celebrar el contrato tramitarán por su cuenta la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, de conformidad con la regla 2.1.36., o bien los sujetos señalados en el primer párrafo de esta regla podrán obtenerla a través del procedimiento establecido en la regla 2.1.37.

En los casos en que el contribuyente tenga créditos fiscales y quiera celebrar convenio con las autoridades fiscales para pagar con los recursos que se obtengan por la enajenación, arrendamiento, prestación de servicios u obra pública que se pretenda contratar, la opinión la emitirá la ADR, enviándola al buzón tributario de este hasta que se haya celebrado el convenio de pago.

Para los efectos de lo señalado en el párrafo anterior, las autoridades fiscales emitirán oficio a la unidad administrativa responsable de la licitación, a fin de que esta última en un plazo de quince días, mediante oficio, ratifique o rectifique los datos manifestados por el contribuyente. Una vez recibida la información antes señalada, la autoridad fiscal le otorgará un plazo de quince días al contribuyente para la celebración del convenio respectivo.

Los residentes en el extranjero que no estén obligados a presentar la solicitud de inscripción en el RFC, ni los avisos al mencionado registro y que no estén obligados a presentar declaraciones periódicas en México, asentarán estas manifestaciones bajo protesta de decir verdad en escrito libre que entregarán a la autoridad, ente público, entidad, órgano u organismo de los poderes Legislativo, Ejecutivo y Judicial, de la Federación, de las entidades federativas, de los municipios y de las alcaldías, órganos autónomos, partidos políticos, fideicomisos y fondos, así como cualquier persona física, moral o sindicato que reciban y ejerzan recursos públicos federales convocante, para que esta gestione ante la ADR la no aplicación del artículo 32-D del CFF. La autoridad fiscal revisará que no se actualiza el supuesto jurídico del mencionado artículo, por no existir créditos fiscales.

*CFF 32-D, 66, 66-A, 141, RMF 2.1.24., 2.1.36., 2.1.37.*



#### ESCRITO 4

### Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

DOF: 06/10/2025

ACUERDO número ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social en sesión ordinaria celebrada el 30 de septiembre de 2025, relativo a la Solicitud de autorización para aprobar la Modificación a la Regla Quinta y disposiciones transitorias de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Gobierno de México.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Seguridad y Solidaridad Social.

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 30 de septiembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.300925/288.P.DIR, en los siguientes términos:

"Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 9, párrafo segundo, 251, fracciones IV, VIII, XX, XXIII y XXXVIII, 263, 264, fracciones III, XIV y XVII, de la Ley del Seguro Social; 32-D del Código Fiscal de la Federación; 5 y 57, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, y 31, fracciones II y XX, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación, en términos del oficio número 173, de 23 de septiembre de 2025, así como del dictamen del Comité de Incorporación y Recaudación del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión celebrada el día 23 del mismo mes y año; Acuerda: Primero.- Aprobar la modificación a la Regla Quinta de las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', aprobadas mediante Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR y modificada específicamente mediante Acuerdo número ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de septiembre de 2022 y 21 de marzo de 2024, respectivamente, conforme al Anexo I que forma parte del presente Acuerdo, a efecto de dar a conocer a las personas particulares como única modalidad para la obtención de su opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, el Buzón IMSS. Segundo.- Aprobar las nuevas disposiciones de carácter transitorio aplicables a las Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', que se describen en el Anexo II que forma parte del presente Acuerdo. Para dar certeza jurídica a las personas particulares y entes de carácter público por cuanto a la validez de la opinión señalada en el punto anterior. Tercero.- Dejar sin efectos los Acuerdos número ACDO.AS2.HCT.250423/106.P.DIR y ACDO.AS2.HCT.270224/34.P.DIR, dictados por el H. Consejo Técnico, en sesiones ordinarias de 25 de abril de 2023 y 27 de febrero de 2024, respectivamente. Cuarto.- Instruir a la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación para que, por conducto de la persona titular de la Unidad de Servicios Estratégicos, resuelva las dudas o formule las aclaraciones que las unidades administrativas del Instituto presenten o soliciten con motivo de la aplicación de este Acuerdo y de sus anexos, cuando versen sobre el funcionamiento del Buzón IMSS y, por conducto de la persona titular de la Unidad de Fiscalización y Cobranza, cuando las mismas se refieran al contenido de la Opinión de Cumplimiento. Quinto.- Instruir a la persona titular de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico para que realice las adecuaciones a los sistemas tecnológicos necesarios para la instrumentación del presente Acuerdo y de sus anexos e informe lo conducente a la persona titular de la Dirección de Incorporación y Recaudación. Sexto.- Instruir a la persona titular de la Dirección Jurídica para que realice los trámites ante las instancias competentes a efecto de que el presente Acuerdo y sus anexos se publiquen en el Diario Oficial de la Federación. Séptimo.- El presente Acuerdo y sus anexos entrarán en vigor el 1° de octubre de 2025".



