



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

ANEXO TÉCNICO

I.-“Guía Operativa y Administrativa para el Control y Supervisión del Servicio Integral de Limpieza 2019”.

1 Objeto

Este anexo técnico tiene por objeto establecer las especificaciones técnicas y de calidad, así como la frecuencia y tiempos de operación para la contratación del **“Servicio de limpieza que requiere el Instituto Politécnico Nacional”**. De igual forma se establecen los procedimientos para el control del servicio y las penalizaciones que serán aplicadas cuando sea requerido.

2 Alcance

El servicio consistirá en proporcionar el **“Servicio de limpieza que requiere el Instituto Politécnico Nacional”** en las Dependencias Politécnicas de la Ciudad de México y el Área Metropolitana, la vigencia del servicio se requiere del periodo del 01 de Julio al 15 de Agosto del 2019. El proveedor que resulte adjudicado del contrato, deberá ponerse en contacto con el Ing. Ricardo Omar Álvarez Gámez, Administrador del Contrato y Jefe de la División de Servicios Generales, dependiente de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios, ubicada en Avenida Instituto Politécnico Nacional s/n, Puerta 7, frente a la Escuela Superior de Ingeniería Textil, Unidad Profesional Adolfo López Mateos, Colonia Zacatenco, Alcaldía Gustavo A. Madero, Código Postal 07360, Ciudad de México y con la M. en C. Cinthya Yazmin Contreras Frías, Responsable de la Supervisión y Vigilancia de los Servicios y Jefa del Departamento de Servicios, a fin de coordinar y establecer las acciones encaminadas al óptimo cumplimiento del servicio.

3 Descripción del servicio requerido

3.1 Actividades que deberán realizar los operarios generales de limpieza

Limpieza ordinaria

La limpieza ordinaria debe llevarse a cabo diariamente en pisos (barrido, mechudeado, mopeado, deschiclado y aspirado), de muros y cancelería (sacudido, limpiado, desmanchado), mobiliario de oficinas, equipos existentes, aulas, talleres, laboratorios, auditorios y bibliotecas (sacudido y limpieza), todos los desechos recolectados deberán ser depositados en los contenedores ubicados dentro de cada Dependencia Politécnica.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Limpieza de vidrios interiores

Aquí se contempla el lavado y desmanchado de vidrios interiores en todos los niveles, incluyendo ventilas, así como los vidrios exteriores de la planta baja. Esta actividad se realizará diariamente en los lugares que previamente se programen hasta concluir el ciclo de un mes y reiniciar nuevamente al siguiente mes. El operario deberá secar la cancelería que resulte mojada por el proceso de limpieza.

Para el caso de vidrios manchados de manera permanente la empresa prestadora del servicio deberá buscar el procedimiento adecuado para el desmanchado.

Limpieza de vidrios exteriores

Consiste en el lavado y desmanchado de vidrios exteriores en todos los niveles, así como la limpieza de los parasoles o pizaneles, para los vidrios exteriores que se encuentren por encima de los 3.50 metros de altura, se deberá de contar con todos los elementos de seguridad necesarios conforme a lo que establece la normatividad en la materia, para evitar posibles accidentes. El responsable designado por la Dependencia Politécnica, por ningún motivo permitirá que este servicio se realice sin contar con los elementos de seguridad necesarios. El operario deberá secar la cancelería que resulte mojada por el proceso de limpieza.

Para el caso de vidrios manchados de manera permanente la empresa prestadora del servicio deberá buscar el procedimiento adecuado para el desmanchado.

Limpieza profunda

La limpieza profunda debe realizarse en los pisos, muros, cancelería, mobiliario y equipos de oficina, de las diferentes aulas, talleres, laboratorios, auditorios, bibliotecas y todo espacio que por su naturaleza lo requiera dentro de las instalaciones del IPN. Es responsabilidad de la empresa el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados en la limpieza profunda, por lo que cualquier daño al mobiliario e instalaciones del IPN imputable a la empresa, será motivo suficiente para reparar y/o sustituir dichos bienes a entera satisfacción del IPN o en su caso el IPN cuantificará el monto del daño y aplicará la deductiva respectiva.

Limpieza de sanitarios

Se llevará a cabo la limpieza ordinaria y profunda de los sanitarios, incluyendo: plafones, muros, pisos, mobiliario, vidrios, lámparas, etc.

3.2 Actividades que deberán realizar las brigadas de pulido

La Dependencia que cuente con brigada de pulido, esta última realizará el lavado profundo, encerado, abrillantado, pulido, restauración y desbastado necesarios, dependiendo del tipo de piso que presente cada Dependencia Politécnica. Esta



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

actividad deberá realizarse diariamente en los lugares que previamente se programen hasta concluir el ciclo de un mes y reiniciar nuevamente al siguiente mes o bien cuando el piso lo requiera. Es responsabilidad de la empresa el adecuado uso de los materiales así como la calidad de la mano de obra y los procedimientos aplicados a cualquier tipo de piso, ya que cualquier daño al mismo será imputable a la empresa, teniendo que repararlo y/o sustituirlo conforme a lo que establece la convocatoria; de lo contrario, el IPN cuantificará el monto del daño y aplicará la deductiva respectiva.

3.3 Depósito y recolección de desechos

Después de haber realizado el barrido y recolección de desechos y basura, éstos deberán depositarse en los lugares asignados para ello de acuerdo a su clasificación orgánicos, inorgánicos y valorizables, evitando la acumulación excesiva de éstos.

3.4 Frecuencia de actividades que contempla el servicio de limpieza

Pisos

Tipo de Material	Actividad / Frecuencia
Vinílico	Barrido / Diariamente
	Trapeado o Mechudeado / Diariamente
	Mopeado / Realizar constantemente de acuerdo a la frecuencia observada en el flujo de personas
	Deschiclado / De manera constante
	Lavado profundo de pisos / Deberán completarse las áreas contratadas por lo menos una vez al mes
	Abrillantado con máquina y disco suave / Cuando el piso lo requiera, de acuerdo al flujo de personas
	Mantenimiento con máquina y disco mediano / Cuando el piso lo requiera, de acuerdo al flujo de personas
Concreto	Barrido / Diariamente
	Trapeado o Mechudeado / Diariamente
	Mopeado (en su caso)/ Realizar constantemente de acuerdo a la frecuencia observada en el flujo de personas.
	Deschiclado / De manera constante
	Lavado profundo / Deberán completarse las áreas contratadas por lo menos una vez al mes.
Cerámica	Barrido / Diariamente
	Trapeado y Mechudeado / Diariamente



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

	Mopeado / Realizar constantemente de acuerdo a la frecuencia observada en el flujo de personas.
	Deschiclado / De manera constante
	Lavado profundo / Deberán completarse las áreas contratadas por lo menos una vez al mes.
Barroblock	Barrido / Diariamente
	Trapeado y Mechudeado / Diariamente
	Mopeado / Realizar constantemente de acuerdo a la frecuencia observada en el flujo de personas
	Deschiclado / De manera constante
	Lavado profundo con cepillo suave; o bien, mediano o grueso bien empapado de agua / Deberán completarse las áreas contratadas por lo menos una vez al mes.
Tipo besco	Barrido / Diariamente
	Trapeado o Mechudeado / Diariamente
	Mopeado / Realizar constantemente de acuerdo a la frecuencia observada en el flujo de personas
	Deschiclado / De manera constante
	Lavado profundo a mano, se realiza con cuidado para no afectar al equipo y cableado que se encuentra debajo del piso / Deberán completarse las áreas contratadas por lo menos una vez al mes.
	Abrillantado / Deberán completarse las áreas contratadas por lo menos una vez al mes.
Mármol y granito	Barrido / Diariamente
	Trapeado y Mopeado / Diariamente
	Mechudeado utilizando únicamente agua / Diariamente.
	Deschiclado / De manera constante
	Lavado profundo; seguido inmediatamente de pulido y abrillantado / Deberá realizarse estas tres fases cubriendo áreas completas. Deberán completarse las áreas contratadas por lo menos una vez al mes.
Alfombra	Aspirado / Diariamente
	Deschiclado / De manera constante
	Lavado / según se requiera.
Duela o parquet	Mopeado con aceite lustrador para muebles de madera /Diariamente



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

	Deschiclado / De manera constante
	Magnetizado / Semanalmente
	Lavado en seco / Bimestralmente
	Abrillantado con máquina con cera sin agua/ Mensualmente

Muros

Tipo de Material	Actividad / Frecuencia
Barroblock	Sacudido / Diariamente
	Desmanchado / Diariamente
	Lavado profundo / Semanal
Concreto y yeso	Sacudido / Diariamente
	Desmanchado / Diariamente
	Lavado profundo / Semanal
Lambrín de madera	Sacudido / Diariamente
	Magnetizado / Semanalmente
Estructuras metálicas	Sacudido / Diariamente
	Desmanchado / Cuando se requiera
	Aplicación de aceite / Cuando se requiera
Cerámicos	Sacudido / Diariamente
	Desmanchado / Diariamente
	Lavado profundo / Semanal
Paneles	Sacudido / Diariamente
	Desmanchado / Diariamente
	Lavado profundo / Semanal

Plafones, difusores y luminarias

Actividad / Frecuencia
Lavado y desmanchado / Semanalmente

Vidrios, ventilas y parasoles

Tipo de Elemento	Actividad / Frecuencia
Vidrios Interiores y Exteriores mayores a 3.51 m de altura	Lavado una vez al trimestre. De acuerdo al programa presentado por la empresa ganadora.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Vidrios Interiores y Exteriores hasta 3.50 m de altura	Lavado / Diariamente, de manera programada y cíclica
Ventilas	Lavado / Diariamente, de manera programada y cíclica
Parasoles y/o pizaneles	Lavado / Una vez al mes hasta 3.50 m de altura y cuatro veces al año de 3.50 m de altura en adelante.