## Anexo I

### Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social

**Objeto. ...**

**Glosario de términos. ...**

**Primera.- a Cuarta.- ....**

**Quinta.- Opinión generada por la persona titular de la Opinión del cumplimiento.**

Los particulares que para realizar algún trámite requieran obtener la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, deberán hacerlo a través del Buzón IMSS siguiendo el procedimiento siguiente:

- I. Ingresar al Buzón IMSS por la página del Instituto [www.imss.gob.mx/buzonimss](http://www.imss.gob.mx/buzonimss), a través del medio de autenticación correspondiente;
- II. Del menú, seleccionar la opción "Cobranza";
- III. Del menú, seleccionar la opción "32D Consultar Mi Opinión", y
- IV. Dar clic en el icono de la opción "Consultar Mi Opinión del Cumplimiento" para descargar la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, la cual podrá guardarse en formato ".PDF" o imprimirse.

**Sexta.- a Décima Segunda.- ...**

## Anexo II

### Disposiciones transitorias aplicables a las "Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas y reformadas por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social

**Primera.** La opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social se considerará válida durante los plazos de quince días hábiles o de veinte días hábiles -tratándose de contrataciones derivadas de procedimientos consolidados-, previstos en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o de quince días naturales en tratándose de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, que la persona contribuyente tiene para la formalización de las contrataciones referidas en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

**Segunda.** Para efectos de lo previsto en la disposición anterior, la persona contribuyente deberá acreditar ante el ente público contratante que la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social fue obtenida durante los plazos que la persona contribuyente tiene para la formalización del contrato correspondiente, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.



## ESCRITO 5

### Solicitud de Afiliación a Cadenas Productivas

¿Cadenas Productivas?

Es un programa que promueve el desarrollo de las Pequeñas y Medianas Empresas, a través de otorgarle a los proveedores afiliados liquidez sobre sus cuentas por cobrar derivadas de la proveeduría de bienes o servicios, contribuyendo así a dar mayor certidumbre, transparencia y eficiencia en los pagos, así como financiamiento, capacitación y asistencia técnica.

¿Afiliarse?

Afiliarse a Cadenas Productivas no tiene ningún costo, consiste en la entrega de un expediente, hecho que se realiza una sola vez independientemente de que usted sea proveedor de una o más Dependencias o Entidades de la Administración Pública Federal.

Una vez afiliado, recibirá una clave de consulta para el Sistema de Cadenas Productivas que corre en internet. A través de Cadenas Productivas podrá consultar la fecha programada de sus cuentas por cobrar, a fin de contar con la opción de realizar el cobro de manera anticipada, permitiendo con ello planear de manera eficiente sus flujos de efectivo, realizar compras de oportunidad o cumplir con sus compromisos.

Cadenas Productivas ofrece:

- Adelantar el cobro de las facturas mediante el descuento electrónico
  - Obtener liquidez para realizar más negocios
  - Mejorar la eficiencia del capital de trabajo
  - Agilizar y reducir los costos de cobranza
  - Realizar las transacciones desde la empresa en un sistema amigable y sencillo, [www.nafin.com.mx](http://www.nafin.com.mx)
  - Realizar en caso necesario, operaciones vía telefónica a través del Call Center 50 89 61 07 y 01800 NAFINSA (62 34 672)
- Acceder a capacitación y asistencia técnica gratuita
- Recibir información
- Formar parte del Directorio de compras del Gobierno Federal

Características descuento o factoraje electrónico:

- Anticipar la totalidad de su cuenta por cobrar (documento)
- Descuento aplicable a tasas preferenciales
- Sin garantías, ni otros costos o comisiones adicionales
- Contar con la disposición de los recursos en un plazo no mayor a 24 hrs, en forma electrónica y eligiendo al intermediario financiero de su preferencia

DIRECTORIO DE COMPRAS DEL GOBIERNO FEDERAL



¿Qué es el directorio de compras?