Sanitarios

Actividad / Frecuencia
Lavado ordinario / Una vez por turno o cuando así se requiera. Nota: se deberán mantener los inodoros y mingitorios en situación óptima de higiene; y, en su caso, se accionará el mecanismo de suministro de agua a los mismos.
Lavado profundo / Una vez a la semana

Cancelería

Tipo de Material	Actividad / Frecuencia
De aluminio	Sacudido / Diariamente
	Desmanchado / Semanalmente
De herrería	Sacudido / Diariamente
	Desmanchado / Semanalmente
De madera	Sacudido / Diariamente
	Desmanchado / Semanalmente

Mobiliario

	Actividad / Frecuencia
De oficinas	Sacudido de equipos de escritorios, sillas, vitrinas, archiveros, libreros, teléfonos, credenzas, papeleras, percheros, persianas, ficheros, persianas, máquinas de escribir, computadoras, impresoras, ventiladores, enfriadores y cuadros decorativos, macetas y plantas / Diariamente
	Lavado profundo de equipos de escritorios, sillas, vitrinas, archiveros, libreros, teléfonos, credenzas, papeleras, percheros, persianas, ficheros y macetas / Semanalmente y cuando se requiera.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

	Lavado profundo especial de persianas, máquinas de escribir, computadoras, impresoras, ventiladores, enfriadores y cuadros decorativos / Semanalmente o cuando se requiera o se solicite. Nota: Esta actividad se deberá realizar con personal capacitado y con sumo cuidado, a fin de no promover roturas o descomposturas de este equipo
Botes de basura y ceniceros (de piso y de escritorio)	Vaciado y aseo / Mínimo dos veces al día o cuando sea necesario.
	Lavado profundo / Semanalmente Nota: Todos los desechos y basura deberán de ser depositados en los contenedores ubicados en cada Dependencia Politécnica
De aulas	Sacudido de pupitres, pizarrones porcelanizados y estándar, mesas, escritorios / Diariamente
	Deschiclado de pupitres, mesas y escritorios / Diariamente
	Lavado profundo de pupitres, pizarrones porcelanizados y estándar, mesas, escritorios, vitrinas informativas y gabinetes / Se realizará de manera programada
De talleres, laboratorios, auditorios y bibliotecas	Sacudido de mesas de trabajo, escritorios, bancos, consolas, y equipo de laboratorio / Diariamente
	Sacudido de Sala de proyección, proyectores, equipo de vídeo, butacas, pianos, pódium, anaqueles, archiveros, percheros, guarda objetos, mostradores, sillas y ficheros / Diariamente
	Lavado profundo de Sala de proyección, proyectores, equipo de vídeo, butacas, pianos, pódium, anaqueles, archiveros, percheros, guarda objetos, mostradores, sillas y ficheros, mesas de trabajo, escritorios, bancos, consolas y equipo de laboratorio / Semanalmente



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

- 3.5 Maquinaria y equipo mínimo que se utilizará en el Servicio de Limpieza.-**
Esta relación deberá considerarse como requerimientos mínimos, misma que quedará sujeta a posibles variaciones determinadas por las necesidades del servicio, de acuerdo a los trabajos que se habrán de realizar en cada una de las Dependencia Politécnica.

No.	Equipo	Unidad de Medida
1	Aspiradora	Pieza
2	Botas de Hule # 7	Pieza
3	Botas de Hule # 8	Pieza
4	Botas de Hule # 9	Pieza
5	Desbastadora	Juego
6	Escalera de 5 peldaños de tijera	Pieza
7	Escalera de extensión de 5 a 10 m.	Pieza
8	Escalera telescópica de 10 a 20 m.	Pieza
9	Escalera de 10 peldaños de tijera	Pieza
10	Escalera de 3 peldaños de tijera	Pieza
11	Escalonera (para pulido)	Pieza
12	Extensión eléctrica de uso rudo de 10 m.	Pieza
13	Extensión eléctrica de uso rudo de 25 m.	Pieza
14	Hidrolavadoras de presión	Pieza
15	Lava alfombra	Pieza
16	Manguera ½ pulgada	Metro Lineal
17	Pulidora	Pieza
18	Tanque para lava alfombras	Pieza



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Políticas de operación

4.1. La empresa prestadora del servicio tendrá la obligación de presentar a sus supervisores y coordinadores ante las autoridades de las Dependencias Politécnicas que les correspondan, esto deberá ocurrir en el primer día de la prestación del servicio, proporcionando los números telefónicos donde se les pueda localizar. Los coordinadores de la empresa prestadora del servicio tienen la obligación de asistir como mínimo dos veces a la semana a las Dependencias Politécnicas que tienen asignadas, para dar soluciones en tiempo y forma a las necesidades y problemáticas que surjan en el desarrollo de la prestación del servicio, firmar las listas de asistencia del personal, así como vigilar que el supervisor asignado a la Dependencia Politécnica, cumpla con el servicio de limpieza que tiene a su cargo.

4.2. La empresa prestadora del servicio tendrá la obligación de mantener cubiertas las plantillas de personal al 100% y de prestar el servicio de limpieza de lunes a viernes en dos turnos, uno matutino con horario de las 6:00 y hasta las 14:00 horas y uno vespertino con horario desde las 14:00 hasta las 21:30 horas. Los sábados y períodos vacacionales (semana santa, verano e invierno), el personal de limpieza de ambos turnos trabajará un turno único matutino de 8 horas, el horario lo definirá cada Dependencia Politécnica conforme a las necesidades del servicio. Dentro de estos horarios, los trabajadores de la empresa solo podrán ausentarse los días oficiales de descanso que marca la Ley Federal del Trabajo, además, conforme al Capítulo II Art. 63 de esta ley, las jornadas de trabajo deberán contemplar un lapso de comida de 30 minutos. El personal de la empresa prestadora del servicio tiene prohibido abandonar en los horarios de trabajo, las instalaciones de las Dependencias Politécnicas donde prestan el servicio y una vez concluida su jornada, no deberán permanecer dentro de las instalaciones del Instituto.

Los horarios establecidos anteriormente no aplican para las Dependencias Politécnicas que se mencionan a continuación, en las cuales se prestará el servicio de limpieza de la forma siguiente:

- Planetario “Luis Enrique Erro”, Residencia para Investigadores Visitantes, Centro de Difusión de la Ciencia y Tecnología Unidad Tezozómoc, Dirección de Fomento y Desarrollo Deportivo y la Biblioteca Nacional de Ciencias y Tecnología, todos los días del año en 2 turnos, uno matutino desde las 6:00 y hasta las 14:00 horas y uno vespertino desde las 14:00 hasta las 21:30 horas.
- Centro mexicano para la Producción más Limpia y Departamento de Bienes en Custodia, de lunes a viernes en un solo turno matutino desde las 8:00 hasta las 16:00 horas.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

- CISC Unidad Milpa Alta, de lunes a sábado en un solo turno matutino desde las 8:00 hasta las 16:00 horas.
- Centro de Lenguas Extranjeras Unidad Santo Tomás, de lunes a sábado en 2 turnos, uno matutino desde las 6:00 y hasta las 14:00 horas y uno vespertino desde las 14:00 hasta las 21:30 horas, siguiendo este mismo horario en vacaciones de verano, el domingo en un turno matutino desde las 8:00 hasta las 14:00 horas, siguiendo este mismo horario en vacaciones de semana santa y de invierno.
- **En el periodo del 6 al 28 de julio de 2019, no se laboran los días sábados y domingo**
- Centro de Lenguas Extranjeras Unidad Zacatenco, de lunes a sábado en 2 turnos, uno matutino desde las 6:00 y hasta las 14:00 horas y uno vespertino desde las 14:00 hasta las 21:30 horas, siguiendo este mismo horario en vacaciones de verano, el domingo en un turno matutino desde las 8:00 hasta las 14:00 horas, siguiendo este mismo horario en vacaciones de semana santa y de invierno.
- **En el periodo del 7 al 28 de julio de 2019, no se laboran los días domingo**
- CELEX Luis Enrique Erro, de lunes a viernes en 2 turnos, uno matutino desde las 6:00 y hasta las 14:00 horas y uno vespertino desde las 14:00 hasta las 21:30 horas, siguiendo este mismo horario en vacaciones de verano, el sábado 2 turnos matutino de las 7:00 y hasta las 15:00 y uno vespertino de las 15:00 y hasta las 21:00 horas En vacaciones de semana santa de lunes a miércoles en un turno matutino desde las 8:00 hasta las 14:00 horas.
- **En el periodo del 7 al 28 de julio de 2019, no se laboran los días domingo**
-

4.3. Para la prestación del servicio en los CENDIS, la empresa prestadora del servicio solo empleará personal femenino, debido a que la población de estos centros requiere atenciones especiales.

4.4. Conforme al **artículo 15 Fracción I y III de la Ley del Seguro Social**, la empresa prestadora del servicio de limpieza, es responsable de cumplir con lo siguiente:

Fracción I.-Registrarse e inscribir a sus trabajadores en el Instituto, comunicar sus altas y bajas, las modificaciones de su salario y los demás datos, dentro de plazos no mayores de cinco días hábiles.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Fracción III.-Determinar las cuotas obrero patronales a su cargo y enterar su importe al Instituto.

Por lo anterior, la empresa prestadora del servicio de limpieza, es la única responsable de atender las inconformidades de sus trabajadores respecto a la falta de seguridad social.

4.5. De acuerdo al **artículo 15 A último párrafo de la Ley del Seguro Social**, el cual establece lo siguiente:

Para los efectos de este artículo, el Gobierno Federal, en ningún caso, será considerado como intermediario laboral.

Por lo tanto, sí existieran quejas de los trabajadores respecto a la falta de seguridad social, falta de pago oportuno de salario, descuentos injustificados, etc. El Titular de la Dependencia Politécnica o la persona designada como responsable del servicio, deberá indicarle al o los trabajadores que cualquier inconformidad que tengan acerca de la falta de cumplimiento de las obligaciones obrero-patronales deberán ser atendidas y resueltas por el supervisor y/o coordinador de la empresa que los contrató o bien en las instancias legales que correspondan, debido a que el Instituto Politécnico Nacional, no actúa como intermediario laboral.

4.6. Los funcionarios de las Dependencias Politécnicas **no tienen facultades** para realizar las siguientes actividades:

- a) Manejar nóminas, contratar y despedir operarios de limpieza, sancionar al personal de la empresa o impedirles asistir a sus labores (a excepción de que no cuenten con el uniforme o gafete correspondiente), estas funciones solamente le competen a la empresa prestadora del servicio.
- b) Cambiar las actividades de los operarios, enviarlos dentro de los horarios de trabajo a realizar actividades fuera de las instalaciones del Instituto, tales como: limpieza en casas particulares, realizar pagos y mandados, fungir como chóferes, desempeñar funciones administrativas, lavar coches o cualquier otra función ajena al servicio para el cual fue contratado. Cualquier incidente que se presente por desacato a esta disposición, será responsabilidad única y exclusivamente de la persona que lo autorizó.
- c) Otorgar vacaciones, permisos de entrada y salida, permisos para no asistir a las labores, realizar negociaciones de cualquier índole con los supervisores y coordinadores de las empresas, así como compensar o conmutar tiempo laborable u horarios de servicio.
- d) Expedir, firmar u otorgar vistos buenos, proporcionar copias de documentación propiedad del Instituto y proporcionar copias de las supervisiones practicadas por



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

la División de Servicios Generales, a las empresas que estén prestando o hayan prestado el servicio objeto de este contrato dentro del Instituto Politécnico Nacional.

4.7. El titular de la Dependencia Politécnica podrá solicitar mediante oficio dirigido a la empresa, con copia para la División de Servicios Generales, el cambio o baja del Instituto de cualquier elemento de la empresa, explicando las razones que motivan dicha solicitud.

4.8. La División de Servicios Generales recibirá, revisará y validará las facturas y notas de crédito del mes correspondiente que la empresa presente. Asimismo, llevará a cabo las gestiones necesarias para su trámite de pago ante la Oficina de Servicios Administrativos de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

4.9. La División de Servicios Generales determinarán en forma mensual el monto de las deductivas correspondientes a la empresa prestadora del servicio, lo anterior con base en los formatos "FSG-05".

4.10. La empresa prestadora del servicio de limpieza, deberá proporcionar durante la vigencia del contrato, sin costo adicional para el Instituto y con el número de elementos solicitados por cada evento, el servicio de limpieza, que se realizan en las Diferentes Dependencias Politécnicas, por citar algunos; Exámenes de Admisión al IPN en el nivel medio superior y superior, Carrera Atlética Once "K", Expo-Profesiográfica, Feria del Libro, Feria del Empleo, entre otros.

4.11. El Instituto Politécnico Nacional pagará a la empresa prestadora del servicio de limpieza, únicamente los turnos de los días efectivamente laborados.

4.12. Ninguna categoría del personal de limpieza podrá doblar turno.

4.13. La empresa prestadora del servicio, será responsable de que la maquinaria y equipo se encuentre en óptimas condiciones de funcionamiento, así mismo será la responsable de la operación, mantenimiento y reparación de la maquinaria y equipo, que se utilice en cada una de las Dependencias Politécnicas.

4.14. La empresa prestadora del servicio desde el inicio del contrato deberá tener a todo su personal uniformado con el logotipo de la empresa y deberá portar su gafete de identificación con fotografía, firma y nombre completo del trabajador, así como razón social y sello de la empresa, en caso de incumplimiento se aplicara lo establecido en el numeral 11.1 Criterio No. 3 Omisiones, de este anexo.

4.17. La empresa prestadora del servicio, desde el inicio del contrato deberá contar con la maquinaria y equipo que se relaciona en el punto 3.5 de este anexo, para la realización de las actividades del servicio de limpieza, de no contar con el equipo se



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

aplicaran las Deductivas y Penalizaciones que se indican en la tabla del punto 5.7 de este Anexo Técnico.

4 Control de calidad

5.1. Los Titulares de las Dependencias Politécnicas, son los responsables de vigilar y supervisar que los trabajos que realice la empresa de limpieza, se lleven a cabo a su entera satisfacción y de acuerdo a las especificaciones de este Anexo Técnico. Los Titulares de las Dependencias Politécnicas podrán nombrar a un responsable para la supervisión y dar seguimiento al cumplimiento de los servicios de limpieza, para lo cual deberán notificar por oficio a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios con atención a la División de Servicios Generales, el nombre, cargo y datos de contacto de la persona designada para ello.

5.2. Las Dependencias Politécnicas realizarán a través del “*Formato Único de Asistencia Diaria FSG-05*”, el registro, control y supervisión de la asistencia del personal de limpieza, todos los días laborables al inicio y término de la jornada, verificando que el personal porte el uniforme y gafete de la empresa durante su jornada laboral. En caso de que el personal no porte el uniforme o gafete o ambos, el responsable designado para ello por la Dependencia Politécnica deberá registrarlo en el formato FSG-05, a efecto de que aplique la deductiva correspondiente. Las listas de asistencia por ningún motivo deberán estar en poder del personal de limpieza de la empresa prestadora del servicio. El responsable designado por el Titular de la Dependencia Politécnica, efectuará de forma diaria, la supervisión del registro de asistencia al personal de la empresa prestadora del servicio, utilizando Formato FSG-03 de Supervisión de la Asistencia del Personal contratado.

5.3. Las Dependencias Politécnicas deberán llenar mensualmente el “Formato FSG-02 Supervisión de la calidad de la maquinaria y equipo” y el “Formato FSG-06 Reporte Mensual de Calidad en el Servicio”, que forman parte de este Anexo Técnico, debiendo enviar copia de ambos documentos a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios con atención a la División de Servicios Generales, dentro de los 2 días hábiles siguientes al mes que se reporta. Debido a que en cada una de las Dependencias Politécnicas se realiza el registro y supervisión de la asistencia del personal de la empresa de limpieza, la información que se registre así como el correcto llenado de todos y cada uno de los formatos FSG, es responsabilidad única de los Titulares de las Dependencias Politécnicas, por lo cual en caso de haber correcciones y/o tachaduras, éstas deberán de ser rubricadas por el titular o persona designada de llevar el control y supervisión del servicio.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

5.4. Durante los períodos vacacionales del IPN, el Titular de la Dependencia Politécnica, deberá vigilar que el personal de la empresa de limpieza cumpla con los horarios de trabajo establecidos.

5.5. Las Dependencias Politécnicas, tienen la obligación de enviar semanalmente, en tiempo y forma, los formatos del control del servicio de limpieza denominados FSG-01, FSG-02 y FSG-05 dentro de los 2 días hábiles siguientes al término de la semana anterior. Cabe hacer mención que los formatos correspondientes al último día del mes, así como el formato FSG-06, deberán ser enviados el primer día hábil del siguiente mes.

5.6. La División de Servicios Generales a través del Departamento de Servicios, podrá realizar visitas de supervisión técnica, las veces que considere necesarias a cada una de las Dependencias Politécnicas, para constatar que las actividades descritas en este Anexo Técnico se lleven a cabo de acuerdo a lo establecido, con el fin de coadyuvar a garantizar la calidad del servicio contratado. En las visitas, los supervisores comisionados por la División de Servicios Generales se presentarán con el encargado del servicio de limpieza de la Dependencia Politécnica y en caso de no encontrarse dicho encargado, se dará aviso a alguna autoridad de la Dependencia; una vez hecho de su conocimiento se iniciará la supervisión. En caso de pase de lista de asistencia, se reunirá al personal que preste el servicio de limpieza en un solo lugar, determinado por las autoridades o en su defecto, en el lugar asignado al supervisor de la empresa. Se contará con una tolerancia máxima de 10 minutos para poder asistir a registrar su asistencia, pasado este tiempo no se permitirá el registro en el formato único de supervisión, verificando que todos los trabajadores cumplan con los siguientes requisitos: portar el gafete de identificación y el uniforme completo de la empresa correspondiente, en caso de incumplir con este punto, el supervisor técnico lo asentará en el reporte de visita para aplicar el descuento correspondiente. La supervisión técnica también podrá ser sobre la existencia de materiales, maquinaria y equipo, así como su estado físico y lugar de resguardo.