Es una base de información de empresas como la suya que venden o desean vender a todas las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal. A través de esta herramienta los compradores del Gobierno Federal tendrán acceso a la información de los productos y servicios que su empresa ofrece para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

Recibirá boletines electrónicos con los requerimientos de las Dependencias y Entidades que requieren sus productos y/o servicios para que de un modo ágil, sencillo y transparente pueda enviar sus cotizaciones.

Dudas y comentarios vía telefónica,

Llámenos al teléfono 5089 6107 o al 01 800 NAFINSA (62 34 672) de lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.  
Dirección Oficina Matriz de Nacional Financiera S.N.C., Av. Insurgentes Sur 1971 – Col Guadalupe Inn – 01020, Ciudad de México

#### LISTA DE DOCUMENTOS PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE AFILIACIÓN AL PROGRAMA DE CADENAS PRODUCTIVAS

- 1.- Carta Requerimiento de Afiliación.
  - Debidamente firmada por el área usuaria compradora
- 2.- \*\*Copia simple del Acta Constitutiva (Escritura con la que se constituye o crea la empresa).
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 3.- \*\*Copia simple de la Escritura de Reformas (modificaciones a los estatutos de la empresa)
  - Cambios de razón social, fusiones, cambios de administración, etc.,
  - Estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
  - Completa y legible en todas las hojas.
- 4.- \*\*Copia simple de la escritura pública mediante la cual se haga constar los Poderes y Facultades del Representante Legal para Actos de Dominio.
  - Esta escritura debe estar debidamente inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio.
  - Debe anexarse completa y legible en todas las hojas.
- 5.- Comprobante de domicilio Fiscal
  - Vigencia no mayor a 2 meses
  - Comprobante de domicilio oficial (Recibo de agua, Luz, Teléfono fijo, predio)
  - Debe estar a nombre de la empresa, en caso de no ser así, adjuntar contrato de arrendamiento, comodato.
- 6.- Identificación Oficial Vigente del (los) representante(es) legal(es), con actos de dominio
  - Credencial de elector; pasaporte Vigente o FM2 (para extranjeros)
  - La firma deberá coincidir con la del convenio



7.- Alta en Hacienda y sus modificaciones

- Formato R-1 o R-2 en caso de haber cambios de situación fiscal (razón social o domicilio fiscal)
- En caso de no tener las actualizaciones, pondrán obtenerlas de la página del SAT.

8.- Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC, Hoja Azul)

9.- Estado de Cuenta Bancario donde se depositarán los recursos

- Sucursal, plaza, CLABE interbancaria
- Vigencia no mayor a 2 meses
- Estado de cuenta que emite la Institución Financiera y llega su domicilio.

La documentación arriba descrita, es necesaria para que la promotoría genere los contratos que le permitirán terminar el proceso de afiliación una vez firmados, los cuales constituyen una parte fundamental del expediente:

A) Contrato de descuento automático Cadenas Productivas

- Firmado por el representante legal con poderes de dominio.
- 2 convenios con firmas originales

B) Contratos Originales de cada Intermediario Financiero.

- Firmado por el representante legal con poderes de dominio.

(\*\* Únicamente, para personas Morales)

Usted podrá contactarse con la Promotoría que va a afiliarlo llamando al 01-800- NAFINSA (01-800-6234672) o al 50-89-61-07; o acudir a las oficinas de Nacional Financiera en:

Av. Insurgentes Sur No. 1971, Colonia Guadalupe Inn, C.P. 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en el Edificio Anexo, nivel Jardín, área de Atención a Clientes.