5.7 Deductivas y Penalizaciones

El IPN aplicará deducciones y penalizaciones al pago con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en que pudiera incurrir la empresa prestadora del servicio, conforme a como se describe en la tabla de deductivas. El límite de incumplimiento a partir del cual podrá el IPN podrá cancelar total o parcialmente la partida o bien rescindir el contrato, será cuando la aplicación de las deductivas rebase el 10% de la garantía de cumplimiento del contrato.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Tabla de Deductivas y Penalizaciones	
Concepto	Deductivas y Penalización
Falta de operario y/o supervisor (formato FSG-05)	Descuento Unitario por Inasistencia , se aplicara el Costo Unitario Diario por Operario que presente en su propuesta económica el la empresa ganador, más una penalización del 20% sobre el monto del subtotal de inasistencias antes de sumarle el I.V.A., de acuerdo a lo descrito en el numeral 11 y 11.1 Criterio No. 3 Omisiones de este anexo técnico.
Falta de maquinaria y equipo (formato FSG-02)	Deductiva del 5 % sobre la facturación mensual de la Dependencia que reporte en el formato FSG-02, la falta de maquinaria o equipo , ejemplo: Costo de la facturación mensual \$1,000.00: $5\% (\$1,000.00) = \$50.00 \times 16\% \text{ IVA} = \$8.00 = \$58.00$ Penalización , se aplicara una penalización del 1% sobre el monto del subtotal de la deductiva, sin incluir el I.V.A., ejemplo: Monto de la deductiva sin IVA = $\$50.00 \times 1\% = \0.5 Total de la deductiva y penalización= $\$58.00 + \$0.5 = \$58.50$ Debiendo entregar la maquinaria o equipo reportado como faltante
Ausencia masiva del personal	Penalización , se aplicará una penalización del 5% sobre el monto total del contrato, sin incluir el I.V.A., por cada día natural de la ausencia masiva del personal, cuyo plazo no será mayor a 2 días, siendo esto causa de rescisión del contrato.
Falta de Seguridad Social a trabajadores	Se Aplicará un 5% al valor total de la factura o CFDI, por concepto de la prestación del Servicio de Limpieza, cuando: 1.-La empresa no entregue alguno de los siguientes documentos: a) Copia del Formato Denominado SPR-05 "Formato para el Pago de Cuotas Obrero Patronales, Aportaciones y Amortizaciones". En el cual el Número de Cotizantes con los que cuenta la empresa, debe ser igual o superior al número de elementos contratados con el Instituto Politécnico Nacional. b) Copia del pago o comprobante de transferencia de Pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos, del Instituto Mexicano del Seguro Social. c) Listado de "Cédulas de Determinación de Cuotas del Sistema Único de Determinación (SUA) del IMSS, en los



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

	<p>términos del ejemplo que se indica en el punto 9 “Condiciones de Pago” de este anexo.</p> <p>Se aplicara una Penalización del 10% sobre el importe del descuento por deductiva ejemplo.</p> <p>Monto de la deductiva sin IVA = \$50.00 x 10% =\$5.00</p> <p>Total de penalización=\$5.00</p> <p>2.-Cuando la División de Servicios Generales realice la verificación de los trabajadores reportados por las Dependencias en las listas de asistencia contra los registros reportados por el proveedor en las cédulas de determinación de cuotas del SUA y se determine que el personal no se encuentra asegurado al 100%. Esta verificación podrá efectuarse las veces que la División considere necesarias.</p> <p>Deductiva del 5 % sobre la facturación mensual de la Dependencia en la cual el número de trabajadores no estén asegurados al 100% de acuerdo al listado del Sistema Único de Autoderminación. (SUA) ejemplo</p> <p>Costo de la facturación mensual \$1,000.00:</p> <p>5% (\$1,000.00) = \$50.00 x 16% IVA= \$8.00= \$58.00</p> <p>Penalización del 10% sobre el importe del descuento por deductiva ejemplo.</p> <p>Monto de la deductiva sin IVA = \$50.00 x 10% =\$5.00</p> <p>Total de penalización=\$5.00</p>
--	--

6 Aspectos económicos

7 Anticipos

No se otorgarán anticipos.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

8 Condiciones de precio

La empresa prestadora del servicio de limpieza, presentarán su propuesta económica desglosando los costos en moneda nacional por concepto en cada una de las partidas, con base en los formatos del **Apéndice 1**. Los precios deberán ser vigentes en el momento de la apertura de las propuestas y fijos e incondicionados durante la vigencia del contrato.

9 Condiciones de pago

Una vez que se haya realizado la conciliación de inasistencias entre la empresa prestadora del servicio de limpieza y la División de Servicios Generales, la empresa deberá presentar la siguiente documentación, para iniciar el trámite de pago.

En original:

- Factura o CFDI, por concepto de la prestación del Servicio Integral de Limpieza.
- Archivos electrónicos en formato PDF y XLM de la factura o CDFI.
- Notas de Crédito, por concepto de deductivas
- Comprobante de transferencia de pago de penalizaciones.
- Cédula de Cálculo de Deductiva por Inasistencias, debidamente firmado.
- Impresión de las “CÉDULAS DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS DEL SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN (SUA)”, en las cuales tendrá que señalar con marca-texto los nombres de los trabajadores asignados al Instituto Politécnico Nacional, así como indicar la partida y subpartida en la que laboran, tal como se indica en el siguiente ejemplo.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS

DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS



SISTEMA ÚNICO DE AUTODETERMINACIÓN

CÉDULA DE DETERMINACIÓN DE CUOTAS

V 3.4.6

Registro Patronal: _____ RFC: _____ Período de Proceso: _____ Fecha de Proceso: _____
 Nombre o Razón Social: _____ Area Geográfica: _____
 Actividad: SERVICIOS DE LIMPIEZA Delegación IMSS: _____
 Domicilio: _____ SubDelegación IMSS: _____
 Código Postal: _____ Entidad: "EJEMPLO" Pob., Mun. / Deleg.D.F.: _____
 Prima de R.T. _____

No. de Seguridad Social			NOMBRE										RFC/CURP		CLAVE DE UBICACIÓN					
			Enfermedades y Maternidad												SUMAS					
Clave	Fecha	Días	SDI	Inc.	Aus.	C.F.	Exc.Pat.	Exc.Obr.	P.D.Pat.	P.D.Obr.	G.M.P.Pat.	G.M.P.Obr.	R.T.	I.V.Pat.	I.V.Obr.	G.P.S.	Patronal	Obrera	SubTotal	
16-83-64-3889-9																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
01-12-78-0090-0																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
37-84-52-0807-0																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
42-03-80-0462-0																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
96-14-92-0001-4																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
20-88-63-0909-3																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
01-79-49-2506-3																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
11-90-75-0001-8																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
19-72-54-1683-8																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
01-79-50-1857-9																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
01-07-89-0251-5																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
01-58-50-3309-3																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
37-02-85-0957-0																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
94-13-74-0154-6																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	
39-88-62-1413-7																				
		30	82.94	0	0	447.00	0.00	0.00	17.42	6.22	26.13	9.33	12.44	43.54	15.55	24.88	571.41	31.10	602.51	



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

En fotocopia simple:

- Formato Denominado SPR-05 "Formato para el Pago de Cuotas Obrero Patronales, Aportaciones y Amortizaciones ", el cual deberá presentar el Número de Cotizantes con los que cuenta la empresa, dicho número deberá ser igual o superior al número de elementos contratados por el Instituto Politécnico Nacional.
- Copia del pago o comprobante de transferencia de Pago de Cuotas, Aportaciones y Amortizaciones de Créditos.
- Tanto en el formato SPR-05 como en la copia de pago o el comprobante de transferencia, los datos de la empresa tales como: Nombre de la empresa, registro patronal, periodo de pago y folio SUA deberán ser exactamente los mismos.

10 Pagos en exceso

En el supuesto de que la empresa prestadora del servicio reciba pagos en exceso; esta deberá reintegrar las cantidades pagadas de más, así como los intereses correspondientes, conforme a lo establecido en el artículo 51 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. Los intereses se calcularán sobre las cantidades pagadas en exceso en cada caso y se computarán por días naturales desde la fecha del pago hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del IPN.

11 Conciliación de Asistencias

11.1 Criterios para determinar el monto de la deductiva mensual por inasistencia del personal de la empresa prestadora del servicio de limpieza.

Criterio No. 1 Listas de Asistencias formato FSG-05.

Para cuantificar la asistencia del personal de la empresa prestadora del servicio de limpieza, la División de Servicios Generales utilizará los formatos originales FSG-05 debidamente requisitados, con sello original y nombre, cargo y firma autógrafa de los representantes de la empresa y del Instituto. En caso de que se utilicen fotocopias, se requerirá que sean validadas mediante la firma autógrafa del titular de la Dependencia Politécnica o de la persona designada por él, como responsable del servicio de limpieza y sello original de la Dependencia.

Criterio No. 2 Duplicidad de Operarios.

Se considerará como inasistencia la duplicidad de operarios en un mismo turno, para efectos de cálculo de inasistencias, se descontará la jornada de trabajo del trabajador



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

que haya duplicado su registro y firma en el reporte de asistencia, la duplicidad de firma con nombre diferente también se considerará inasistencia al igual que el mismo nombre con diferente firma.

Criterio No. 3 Omisiones.

En el formato FSG-05, se tomará como inasistencia la omisión de cualquiera de los siguientes datos: nombre, hora de entrada, firma de entrada, hora de salida, firma de salida y falta de uniforme y gafete.

Criterio No. 4 Firma.

Cuando un operario no sepa firmar deberá estampar claramente la huella digital de su dedo pulgar derecho. A falta de éste, la huella será la del dedo pulgar izquierdo. Se considera falta cualquier otra marca, cruces, puntos, rayas o cualquier otro símbolo como sustituto válido de la firma. Sí las firmas de entrada y salida son a simple vista diferentes se considerará inasistencia.

Criterio No. 5

Los reportes de Supervisión Técnica, prevalecerán como comprobantes de la asistencia del personal por sobre los formatos FSG-05 que envíen las Dependencias Politécnicas. Esta medida aplicará para el día y turno en que se lleve a cabo la supervisión técnica. En la lista de asistencia de la supervisión técnica se tomará como inasistencia la falta de uniforme y gafete.

Criterio No. 6 Determinación de horas no laboradas.

Para determinar el número de horas no laboradas, se revisará que cada operario haya laborado una jornada de 8 horas, en caso de no cubrir con el tiempo establecido se procederá a descontar la o las horas no laboradas. Sí el registro de asistencia se realiza transcurridos 15 minutos después de la hora de entrada y máximo hasta los 30 minutos se procederá a descontar media hora, si el registro de asistencia es a partir de los 31 minutos se descontará toda la hora.

Criterio No. 7 Determinación de Inasistencias.

Para determinar el número de inasistencias diarias, se sumará el número de operarios registrados en los Formatos FSG-05 de la Dependencia Politécnica y/o supervisión técnica de cada uno de los dos turnos que se labora y se le restará el número total de operarios asignados a cada Dependencia Politécnica, al resultado que se obtenga de esta operación se le adicionará el concepto de horas no laboradas de acuerdo al criterio No. 6 convertidas a jornadas, determinando así el número total de inasistencias a descontar. Esto se hará después de haber considerado los 6 criterios anteriores.

Criterio No. 8 Determinación del monto de la Deductiva Mensual.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Para determinar el importe de la deductiva mensual, se realizará el siguiente procedimiento: Una vez determinado el número de inasistencias totales se multiplicará por el costo unitario promedio por inasistencia, obteniendo un subtotal. A este resultado se le adicionará el I.V.A. y éste será el importe total de la deductiva mensual la cual deberá ser reconocida y respaldada por la empresa prestadora del servicio mediante la emisión de una nota de crédito elaborada por la empresa. Adicionalmente la empresa entregará una nota de crédito por concepto de la penalización del 20% sobre el monto del subtotal de inasistencias antes de sumarle el I.V.A.

Criterio No. 9 El costo de descuento unitario por inasistencia, será el Costo Promedio Diario por operario, que presente la empresa en su propuesta económica.

12 Cumplimiento de Normas

La empresa prestadora del servicio deberá cumplir con las siguientes normas oficiales:

- NOM-002-STPS-2010
- NOM-004-STPS-1999
- NOM-009-STPS-2011
- NOM-017-STPS-2008

II.-Catálogo de Puestos por Partida.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Subpartida	Dependencia Politécnica	Área (m2)	Plantilla de Limpieza 2019						Total de Personal
			Turno Matutino		Turno Vespertino		Brigada de Pulido		
			Supervisor	Afanador	Supervisor	Afanador	Pulidor	Ayudante de Pulidor	
1	Centro de Estudios Científicos Y Tecnológicos No. 11 "Wilfrido Massieu Pérez"		1	25	1	23	1	1	52
2	CAE "Guillermo Massieu Helguera" Interior del Cecyt 11		0	1	0	1	0	0	2
3	CAP Santo Tomás		1	3	0	2	0	0	6
4	Escuela Nacional de Ciencias Biológicas Unidad Sto. Tomás		2	44	2	43	1	1	93
5	Escuela Superior de Enfermería Y Obstetricia		1	14	1	7	1	1	25
6	C.I.C.S. Plantel "Santo Tomás"		1	25	1	15	1	1	44
7	Centro de Investigaciones Económicas Administrativas y Sociales Unidad "Santo Tomás"		1	8	1	5	1	1	17
8	Casilleros del Equipo de Fútbol Americano "Águilas Blancas".		1	10	0	2	1	1	15
9	Casilleros del Equipo de Fútbol Americano "Búhos".		1	5	0	0	0	0	6
10	Escuela Superior de Comercio y Administración, Unidad "Santo Tomás"		2	46	2	42	3	3	98
11	Escuela Superior de Medicina y Consultorios Del Centro Médico Siglo XX		3	55	3	43	3	3	110
12	Biblioteca Central, Unidad Profesional "Lázaro Cárdenas Del Río"		0	3	0	2	0	0	5
13	Recinto Histórico y Cultural Juan de Dios Bátiz (Cuadrilátero), Unidad Profesional "Lázaro Cárdenas Del Río"		1	12	1	8	1	1	24
14	Escuela Superior de Economía		1	21	1	20	1	1	45
15	Centro de Estudios Científicos Y Tecnológicos No. 9 "Juan de Dios Bátiz Paredes"		1	33	1	21	1	1	58
16	Centro de Incubación de Empresas De Base Tecnológica		1	3	1	1	0	0	6
17	Oficinas del Depto. de Prestaciones Y Servicios		0	3	0	2	0	0	5
18	Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad		0	3	0	2	0	0	5
19	Centro de Desarrollo Infantil "Laura Pérez de Bátiz"		1	6	0	0	0	0	7
20	Centro de Desarrollo Infantil "Margarita Salazar de Erro"		1	6	0	0	0	0	7
21	CENLEX "Santo Tomás"		1	9	1	6	1	0	18
22	Alberca Y Gimnasio del Casco De Santo Tomás		0	3	0	0	0	0	3
			21	338	16	245	16	15	651



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES	
--	---	--

Catálogo de Puestos del Servicio de Limpieza

Partida 2: Zacatenco

Subpartida	Dependencia Politécnica	Área (m2)	Plantilla de Limpieza 2019						Total de Personal
			Turno Matutino		Turno Vespertino		Brigada de Pulido		
			Supervisor	Afanador	Supervisor	Afanador	Pulidor	Ayudante de Pulidor	
1	Dirección General		2	25	1	14	2	2	46
2	Secretaría de Gestión Estratégica.		2	13	2	11	2	0	30
3	Secretaría Académica		1	14	1	8	1	1	26
4	Secretaría de Administración		1	13	1	8	1	1	25
5	Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología		2	29	1	22	2	2	58
6	CAP Zacatenco		0	5	0	5	0	0	10
7	Comisión de Honor		0	3	0	2	0	0	5
8	Dirección de Administración Escolar		1	12	1	9	0	0	23
9	Coordinación General de Servicios Informáticos		1	15	1	9	1	1	28
10	Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura		1	18	1	16	2	2	40
11	Planetario "Luis Enrique Erro" y Edificio Constelación		1	8	1	8	1	1	20
12	Dirección de Publicaciones		1	5	1	5	1	1	14
13	CENLEX Unidad "Luis Enrique Erro"		0	4	0	2	1	0	7
14	Secretaría de Extensión e Integración Social		1	6	1	2	1	1	12
15	Dirección de Fomento y Desarrollo Deportivo, U.P.A.L.M.		2	39	1	22	0	0	64
16	División de Servicios Generales		1	13	1	7	0	0	22
17	Servicio Médico, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"		1	3	0	1	0	0	5
18	Departamento de Bienes en Custodia		1	3	0	1	0	0	5
19	División de Infraestructura Física		1	7	0	2	0	0	10
20	Unidad de Desarrollo Tecnológico de TechnoPoli.		1	6	0	5	1	0	13
21	Edificio Anexo Dirección de Publicaciones (Cofaa)		1	16	1	3	1	0	22
22	Centro de Desarrollo Infantil "Zacatenco" Y Coordinación de Cendis		1	6	1	6	1	0	15
23	Anexo División de Servicios Generales		0	2	0	2	0	0	4
			23	265	16	170	18	12	504



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Subpartida	Dependencia Politécnica	Área (m2)	Plantilla de Limpieza 2019						Total de Personal
			Turno Matutino		Turno Vespertino		Brigada de Pulido		
			Supervisor	Afanador	Supervisor	Afanador	Pulidor	Ayudante de Pulidor	
1	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 1 "Gonzalo Vázquez Vela" y Cae "Gonzalo Vázquez Vela"		1	17	1	15	1	1	36
2	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 2 "Miguel Bernard Perales"		2	31	2	31	1	1	68
3	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 3 "Estanislao Ramírez Ruiz" Y Cae		2	41	2	41	1	1	88
4	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 4 "Lázaro Cárdenas Del Río" y Cae "Lázaro Cárdenas"		1	43	1	25	1	1	72
5	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 5 "Benito Juárez"		1	31	1	21	1	1	56
6	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 6 "Miguel Othón De Mendizábal"		2	47	2	31	2	2	86
7	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 7 "Cuauhtémoc" y Cae "Cuauhtémoc"		1	31	1	33	1	1	68
8	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 8 "Narciso Bassols"		1	21	1	23	2	2	50
9	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 10 "Carlos Vallejo Márquez"		1	32	1	26	1	1	62
10	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 12 "José María Morelos y Pavón"		1	15	1	14	2	2	35
11	Centro De Estudios Científicos y Tecnológicos No. 13 "Ricardo Flores Magón"		1	31	1	25	1	1	60
12	Centro De Estudios Científicos y Tecnológicos No. 14 "Luis Enrique Erro"		1	19	1	21	1	1	44
13	Centro De Estudios Científicos y Tecnológicos No. 15 "Díodoro Antúnez Echegaray" y Cae "Díodoro Antúnez Echegaray"		1	20	1	19	1	1	43
14	C.E.T. N° 1 "Walter Cross Buchanan"		1	17	1	20	1	1	41
			17	396	17	345	17	17	809