## ESCRITO 6

**“Aviso por el que se hace del conocimiento del público en general las modificaciones al Anexo Único del Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos”, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 10 de noviembre de 2025.**

Con fundamento en el artículo 16, fracción XIX de la Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, el Consejo de Administración del Infonavit, mediante Resolución RCA-5789-01/17, tomada en su Sesión Ordinaria número 790, del 25 de febrero de 2017, aprobó el Acuerdo por el que se emiten las “Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones” Asimismo, instruyó a la Administración que proceda a la publicación de dichas Reglas en el Diario Oficial de la Federación.

Con fecha 10 de noviembre de 2025, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el “ACUERDO del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.”

El Consejo de Administración del Infonavit, mediante Resolución RCA-13138-01/24, tomada en su Sesión Ordinaria número 892, del 31 de enero de 2024, aprobó la Modificación a las “Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de amortizaciones”. Asimismo, instruyó a la Administración que proceda a la publicación de dicha Modificación en el Diario Oficial de la Federación.

### Anexo Único

Reglas para la obtención de la Constancia de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT).

**Primera.** Las persona físicas o morales que por así convenir a sus intereses o, para efectos de celebrar contrataciones con las dependencias y entidades a que se refiere el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y, en su caso, los que aquéllos subcontraten en los términos previstos por las disposiciones legales, o quienes pretendan acceder al otorgamiento de subsidios y estímulos de las mismas dependencias y entidades, requieran del INFONAVIT, una Constancia de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, deberán obtenerla de conformidad con las presentes Reglas.

**Segunda.** Las personas físicas o morales interesados, podrán obtener la Constancia de Situación Fiscal a que se refieren las presentes Reglas mediante el servicio que para ello disponga el INFONAVIT en el Portal Empresarial <https://empresarios.infonavit.org.mx/> y Portal Institucional <https://www.infonavit.org.mx>



en la sección Constancia de Situación Fiscal, al cual accederán, mediante el uso de su firma electrónica avanzada expedida por el Servicio de Administración Tributaria en términos de la legislación vigente.

**Tercera.** El INFONAVIT emitirá las Constancias de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, a partir de la información con la que cuenta en los sistemas informáticos del INFONAVIT y, reflejarán la situación que guardan los solicitantes, informando entre otros sobre: los adeudos autodeterminados o créditos fiscales determinados por el INFONAVIT, con sus respectivos accesorios, así como si los adeudos se encuentran garantizados o bien, si se identifican convenios de pago que el solicitante haya celebrado con el INFONAVIT.

En caso de que no existan registros patronales asociados al Registro Federal de Contribuyentes de la persona física o moral solicitante, el INFONAVIT se pronunciará al respecto.

**Cuarta.** Considerando la información de cada solicitante, el INFONAVIT emitirá la Constancia de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, en los términos siguientes:

"**Sin adeudo**", supuesto que se actualiza si el solicitante está inscrito ante el INFONAVIT con el carácter de patrón y no presente adeudos autodeterminados o determinados, o bien, en el caso de presentar adeudos, estos se encuentren garantizados o bien, hubiera suscrito un convenio de pago de dichos adeudos siempre que, en este último caso las obligaciones de pago asumidas en el convenio estén debidamente cumplidas a la fecha de la emisión de la Constancia.

"**Con adeudo**", supuesto que se actualiza si el solicitante presenta adeudos autodeterminados o determinados por el INFONAVIT y estos no se encuentran garantizados o bien, en aquellos casos en los cuales, se hubiera suscrito un convenio de pago respecto de tales adeudos y, este se hubiera incumplido a la fecha de emisión de la Constancia.

"**Sin antecedentes**", supuesto que se actualiza si el solicitante no cuenta con número de registro patronal registrado ante el INFONAVIT.

**Quinta.** Las Constancias de Situación Fiscal en materia obligaciones fiscales relativas a las aportaciones patronales y entero de descuentos, tienen carácter únicamente informativo respecto de los datos contenidos en las bases de datos del INFONAVIT, por lo que no constituyen un acto o resolución de carácter fiscal y, no prejuzgan sobre la existencia de créditos a cargo del aportante que pudieran derivar del ejercicio de las facultades del INFONAVIT como órgano fiscal autónomo.

**Sexta.** La Constancia de Situación Fiscal a que se refiere las presentes Reglas, tendrá una vigencia de 30 días naturales contados a partir del día de su emisión.