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Subpartida		Dependencia Politécnica	Área (m2)	Plantilla de Limpieza 2019						Total de Personal
				Turno Matutino		Turno Vespertino		Brigada de Pulido		
				Supervisor	Afanador	Supervisor	Afanador	Pulidor	Ayudante de Pulidor	
1	Escuela Superior De Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Unidad "Azcapotzalco"			2	54	2	35	1	1	95
2	Posgrado de la ESIME Azcapotzalco			1	7	0	3	1	1	13
3	Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Unidad "Culhuacán" (Incluye las Instalaciones del Centro de Apoyo a Estudiantes "Manuel Cerrillo Valdivia")			2	35	2	15	1	1	56
4	Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica Unidad "Ticomán"			1	19	1	17	0	0	38
5	Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Unidad "Zacatenco" y Cae "Manuel Stampa Ortigoza"			5	85	5	37	4	4	140
6	Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura, Unidad "Tecamachalco"			2	24	2	23	1	1	53
7	Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura, Unidad "Ticomán" y Cae "Anexo ESIA Ticomán"			2	36	2	26	1	1	68
8	Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura Unidad "Zacatenco" y Edificio De Posgrado			2	50	2	37	2	2	95
9	Escuela Superior de Ingeniería Textil			1	14	1	8	1	1	26
10	Escuela Superior de Ingeniería Química E Industrias Extractivas			3	52	3	31	4	2	95
11	Escuela Superior de Física Y Matemáticas			1	24	1	16	1	1	44
12	Escuela Superior de Cómputo			1	35	1	34	1	1	73
13	Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía			1	23	1	20	1	1	47
14	Escuela Superior de Comercio y Administración, Unidad Tepepan			2	33	2	21	2	2	62
15	Escuela Superior de Turismo			1	33	1	25	1	1	62
16	Escuela Nacional de Ciencias Biológicas Unidad Zacatenco			2	33	1	23	1	1	61
17	Cidetec			1	7	0	5	1	1	15
18	Ciiemad, Unidad Ticomán.			1	9	0	5	1	1	17
19	Residencia para Investigadores Visitantes			1	12	0	10	2	1	26
20	Centro Mexicano para la Producción Más Limpia			1	4	0	0	0	0	5
21	Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía			1	11	1	7	0	0	20
				34	600	28	398	27	24	1111



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Subpartida	Dependencia Politécnica	Área (m2)	Plantilla de Limpieza 2019						Total de Personal
			Turno Matutino		Turno Vespertino		Brigada de Pulido		
			Supervisor	Afanador	Supervisor	Afanador	Pulidor	Ayudante de Pulidor	
1	Cae "José Gómez Tagle"		1	1	0	2	0	0	4
2	Cae "Carlos Vallejo Márquez" y Anexo		0	3	0	3	0	0	6
3	Cae "Francisco Plata Limón" y Anexo ESIME, Azcapotzalco		1	3	0	2	0	0	6
4	Centro Nacional de Lenguas Extranjeras, Unidad Zacatenco		1	9	1	8	1	1	21
5	CELEX, Unidad Azcapotzalco.		1	3	0	3	0	0	7
6	Casilleros del Equipo de Fútbol Americano "Burros Blancos"		1	5	0	1	0	0	7
7	Casilleros del Equipo de Fútbol Americano "Cheyenes"		0	3	0	0	0	0	3
8	Centro de Desarrollo Infantil "Clementina Batalla De Bassols"		1	6	0	0	0	0	7
9	Centro de Desarrollo Infantil "Eva Sámano De López Mateos"		1	6	0	0	0	0	7
10	Centro de Desarrollo Infantil "Amalia Solórzano de Cárdenas"		1	6	0	0	0	0	7
11	Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología , Cae "Carlos Casas Campillo"		1	34	1	18	2	2	58
12	Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas		2	60	2	51	4	6	125
13	Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Tecnologías Avanzadas Y Área Deportiva		1	26	1	24	1	1	54
14	Centro De Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada. Unidad Legaria		1	9	1	6	1	1	19
15	Edificio del Centro de Investigación e Innovación Tecnológica.		1	10	1	8	1	1	22
16	Centro de Difusión de La Ciencia Y Tecnología, Unidad "Tezozomoc"		1	8	1	5	1	1	17
17	Centro de Investigación en Computación.		1	15	1	6	2	2	27
18	Centro de Educación Continua Unidad Regina		1	9	0	0	0	0	10
19	Edificio Adolfo Ruiz Cortines		3	40	2	32	4	4	85
20	Centro de Educación Continua, Unidad "Eugenio Méndez Docurro"		1	16	0	15	1	1	34
21	Unidad de Enlace de la Dirección General " Edificio World Trade Center"		0	2	0	0	0	0	2
22	CICS Unidad Milpa Alta		2	30	0	1	2	2	37
23	Centro de Nanociencias y Micro y Nano Tecnologías.		1	7	1	4	1	0	14
24	Cae "María Luisa Prado de Mayagoitia"		0	1	0	1	0	0	2
25	Cae "Alejandro Guillot Schiaffino"		0	1	0	1	0	0	2
			24	313	12	191	21	22	583



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

III.- Relación de Dependencias Politécnicas en las que se Prestará el Servicio Integral de Limpieza.

Lugar de los Trabajos	Ubicación
Partida 1	
1 Centro de Estudios Científicos Y Tecnológicos No. 11 "Wilfrido Massieu Pérez"	Av. de Los Maestros # 217 Col. Sto. Tomás, Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.
2 CAE "Guillermo Massieu Helguera" Interior del Cecyt 11	Av. de Los Maestros # 217 Col. Sto. Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad De México.
3 CAP Santo Tomás	Plan de Agua Prieta y Av. De Los Maestros S/N. Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.
4 Escuela Nacional de Ciencias Biológicas Unidad Sto. Tomás	Prolongación Manuel M. Carpio y Plan De Ayala S/N Col. Sto. Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P.11340 Ciudad de México.
5 Escuela Superior de Enfermería Y Obstetricia	Prolongación Manuel M. Carpio y Plan De Ayala S/N Col. Sto. Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P.11340 Ciudad de México.
6 C.I.C.S. Plantel "Santo Tomás"	Av. de Los Maestros y Calzada de Los Gallos S/N Col. Santo Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.
7 Centro de Investigaciones Económicas Administrativas y Sociales Unidad "Santo Tomás"	Lauro Aguirre # 120 Esq. Sor Juana Inés de La Cruz Col. Agricultura Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11360 Ciudad de México.
8 Casilleros del Equipo de Fútbol Americano "Águilas Blancas".	Calzada de Los Gallos y Circuito Interior Col. Casco de Santo Tomás, Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.
9 Casilleros del Equipo de Fútbol	Plan de Ayala # 151 Col. Plutarco Elías Calles



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

	Americano "Búhos".	Casco de Santo Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P.11340 Ciudad de México.
10	Escuela Superior de Comercio y Administración, Unidad "Santo Tomás"	Prolongación de Carpio # 471 Esq. Plan de Agua Prieta Col. Plutarco Elías Calles Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México
11	Escuela Superior de Medicina y Consultorios Del Centro Médico Siglo XX	Plan de San Luis y Díaz Mirón Col. Santo Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México
12	Biblioteca Central, Unidad Profesional "Lázaro Cárdenas Del Rio"	Carpio Y Lauro Aguirre S/N Col. Plutarco Elías Calles Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.
13	Recinto Histórico y Cultural Juan de Dios Bátiz (Cuadrilátero), Unidad Profesional "Lázaro Cárdenas Del Rio"	Prolongación Carpio y Lauro Aguirre S/N Col. Santo Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México
14	Escuela Superior de Economía	Plan de Agua Prieta # 66 Col. Plutarco Elías Calles Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.
15	Centro de Estudios Científicos Y Tecnológicos No. 9 "Juan de Dios Bátiz Paredes"	Mar Mediterráneo # 227 Col. Popotla Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11400 Ciudad de México.
16	Centro de Incubación de Empresas De Base Tecnológica	Prolongación Manuel Carpio S/N Col. Sto. Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C. P. 11340 Ciudad de México.
17	Oficinas del Depto. de Prestaciones Y Servicios	Prolongación Manuel Carpio S/N Col. Sto. Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C. P. 11340 Ciudad de México.
18	Coordinación Politécnica para la Sustentabilidad	Carpio y Lauro Aguirre S/N Col. Santo Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

19	Centro de Desarrollo Infantil "Laura Pérez de Bátiz"	Plan De Agua Prieta # 66 Esq. Calzada de Los Gallos Col. Casco de Santo Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.
20	Centro de Desarrollo Infantil "Margarita Salazar de Erro"	Prolongación de Carpio S/N Esq. Plan de San Luis Col. Santo Tomás Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.
21	CENLEX "Santo Tomás"	Av. de Los Maestros # 217 Col. Sto. Tomás, Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.
22	Alberca Y Gimnasio del Casco De Santo Tomás	Prolongación de Carpio # 471 Esq. Plan de Agua Prieta Col. Plutarco Elías Calles Alcaldía. Miguel Hidalgo C.P. 11340 Ciudad de México.

Partida 2

1	Dirección General	Av. Luis Enrique Erro S/N Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México.
2	Secretaría de Gestión Estratégica.	Av. Miguel Othón de Mendizábal S/N Esq. Miguel Bernard Col. Residencial La Escalera Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México.
3	Secretaría Académica	Av. Luis Enrique Erro S/N Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México.
4	Secretaría de Administración	Av. Miguel Othón de Mendizábal S/N Esq. Miguel Bernard Col. Residencial La Escalera Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México.
5	Biblioteca Nacional de Ciencia y Tecnología	Av. Instituto Politécnico Nacional S/N Esq. Av. Wilfrido Massieu Col. San Pedro Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

	de México.
6 CAP Zacatenco	Av. Instituto Politécnico Nacional S/N Esq. Av. Wilfrido Massieu Col. San Pedro Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México.
7 Comisión de Honor	Calle Piura Nos. 740 y 742 Col. Lindavista Alcaldía. Gustavo A. Madero, Ciudad De México
8 Dirección de Administración Escolar	Av. Instituto Politécnico Nacional # 1936 Zona Académica Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
9 Coordinación General de Servicios Informáticos	Av. Juan De Dios Bátiz S/N Esq. Juan O'gorman Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
10 Dirección de Difusión y Fomento a la Cultura	Av. Wilfrido Massieu S/N Esq. Av. Instituto Politécnico Nacional Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A Madero, C.P. 07738 Ciudad de México
11 Planetario "Luis Enrique Erro" y Edificio Constelación	Av. Wilfrido Massieu S/N Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A Madero, C.P. 07738 Ciudad de México
12 Dirección de Publicaciones	Revillagigedo # 83 1er Piso Col. Centro Alcaldía. Cuauhtémoc C.P. 06040 Ciudad de México
13 CENLEX Unidad "Luis Enrique Erro"	Revillagigedo # 83 1er Piso Col. Centro Alcaldía. Cuauhtémoc C.P. 06040 Ciudad De México
14 Secretaría de Extensión e Integración Social	Av. Juan De Dios Batíz S/N Esq. Luis Enrique Erro Col. Residencial La Escalera Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
15 Dirección de Fomento y Desarrollo Deportivo, U.P.A.L.M.	Av. Luis Enrique Erro S/N a un Costado del Gimnasio Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

16	División de Servicios Generales	Av. Instituto Politécnico Nacional S/N Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
17	Servicio Médico, Unidad Profesional "Adolfo López Mateos"	Av. Luis Enrique Erro S/N a un Costado del Gimnasio Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
18	Departamento de Bienes en Custodia	Cerrada. Manuel L. Stampa Ortigoza S/N Col. Nueva Industrial Vallejo Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07700 Ciudad de México
19	División de Infraestructura Física	Cerrada. Manuel L. Stampa Ortigoza S/N Col. Nueva Industrial Vallejo Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07700 Ciudad de México
20	Centro de Incubación de Empresas de Base Tecnológica Unidad Zacatenco, Tecnopolis	Av. Wilfrido Massieu S/N Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
21	Edificio Anexo Dirección de Publicaciones (Cofaa)	Tres Guerras N° 27 Esq. Tolsá, Col. Centro, C.P. 06040 Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
22	Centro de Desarrollo Infantil "Zacatenco" Y Coordinación de Cendis	Av. Wilfrido Massieu S/N Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A Madero, C.P. 07738 Ciudad de México
23	Anexo División de Servicios Generales	Esquina Sierravista y Av. Instituto Politécnico Nacional, Lindavista 07300 Ciudad de México,

Partida 3

1	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 1 "Gonzalo Vázquez Vela" y Cae "Gonzalo Vázquez Vela"	Av. 510 # 1000 Col. Ejidos De Aragón Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07480 Ciudad de México
2	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 2 "Miguel Bernard Perales"	Av. Nueva Casa de La Moneda # 133 Colonia Lomas de Sotelo Alcaldía. Miguel Hidalgo C. P. 11200, Ciudad de México



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

3	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 3 "Estanislao Ramírez Ruiz" Y Cae	Av. Central S/N Col. Valle de Ecatepec, Ecatepec de Morelos C. P. 55119 Estado de México.
4	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 4 "Lázaro Cárdenas Del Rio" y Cae "Lázaro Cárdenas"	Av. Constituyentes Poniente # 813 Col. Belén de Las Flores, Tacubaya, Alcaldía. Álvaro Obregón C. P. 01110, Ciudad de México
5	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 5 "Benito Juárez"	Emilio Donde #1 Col Centro Alcaldía. Cuauhtémoc C.P. 06040, Ciudad de México
6	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 6 "Miguel Othón De Mendizábal"	Av. Jardín y Calle 4 Col. del Gas Alcaldía. Azcapotzalco C.P. 02950 Ciudad de México
7	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 7 "Cuauhtémoc" y Cae "Cuauhtémoc"	Av. Ermita Iztapalapa # 3241 Col. Santa María Aztahuacán Alcaldía. Iztapalapa C.P. 09500, Ciudad de México
8	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 8 "Narciso Bassols"	Av. de Las Granjas # 618 Col. Jardín Azpeitia Alcaldía. Azcapotzalco C.P. 02530 Ciudad de México
9	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 10 "Carlos Vallejo Márquez"	Av. José Loreto Fabela y Av. 508 Col. Unidad San Juan De Aragón Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07950 Ciudad de México
10	Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos No. 12 "José María Morelos y Pavón"	Paseo de las Jacarandas # 196 Col. StaMaria Insurgentes Alcaldía. Cuauhtémoc, C.P. 06430 Ciudad de México
11	Centro De Estudios Científicos y Tecnológicos No. 13 "Ricardo Flores Magón"	Av. Taxqueña # 1620 Col. Paseos de Taxqueña Alcaldía. Coyoacán C.P. 04250, Ciudad de México
12	Centro De Estudios Científicos y Tecnológicos No. 14 "Luis Enrique Erro"	Peluqueros y Orfebrería Col. Michoacana Alcaldía. Venustiano Carranza C.P.15240 Ciudad de México



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

13	Centro De Estudios Científicos y Tecnológicos No. 15 "Diódoro Antúnez Echegaray" y Cae "Diódoro Antúnez Echegaray"	Dr. Gastón Melo # 41 San Antonio Tecomitl Alcaldía. Milpa Alta C.P. 12100 Ciudad de México
14	C.E.T. N° 1 "Walter Cross Buchanan"	Av. 661 Col. San Juan De Aragón, Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07920, Ciudad de México

Partida 4

1	Escuela Superior De Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Unidad "Azcapotzalco"	Av. de las Granjas # 682 Col. Santa Catarina Azcapotzalco Alcaldía. Azcapotzalco C.P.02550, Ciudad de México
2	Posgrado de la ESIME Azcapotzalco	Av. de las Granjas # 682 Col. Santa Catarina Azcapotzalco Alcaldía. Azcapotzalco C.P.02550, Ciudad de México
3	Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Unidad "Culhuacán" (Incluye las Instalaciones del Centro de Apoyo a Estudiantes "Manuel Cerrillo Valdivia")	Av. Santa Ana #1000 San Francisco Culhuacán Alcaldía. Coyoacán C.P. 04430, Ciudad de México
4	Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica Unidad "Ticomán"	Av. Ticomán # 600 Col. San José Ticomán Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07340, Ciudad de México
5	Escuela Superior de Ingeniería Mecánica y Eléctrica, Unidad "Zacatenco" y Cae "Manuel Stampa Ortigoza"	Av. Instituto Politécnico Nacional S/N Zona Académica de la U.P.A.L.M. Edificios 1, 2, 3, 4 y 5 Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
6	Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura, Unidad "Tecamachalco"	Av. Fuente de los Leones # 28 Col. Tecamachalco Estado. de México C.P. 53760
7	Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura, Unidad "Ticomán" y Cae	Av. Ticomán # 600 Col. San José Ticomán Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07340, Ciudad



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

	"Anexo ESIA Ticomán"	de México
8	Escuela Superior de Ingeniería y Arquitectura Unidad "Zacatenco" y Edificio De Posgrado	Av. Juan De Dios Bátiz S/N Edificios 10, 11 y 12 Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero Ciudad de México, C.P. 07738
9	Escuela Superior de Ingeniería Textil	Av. Instituto Politécnico Nacional Zona Académica U.P.A.L.M. Edificio 8 y Laboratorios Pesados, Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
10	Escuela Superior de Ingeniería Química E Industrias Extractivas	Av. Instituto Politécnico Nacional S/N Zona Académica U.P.A.L.M. Edificios 6, 7 Y 8 Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
11	Escuela Superior de Física Y Matemáticas	Av. Instituto Politécnico Nacional S/N Zona Académica U.P.A.L.M. Edificio 9 Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
12	Escuela Superior de Cómputo	Av. Juan De Dios Batiz S/N Esq. Miguel Othon de Mendizábal Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México.
13	Escuela Nacional de Medicina y Homeopatía	Guillermo Massieu Helguera #239 Fraccionamiento. la Escalera Col. Ticomán Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07320, Ciudad de México
14	Escuela Superior de Comercio y Administración, Unidad Tepepan	Periférico Sur 4863. Alcaldía Tlalpan C. P. 16020 Ciudad de México.
15	Escuela Superior de Turismo	Av. Miguel Bernard # 39 Fraccionamiento La Escalera Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07630 Ciudad de México
16	Escuela Nacional de Ciencias Biológicas Unidad Zacatenco	Av. Wilfrido Massieu S/N Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A Madero, C.P. 07738 Ciudad de México



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

17	Cidetec	Av. Juan de Dios Batíz S/N Esq. Miguel Othón de Mendizábal Col. Nueva Industrial Vallejo Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07700 Ciudad de México
18	Ciiemad, Unidad Ticomán.	Miguel Othón de Mendizábal No. 485 Col. Nueva Industrial Vallejo Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07700 Ciudad de México.
19	Residencia para Investigadores Visitantes	Av. Miguel Bernard y Juan de Dios Bátiz Col. San José Ticomán Alcaldía. Gustavo A Madero C.P. 07340 Ciudad de México
20	Centro Mexicano para la Producción Más Limpia	Av. Acueducto S/N Col. Barrio La Laguna Ticomán Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07340 Ciudad de México.
21	Escuela Nacional de Biblioteconomía y Archivonomía	Calzada Ticomán 645, Alcaldía Gustavo A. Madero, Col. Santa María Ticomán, 07330 Ciudad de México

Partida 5

1	Cae "José Gómez Tagle"	Av. Juan de Dios Bátiz Esquina. Miguel Bernard Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
2	Cae "Carlos Vallejo Márquez" y Anexo	Av. José Loreto Fabela y Av. 508 Col. Unidad San Juan de Aragón Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07950 Ciudad de México
3	Cae "Francisco Plata Limón" y Anexo ESIME, Azcapotzalco	Av. De Las Granjas # 682 Col. Santa Catarina Azcapotzalco Alcaldía. Azcapotzalco C.P.02550, Ciudad de México
4	Centro Nacional de Lenguas Extranjeras, Unidad Zacatenco	Av. Wilfrido Massieu S/N Col. Lindavista Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
5	CELEX, Unidad Azcapotzalco.	Av. de Las Granjas # 682 Col. Santa Catarina Azcapotzalco Alcaldía. Azcapotzalco C.P.02550,



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

	Ciudad de México
6 Casilleros del Equipo de Fútbol Americano "Burros Blancos"	Av. Luis Enrique Erro S/N Casi Esq. Wilfrido Massieu Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
7 Casilleros del Equipo de Fútbol Americano "Cheyenes"	Av. Luis Enrique Erro S/N Enfrente de la Alberca Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
8 Centro de Desarrollo Infantil "Clementina Batalla De Bassols"	Av. Sierravista S/N Esq. Av. Instituto Politécnico Nacional Col. Lindavista Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07300 Ciudad de México
9 Centro de Desarrollo Infantil "Eva Sámano De López Mateos"	Av. José Loreto Fabela y Av. 508 Col. Unidad San Juan De Aragón Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07950 Ciudad de México
10 Centro de Desarrollo Infantil "Amalia Solórzano de Cárdenas"	Oroya # 760 Col. Lindavista Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07306 Ciudad de México
11 Unidad Profesional Interdisciplinaria de Biotecnología , Cae "Carlos Casas Campillo"	Av. Acueducto S/N Col. Barrio La Laguna Ticomán Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07340 Ciudad de México.
12 Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Ciencias Sociales y Administrativas	Av. Te # 950 Col. Granjas México Alcaldía. Iztacalco C.P. 08400 Ciudad de México
13 Unidad Profesional Interdisciplinaria de Ingeniería y Tecnologías Avanzadas Y Área Deportiva.	Avenida Instituto Politécnico Nacional # 2580 Col. Barrio La Laguna Ticomán Alcaldía. Gustavo A. Madero. C.P. 07340 Ciudad de México.
14 Centro De Investigación en Ciencia Aplicada y Tecnología Avanzada. Unidad Legaría	Legaría # 694 Col. Irrigación Alcaldía. Azcapotzalco C.P. 11500 Ciudad de México
15 Edificio del Centro de Investigación e Innovación Tecnológica.	Cerrada Cecati Sin Número Colonia Santa Catarina Azcapotzalco Alcaldía. Azcapotzalco



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS


	C.P. 02550 Ciudad de México
16 Centro de Difusión de La Ciencia Y Tecnología, Unidad "Tezozomoc"	Av. Zempoaltecas Esq. Manuel Salazar Col. Ex Hacienda El Rosario Alcaldía. Azcapotzalco, C.P. 02420 Ciudad de México.
17 Centro de Investigación en Computación.	Av. Juan de Dios Batíz S/N Esq. Miguel Othón de Mendizábal Col. Nueva Industrial Vallejo Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
18 Centro de Educación Continua Unidad Regina	Calle de Regina Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06010 Ciudad de México
19 Edificio Adolfo Ruiz Cortines	Av. Wilfrido Massieu S/N Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A. Madero C.P. 07738 Ciudad de México
20 Centro de Educación Continua, Unidad "Eugenio Méndez Docurro"	Allende 38 Entrada Belisario Domínguez 22 Col. Centro Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06010 Ciudad de México
21 Unidad de Enlace de la Dirección General " Edificio WorldTrade Center"	Montecito 38 Col. Nápoles, Alcaldía Benito Juárez C.P:03810 Ciudad de México
22 CICS Unidad Milpa Alta	Km. 39.5 Carretera. Xochimilco-Oaxtepec Ex-Hacienda del Mayorazgo Alcaldía. Milpa Alta C.P. 12000
23 Centro de Nanociencias y Micro y Nano Tecnologías.	Av. Wilfrido Massieu S/N Col. Zacatenco Alcaldía. Gustavo A Madero, C.P. 07738 Ciudad de México
24 Cae "María Luisa Prado de Mayagoitía"	Av. Nueva Casa de La Moneda # 133 Colonia Lomas de Sotelo Alcaldía. Miguel Hidalgo C. P. 11200, Ciudad de México
25 Cae "Alejandro GuillotSchiaffino"	Av. Ermita Iztapalapa # 3241 Col. Santa María Aztahuacán Alcaldía. Iztapalapa C.P. 09500, Ciudad de México



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS




INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Formato FSG-02 	Supervisión de calidad de la maquinaria, equipo y materiales del Servicio Integral de Limpieza.	
	Nombre de la Empresa	
	Contrato	
	Dependencia Politécnica	
	Partida	
	Subpartida	
Fecha:	de	del 2019
Observaciones con referencia a la maquinaria y equipo		
Observaciones con referencia a los materiales		
¿El material se entregó en tiempo y forma? Sí_____ No_____		
Representante de la Empresa Cargo:		Representante de la Dependencia Politécnica Cargo:
_____		_____
_____ Nombre y firma	_____ Sello de la Dependencia Politécnica	_____ Nombre y firma



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Representante de la Empresa Cargo: _____		Representante de la Dependencia Politécnica Cargo: _____
Nombre y firma	Sello de la Dependencia Politécnica	Nombre y firma
Formato FSG-06 	Reporte mensual de calidad en el Servicio Integral de Limpieza	
	Nombre de la Empresa	
	Contrato	
	Dependencia Politécnica	
	Partida	
Subpartida		
Período correspondiente al mes de _____ del 2019		
¿Cómo califica, en una escala de 0 a 100, en múltiplos de 20 la calidad del Servicio Integral de Limpieza?		
Comentarios generales:		
Representante de la Empresa Cargo: _____		Representante de la Dependencia Politécnica Cargo: _____
	Sello de la Dependencia Politécnica	



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

Nombre y firma		Nombre y firma
----------------	--	----------------

Formatos de Propuesta Económica.

	INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES				 SEP <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>	
Propuesta Económica						
Partida 1: Casco Santo Tomás						
Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	P.U. con letra	Total	
Afanador	Elemento	583	\$		\$	
Supervisor de afanador	Elemento	37	\$		\$	
Pulidor	Elemento	16	\$		\$	
Supervisor de pulidor	Elemento	15	\$		\$	
Total del Personal		651			Subtotal	\$
					IVA	\$
					Total	\$

IMPORTE TOTAL CON LETRA

(_____)

LOS PRECIOS DEBERÁN SER FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
 MONEDA NACIONAL
 VIGENCIA DE LA PROPUESTA: 30 DÍAS NATURALES.



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

		INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES				 SEP <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>
Propuesta Económica						
Partida 2: Zacatenco						
Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	P.U. con letra		Total
Afanador	Elemento	435	\$			\$
Supervisor de afanador	Elemento	39	\$			\$
Pulidor	Elemento	18	\$			\$
Supervisor de pulidor	Elemento	12	\$			\$
Total del Personal		align="center">504			Subtotal	\$
					IVA	\$
					Total	\$

IMPORTE TOTAL CON LETRA
 (_____)

LOS PRECIOS DEBERÁN SER FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
 MONEDA NACIONAL
 VIGENCIA DE LA PROPUESTA: 30 DÍAS NATURALES.

 NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Propuesta Económica

Partida 3: Educación Media Superior

Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	P.U. con letra	Total
Afanador	Elemento	741	\$		\$
Supervisor de afanador	Elemento	34	\$		\$
Pulidor	Elemento	17	\$		\$
Supervisor de pulidor	Elemento	17	\$		\$
Total del Personal		809		Subtotal	\$
				IVA	\$
				Total	\$

IMPORTE TOTAL CON LETRA

(_____)

LOS PRECIOS DEBERÁN SER FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
MONEDA NACIONAL

VIGENCIA DE LA PROPUESTA: 30 DÍAS NATURALES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS

		INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES				 SEP <small>SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA</small>
Propuesta Económica						
Partida 4: Educación Superior						
Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	P.U. con letra	Total	
Afanador	Elemento	998	\$		\$	
Supervisor de afanador	Elemento	62	\$		\$	
Pulidor	Elemento	27	\$		\$	
Supervisor de pulidor	Elemento	24	\$		\$	
Total del Personal		1,111	Subtotal		\$	
			IVA		\$	
			Total		\$	

IMPORTE TOTAL CON LETRA

(_____)

LOS PRECIOS DEBERÁN SER FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
MONEDA NACIONAL

VIGENCIA DE LA PROPUESTA: 30 DÍAS NATURALES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE ADQUISICIONES, BIENES Y SERVICIOS



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA

INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL
SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS
DIVISIÓN DE SERVICIOS GENERALES

Propuesta Económica

Partida 5: Centros y Unidades

Descripción	Unidad	Cantidad	P.U.	P.U. con letra	Total
Afanador	Elemento	504	\$		\$
Supervisor de afanador	Elemento	36	\$		\$
Pulidor	Elemento	21	\$		\$
Supervisor de pulidor	Elemento	22	\$		\$
Total del Personal		583		Subtotal	\$
				IVA	\$
				Total	\$

IMPORTE TOTAL CON LETRA

(_____)

LOS PRECIOS DEBERÁN SER FIJOS DURANTE LA VIGENCIA DEL CONTRATO
MONEDA NACIONAL
VIGENCIA DE LA PROPUESTA: 30 DÍAS NATURALES.

NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL