



B

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Área de Obra básica

TÉRMINOS DE REFERENCIA para el Servicio integral para el desmantelamiento, manufactura, ensamblaje e instalación de persianas en áreas administrativas de los Inmuebles Centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social.

Clave de proyecto: **DICOB202548**

Inmuebles por intervenir:

- **INMUEBLES DE NIVEL CENTRAL**

Ciudad de México, 11 de agosto de 2025





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Servicio integral para el dismantelamiento, manufactura, ensamblaje e instalación de persianas en áreas administrativas de los Inmuebles Centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social	
Fecha de elaboración	11 de agosto de 2025
Área requirente	Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Generales
Área técnica	División de Inmuebles Centrales
Clave CUCOP	35100003
Partida presupuestal	51351002

1. Generales

1.1. Antecedentes y necesidad de la contratación.

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), conforme a lo establecido en el artículo 5 de la Ley del Seguro Social, es un organismo público descentralizado con personalidad jurídica y patrimonio propios, cuya finalidad es garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo.

En el marco de su estructura organizacional, la Dirección de Administración coordina las funciones operativas del Instituto a través de la Unidad de Administración, la cual tiene entre sus objetivos generales “coordinar la operación de los servicios generales y de conservación de los inmuebles” con apego a criterios de eficiencia, eficacia y transparencia. Dentro de esta Unidad, la Coordinación de Conservación y Servicios Generales tiene la atribución específica de “establecer las estrategias, programas y acciones para la administración de los servicios de conservación, mantenimiento, seguridad, protección civil y operación de los inmuebles institucionales a nivel central”.

En dicho contexto, la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, adscrita a la Coordinación de Conservación y Servicios Generales, es responsable de diseñar,





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

coordinar y evaluar las políticas y acciones en materia de conservación de inmuebles, así como de los servicios complementarios requeridos para garantizar la operación funcional y segura de los espacios institucionales. Esta Coordinación supervisa a la División de Inmuebles Centrales, entre otras divisiones, en la formulación y ejecución de proyectos específicos que responden a las necesidades operativas del Instituto.

La División de Inmuebles Centrales, conforme al citado Manual de Organización, tiene como misión “coordinar y supervisar las acciones relacionadas con la planeación, ejecución y control de obras menores y mantenimiento en los inmuebles de oficinas centrales del Instituto”, incluyendo trabajos de rehabilitación, adecuación y conservación, a fin de preservar la infraestructura en condiciones óptimas para su uso institucional. Particularmente, el numeral 7.1.1.1.2.2. Funciones Sustantivas de la División de Inmueble Centrales del Manual de Organización de la Dirección de Administración del Instituto el cual menciona lo siguiente:

5. Detectar las necesidades de obra (mejoramiento de instalaciones, remodelaciones, adecuaciones de espacios), con el propósito de desarrollar proyectos de reordenamiento de oficinas en los inmuebles de nivel central, sometiéndolos a consideración de la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios y una vez aprobados, llevarlos a cabo.

6. Ejecutar las obras en materia de distribución de espacios en inmuebles centrales que instruya la Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios, e informar los resultados de las acciones al superior jerárquico.

En atención a lo establecido en el numeral 7.1.1.1.2.2. del Manual de Organización de la Dirección de Administración del Instituto, el Titular de la División de Inmuebles Centrales instruyó la realización de recorridos técnicos por parte del personal del área de Obra Básica, en coordinación con usuarios de las distintas áreas administrativas, con el propósito de identificar necesidades operativas relacionadas con el control de luz e incidencia térmica. Durante dichos recorridos se constató una creciente necesidad de sustituir cortinas y persianas deterioradas, así como diversas solicitudes para la instalación de estos dispositivos en espacios que actualmente carecen de ellos, con el fin de reducir los efectos de la radiación





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

solar, mejorar las condiciones de iluminación y generar ambientes laborales más confortables. Como resultado de este ejercicio de diagnóstico, se desarrolló un catálogo de conceptos preliminar y se identificaron las posibles áreas a intervenir.

En virtud de lo anterior, y considerando que el Instituto no cuenta con los recursos humanos ni materiales suficientes para la atención directa de estos trabajos, se justifica plenamente la necesidad de su contratación externa. Esta medida se encuentra en apego a lo dispuesto por la normativa institucional, que permite la contratación de obras y servicios especializados cuando la naturaleza y condiciones del proyecto así lo exijan.

La presente documentación integra los Términos de Referencia para desarrollar el Servicio integral para el desmantelamiento, manufactura, ensamblaje e instalación de persianas en áreas administrativas de los Inmuebles Centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social, ofreciendo el contexto normativo, técnico y operativo que sustenta la acción, en estricto apego a los lineamientos institucionales del IMSS.

1.2. Objeto general de la contratación.

La presente contratación tiene por objeto la prestación de un servicio integral, consistente en el desmantelamiento sin recuperación, suministro, manufactura e instalación de persianas en diversas áreas administrativas de los Inmuebles Centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), incluyendo trabajos de pintura, resanes, reparación de plafones necesarios para ejecutar las acciones de conservación y mantenimiento respectivas.

Este servicio responde a la necesidad institucional de sustituir persianas deterioradas y atender solicitudes específicas de instalación en espacios que requieren control de radiación solar, mejora de condiciones térmicas y lumínicas, y la generación de ambientes laborales más confortables.

Los trabajos deberán ejecutarse conforme a los criterios técnicos, normativos y presupuestales establecidos por el Instituto, bajo la modalidad de precios unitarios y conforme al catálogo de conceptos autorizado, ajustándose a un monto máximo de contratación. La contratación se realiza al amparo de lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y su Reglamento, considerando que se trata de trabajos que resultan indispensables para mejora de condiciones térmicas y lumínicas, y la





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

generación de ambientes laborales más confortables de los inmuebles de Nivel Central que albergan funciones sustantivas del Instituto.

1.3. Localización geográfica.

Para efectos del presente procedimiento de contratación, y en virtud de que el servicio se ejecutará conforme a las necesidades identificadas y priorizadas por el Instituto a través de órdenes de trabajo específicas, se incluye un listado de ubicaciones referenciales que constituyen los inmuebles en los que, de forma potencial, podrán llevarse a cabo las acciones de desmantelamiento, manufactura e instalación de persianas.

Este listado no representa un levantamiento técnico definitivo ni determina de forma anticipada los volúmenes exactos de trabajo a ejecutar en cada inmueble; únicamente tiene el propósito de proporcionar una referencia geográfica y operativa para la planeación logística, técnica y económica del servicio objeto de este procedimiento.

La determinación precisa de los espacios a intervenir, así como las dimensiones específicas y el tipo de persiana a instalar en cada caso, será definida por el Administrador del Contrato mediante las órdenes de trabajo que se emitan durante la vigencia del contrato, conforme a las prioridades institucionales, el presupuesto autorizado y la evaluación técnica de las condiciones actuales de cada inmueble.

El cotizante deberá considerar, para efectos de integración de su propuesta, que el servicio podrá requerirse en uno o varios de los inmuebles que se enlistan, los cuales forman parte del conjunto de Inmuebles Centrales del Instituto, por lo que deberá prever su capacidad de atención logística y operativa en todas las ubicaciones señaladas, sin que ello implique una obligación del Instituto de instruir trabajos en todos los puntos listados.

Durango 289	Durango No. 289, Col. Roma norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P.06700, Ciudad de México.
Durango 291	Durango No. 291, Col. Roma norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P.06700, Ciudad de México.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Durango No. 323	Durango No. 323, Col. Roma norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P.06700, Ciudad de México.
Cozumel No. 43	Cozumel No. 43, Col. Roma norte, Alcaldía Cuauhtémoc C.P.06700, Ciudad de México.
Heriberto Frias No. 241	Heriberto Frias No. 241, Col. Narvarte, Alcaldía Benito Juárez C.P. 03020, Ciudad de México.
Tiburcio Montiel No. 15	Tiburcio Montiel No. 15, Col. San Miguel Chapultepec, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11850, Ciudad de México.
Modulo de Ambulancias No. 2	Av. 510 No. 100, Col. San Juan de Aragón, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07950, Ciudad de México.
Modulo de Ambulancias No. 9	Av. Cuauhtémoc No. 330, Col. Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México.
J. Urbano Fonseca No. 6	J. Urbano Fonseca No. 6, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México.
Conjunto Juárez No. 12	Hosp. Benito Juárez No. 12, Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México.
Violeta No. 12,14 Y 16	Violeta No. 12, 14 y 16, Col. Guerrero, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06300, Ciudad de México.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

José Gpe. López Velarde	José Gpe. López Velarde S/ No., Col. Magdalena de las Salinas, Alcaldía Gustavo A. Madero, C.P. 07760, Ciudad de México.
Módulo de Ambulancias No. 01	Av. Circunvalación S/No., Col. La Quebrada, Cuautitlán, C.P. 54700, Estado de México.
Villalongín No. 117	Av. Villalongín No. 117, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
Río Panuco No. 224	Río Panuco No. 224, Col. Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México.
Módulo de Ambulancias No. 03	Calz. Ignacio Zaragoza No. 1812, Col. Guelatao de Juárez, Alcaldía Iztapalapa, C.P. 09229, Ciudad de México.
O.I.C. Revolución	Av. Revolución No. 1586, Col. San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.
Módulo de Ambulancias No. 04	Calzada del Hueso S/No. Col. Floresta Coyoacán, Alcaldía Coyoacán, C.P. 0492, Ciudad de México.
Módulo de Ambulancias No. 05	Av. Río Magdalena No. 289 Col. San Ángel, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01000, Ciudad de México.
Burdeos No. 27	Burdeos No. 27 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Toledo No. 21	Toledo No. 21 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Toledo No. 10	Toledo No. 10 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Tokio No. 80	Tokio No. 80 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Tokio No. 92	Tokio No. 92 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Sevilla No. 33	Sevilla No. 33 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Hamburgo No. 18	Hamburgo No. 18 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Hamburgo No. 289	Hamburgo No. 289 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Tokio No. 104	Tokio No. 104 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Módulo de Ambulancias No. 06	Plaza de los Héroes, Col. U.H. Sta. Fe, Alcaldía Álvaro Obregón, C.P. 01150, Ciudad de México.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Reforma No. 476	Av. Paseo de la Reforma No. 476, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.
Módulo de ambulancias No. 10	Calle Zaachila y Seris S/N, Col. La Raza, Alcaldía Azcapotzalco C.P.05780, Ciudad de México.
CENTRACOM	Calle Zaachila y Seris S/N, Col. La Raza, Alcaldía Azcapotzalco C.P.05780, Ciudad de México.

2. Especificaciones Técnicas

El servicio objeto de la presente contratación comprende las actividades necesarias para el **desmantelamiento sin recuperación de persianas existentes**, así como el **suministro, manufactura, ensamble e instalación de nuevas persianas**, conforme a las características específicas de cada área a intervenir dentro de los Inmuebles Centrales del IMSS.

El Contratista adjudicado deberá atender las siguientes especificaciones técnicas:

1. Desmantelamiento sin recuperación

- Retiro total de persianas existentes, sin fines de reutilización.
- Manejo adecuado de residuos y disposición final conforme a la normativa ambiental aplicable.
- Protección del entorno durante el proceso de desinstalación, evitando daños a muros, carpintería, ventanas o instalaciones eléctricas.

2. Levantamiento físico

- El Contratista deberá realizar visitas técnicas para medir, junto con el administrador del contrato, cada vano de instalación.
- Las mediciones servirán para definir las dimensiones personalizadas de cada persiana nueva.
- Se deberá elaborar una memoria de medición firmada por ambas partes.

3. Suministro e instalación de persianas





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Las persianas a instalar podrán ser de dos tipos, determinadas por el administrador del contrato según las condiciones de cada espacio:
 - **Tipo Blackout:** Tela opaca, de alto bloqueo lumínico, fácil limpieza, ignífuga, con mecanismos de accionamiento de alta durabilidad.
 - **Tipo Solar Screen:** Tela con entretejido abierto (1%-5%) que permita paso controlado de luz natural, visibilidad exterior y protección contra rayos UV.
- La cotización por metro cuadrado deberá incluir:
 - Tela y componentes.
 - Mecanismo de accionamiento (manual o motorizado según se defina).
 - Soportes, anclajes, accesorios, tornillería, embellecedores y herrajes.
 - Mano de obra especializada y herramientas necesarias.
 - Limpieza y protección del área de trabajo.

4. Condiciones de instalación

- Todo el material deberá ser nuevo, libre de defectos y cumplir con estándares de calidad.
- La instalación deberá ser segura, precisa y dejar las persianas plenamente funcionales.
- Deberá cuidarse la estética institucional y la armonía con los acabados arquitectónicos del entorno.

5. Control de calidad y validación

- Cada persiana instalada deberá ser validada por el administrador del contrato.
- El Contratista entregará evidencia fotográfica del “antes y después”, así como el listado final de áreas atendidas y medidas instaladas.
- El servicio deberá contar con garantía contra defectos de fabricación e instalación, con vigencia mínima de 12 meses.

Los trabajos por ejecutar deberán realizarse conforme a las especificaciones técnicas establecidas en el catálogo de conceptos autorizado, y lineamientos institucionales del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como en apego a la normativa aplicable en materia de construcción, instalaciones y seguridad.

Todos los materiales deberán ser nuevos, de primera calidad y estar debidamente certificados. La ejecución de los trabajos deberá respetar las características geométricas, niveles, alineaciones, espesores y acabados definidos en el proyecto. Cualquier variación deberá ser autorizada por el Residente de Obra del Instituto, y registrada en la bitácora correspondiente.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

2.1. Descripción detallada de los trabajos.

Los trabajos objeto del presente procedimiento comprende la ejecución de acciones de carácter técnico, programable y especializado, clasificados como obra pública. Las actividades se desarrollarán en diversos inmuebles que forman parte de los Inmuebles Centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), ubicados en la Ciudad de México, sin que se prevea una afectación a la operación institucional.

Los trabajos a realizar contemplan lo siguiente:

1. Desmantelamiento sin recuperación de persianas existentes:
 - El Contratista adjudicado deberá proceder al retiro de las persianas actualmente instaladas en los vanos señalados por el administrador del contrato.
 - El retiro se hará de forma segura, sin recuperación ni aprovechamiento posterior de los materiales retirados.
 - La unidad de medición para esta actividad será por *pieza*.
2. Levantamiento físico de medidas y validación de áreas:
 - Previo al suministro y fabricación de las persianas nuevas, el Contratista deberá realizar un levantamiento físico detallado en cada uno de los espacios que le sean instruidos mediante orden de trabajo por el administrador del contrato.
 - El levantamiento servirá como base para determinar las dimensiones exactas requeridas para la manufactura y posterior instalación de las persianas.
3. Manufactura y ensamble de persianas nuevas:
 - Las persianas deberán ser fabricadas a medida, conforme a los estándares de calidad definidos en el catálogo de conceptos y especificaciones técnicas.
 - Se contempla la instalación de dos tipos de persianas: tipo blackout y tipo solar screen, las cuales deberán cumplir con los requerimientos de control de luz, temperatura y privacidad establecidos por cada área usuaria.
 - Cada metro cuadrado cotizado deberá incluir todos los elementos necesarios para su funcionamiento: mecanismos, soporte, cabezal, tela, anclajes, topes, cadena y cualquier otro elemento complementario.
4. Suministro y traslado de persianas:
 - El Contratista será responsable del suministro oportuno de los materiales requeridos, así como de su traslado seguro a las instalaciones del Instituto.
 - La entrega deberá realizarse conforme a las órdenes de trabajo emitidas, garantizando el cumplimiento del cronograma acordado.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

5. Instalación de persianas nuevas:

- La instalación se realizará en las áreas y ventanas indicadas por el administrador del contrato.
- Cada instalación deberá realizarse de forma limpia, discreta, segura y sin afectar la operatividad institucional.
- La unidad de medición será por *metro cuadrado instalado*.

6. En su caso, se realizarán los trabajos de pintura, resanes, reparación de plafones necesarios para ejecutar las acciones de conservación y mantenimiento respectivas.

7. Distribución programada conforme a prioridades:

- Los trabajos se desarrollarán en función del monto total contratado y conforme a las prioridades institucionales establecidas por el administrador del contrato.
- La ejecución de los trabajos será programada de forma mensual mediante órdenes de trabajo, en función de los costos unitarios cotizados y del avance físico-financiero registrado.

8. Entrega de evidencias documentales:

- El Contratista deberá entregar evidencias fotográficas de antes y después de cada intervención, así como reportes mensuales de avance físico y de cumplimiento de órdenes de trabajo.

2.2. Naturaleza y magnitud de la intervención (ampliación, conservación, etc.)

La intervención forma parte de un conjunto de acciones orientadas a la **conservación y mejora de espacios administrativos** en los Inmuebles Centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social, y responde a necesidades operativas identificadas mediante recorridos técnicos y solicitudes de diversas áreas usuarias.

La naturaleza de los trabajos es **especializada y complementaria a acciones de obra pública**, en virtud de que implica tanto el retiro controlado de elementos arquitectónicos existentes (persianas) como la fabricación e instalación a medida de nuevos dispositivos, incluyendo trabajos de pintura, resanes, reparación de plafones necesarios para ejecutar las acciones de conservación y mantenimiento respectivas, cuya finalidad es mejorar las **condiciones de confort térmico, visual y funcional** en los espacios de trabajo institucional.

La magnitud de la intervención está determinada por el **catálogo de conceptos autorizado** para los trabajos, a partir del cual se establecerá el volumen de persianas a sustituir o instalar,





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

conforme a los precios unitarios presentados y a las necesidades verificadas en campo. La ejecución comprenderá distintos niveles y oficinas dentro de los inmuebles de Nivel Central, priorizando aquellas áreas donde se haya identificado un **mayor deterioro, exposición solar directa o afectación operativa derivada de la ausencia de control solar**.

Se prevé que los trabajos se realicen de manera **escalonada y compatible con la operación cotidiana de las áreas usuarias**, bajo supervisión directa del Administrador del Contrato, o el residente designado por el Instituto, y dentro de un plazo máximo de **60 días naturales**.

2.3. Volumen.

El volumen total de los trabajos será determinado con base en el **catálogo de conceptos autorizado** para los trabajos, priorizando las áreas con mayor necesidad funcional y operativa. Para mayor referencia acerca de las ubicaciones potenciales de los trabajos a realizar véase el Apéndice C.

2.4. Complejidad.

La ejecución del servicio presenta un grado de **complejidad moderada a alta**, derivado principalmente de las **condiciones operativas del inmueble**, la **naturaleza personalizada de las intervenciones** y la necesidad de mantener **funcionamiento continuo en las áreas usuarias** durante el desarrollo de los trabajos.

Entre los factores que determinan dicha complejidad se encuentran los siguientes:

- **Intervención en oficinas en operación:** Los trabajos deberán ejecutarse sin interrumpir las funciones administrativas del Instituto, por lo que se requerirá una **estricta coordinación logística** con el administrador del contrato y los responsables de cada área, así como la **programación de actividades en horarios no laborales, nocturnos o fines de semana**, cuando así se determine.
- **Condiciones físicas del inmueble:** Las áreas objeto del servicio se localizan en distintos niveles de los inmuebles de Nivel Central, con accesos, mobiliario fijo y características arquitectónicas que requieren **precisión en maniobras de desinstalación e instalación**, así como **protección de bienes institucionales** y delimitación clara de los frentes de trabajo.
- **Personalización por medida:** Cada persiana deberá ser fabricada a la medida exacta, con base en el levantamiento físico realizado por el Contratista, lo que implica una **producción especializada**, sin posibilidad de emplear soluciones estandarizadas.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- **Disposición y manejo de residuos:** El Contratista deberá garantizar el **retiro ordenado de los materiales desmontados** y su correcta disposición, respetando la normatividad ambiental y evitando acumulaciones que obstaculicen la operación administrativa o generen riesgos.
- **Cumplimiento normativo y documental:** La ejecución del servicio requiere el cumplimiento puntual de las **disposiciones establecidas en la LOPSRM y su Reglamento**, así como la elaboración y entrega de **evidencia documental y fotográfica**, y el cumplimiento de las **garantías de calidad y funcionalidad** exigidas por el Instituto.

Por lo anterior, será indispensable que el prestador del servicio cuente con experiencia comprobable, personal técnico capacitado, y una estrategia clara para llevar a cabo la ejecución de forma eficiente, segura y sin afectar la operación institucional. Dado que se trata de áreas administrativas en operación, se deberá garantizar en todo momento la limpieza, protección y señalización del entorno de trabajo, a fin de evitar afectaciones a las actividades institucionales, preservar la integridad del personal del Instituto y mantener condiciones de orden y seguridad durante todo el proceso constructivo, será responsabilidad del Contratista gestionar y obtener los permisos y las licencias correspondientes, en su caso, ante las autoridades competentes.

3. Especificaciones Técnicas

3.1. Detalle técnico de actividades a realizar

Los trabajos comprenden la ejecución de todas las actividades necesarias para garantizar el **desmantelamiento, suministro e instalación integral de persianas**, incluyendo trabajos de pintura, resanes, reparación de plafones necesarios para ejecutar las acciones de conservación y mantenimiento respectivas, en diversas áreas administrativas de los Inmuebles Centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social, conforme a las especificaciones técnicas, normativas aplicables y condiciones operativas del inmueble.

Los trabajos incluirán, de forma enunciativa y no limitativa, las siguientes acciones:

1. Visitas técnicas y levantamiento físico

- Coordinación con el administrador del contrato para identificar áreas a intervenir.
- Medición in situ de los vanos donde se instalarán las nuevas persianas.
- Elaboración de una memoria de medición validada por ambas partes.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

2. Desmantelamiento sin recuperación de persianas existentes
 - Retiro total y adecuado manejo de residuos generados.
 - Protección de muros, carpintería, cristales y mobiliario durante la intervención.
3. Suministro de persianas nuevas
 - Fabricación a la medida, conforme a los requerimientos físicos detectados.
 - Tipos de persianas a instalar:
 - a) Blackout
 - b) Solar Screen
 - Incluye todos los elementos: mecanismos, soportes, accesorios, tornillería, herrajes y componentes necesarios.
4. Instalación de persianas nuevas
 - Colocación profesional y segura, garantizando funcionamiento óptimo.
 - Revisión y ajuste fino de cada unidad instalada.
 - Entrega de listado final de áreas atendidas y dimensiones de cada persiana.
5. En su caso, se realizarán los trabajos de pintura, resanes, reparación de plafones necesarios para ejecutar las acciones de conservación y mantenimiento respectivas.
6. Evidencia de ejecución y control de calidad
 - Entrega de reporte fotográfico del antes y después.
 - Validación de la instalación por el administrador del contrato.
 - Garantía mínima de 12 meses por defectos de instalación o fabricación.
7. Programación y operación
 - Ejecución de los trabajos en periodos programados, sin interferir con la operación regular de las áreas.
 - Coordinación continua con el IMSS para la liberación de frentes de trabajo.

3.2. Catálogo de conceptos propuesto.

El catálogo de conceptos de los trabajos objeto de la presente contratación se encuentra en el Apéndice A.

3.3. Requisitos técnicos.

Para la correcta ejecución del servicio, el Contratista adjudicado deberá cumplir con los siguientes requisitos técnicos mínimos:

1. Capacidad técnica y operativa comprobable





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Acreditar experiencia en la ejecución de servicios similares, particularmente en inmuebles institucionales, oficinas o espacios operativos en uso.
- Contar con personal técnico especializado en desinstalación e instalación de persianas, con experiencia en el manejo de sistemas tipo blackout y solar screen.
- 2. Levantamiento físico y adaptación a sitio
 - Realizar visitas técnicas a los espacios definidos por el administrador del contrato, a fin de levantar las medidas exactas de cada vano de instalación.
 - Elaborar una memoria de medición validada por ambas partes, que será base para la fabricación personalizada de cada persiana.
- 3. Materiales y componentes
 - Suministrar persianas nuevas, de primera calidad, con características técnicas acordes al tipo solicitado (blackout o solar screen), incluyendo:
 - Tela con propiedades de durabilidad, resistencia a la decoloración, facilidad de limpieza y, en su caso, protección UV.
 - Mecanismos de accionamiento de larga vida útil, de operación manual o motorizada, según se indique.
 - Accesorios, herrajes, tornillería y soportes necesarios para una instalación segura y funcional.
- Garantizar la disponibilidad de repuestos o mantenimiento posterior, en caso de requerirse.
- 4. Instalación profesional
 - Ejecutar la instalación de forma ordenada, sin causar daños en muros, marcos, ventanería, plafones u otros elementos del entorno.
 - Garantizar el correcto funcionamiento de cada persiana al finalizar los trabajos.
 - Cuidar la limpieza, protección y delimitación del área de trabajo.
- 5. Ejecución bajo condiciones de operación continua
 - Desarrollar los trabajos sin interrumpir la operación institucional, ajustándose a las condiciones del inmueble.
 - Presentar un programa de ejecución flexible, que contemple posibles trabajos en horarios extraordinarios (nocturnos o fines de semana).
- 6. Documentación técnica y evidencias
 - Entregar reportes fotográficos del “antes y después” por cada frente de trabajo.
 - Presentar relación detallada de unidades instaladas, con ubicación, dimensiones y tipo de persiana.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Emitir garantía escrita por un mínimo de 12 meses por defectos de fabricación e instalación.

7. Cumplimiento normativo

- Cumplir con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, así como con las disposiciones específicas del Instituto.
- Aplicar medidas de seguridad, higiene y protección civil durante toda la ejecución.

4. Condiciones de Ejecución

4.1. Plazo de ejecución.

Para la realización de estos trabajos de obra, se tiene considerado un plazo no mayor a 90 días naturales.

4.2. Cronograma general de ejecución.

El cronograma general de ejecución de los trabajos objeto de la presente contratación se encuentra en el Apéndice B.

5. Recursos y Condiciones

5.1. Obligaciones del IMSS.

En el marco del presente procedimiento y conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el Instituto Mexicano del Seguro Social se compromete a:

5.1.1. Otorgar acceso a las áreas de intervención

- Permitir el acceso oportuno del contratista a las diversas áreas administrativas de los Inmuebles Centrales en donde se realizará el servicio, en las condiciones y horarios previamente establecidos.

5.1.2. Designar personal de supervisión

- Nombrar formalmente al Residente de Obra y/o personal técnico responsable de la supervisión, seguimiento, verificación y validación de los trabajos contratados.

5.1.3. Proporcionar información técnica relevante





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Entregar al contratista los planos arquitectónicos de referencia, lineamientos institucionales de imagen, normativas internas de seguridad e higiene, así como cualquier otra documentación necesaria para el cumplimiento del objeto contractual.

5.1.4. Emitir observaciones y validaciones en tiempo

- Realizar la revisión y emisión de observaciones técnicas a los trabajos ejecutados dentro de un plazo razonable, sin causar retrasos injustificados en la ejecución del contrato.

5.1.5. Permitir la instalación temporal de áreas de trabajo

- Facilitar la habilitación de zonas temporales de almacenamiento o de preparación de materiales dentro del inmueble, conforme a los lineamientos de protección y seguridad institucionales.

5.1.6. Realizar las validaciones administrativas correspondientes

- Emitir los dictámenes de aceptación de avances, validación de estimaciones y pago de conceptos ejecutados conforme a los procedimientos establecidos, siempre que se acredite el cumplimiento técnico de los trabajos.

5.1.7. Atender situaciones de caso fortuito o fuerza mayor

- Evaluar y resolver de forma conjunta con el contratista cualquier situación extraordinaria que pudiera afectar la ejecución de los trabajos, de conformidad con lo establecido en el contrato y en la normatividad aplicable.

5.2. Información, insumos, espacios físicos o servicios que el IMSS proporcionará.

- Planos de las áreas de trabajo (Apéndice C).

5.3. Obligaciones del Contratista.

En cumplimiento del objeto contractual y conforme a lo dispuesto por la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento, el contratista se obliga a:

5.3.1. Ejecutar los trabajos conforme al proyecto autorizado

- Realizar los trabajos contratados de acuerdo con las especificaciones técnicas, planos, normas aplicables y el programa de ejecución autorizado por el Instituto.

5.3.2. Cumplir con los plazos establecidos

- Ejecutar la totalidad de los trabajos dentro del plazo máximo de 90 días naturales, conforme al calendario físico-financiero aprobado, sin perjuicio de las penalizaciones aplicables en caso de incumplimiento.

5.3.3. Cumplir con las disposiciones en materia de seguridad y salud





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Adoptar todas las medidas necesarias para prevenir accidentes durante la ejecución de los trabajos, garantizando condiciones seguras de operación para su personal y para las personas ajenas a la obra.
- Deberá acatar los lineamientos institucionales y normativos vigentes en materia de seguridad e higiene, incluyendo señalización, zonas de restricción, orden y limpieza, así como mantener libre de obstáculos las rutas de evacuación.

5.3.4. Asegurar la identificación y presentación del personal

- Garantizar que todo su personal cuente y porte de forma visible, durante toda la jornada laboral, el uniforme de la empresa y gafete de identificación vigente, que incluya nombre completo, fotografía y razón social de la empresa contratista.
- El personal que no cumpla con esta disposición podrá ser restringido en su acceso por parte del Instituto.

5.3.5. Proteger las instalaciones existentes

- Prever medidas de protección para elementos arquitectónicos, mobiliario, equipos y acabados que no serán intervenidos, así como reparar cualquier daño causado directa o indirectamente por su personal o subcontratistas.

5.3.6. Mantener el sitio limpio y ordenado

- Realizar la limpieza diaria del área de trabajo, recolectando escombros y materiales sobrantes; así como garantizar la disposición adecuada de residuos, evitando acumulaciones que representen riesgo para el personal o usuarios del inmueble.

5.3.7. Permitir y facilitar la supervisión institucional

- Facilitar el acceso y la inspección técnica por parte del personal designado por el IMSS, acatar las observaciones asentadas en bitácora (electrónica o impresa), y no modificar ningún elemento sin la autorización correspondiente.

5.3.8. Entregar documentación técnica y administrativa

- Proporcionar, conforme se solicite, fichas técnicas, reportes fotográficos, listas de verificación, bitácoras de obra, certificados de calidad de materiales, planos actualizados y cualquier documento que respalde la correcta ejecución del contrato.

5.3.9. Garantizar la calidad de los trabajos

- Cumplir con los estándares de calidad establecidos en el contrato y responder durante el periodo de garantía por cualquier defecto o vicio oculto derivado de deficiencias en materiales o mano de obra.

5.3.10. Cumplir con obligaciones fiscales, laborales y de seguridad social





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Acreditar ante el IMSS, INFONAVIT y el SAT el cumplimiento de sus obligaciones fiscales y de seguridad social, mediante la presentación de las opiniones vigentes de cumplimiento, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.

5.3.11. Notificar cualquier eventualidad o impedimento

- Informar por escrito al Instituto cualquier circunstancia imprevista que pueda afectar el desarrollo de los trabajos o los tiempos de ejecución, para su atención conforme a lo dispuesto en el contrato.

6. Metodología de Trabajo

6.1. Enfoque de ejecución propuesto.

El Instituto Mexicano del Seguro Social establece como enfoque estratégico para la ejecución del presente proyecto una metodología de intervención escalonada, técnicamente controlada y operativamente eficiente, que garantice el cumplimiento de los objetivos funcionales del inmueble, sin comprometer la seguridad de los usuarios ni la continuidad de las actividades sustantivas del Instituto.

La ejecución de los trabajos deberá desarrollarse bajo un esquema de etapas o frentes de trabajo delimitados, que permita coordinar adecuadamente los accesos, la logística del servicio y la protección de zonas en operación. El contratista deberá implementar una programación detallada y flexible, que asegure el avance continuo, pero controlado, en las áreas objeto de intervención, priorizando la limpieza constante y la mínima generación de residuos.

El enfoque institucional privilegia el uso de materiales prefabricados, sistemas constructivos en seco y técnicas de instalación con bajo impacto, a fin de reducir los tiempos de ejecución, mejorar la calidad de acabados y disminuir riesgos laborales y estructurales. Asimismo, se requiere el cumplimiento estricto de las normas de seguridad e higiene, el uso permanente de equipo de protección personal, y la implementación de medidas preventivas para la protección de instalaciones existentes y el mobiliario institucional.

Este enfoque también contempla la realización de pruebas funcionales y verificaciones técnicas progresivas, bajo supervisión del personal designado por el IMSS, para garantizar la





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

correcta ejecución y validación técnica de cada etapa del proyecto antes de proceder con las siguientes fases.

En todo momento, la obra deberá desarrollarse en apego a los principios de legalidad, honradez, transparencia y racionalidad en el uso de recursos públicos, conforme a lo dispuesto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

6.2. Instrumento de ejecución

La ejecución del servicio contratado se llevará a cabo a través de **órdenes de trabajo**, emitidas por el Administrador del Contrato, las cuales constituirán el instrumento formal mediante el cual se instruya al Contratista adjudicado para intervenir áreas o inmuebles específicos dentro del conjunto de los Inmuebles Centrales del Instituto.

Cada orden de trabajo deberá contener, al menos, la siguiente información:

- Inmueble y/o área específica donde se realizará la intervención.
- Tipo de persiana a instalar (blackout o solar screen).
- Medidas preliminares o indicación para su levantamiento en sitio.
- Prioridad o calendario estimado de ejecución.
- Monto máximo asociado a la orden, conforme al presupuesto disponible.
- Firma del Administrador del Contrato o persona facultada.

El Contratista adjudicado no podrá iniciar trabajos sin contar previamente con la orden de trabajo correspondiente. Dicho documento respaldará los volúmenes a ejecutar, servirá de base para la elaboración de las estimaciones de pago, y deberá integrarse como parte del expediente técnico y administrativo del servicio.

Asimismo, el Contratista deberá programar sus actividades conforme a las órdenes de trabajo emitidas y entregar las evidencias documentales y fotográficas que permitan acreditar la correcta ejecución de los trabajos instruidos.

6.3. Visita al lugar de los trabajos.

Para el presente procedimiento de contratación, **no será requerida la realización de una visita al sitio de los trabajos previa a la adjudicación**, en virtud de que:





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- El servicio objeto del contrato no implica intervenciones estructurales ni trabajos invasivos que requieran reconocimiento físico detallado de condiciones técnicas complejas.
- Las áreas en las que se ejecutará el servicio se encuentran plenamente **identificadas, operativas y funcionales**, y su localización es de fácil acceso para el Contratista adjudicado una vez iniciado el contrato.
- La **naturaleza de los trabajos es de carácter adaptativo**, dado que la medición específica y determinación de dimensiones se realizará con posterioridad a la formalización del contrato, mediante visitas técnicas programadas por el administrador del contrato y el prestador del servicio.

En consecuencia, la evaluación de las proposiciones no estará condicionada a la realización de una visita técnica previa, y **los detalles técnicos necesarios serán precisados en el levantamiento físico que el Contratista realizará una vez formalizada la contratación.**

6.4. Especialidad del Contratista.

El Instituto Mexicano del Seguro Social requiere que el Contratista que ejecute los trabajos objeto del presente proyecto cuente con el siguiente perfil general:

Especialidad Técnica

El cotizante deberá acreditar que su objeto social incluye la ejecución de obras de conservación, mantenimiento, remodelación o adecuación arquitectónica, así como trabajos de acabados en edificaciones no habitacionales.

Deberá presentar contratos previos, actas de entrega-recepción o constancias de cumplimiento satisfactorio que acrediten experiencia específica en inmuebles institucionales, administrativos, hospitalarios o educativos, o bien en proyectos con intervención simultánea de múltiples sistemas constructivos.

Experiencia Relevante

El cotizante deberá demostrar experiencia mínima de tres años en la ejecución de obras similares en tipo, complejidad técnica y condiciones operativas, presentando para ello evidencia documental de al menos tres contratos ejecutados satisfactoriamente en los últimos cinco años, de los cuales al menos uno deberá haberse contratado con alguna dependencia o entidad pública, que involucren:





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Trabajos realizados en inmuebles en operación.
- Coordinación de actividades por etapas o frentes de trabajo.
- Cumplimiento de medidas institucionales de seguridad e higiene.

Capacidad Técnica y Operativa

El cotizante deberá acreditar que cuenta con el personal técnico clave, con experiencia comprobable, y con el equipo, herramientas y recursos materiales necesarios para ejecutar los trabajos en los plazos establecidos.

Asimismo, deberá demostrar la existencia de una estructura organizacional y operativa suficiente, con capacidad para asumir compromisos contractuales de la magnitud que representa este proyecto.

El cotizante deberá contar y presentar:

- Opiniones de cumplimiento positivas ante el SAT, IMSS e INFONAVIT, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación.
- Declaración de no encontrarse en los supuestos de inhabilitación conforme a la LOPSRM.
- Copia de su inscripción en el Registro Único de Contratistas.

Puesto	Cantidad	Perfil Requerido	Experiencia Mínima	Funciones Clave
Superintendente de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto con cédula profesional	3 años en supervisión de obra institucional	Coordinación y control general de la obra.
Residente de Obra	1	Ingeniero Civil o Arquitecto con cédula profesional	3 años en supervisión de obra institucional	Supervisión general, validación de avances y control de calidad
Encargado de Acabados	1	Técnico en construcción o Maestro oficial especializado	3 años en acabados y sistemas ligeros de construcción	Ejecución y control de calidad en muros, plafones y pintura





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Almacenista	1	Bachillerato técnico con conocimientos básicos de obra	2 años en control de suministros	Resguardo y control de materiales y equipos
Oficial de acabados	1	Bachillerato técnico trunco con certificados DC-3	1 año en su especialidad	Aplicación y terminado de superficies
Ayudante general	3	Bachillerato técnico trunco DC-3	6 meses en trabajos similares	Soporte general en maniobras y limpieza
Encargado de seguridad y limpieza	1	Bachillerato técnico trunco con certificados DC-3	1 año en su especialidad	Control de acceso, protección y limpieza de zonas de trabajo

6.5. Capacidad financiera del Contratista.

El Cotizante deberá acreditar su capacidad financiera mediante la presentación de estados financieros dictaminados o no correspondientes a los dos últimos ejercicios fiscales y los del ejercicio fiscal actual con una antigüedad no mayor a 60 días previos a la fecha de apertura y presentación de "Cotizaciones", con capital contable igual o superior al financiamiento de los trabajos a realizar en los dos primeros meses de ejecución de los trabajos, de acuerdo a las cantidades y plazos considerados en su análisis financiero presentado.

Asimismo, podrá requerirse carta bancaria o evidencia de línea de crédito vigente para solventar la ejecución del proyecto en los plazos establecidos.

6.6. Plantilla mínima y perfil de personal requerido.

La plantilla indicada corresponde a un mínimo requerido, sin ser limitativo considerando la naturaleza de los trabajos a ejecutar.

6.7. Maquinaria y equipo mínimo requerido.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Equipo/Maquinaria	Cantidad mínima	Uso previsto
Plataforma elevadora portátil tipo tijera	1	Para instalación en ventanales altos o sitios de difícil acceso, garantizando seguridad en alturas mayores a 3.5 m.
Andamio tubular armado con ruedas y frenos	1	Sustituto de plataforma elevadora en interiores con restricciones de acceso o maniobra.
Máquina cortadora de tela textil industrial	1	Para cortes precisos de tela técnica (blackout y solar screen) previo a la instalación. Usado en taller.
Mesa de trabajo con riel de corte y regla milimétrica	1	Estación de manufactura y armado previo, permite precisión en la confección de las persianas.
Equipo de sujeción con prensa de banco	1	Para fijado y ensamble de componentes durante el armado de mecanismos.
Compresor portátil de aire	1	Para limpieza a presión de residuos y soplado de piezas durante el armado o mantenimiento de componentes.
Vehículo tipo panel o camioneta de carga cerrada	1	Para traslado seguro de persianas fabricadas, componentes y maquinaria desde el taller hasta los inmuebles de Nivel Central.

El listado de maquinaria y equipo indicado corresponde a un mínimo requerido, sin ser limitativo considerando la naturaleza de los trabajos a ejecutar.

6.8. Herramienta mínima requerida.

Herramienta	Cantidad mínima	Uso
Taladro atornillador inalámbrico	2	Perforación en muros y techos para colocación de soportes y accionamientos de persianas.



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Broquero con brocas para concreto, metal y madera	2 juegos	Para adaptarse a distintos sustratos en el inmueble (muros de tablaroca, concreto, aluminio, etc.).
Cinta métrica de precisión \geq 5 m	2	Toma de medidas exactas durante el levantamiento físico y verificación en sitio.
Nivel de burbuja o láser	1	Alineación de ejes horizontales y verticales para una instalación estética y funcional.
Juego de desarmadores	2 juegos	Ensamble y ajuste fino de componentes y mecanismos.
Llaves allen y torx	1 juego	Para ajuste de mecanismos especiales de persianas o herrajes.
Martillo de goma	1	Para asentamiento sin daño de soportes o rieles.
Pinzas de presión y corte	1 juego	Sujeción y corte de componentes menores durante ensambles o ajustes.
Cutter profesional	2	Para corte de excedentes de tela o componentes menores.
Lápiz marcador y nivelador manual	2	Para marcar puntos de perforación y niveles de colocación.
Caja o cinturón portaherramientas	2	Organización y transporte seguro de herramientas menores durante los trabajos.

Este listado cubre las herramientas básicas indispensables para un servicio profesional y seguro. El Contratista podrá complementar este equipo conforme a su experiencia o necesidades técnicas, siempre que no represente un riesgo para las instalaciones ni interfiera con la operación institucional.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

6.9. Mecanismos de control de calidad.

Para asegurar el cumplimiento de los estándares técnicos y normativos durante la ejecución de los trabajos, se establecerán los siguientes mecanismos de control de calidad:

6.9.1. Revisión de especificaciones y materiales

- Todos los materiales a emplear deberán cumplir con las especificaciones técnicas indicadas en el catálogo de conceptos.
- El contratista deberá presentar, previo a su utilización, muestras físicas y/o documentación técnica de los materiales propuestos para su validación por parte del Instituto.

6.9.2. Supervisión técnica permanente

- El personal técnico designado por el IMSS (Residente de Obra) realizará inspecciones periódicas y aleatorias para verificar que los procedimientos constructivos se ejecuten conforme a lo previsto.
- Se dará seguimiento a la correcta aplicación de resanadores, nivelación de pisos, instalación de plafones, alineación de cancelería, aplicación uniforme de pintura y funcionamiento de instalaciones eléctricas e hidrosanitarias.

6.9.3. Pruebas de funcionamiento y verificación

- Inspección de materiales: Se verifica que el tejido instalado sea conforme a la orden de trabajo y que cumpla con las especificaciones de los presentes términos de referencia.
- Pruebas de funcionamiento: Se evalúa el mecanismo de apertura y cierre, asegurando que sea suave, seguro y sin fallos.
- Resistencia estructural: Se comprueba que los componentes (soportes, rieles, mecanismos) soporten el uso continuo sin deformarse ni romperse.
- Seguridad del usuario: Se revisan sistemas de bloqueo, protección contra atrapamientos y estabilidad del producto, especialmente en modelos motorizados.
- Eficiencia energética: Se analiza el aislamiento térmico y la capacidad de bloquear la luz para contribuir al ahorro energético.
- Cumplimiento normativo: Se asegura que el producto cumpla con las normativas locales y nacionales de seguridad y calidad.
- Verificación del producto recibido: Se revisa que todas las piezas estén completas y en buen estado (persiana, soportes, tornillería, etc.)





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Confirmación de medidas: Se re-verifican las dimensiones de la ventana y del producto para evitar filtraciones de luz.
- Pruebas de ajuste y operación: Una vez instalada, se prueba el mecanismo para asegurar que funcione correctamente y que la persiana se ajuste bien al marco.
- Evaluación de montaje: Se comprueba que la instalación sea firme, nivelada y segura, sin inclinaciones ni holguras.

6.9.4. Bitácora de obra (BESOP)

- Todas las observaciones técnicas, instrucciones, correcciones, pruebas y validaciones deberán asentarse en la bitácora electrónica institucional (BESOP), misma que servirá como documento oficial para el control del proceso constructivo.

6.9.5. Control de entregables por avance

- El contratista deberá entregar quincenalmente reportes fotográficos, de avance físico y documentación técnica conforme a los porcentajes del servicio de obra ejecutados.
- El contratista deberá entregar estimaciones mensuales conforme a los porcentajes del servicio de obra ejecutados
- El contratista deberá conciliar con el residente las cantidades de los insumos y los rendimientos de mano de obra, la maquinaria y el equipo de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos contenido en la proposición.
- No se aceptará ni pagará trabajo alguno que no haya sido verificado y validado por el Residente y registrado en la bitácora correspondiente.

6.9.6. Criterios de aceptación final

- Al término de los trabajos, se realizará una inspección conjunta (IMSS-Contratista) para validar la correcta ejecución de cada concepto contratado.
- Sólo se procederá con el acta de recepción y liberación del pago final si se confirma el cumplimiento íntegro de las especificaciones técnicas y la corrección de observaciones.

7. Entregables

Entregable	Referencia	Forma de entrega	Periodicidad
Garantía de cumplimiento	9.6.1. Garantía de cumplimiento.	El cotizante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al Mtro. Antonio Ríos Liévano, Titular de la División de Inmuebles	Dentro de los quince días naturales siguientes a la





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

		<p>Centrales y Administrador del Contrato, copia o representación impresa de fianza expedida por compañía afianzadora mexicana autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y de Fianzas, en favor del IMSS, por un importe equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total del contrato.</p> <p>El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.</p>	<p>fecha de la notificación del fallo y previo a la firma del contrato.</p>
<p>Póliza de Responsabilidad Civil</p>	<p>9.6.2. Póliza de responsabilidad civil.</p>	<p>El cotizante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al Mtro. Antonio Ríos Liévano, Titular de la División de Inmuebles Centrales y Administrador del Contrato, copia o representación impresa de póliza que cubra las indemnizaciones que, conforme a la legislación aplicable en materia de Responsabilidad Civil vigente en los Estados Unidos Mexicanos, tenga que pagar el asegurado, debiendo ser por el 10% del monto del contrato sin I.V.A. En favor del IMSS.</p> <p>El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación</p>	<p>Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo y previo a la firma del contrato.</p>





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

		Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	
Garantía para responder por vicios ocultos.	9.6.1. Garantía de cumplimiento.	El cotizante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al Mtro. Antonio Ríos Liévano, Titular de la División de Inmuebles Centrales y Administrador del Contrato, copia o representación impresa a su elección de; Fianza por el equivalente al 10% del monto total ejercido, carta de crédito irrevocable por el equivalente al 5% del monto total ejercido, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente 5% del monto total ejercido, en favor del IMSS. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	Deberá presentarla después del acto de entrega recepción y como parte de la estimación finiquito.
Copias de la documentación para la designación de superintendente	6.5. <i>Plantilla mínima y perfil de personal requerido.</i>	El cotizante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al Mtro. Antonio Ríos Liévano, Titular de la División de Inmuebles Centrales y Administrador del Contrato, copia o representación impresa del Título, cedula profesional y comprobante de que cuenta con su FIEL vigente de quien designe como superintendente, esto formará parte integral del contrato. El escrito deberá entregarse	Dentro de los quince días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo y previo a la firma del contrato.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

		físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	
Hojas con los números generadores	6.8.5. Control de entregables por avance	El cotizante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al residente, impresión en el formato que se hará entrega al inicio de los trabajos, en papel bond tamaño carta y en archivo electrónico editable. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	Previo a la entrega de la estimación correspondiente.
Reportes quincenales	6.8.5. Control de entregables por avance	El cotizante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al residente, impresión en el formato que se hará entrega al inicio de los trabajos, en papel bond tamaño carta y en archivo electrónico editable. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	La entrega de los reportes deberá ser en un periodo quincenal, en la junta programada y conforme al avance real de su programa de ejecución.
Matrices de precios unitarios de conceptos no	6.8.5. Control de entregables por avance	El cotizante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al residente, impresión en el	La entrega de las matrices será con el Vo. Bo. del





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

previstos en el catalogo		formato que se hará entrega al inicio de los trabajos, en papel bond tamaño carta y en archivo electrónico editable. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	residente y en el momento de la detección de estos.
Estimaciones de los trabajos a ejecutar	6.8.5. Control de entregables por avance	El cotizante adjudicado deberá entregar mediante escrito dirigido al residente, impresión en el formato que se hará entrega al inicio de los trabajos, en papel bond tamaño carta y en archivo electrónico editable. El escrito deberá entregarse físicamente en las Oficinas de la División de Inmuebles Centrales ubicadas en calle Cozumel 43 Piso 8, Col. Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	La entrega de las estimaciones deberá ser dentro de un periodo no mayor a 30 días naturales y conforme a su programa de ejecución, en este caso será mensual.

8. Normatividad aplicable.

8.1. Leyes y Reglamentos.

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.
- Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
- Ley Federal de Instituciones de Fianzas.
- Ley del Seguro Social



2025
Año de
La Mujer Indígena



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas.

8.2. Normas oficiales.

Deberán observarse las Normas Oficiales Mexicanas (NOM) y Normas Mexicanas (NMX) vigentes en materia de seguridad, calidad de materiales textiles, instalaciones eléctricas (en caso de motorización) y condiciones de trabajo, tales como las NOM-017-STPS-2008, NOM-001-SEDE-2012, NMX-R-081-SCFI-2015, entre otras que resulten aplicables según la naturaleza del servicio.

8.3. Normativa interna.

- Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obra Pública del Instituto Mexicano del Seguro Social.
- Manual de Imagen Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social.

9. Condiciones contractuales

9.1. Administración del contrato.

De acuerdo con las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del IMSS, en el numeral 5.9 inciso a) y el numeral 5.12; el Área Responsable de Administrar los contratos es: la Coordinación de Conservación de Servicios Generales; a través de la División de Inmuebles Centrales según el ámbito de su responsabilidad.

9.2. Mecanismos de supervisión y control.

La supervisión y control de los trabajos contratados estará a cargo del Área Responsable de la Ejecución de los Trabajos (ARET) designada por el Instituto Mexicano del Seguro Social, la cual deberá verificar que las actividades se realicen conforme a los términos establecidos en el contrato, el programa de ejecución autorizado, y los lineamientos técnicos normativos aplicables.

Para ello, se implementarán los siguientes mecanismos:

- Asignación de Residente de Obra, quien fungirá como representante del Instituto durante la ejecución, supervisando en campo el desarrollo de las actividades, validando avances físicos y revisando estimaciones para su autorización.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

- Uso de la Bitácora Electrónica BESOP, como medio oficial de registro de incidencias, instrucciones, acuerdos, avances, observaciones y cualquier hecho relevante durante la ejecución de los trabajos.
- Reportes periódicos de avance físico y financiero, que serán elaborados por el contratista y validados por el Residente, conforme a la periodicidad establecida en el contrato.
- Reuniones de seguimiento técnico, programadas quincenalmente, en las que participarán el Residente, el Superintendente designado por el contratista y personal técnico del IMSS, a fin de evaluar el cumplimiento de los compromisos.
- Control de calidad, mediante verificaciones físicas de los materiales y procesos constructivos, conforme a las especificaciones técnicas del contrato y normas oficiales aplicables.
- Evaluaciones parciales y final, para verificar el cumplimiento del alcance contratado y autorizar la aceptación técnica y administrativa de los trabajos.

Todos los registros, observaciones y acuerdos derivados de estos mecanismos formarán parte del expediente técnico del contrato y serán considerados para la validación de pagos y el finiquito del servicio.

9.3. De la subcontratación.

Para la ejecución de estos trabajos, el IMSS no autoriza la subcontratación parcial o total de la obra.

9.4. Anticipo.

No aplica, para el presente procedimiento el IMSS no otorgará anticipo.

9.5. Condiciones de pago.

La condición de pago para la contratación se realizará sobre la base de Precios Unitarios, en cuyo caso el importe de la remuneración o pago total que deba cubrirse al contratista se hará por unidad de concepto de trabajo terminado a través de estimaciones mensuales.

La forma en que se deberán cubrir al Contratista los montos ejecutados derivados del contrato se hará por medio de la formulación de estimaciones mensuales, de acuerdo con el catálogo de conceptos y conforme al programa de ejecución convenido.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

El pago de las facturas se realizará mediante transferencia electrónica de fondos, a través del esquema electrónico interbancario que el IMSS tiene en operación, a menos que Contratista acredite en forma fehaciente la imposibilidad para ello.

9.6. Garantías.

9.6.1 Garantía de cumplimiento.

El Contratista adjudicado se obliga a entregar garantía de cumplimiento a través de póliza de fianza expedida por una Institución Afianzadora autorizada, la cual será por el 10% del valor del contrato sin IVA, esto en términos de la Ley Federal de Instituciones de Fianzas para tal efecto, a favor del IMSS, en pesos mexicanos.

Al concluir los trabajos, previo a la recepción de estos, el contratista quedará obligado a responder de los defectos que resultaren en los mismos, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, a su elección, deberá entregar garantía que avale un plazo de doce meses, para responder los defectos que resultaren, de los vicios ocultos y de cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido, por lo que, a su elección deberá constituir: Póliza de fianza por el equivalente al 10% del monto total ejercido sin IVA. Presentar una carta de crédito irrevocable por el equivalente al cinco por ciento del monto total ejercido de los trabajos, sin IVA, o bien, aportar recursos líquidos por una cantidad equivalente al cinco por ciento del mismo monto, en fideicomiso especialmente constituido para ello previstos en el artículo 66, de la LOPSRM.

9.6.2. Póliza de responsabilidad civil.

El contratista adjudicado se obliga a entregar una Póliza de Responsabilidad Civil, en la cual las indemnizaciones que conforme a la legislación aplicable en materia de Responsabilidad Civil vigente en los Estados Unidos Mexicanos, tenga que pagar el asegurado por daños, así como perjuicios y daño moral consecuencial, que cause a terceros por hechos u omisiones no dolosos con motivo de las obras realizadas al amparo de esta Póliza ocurridos durante su vigencia, y que causen la muerte o el menoscabo de la salud de dichos terceros, o el deterioro o la destrucción de bienes propiedad de los mismos, debiendo ser por el 10% del monto del contrato sin I.V.A., comprendiendo además los gastos, costas e intereses legales incurridos en defensa de cualquier litigio.

9.7. Penas y deductivas.





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Las penalizaciones económicas se aplicarán por atraso en la ejecución de los trabajos por causas imputables a los contratistas, las cuales serán determinadas únicamente en función del importe de los trabajos no ejecutados en la fecha pactada en el contrato para la conclusión total de las obras, de acuerdo con el artículo 46 bis de la LOPSRM, así como los artículos; 86, 87 y 88 del RLOPSRM.

De acuerdo con lo establecido en el punto 5.40. De las Políticas Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la cuantía de la penalización y el porcentaje de retención a estipular en el contrato a formalizar se determinarán de acuerdo con la siguiente tabla:

Importe a contratar	Retención por periodo mensual	Pena definitiva por cada día de atraso
Más de 200 millones de pesos	3.0%	1 al millar
Más de 100 millones de pesos	5.0%	2 al millar
Más de 50 millones de pesos	7.0 %	3 al millar
Más de 30 millones y hasta 50 millones de pesos.	9.0%	4 al millar
De 30 millones de pesos o menos.	11.0%	5 al millar

El área responsable de aplicar las deducciones, retenciones, descuentos y penas económicas invariablemente será la Residencia de obra, debiendo registrar el hecho en la bitácora, excepcionalmente, por circunstancias debidamente justificadas las podrán aplicar las Áreas Responsables de la Ejecución de los Trabajos.

De conformidad con el artículo 59 de la LOPSRM, el Instituto podrá modificar los contratos sobre la base de precios unitario; los mixtos en la parte correspondiente, mediante convenios, siempre y cuando no impliquen variaciones sustanciales al objeto del proyecto original.

Tratándose de cantidades o conceptos de trabajo adicionales a los previstos originalmente, éstas se pagarán a los precios unitarios pactados originalmente; tratándose de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos del contrato, los precios unitarios deberán ser conciliados y autorizados previamente a su pago.

Las modificaciones en monto o plazo de los contratos conllevarán el respectivo ajuste a la garantía de cumplimiento, para lo cual deberá estipularse en el convenio modificatorio





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

respectivo el plazo para entregar la ampliación de la garantía, de conformidad a lo estipulado en el artículo 91 del RLOPSRM.

9.8. Impuestos y derechos.

El Contratista adjudicado se obliga a pagar todos los impuestos, aportaciones de seguridad social, derechos o cualquier otro cargo, que se origine con motivo de la celebración del contrato, con excepción del Impuesto al Valor Agregado que le será trasladado por el Instituto, en términos de las disposiciones legales aplicables.

**Titular de la División de
Inmuebles Centrales**

Mtro. Antonio Ríos Liévano





Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Inmuebles Centrales

Apéndice A

I. Catálogo de conceptos



INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN

COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES

COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

DIVISIÓN DE INMUEBLES CENTRALES

TIPO DE OBRA

TRABAJOS DE MANTENIMIENTO Y ADECUACIONES DE OBRA CIVIL E INSTALACIONES

DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:

Servicio integral para el desmantelamiento, manufactura, ensamblaje e instalación de persianas en áreas administrativas de los Inmuebles Centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social

CLAVE	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD
-------	-------------	--------	----------

**ESPECIALIDAD:
OBRA CIVIL**

PARTIDA: 02 CIMENTACIÓN Y ESTRUCTURA

OC02-020-000

SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PROTECCIÓN, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES, HERRAMIENTA Y MANO DE OBRA QUE INTERVENGAN, HABILITADO, DESMONTAJE, FLETE A OBRA, DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACIÓN, MANTENIMIENTO Y RETIRO CON RECUPERACIÓN A FAVOR DEL CONTRATISTA, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA EN CUALQUIER NIVEL.

OC02-020-005

DE PISOS, MUROS O MUEBLES, CON POLIETILENO.
P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)

M2.

300.00

PARTIDA: 04 ALBAÑILERÍA

OC04-200-000

LIMPIEZA DE SUPERFICIES CON JABÓN Y AGUA, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES QUE INTERVENGAN, FLETE A OBRA, DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACIÓN, RETIRO DE SOBRANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO, EN CUALQUIER NIVEL.

OC04-200-020

DE VIDRIOS, A UNA CARA, .

M2

500.00



2025
Año de
La Mujer Indígena



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)

PARTIDA: 05 ACABADOS

OC05-005-000	APLANADO DE YESO A PLOMO, REGLA Y NIVEL INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA QUE INTERVENGAN, FLETE A OBRA, DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACIÓN, ELABORACIÓN DE MEZCLA HECHA EN OBRA, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE CON RESINA Y/O PEGA YESO, PICADO EN SU CASO, PERFILAR HUECOS PARA INSTALACIONES, BOQUILLAS, REMATES, CORTES DE DIAMANTE EN JUNTAS, MAESTREADO, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO, EN CUALQUIER NIVEL Y CUALQUIER ALTURA.		
OC05-005-025	RESANE CON YESO EN MUROS Y COLUMNAS EXISTENTES, PARA RECIBIR PASTA Y/O PINTURA, INCLUYE: PASTA Y YESO BOND COMO ADHESIVO O SIMILAR EN CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS. P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)	M2.	100.00
OC05-035-000	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE FALSO PLAFÓN CON PLACAS, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA QUE INTERVENGAN, FLETE A OBRA, DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACIÓN, ESTRUCTURA METÁLICA, SWETA CON COLGANTES DE ALAMBRE GALVANIZADO DEL No. 12 A CADA 0.90 M. FIJOS A LOSA, CANALETA DE CARGA DE LAMINA GALVANIZADA CAL. 20 DE 38 MM. DE ANCHO A CADA 0.90 M., LISTÓN METÁLICO DE 67.8 X 22.2 X 14.2 MM. DE LAMINA GALVANIZADA CAL. 26 A CADA 0.60 M., AMARRADOS CON ALAMBRE GALVANIZADO CAL. 18, FIJADA CON TORNILLO AUTORROSCANTE A CADA 0.30 M., EMPLASTECIDA CON PASTA Y CINTA, CALAFATEO, ANGULO REBORDE CAL. No. 26, JUNTA DE CONTROL Y/O JUNTA CONSTRUCTIVA EN EL LUGAR INDICADO POR LA SUPERVISIÓN, ESTIBA, ALMACENAJE, TRAZO Y NIVELACIÓN, HECHURA, CORTES, RETIRO DE OBRAS DE PROTECCIÓN, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO, EN CUALQUIER NIVEL.		
OC05-030-006	CAJILLO DE TABLAROCA DE HASTA .40M P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)	M2	50.00
OC05-130-000	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE PERSIANAS, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA QUE INTERVENGAN, FLETE A OBRA, DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACIÓN, RIELES, CABEZAL, RIEL INFERIOR, HOJAS DE PVC, SOPORTE DE LA VARILLA DEFLECTORA, SEGURO DE ELEVADOR, SEPARADOR DE ELEVADOR, SELLADO, AMACIZADO, TRAZO, CORTES, AJUSTES, TAQUETES, TORNILLOS CADMINIZADOS, COLOCACIÓN SOBRE MURO, TECHO O PLAFÓN, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO, EN CUALQUIER NIVEL.		
OC05-130-006	TIPO BLACK OUT, SISTEMA MANUAL ENROLLABLE, COLOR AUTORIZADO POR SUPERVISIÓN P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)	M2	800.00
OC05-130-016	TIPO SOLAR, SISTEMA MANUAL ENROLLABLE, MICROPERFORADO, PVC / POLIÉSTER, COLOR BEIGE. P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)	M2	1250.00



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

OC05-250-000	SUMINISTRO Y APLICACIÓN DE PINTURA VINÍLICA DE MARCA Y CALIDAD AUTORIZADA POR EL IMSS, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LOS MATERIALES Y MANO DE OBRA QUE INTERVENGAN, FLETE A OBRA, DESPERDICIO, ACARREO HASTA EL LUGAR DE SU UTILIZACIÓN, PREPARACIÓN DE LA SUPERFICIE, FONDEO, SELLADOR, RETAPADO, EMPLASTECIDO Y APLICACIÓN DE DOS CAPAS COMO MÍNIMO, PROTECCIÓN CON HULE, CINTA O PAPEL, LIMPIEZA Y RETIRO DE SOBANTES FUERA DE OBRA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO, EN CUALQUIER NIVEL Y CUALQUIER ALTURA.		
OC05-250-005	EN MUROS APLANADOS CON YESO Y/O TABLA ROCA MARCA COMEX CALIDAD VINIMEX O SIMILAR EN CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS. P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)	M2.	200.00
OC05-250-030	EN PLAFONES, LOSAS Y TRABES APLANADOS CON YESO Y/O TABLA ROCA MARCA BEREL CALIDAD BERELEX SEMIMATE BLANCO O EQUIVALENTE EN CALIDAD Y CARACTERÍSTICAS. P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)	M2.	100.00

PARTIDA: 31 MANO DE OBRA ÚNICAMENTE

OC31-045-000	DESMONTAJE DE ELEMENTO DE SOBREPONER, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE MANO DE OBRA REQUERIDA, ACARREO DEL MATERIAL RECOBRADO AL ALMACÉN EN OBRA, EMPAQUETADO, CLASIFICADO Y ETIQUETADO, LIMPIEZA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO, EN CUALQUIER NIVEL.		
OC31-050-250	RETIRO DE PERSIANAS SIN RECUPERACIÓN, INCLUYE RETIRO DE SOPORTERIA IDENTIFICACION Y PROTECCION AL ALMACEN P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)	M2	2050.00
OC31-120-000	ACARREO DE MOBILIARIO, INCLUYE: CARGO DIRECTO POR EL COSTO DE LA MANO DE OBRA QUE INTERVENGA, CARGA, MOVIMIENTOS, DESCARGA, Y COLOCACIÓN EN LOS DIFERENTES NIVELES, DE ACUERDO AL SEMBRADO ESPECIFICADO EN PROYECTO, USO DE ELEVADORES EN SU CASO, SEGUROS, FIANZA, LIMPIEZA, EQUIPO DE SEGURIDAD, INSTALACIONES ESPECÍFICAS, DEPRECIACIÓN Y DEMÁS CARGOS DERIVADOS DEL USO DE HERRAMIENTA Y EQUIPO, EN CUALQUIER NIVEL.		
OC31-120-006	DE MUEBLES, SILLAS, ESCRITORIOS, ANAQUELES, ARCHIVEROS, PERCHEROS, MESAS, LIBREROS, CREDENZAS, SILLONES. ETC., ACARREOS AL LUGAR INDICADO POR LA SUPERVISIÓN, Y VUELTA A COLOCAR EN SU LUGAR UNA VEZ TERMINADO LOS TRABAJOS. P.U. CON LETRA (PESOS 00/100 MN.)	JOR	16.00






Dirección de Administración
Unidad de Administración
Coordinación de Conservación y Servicios Generales
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios
División de Inmuebles Centrales

Apéndice B

II. Cronograma de ejecución general.

		INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL											
		DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN											
		UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN											
		COORDINACIÓN DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS GENERALES											
		COORDINACIÓN TÉCNICA DE CONSERVACIÓN Y SERVICIOS COMPLEMENTARIOS											
DESCRIPCIÓN DE LA OBRA:		DIVISIÓN DE INMUEBLES CENTRALES											
		Servicio integral para el desmantelamiento, manufactura, ensamble e instalación de persianas en áreas administrativas de los Inmuebles Centrales del Instituto Mexicano del Seguro Social											





Dirección de Administración

Unidad de Administración

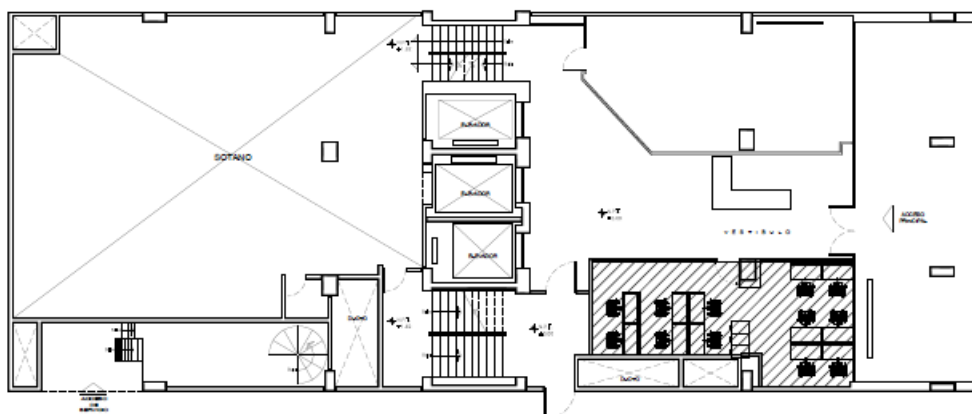
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales

Apéndice C

III. Planos de las áreas de trabajo.



PLANTA BAJA



MEZZ

DURANGO No. 289



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



PISO 1



PISO 2

DURANGO No. 289



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



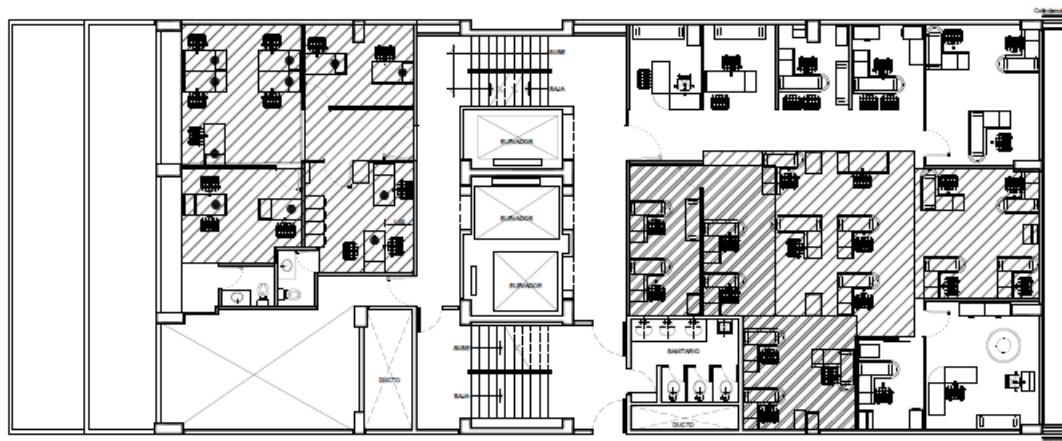
Dirección de Administración

Unidad de Administración

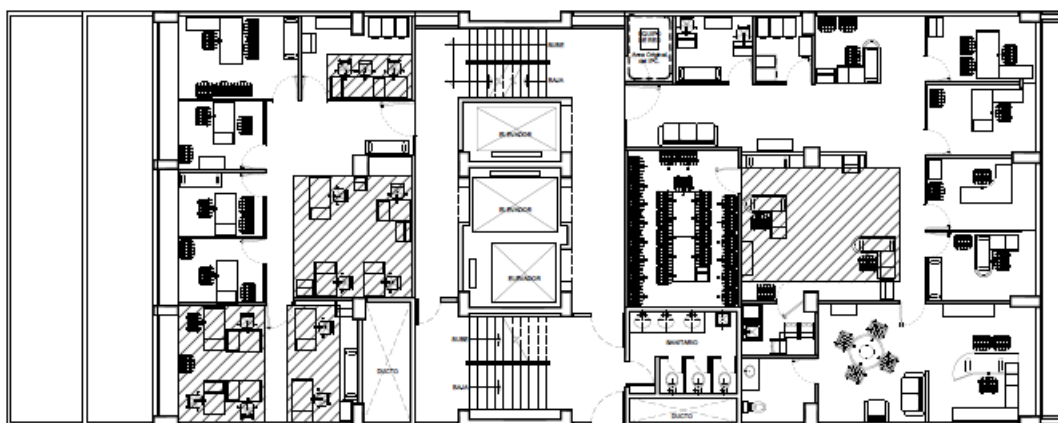
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



PISO 3



PISO 4

DURANGO No. 289



2025
Año de
La Mujer
Indígena



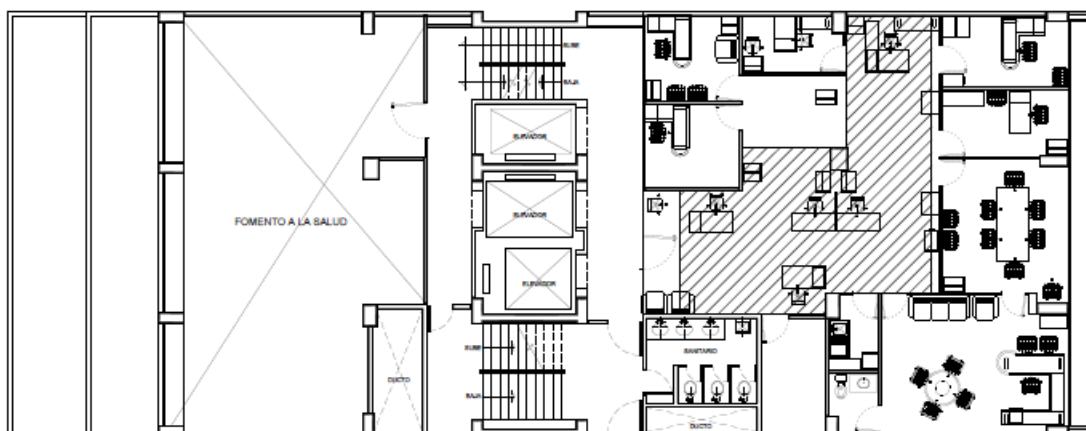
Dirección de Administración

Unidad de Administración

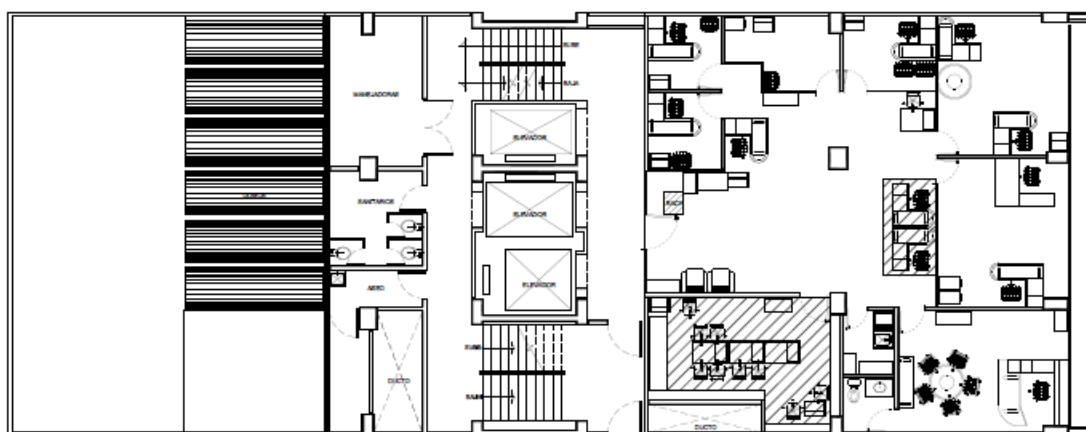
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



PISO 5



PISO 6

DURANGO No. 289



2025
Año de
La Mujer
Indígena



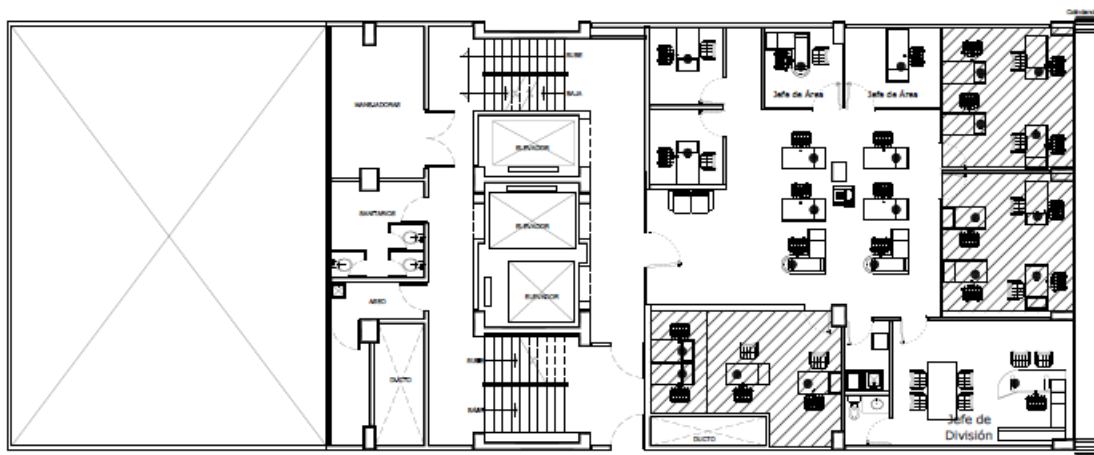
Dirección de Administración

Unidad de Administración

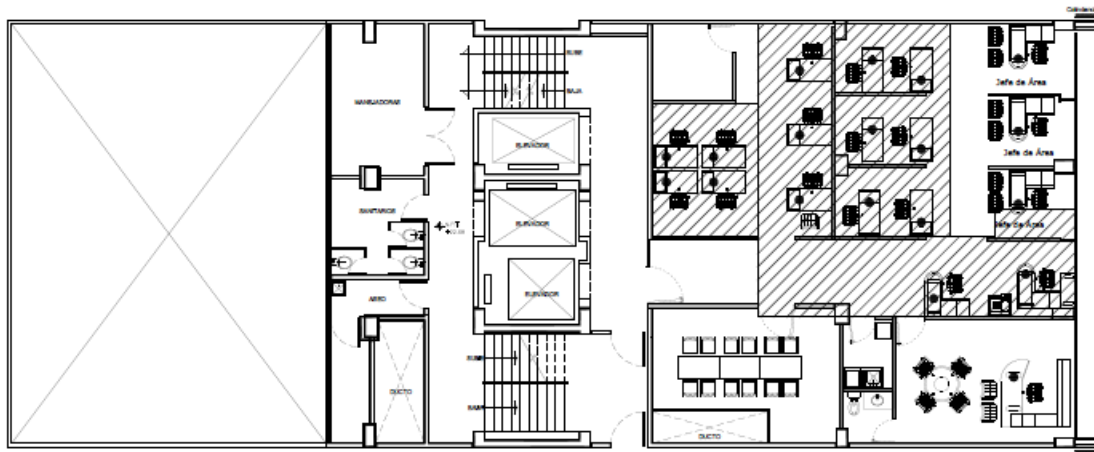
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



PISO 7



PISO 8

DURANGO No. 289



2025
Año de
La Mujer
Indígena



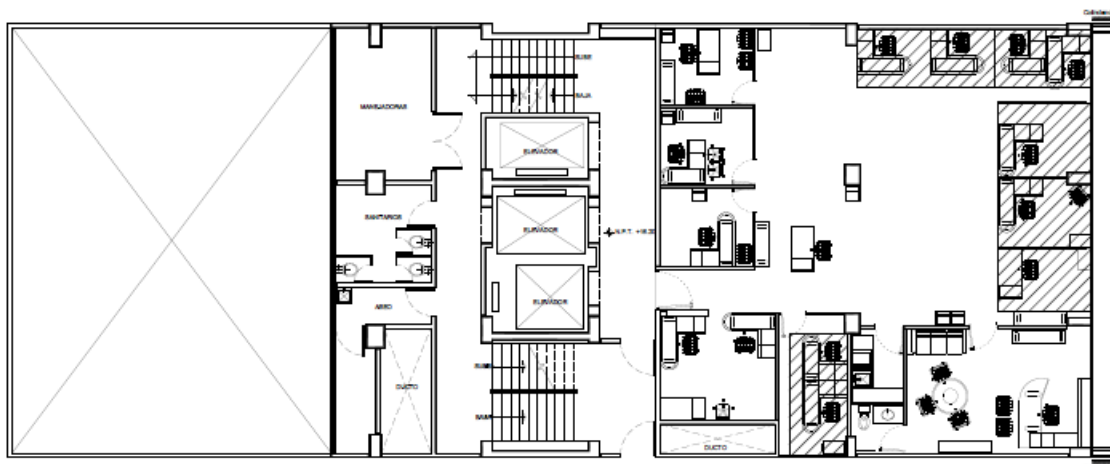
Dirección de Administración

Unidad de Administración

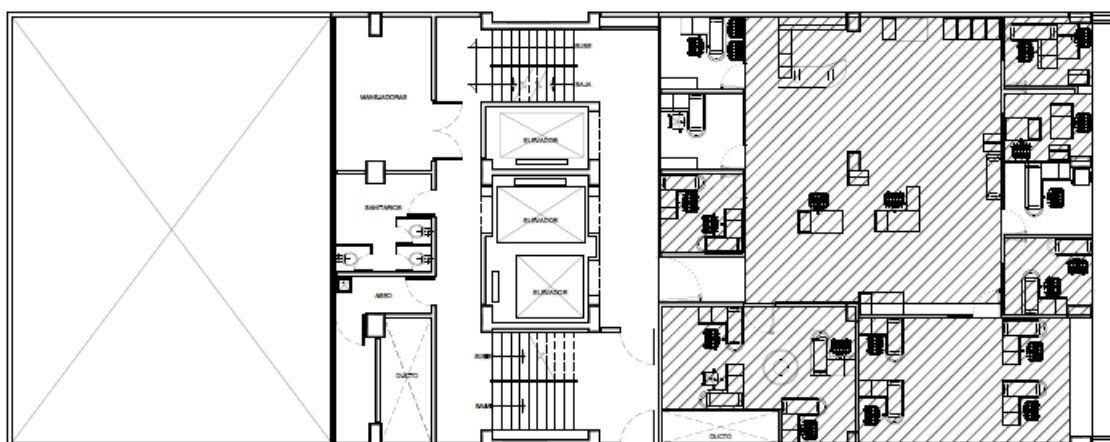
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



PISO 9



PISO 10

DURANGO No. 289



2025
Año de
La Mujer
Indígena



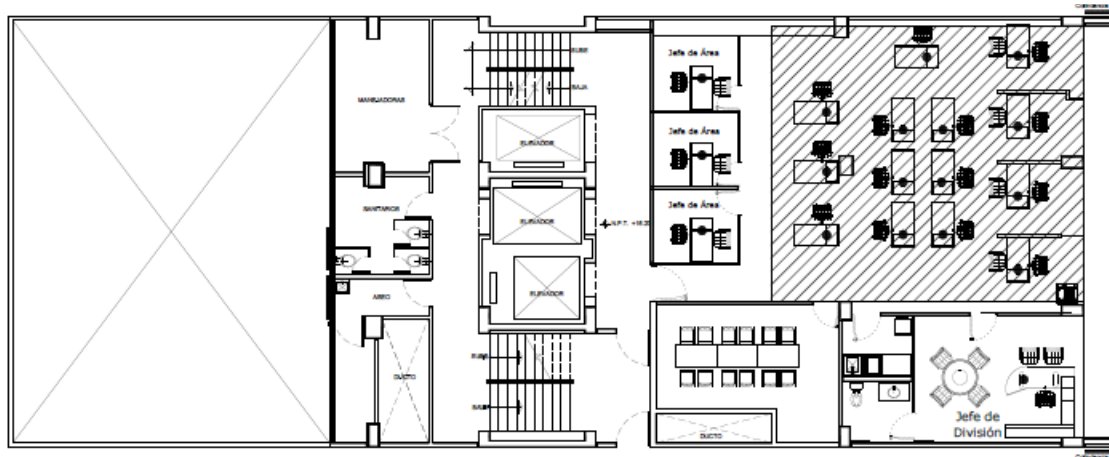
Dirección de Administración

Unidad de Administración

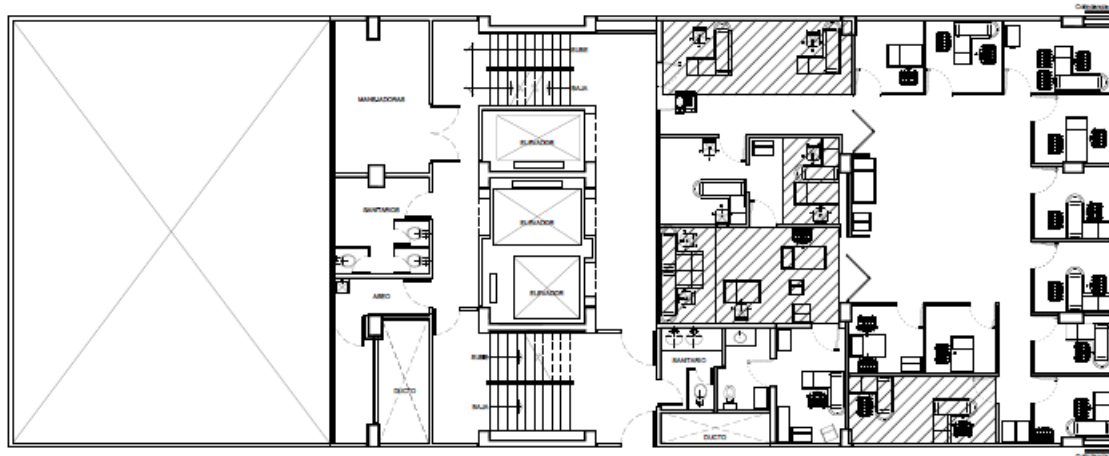
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



PISO 11



PISO 12

DURANGO No. 289



2025
Año de
La Mujer
Indígena



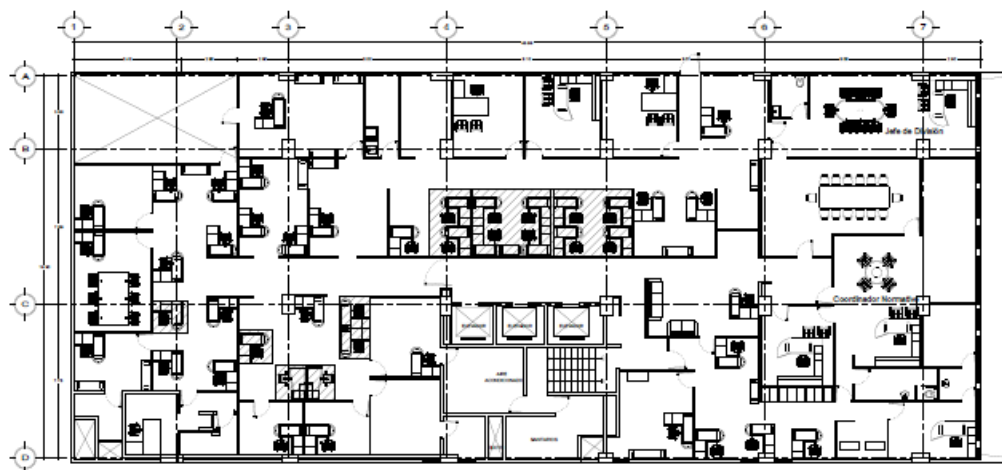
Dirección de Administración

Unidad de Administración

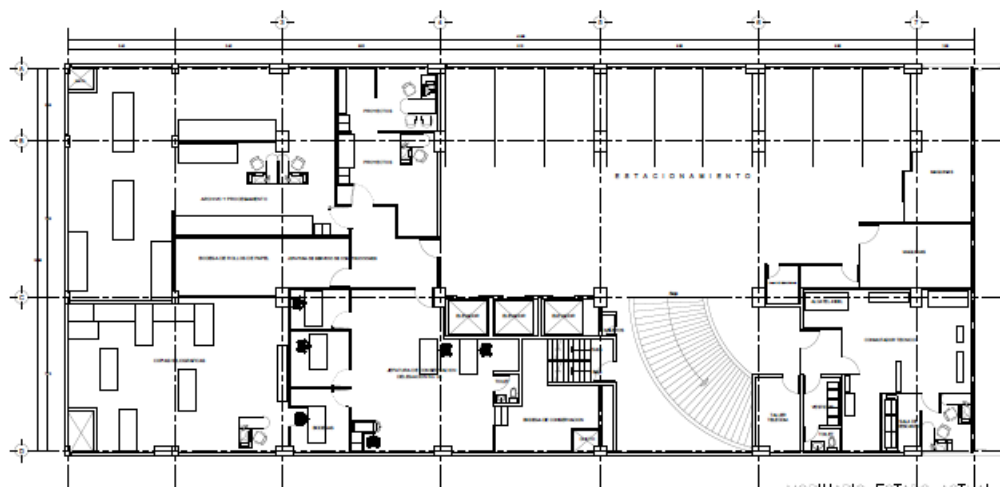
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
DURANGO No. 291 - Piso 1



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
DURANGO No. 291 - MEZZANINE



2025
Año de
La Mujer
Indígena



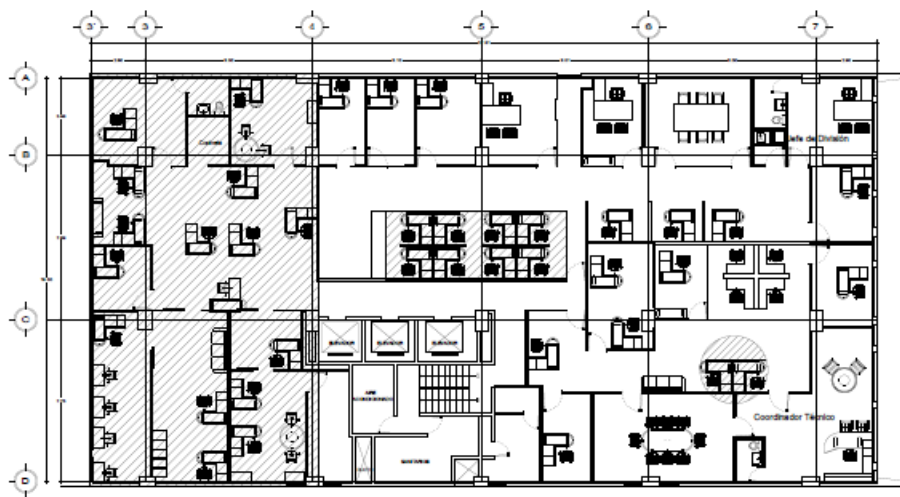
Dirección de Administración

Unidad de Administración

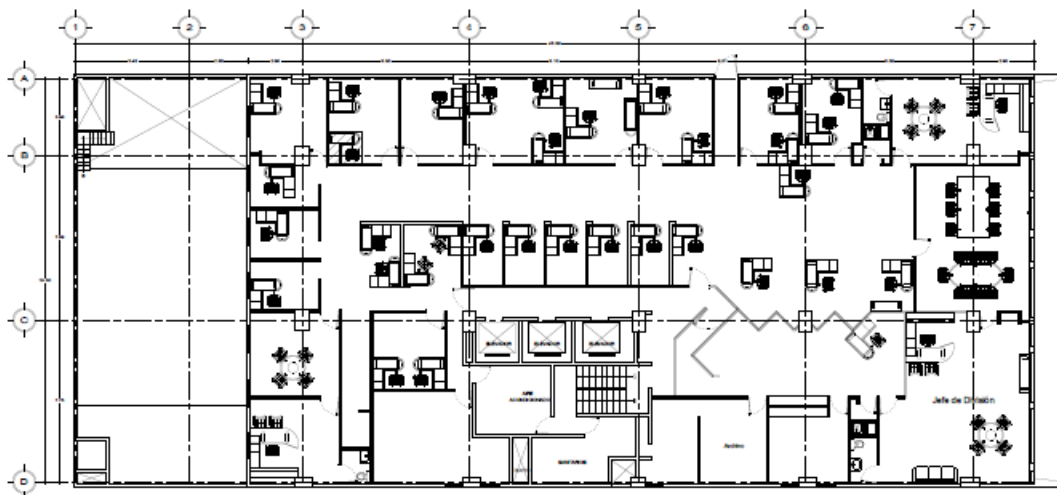
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MONIUARIO, ESTADO ACTUAL
DURANGO No. 291 - Piso 3



MONIUARIO, ESTADO ACTUAL
DURANGO No. 291 - Piso 2



2025
Año de
La Mujer
Indígena



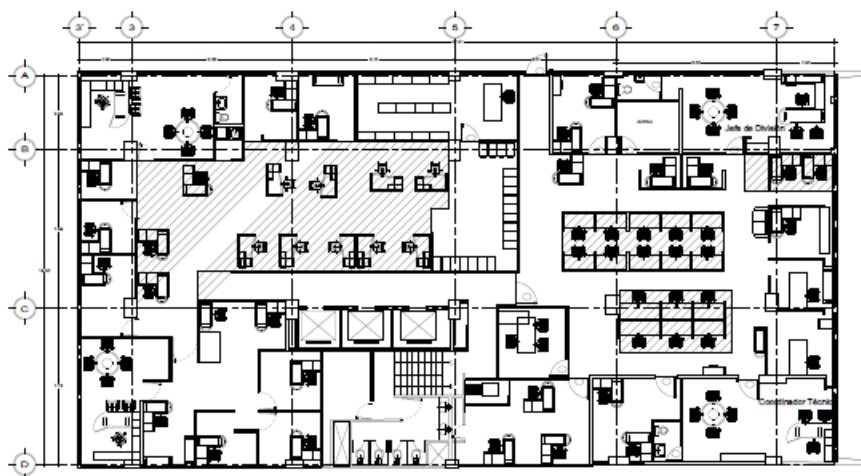
Dirección de Administración

Unidad de Administración

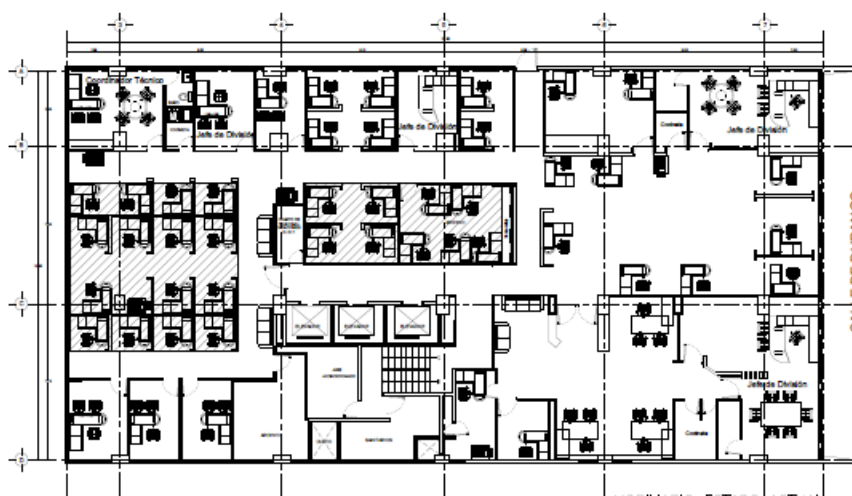
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
DURANGO No. 291 - Piso 5



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
DURANGO No. 291 - PISO 4



2025
Año de
La Mujer
Indígena



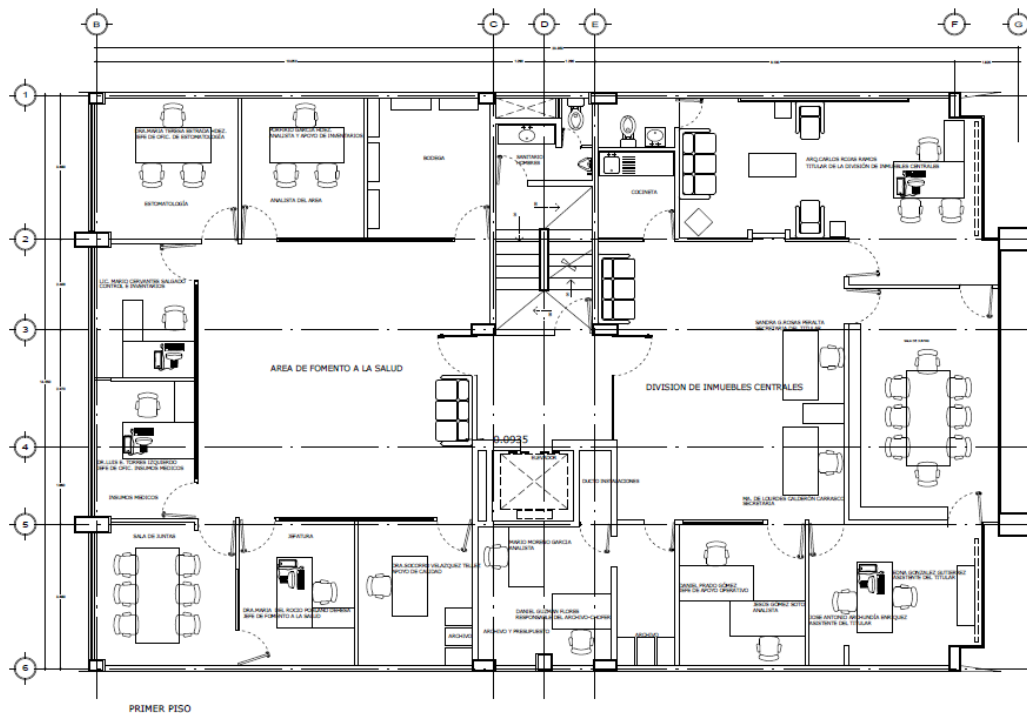
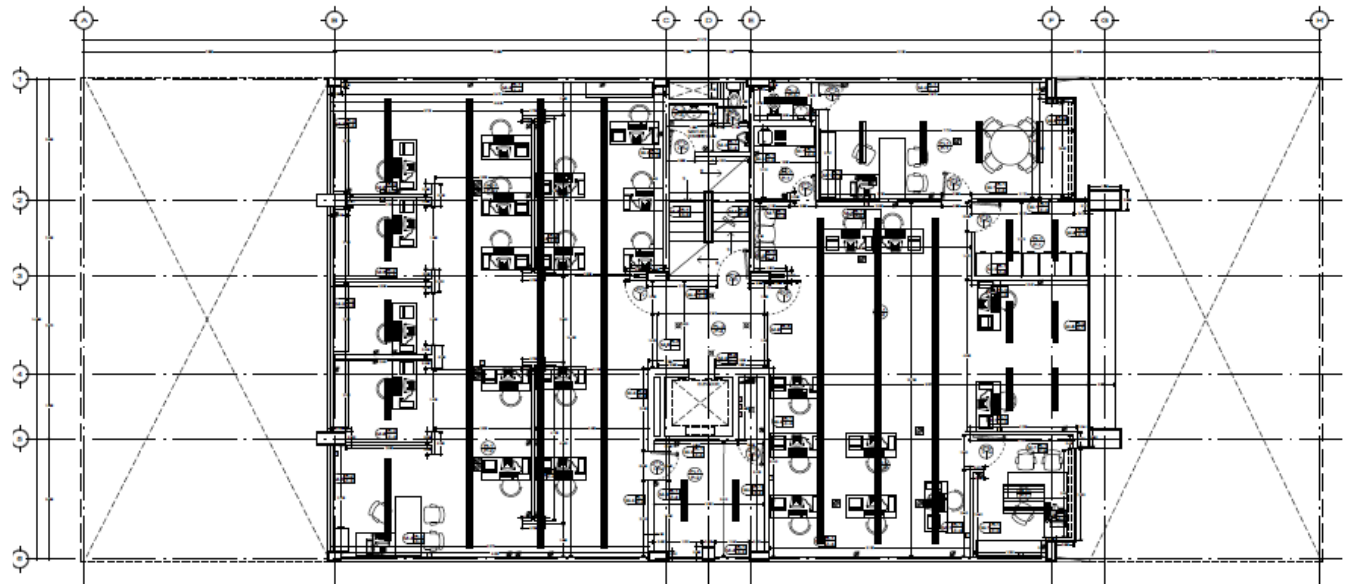
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



DURANGO 323 PISO 1



2025
Año de
La Mujer
Indígena



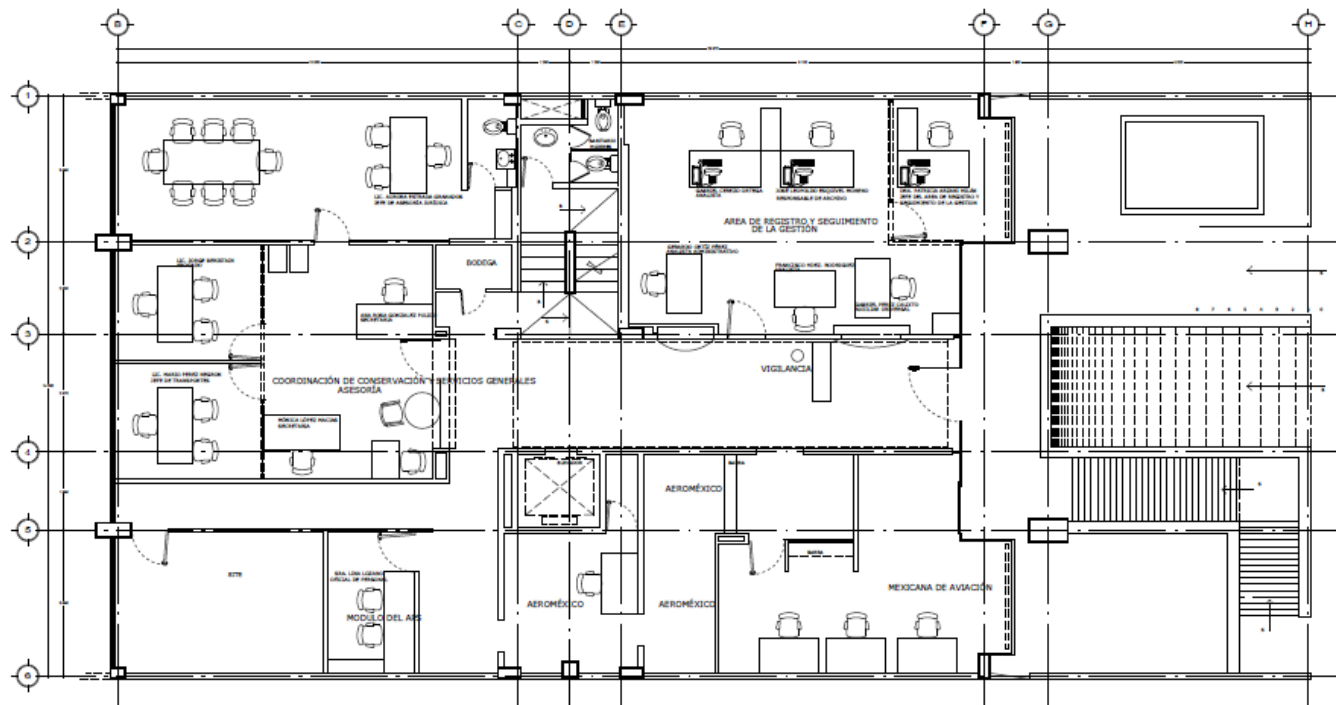
Dirección de Administración

Unidad de Administración

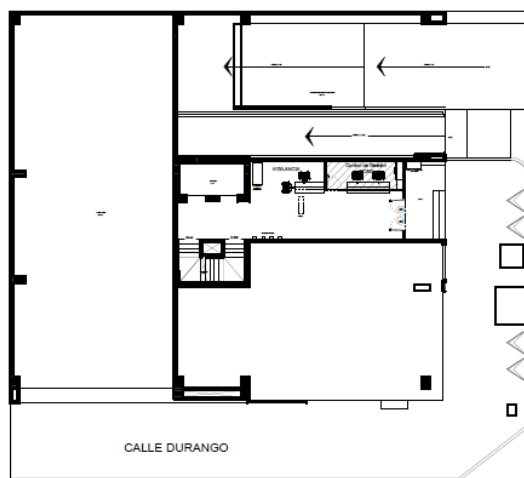
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

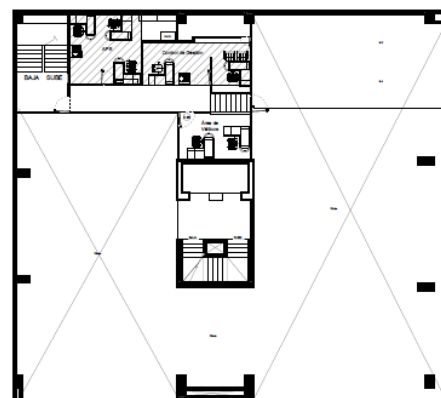
División de Inmuebles Centrales



PLANTA BAJA
DURANGO 323 PISO PB



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
COZUMEL No. 43 - Planta Baja



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
COZUMEL No. 43 - Mezzanine



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



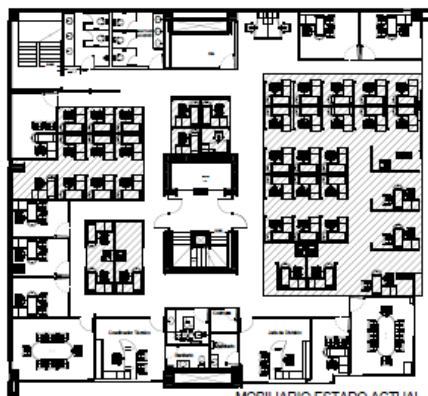
MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
COZUMEL No. 43 - Piso 5



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
COZUMEL No. 43 - Piso 6



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
COZUMEL No. 43 - Piso 7



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
COZUMEL No. 43 - Piso 8



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
COZUMEL No. 43 - Piso 9



2025
Año de
La Mujer
Indígena



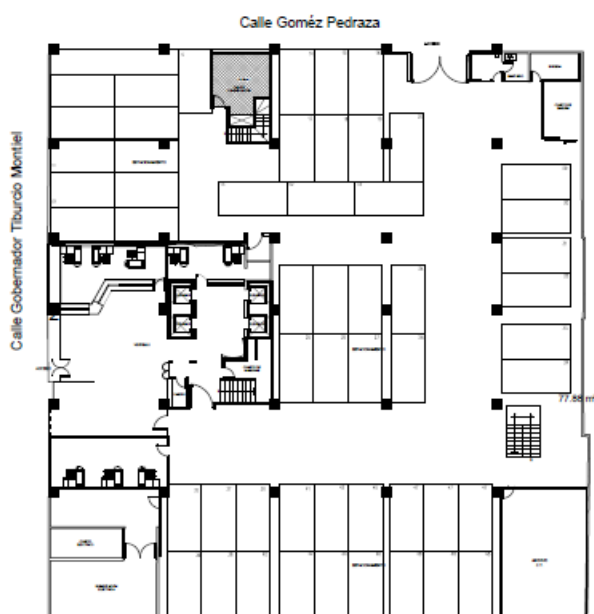
Dirección de Administración

Unidad de Administración

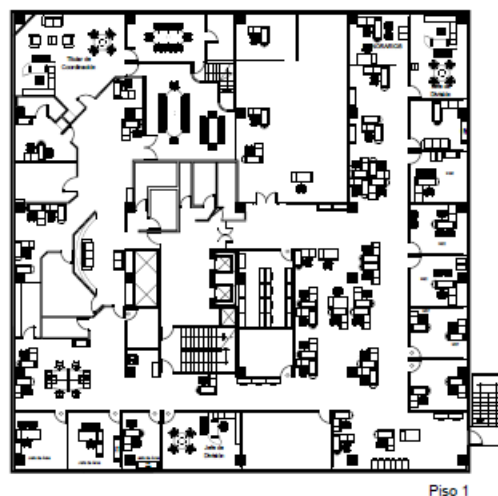
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

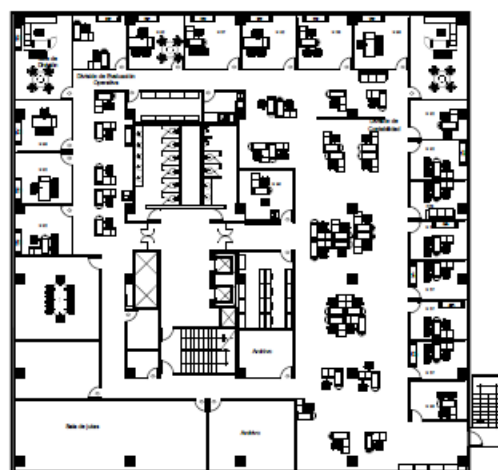
División de Inmuebles Centrales



PLANTA BAJA
TIBURCIO MONTIEL No. 15



Piso 1



Piso 2

TIBURCIO MONTIEL No. 15





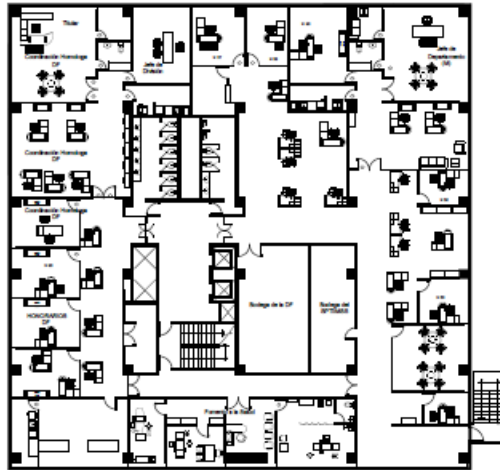
Dirección de Administración

Unidad de Administración

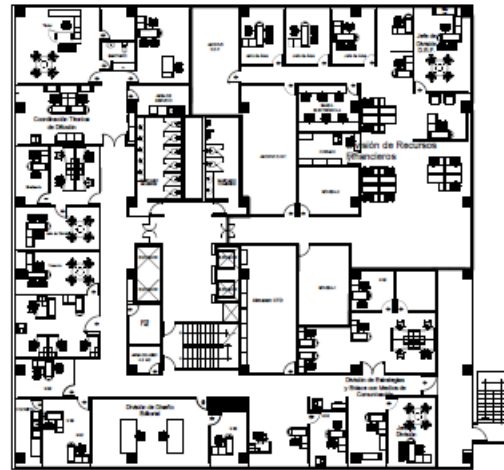
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

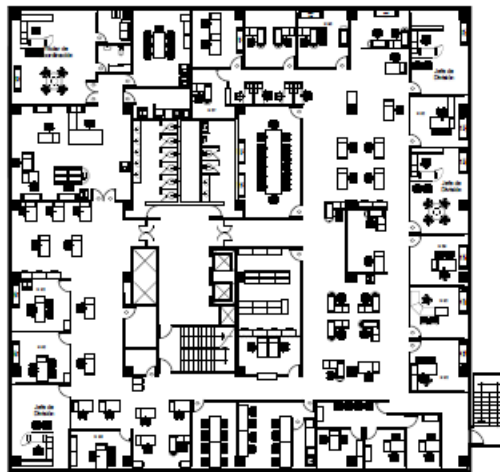
División de Inmuebles Centrales



Piso 3

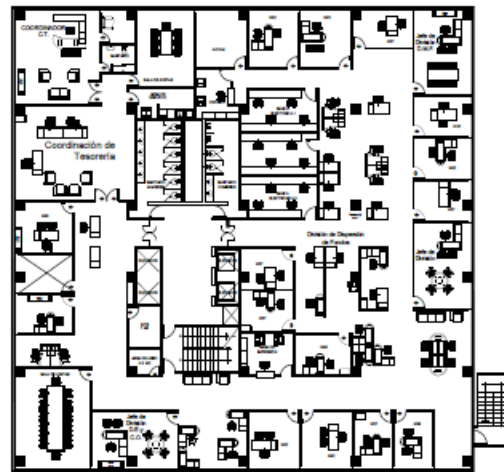


Piso 5



Piso 4

TIBURCIO MONTIEL No. 15



Piso 6

TIBURCIO MONTIEL No. 15



2025
Año de
La Mujer
Indígena



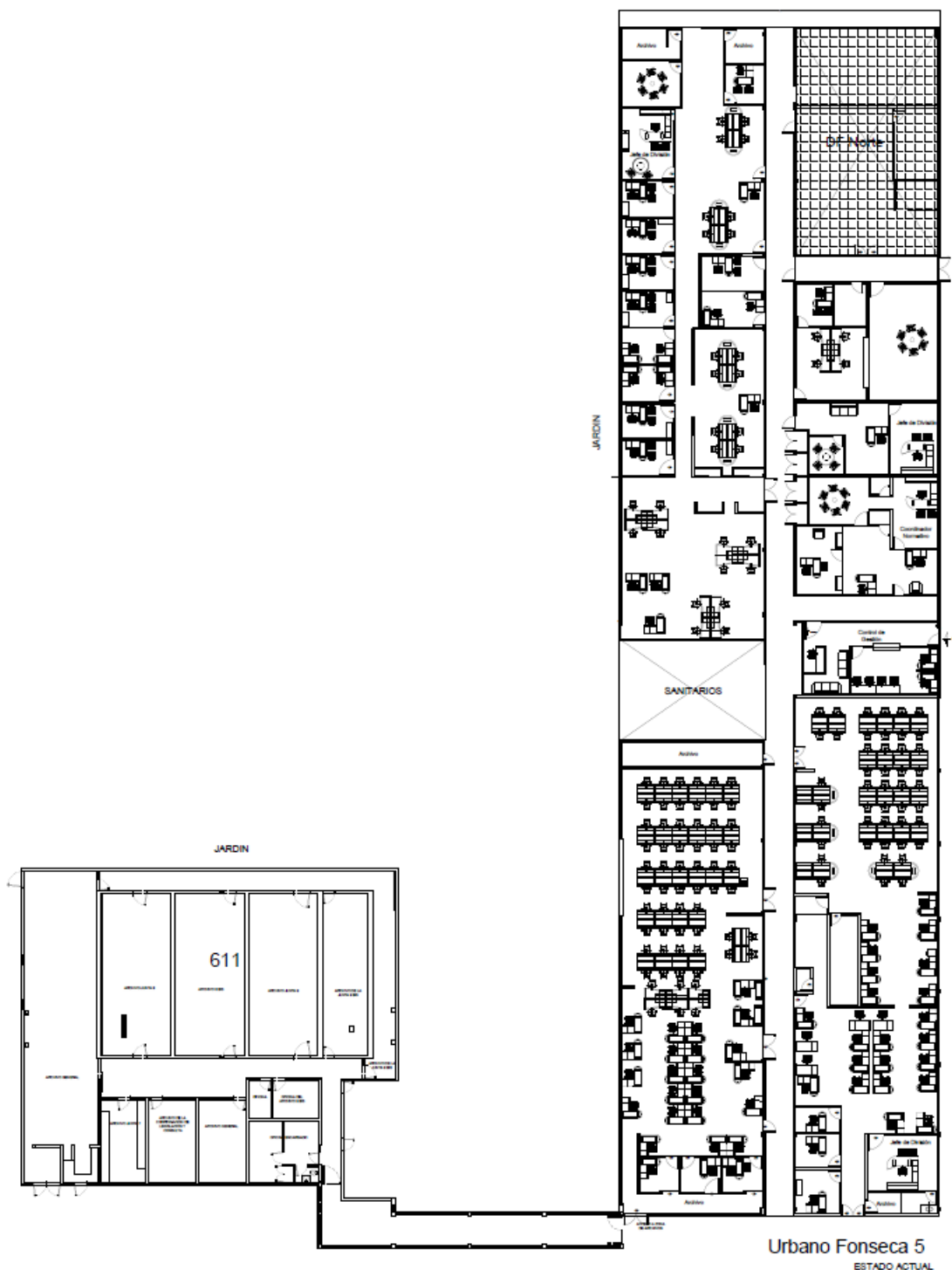
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



Urbano Fonseca 5
ESTADO ACTUAL



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



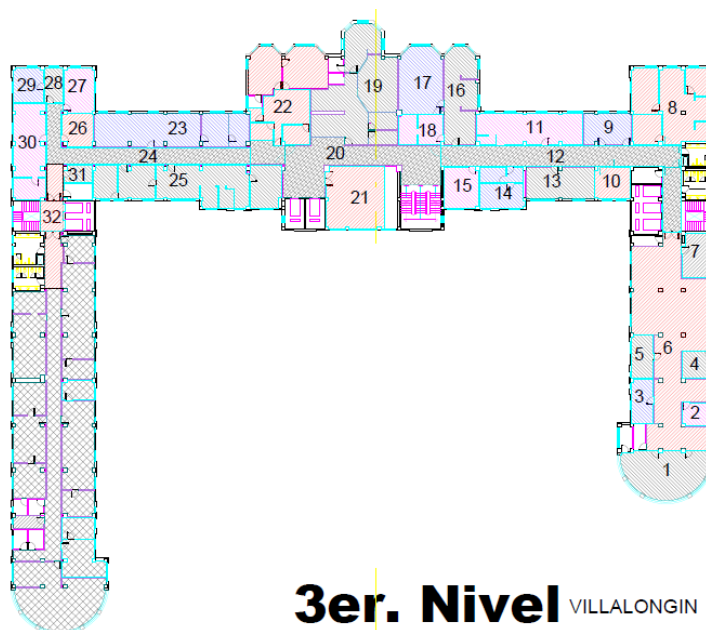
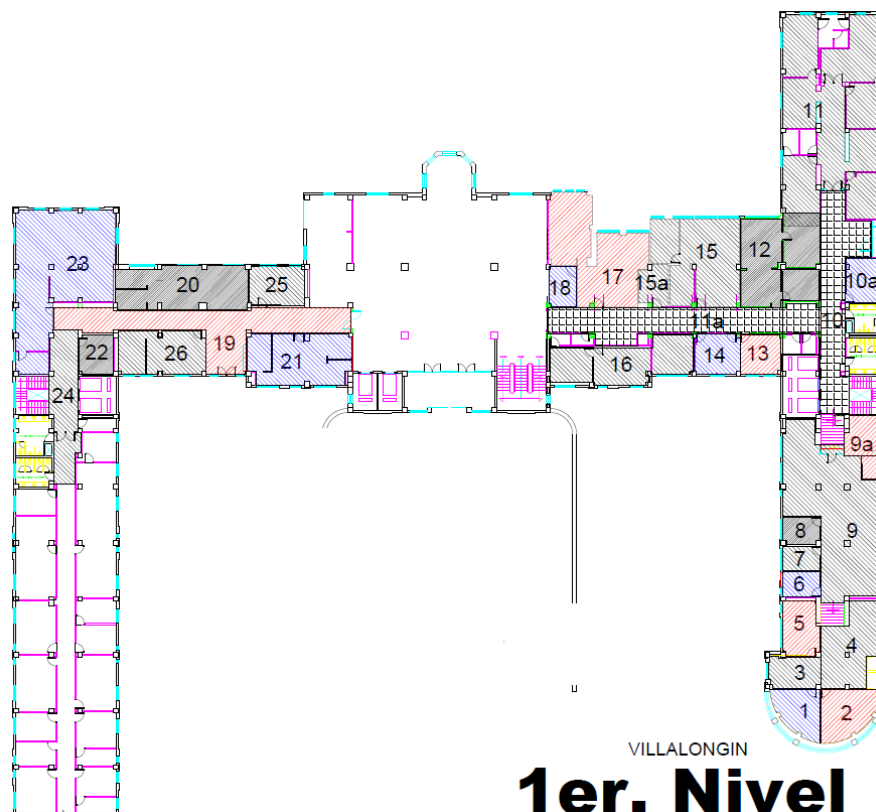
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



2025
Año de
La Mujer
Indígena



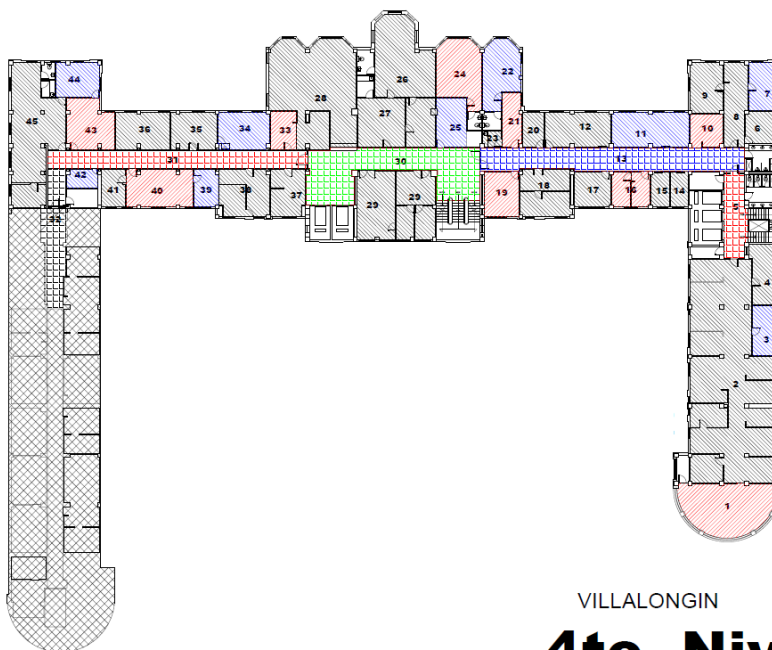
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

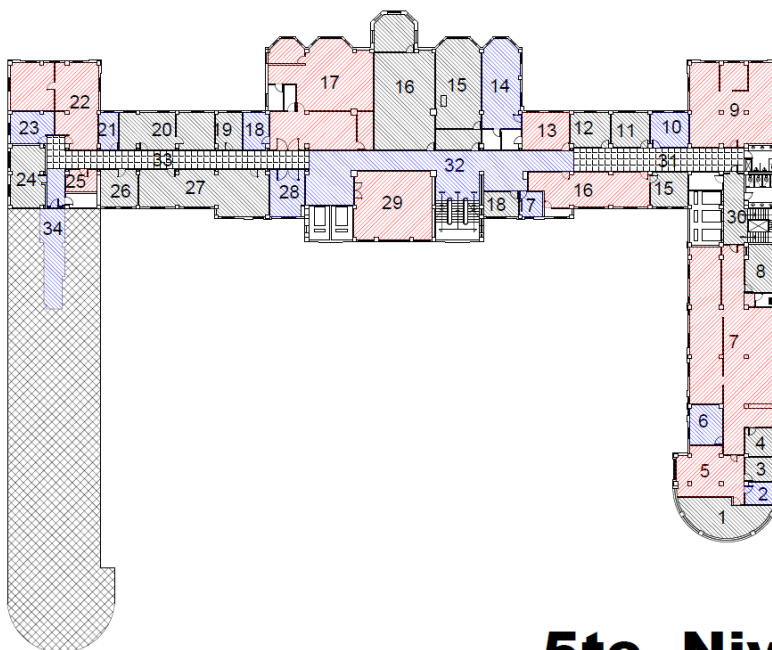
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



VILLALONGIN

4to. Nivel



5to. Nivel

VILLALONGIN



2025
Año de
La Mujer
Indígena



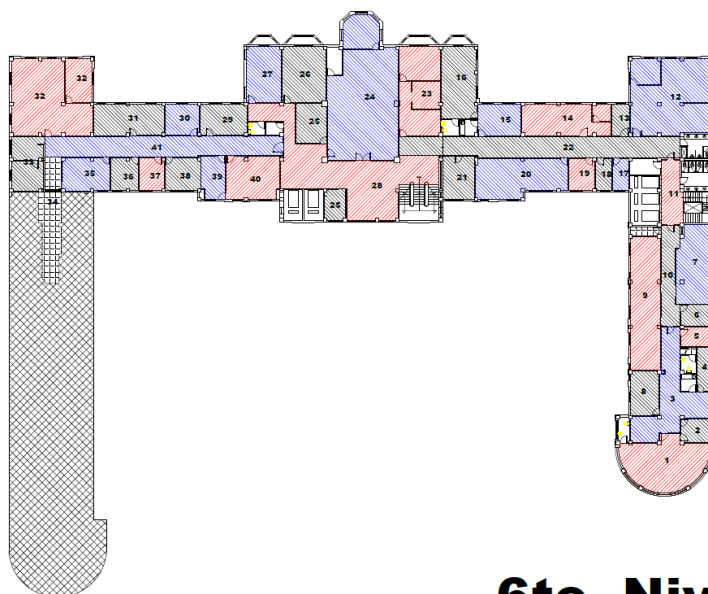
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

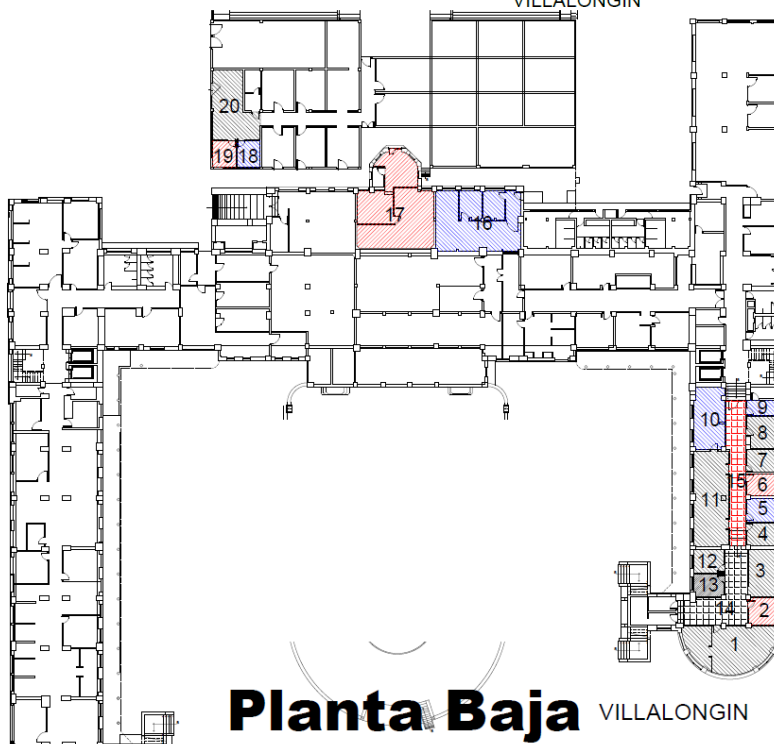
Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



6to. Nivel

VILLALONGIN



Planta Baja

VILLALONGIN



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

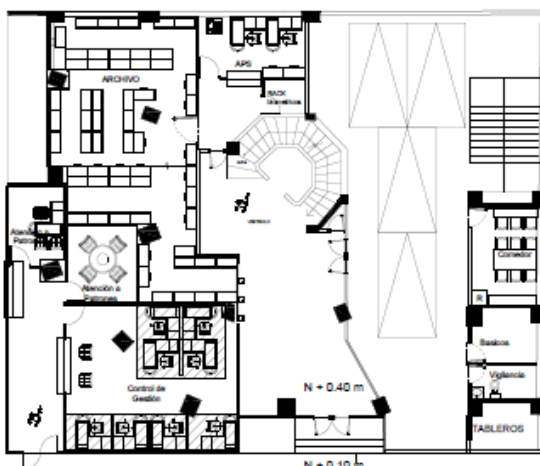
División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
RÍO HUDSON ESQ. RÍO PÁNUCO No. 6 - PISO 1



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
RÍO HUDSON ESQ. RÍO PÁNUCO No. 6 - PISO 2



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
RÍO HUDSON ESQ. RÍO PÁNUCO No. 6 - PLANTA BAJA



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
RÍO HUDSON ESQ. RÍO PÁNUCO No. 6 - PISO 3



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
RÍO HUDSON ESQ. RÍO PÁNUCO No. 6 - PISO 4



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
RÍO HUDSON ESQ. RÍO PÁNUCO No. 6 - PISO 5



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
RÍO HUDSON ESQ. RÍO PÁNUCO No. 6 - PISO 6



2025
Año de
La Mujer
Indígena



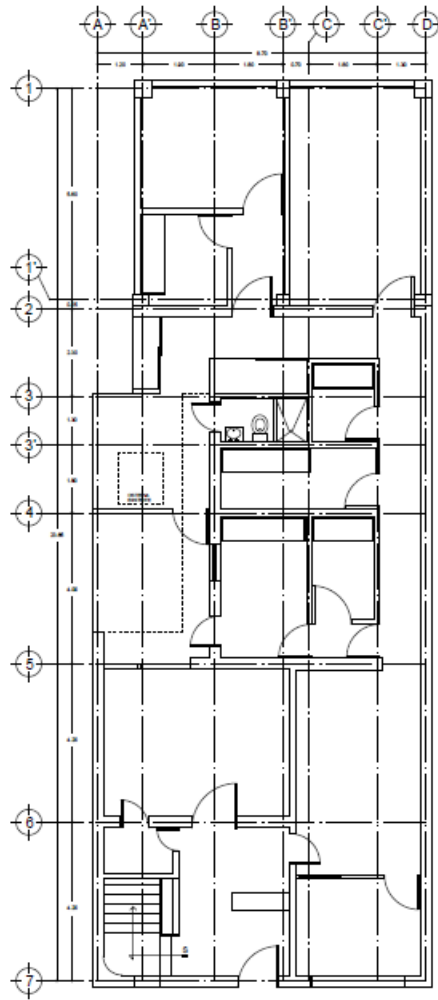
Dirección de Administración

Unidad de Administración

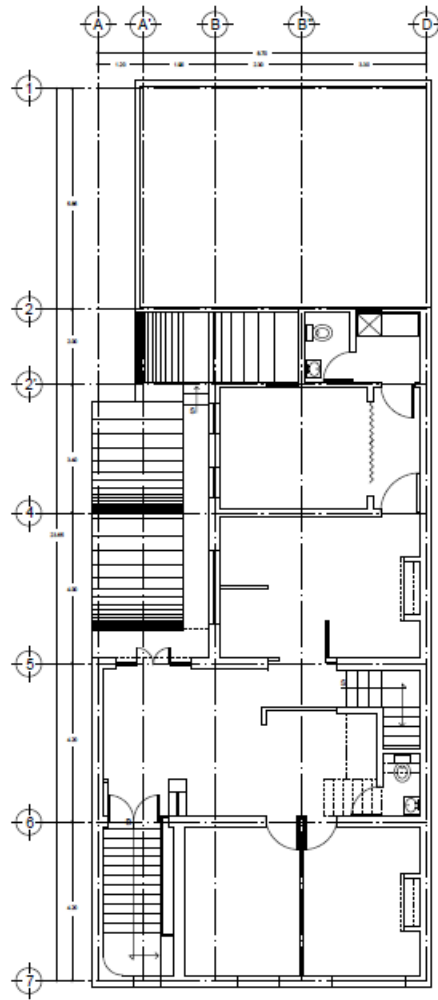
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



PLANTA BAJA



PRIMER NIVEL

BURDEOS 27



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



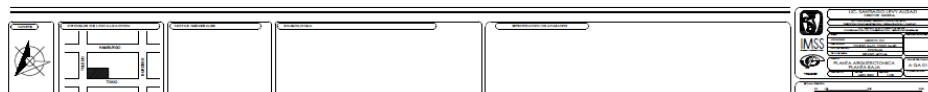
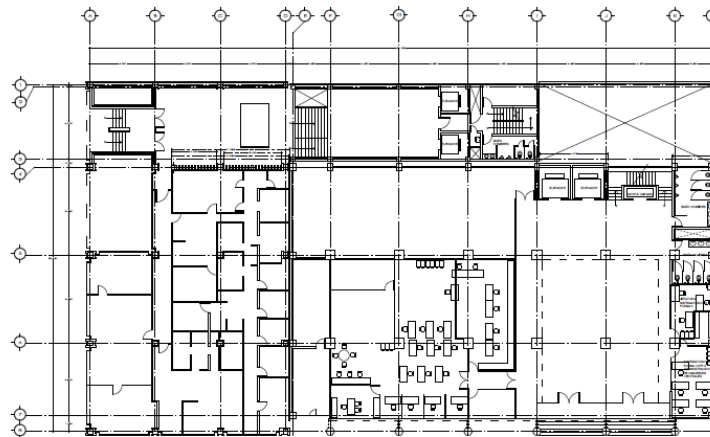
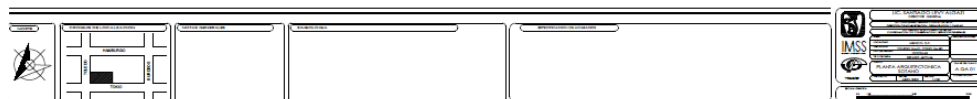
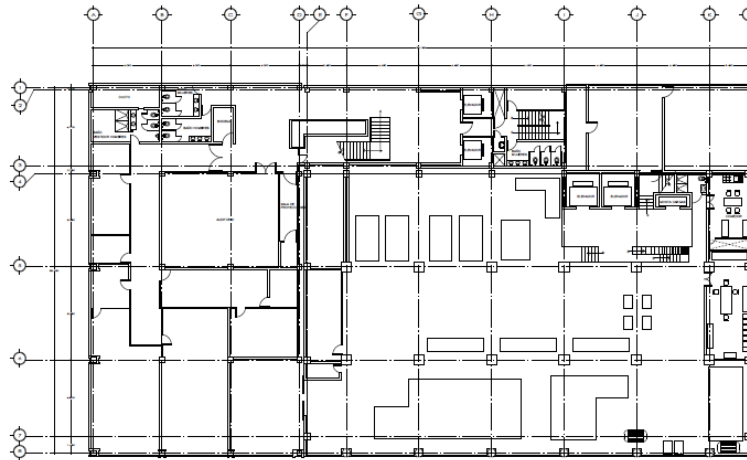
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales





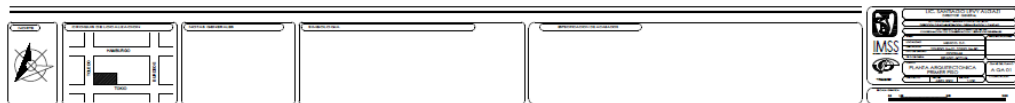
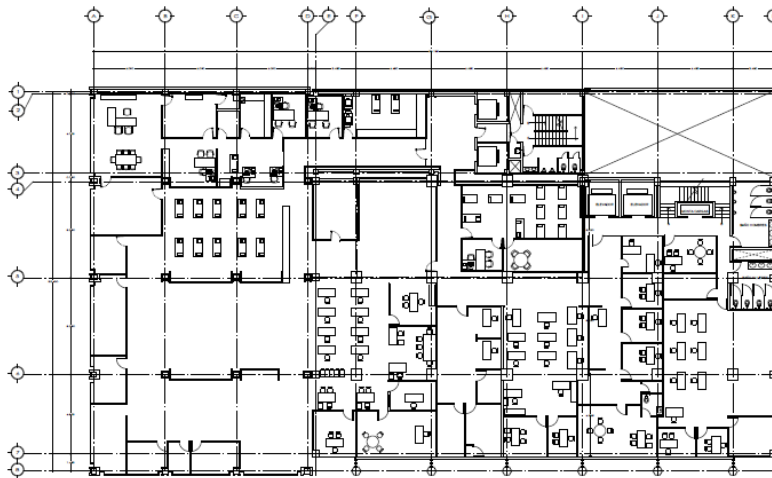
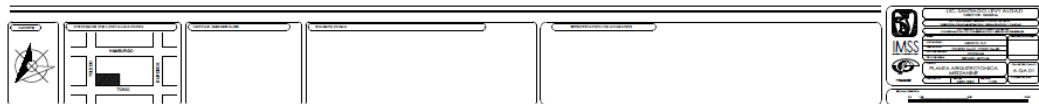
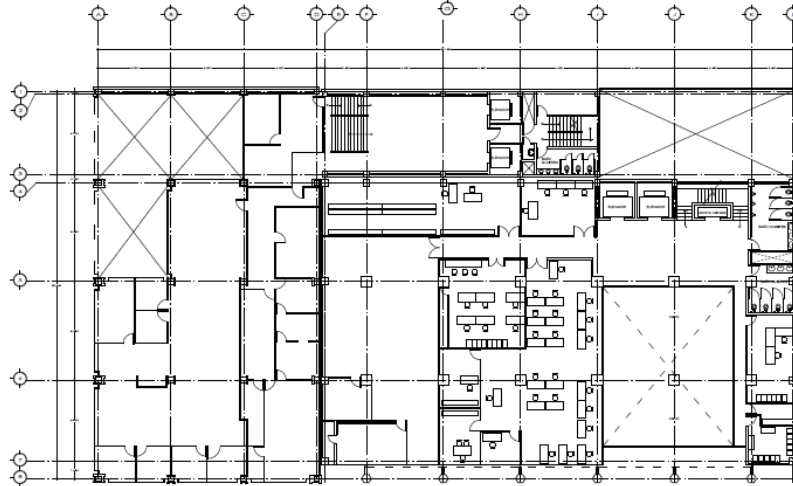
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



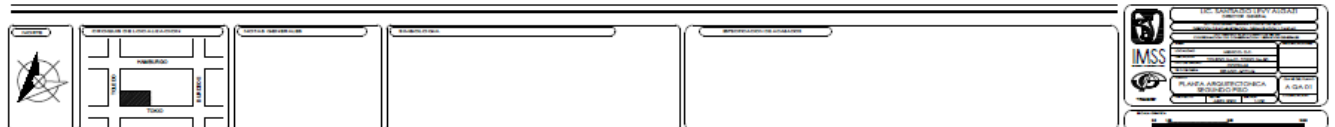
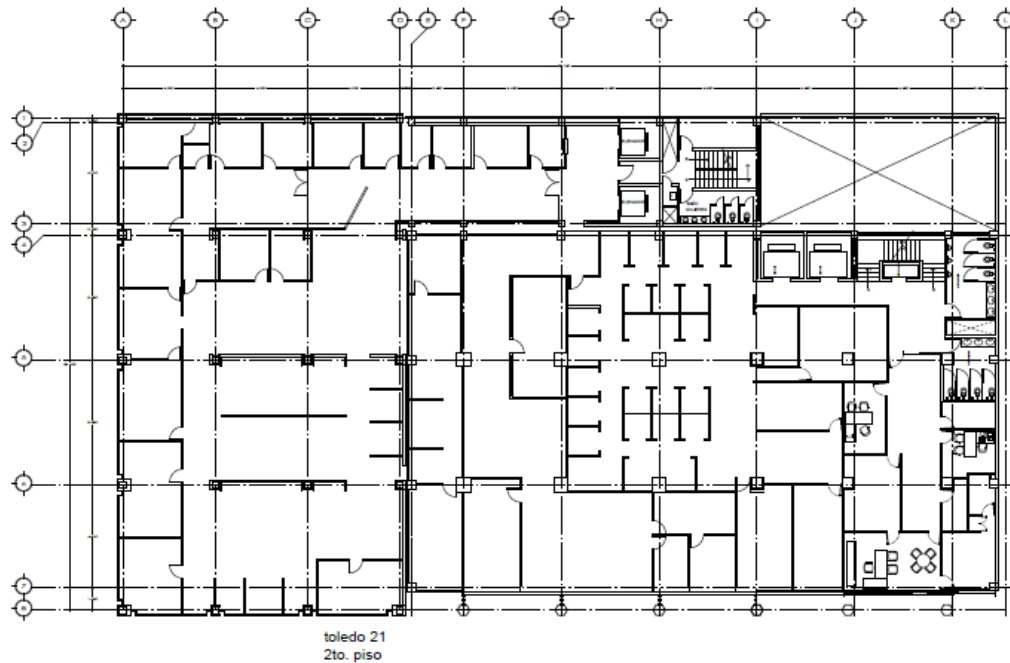
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales





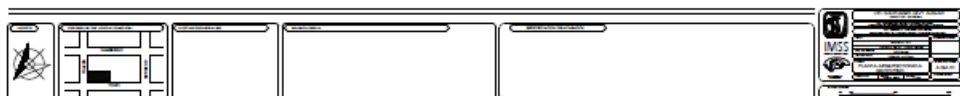
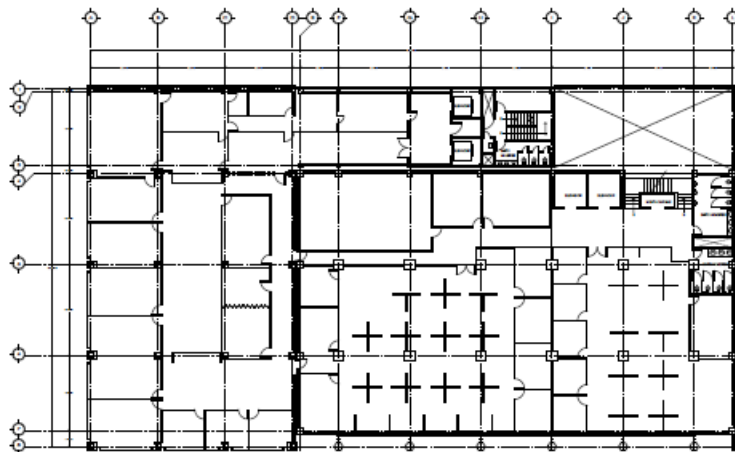
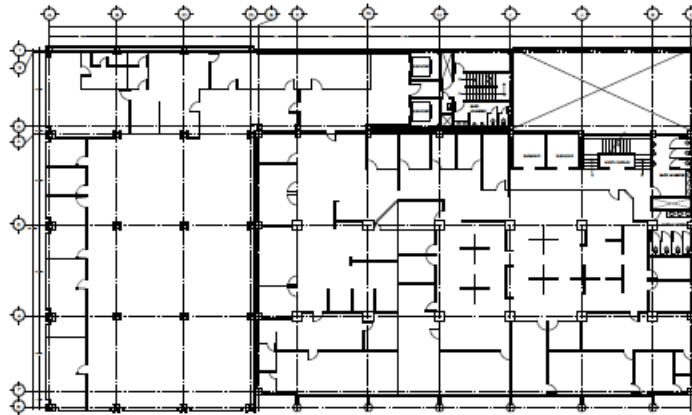
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



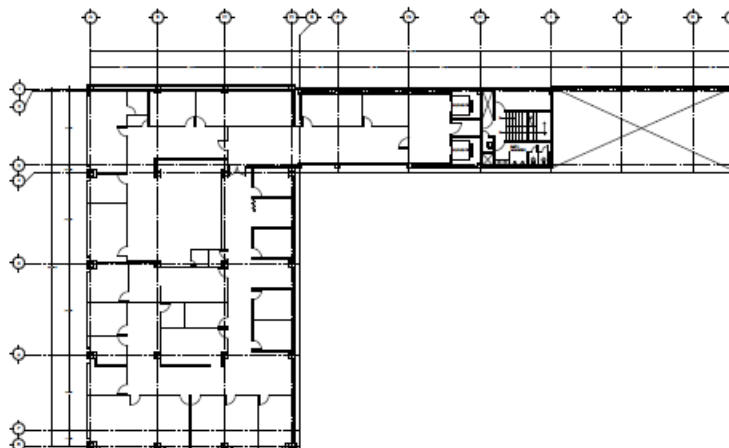
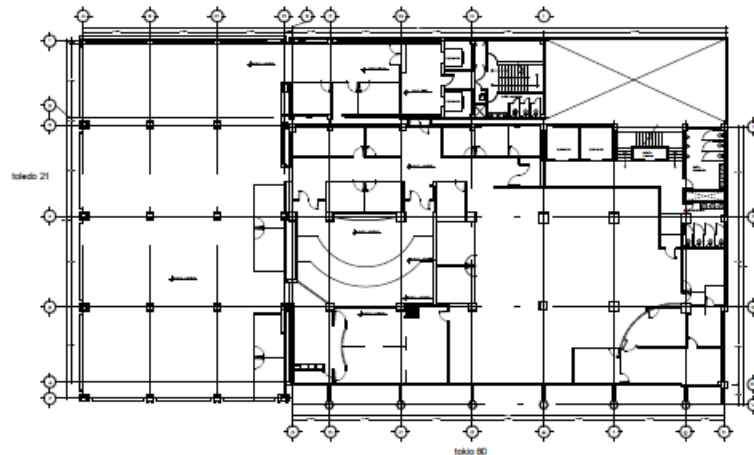
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



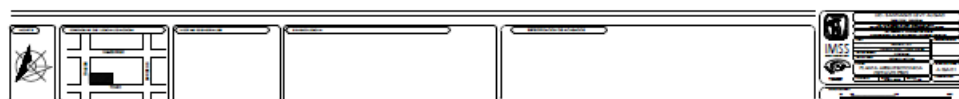
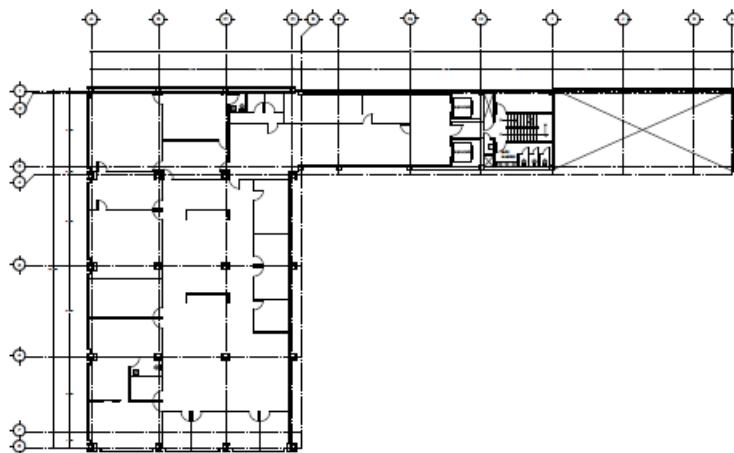
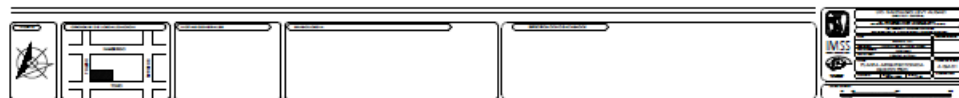
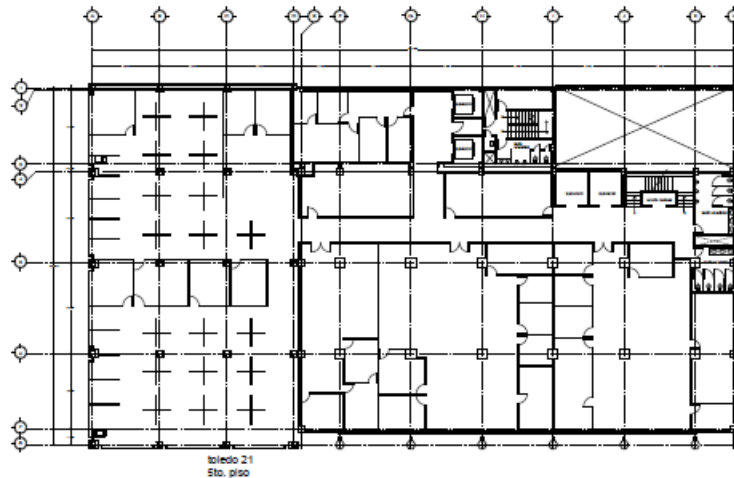
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales





Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales





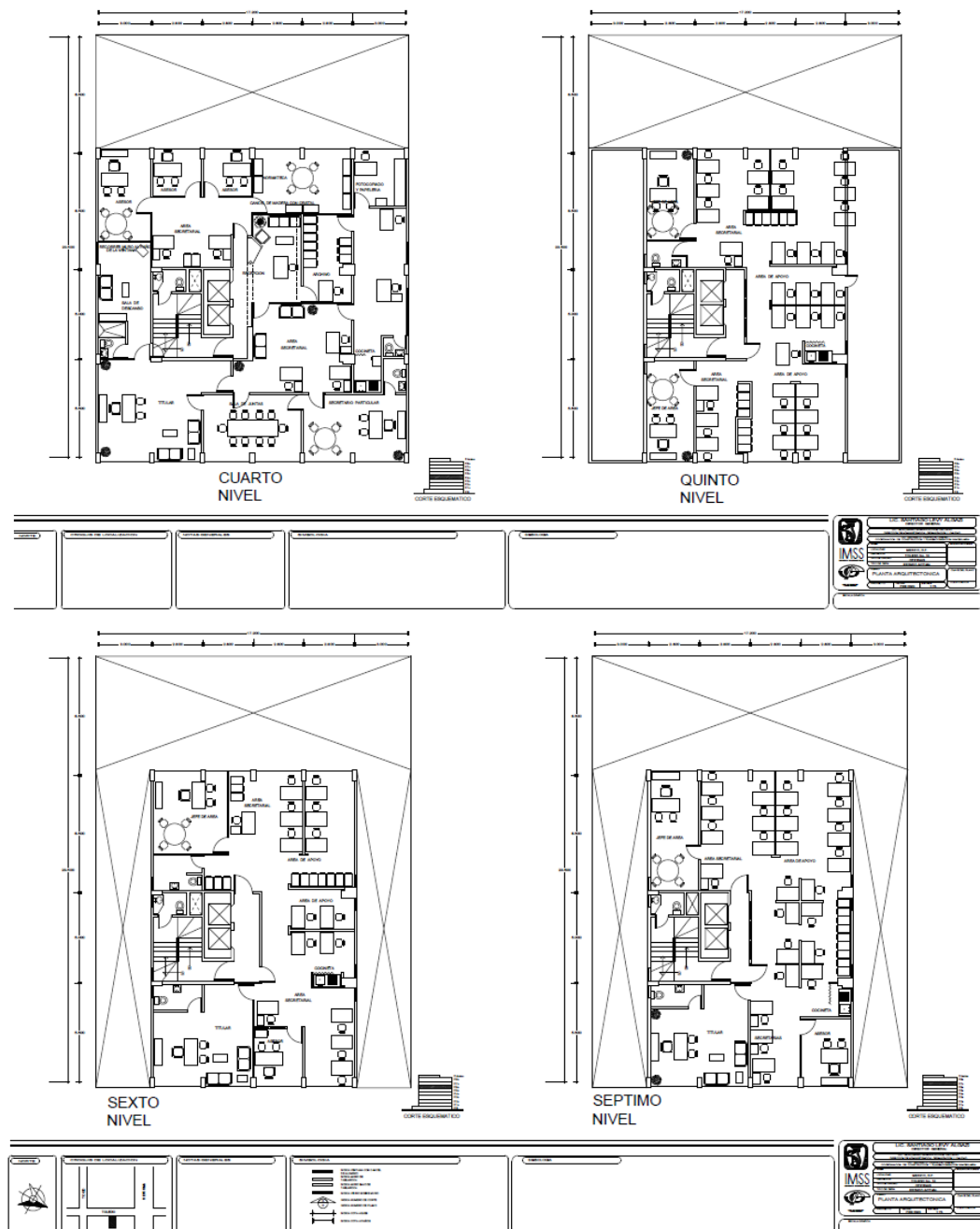
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



2025
Año de
La Mujer
Indígena



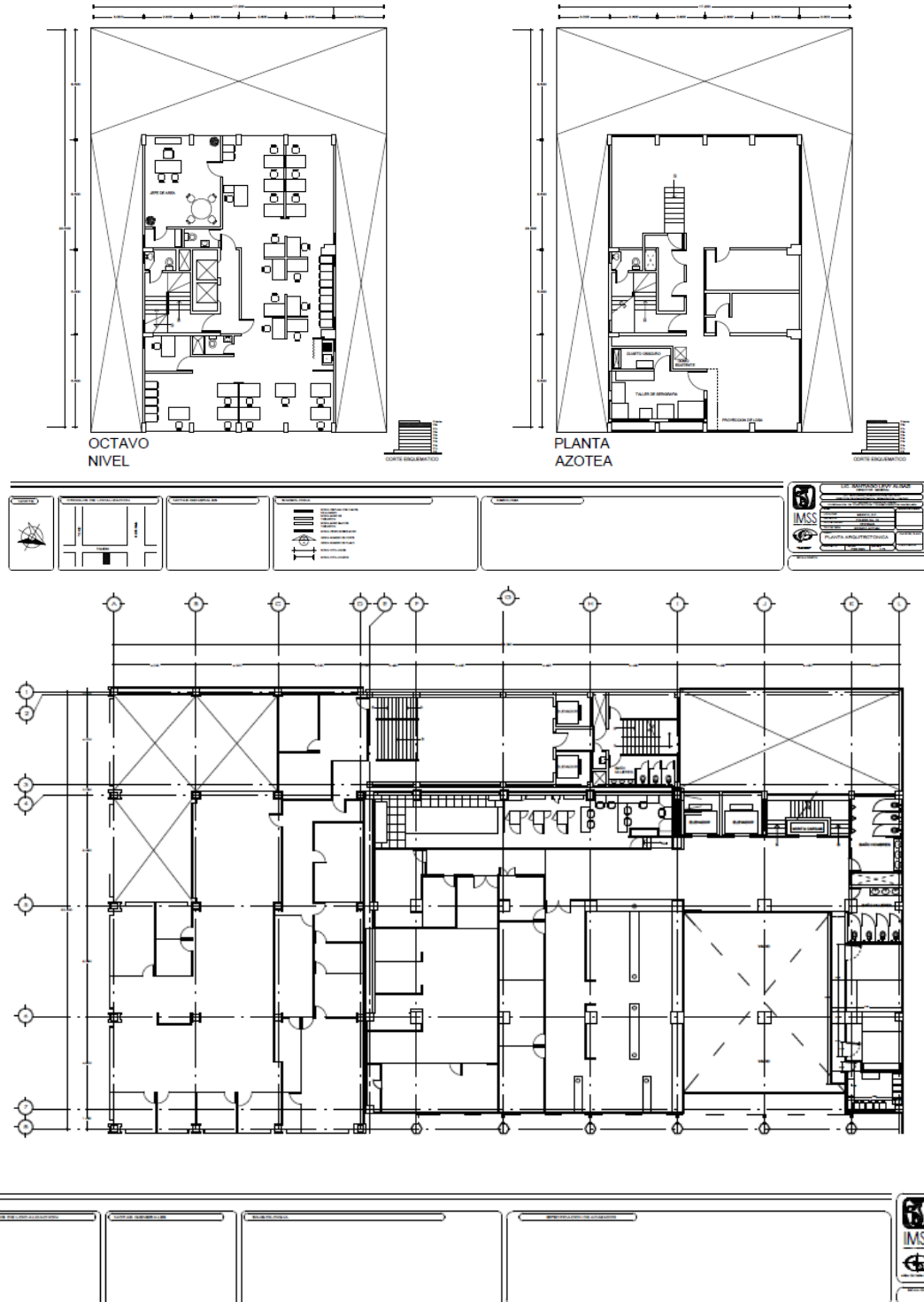
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



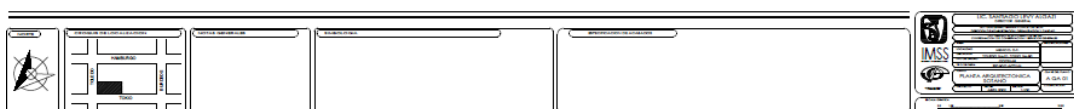
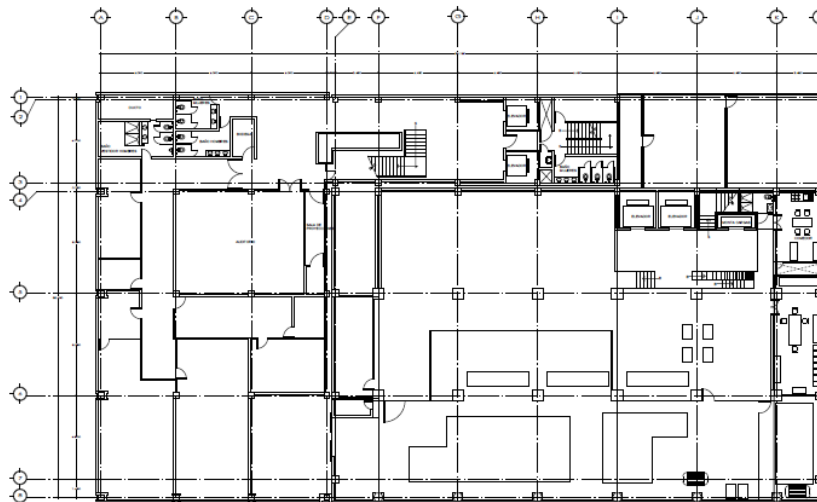
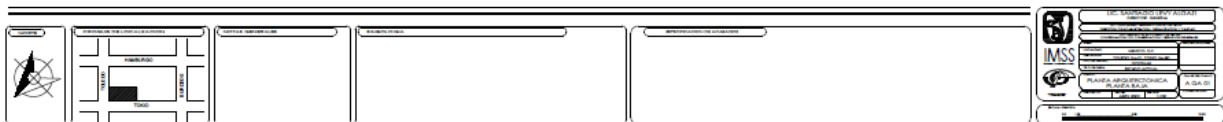
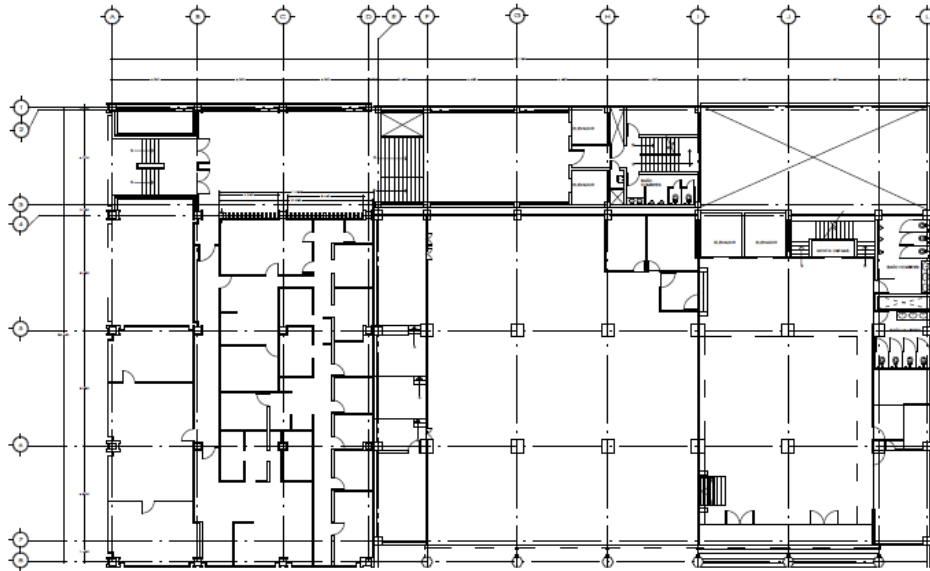
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



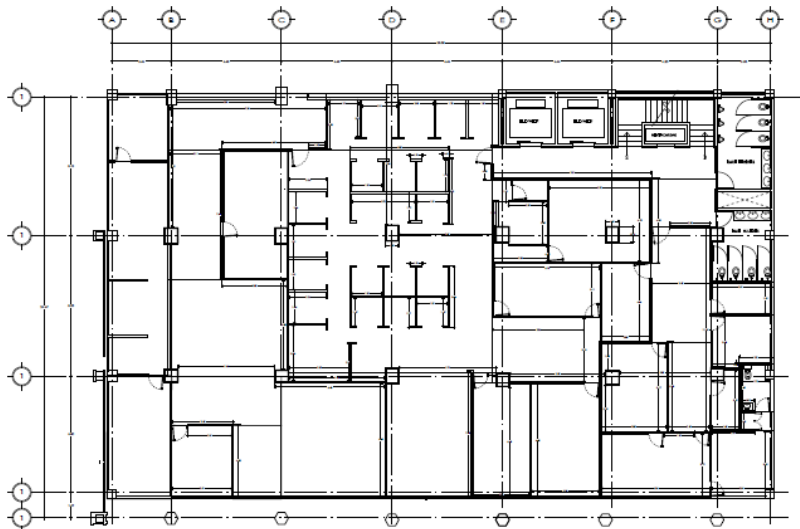
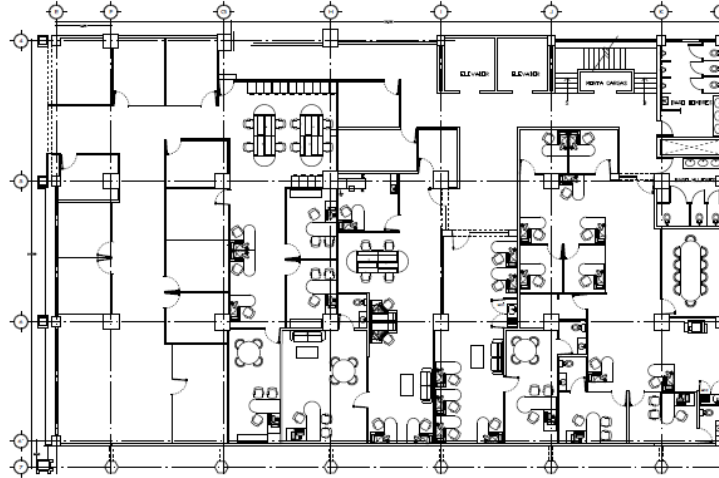
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



2025
Año de
La Mujer
Indígena



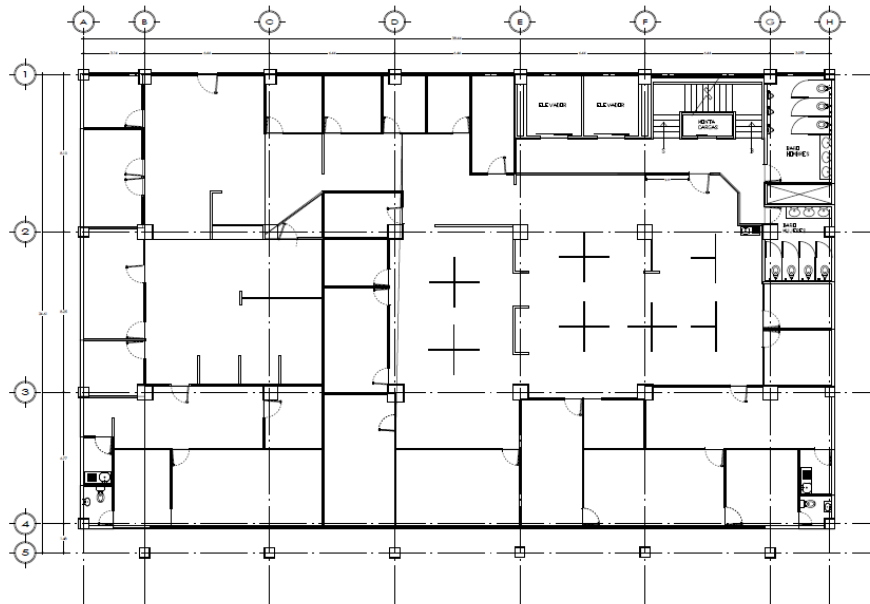
Dirección de Administración

Unidad de Administración

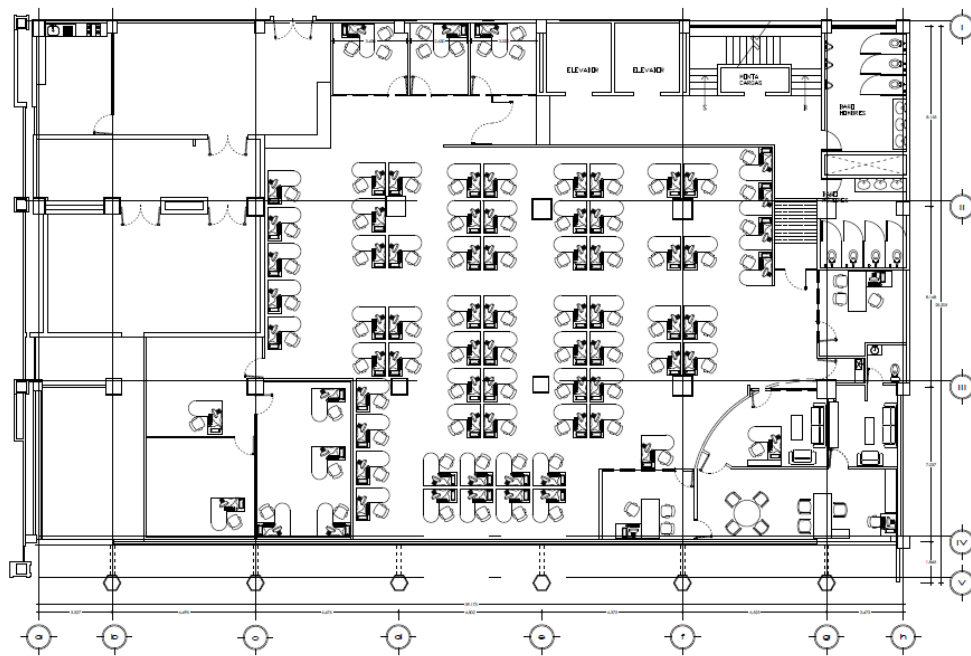
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



TOKIO 80 3 ER PISO



TOKIO 80



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



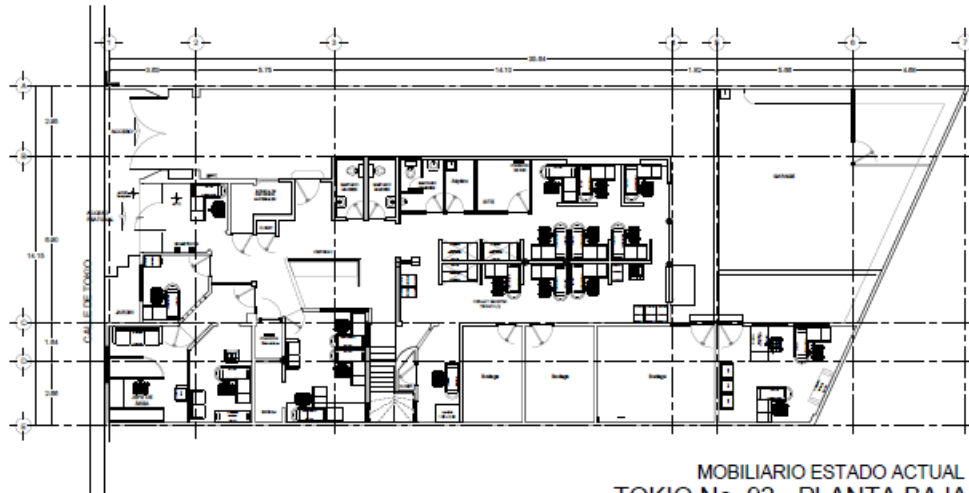
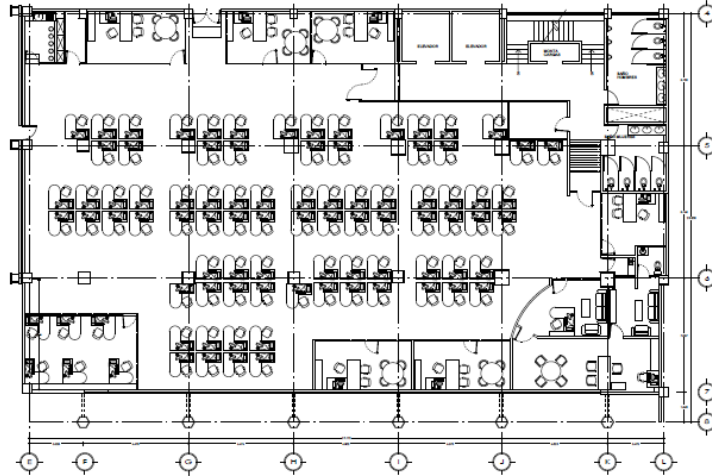
Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 92 - PLANTA BAJA



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



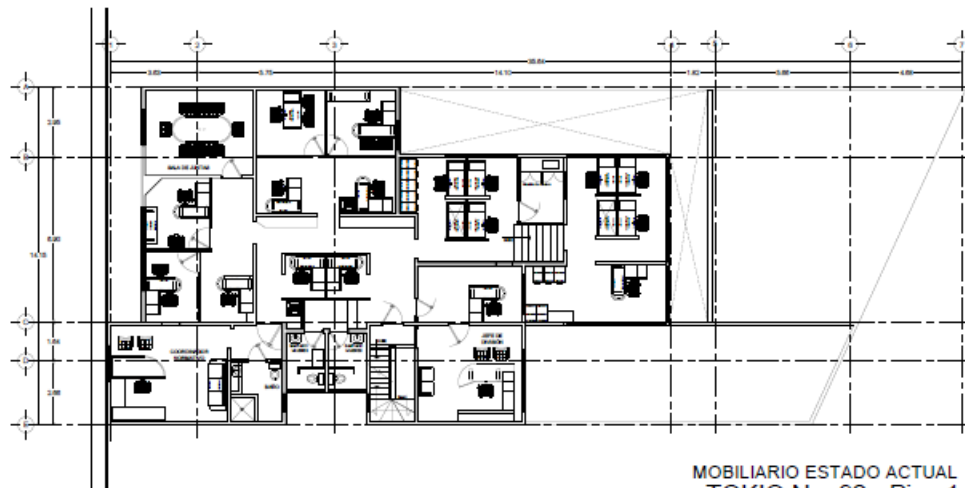
Dirección de Administración

Unidad de Administración

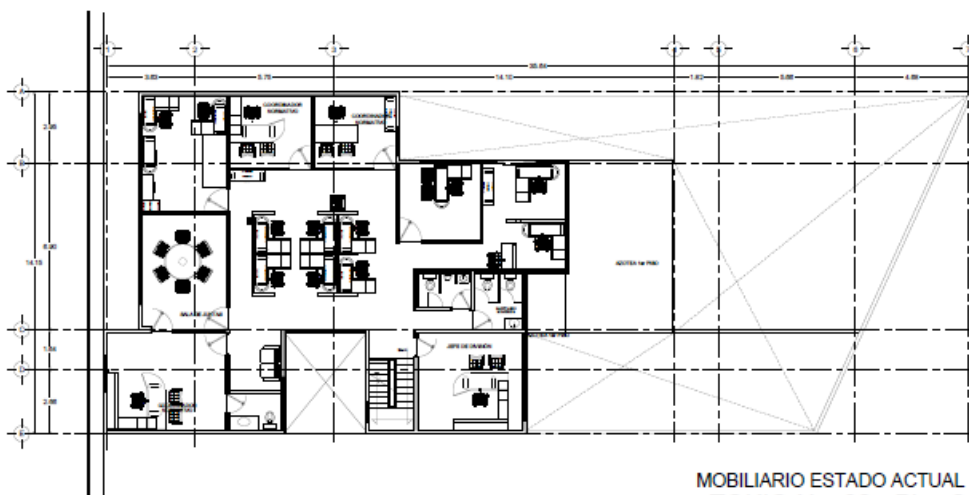
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 92 - Piso 1



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 92 - Piso 2



2025
Año de
La Mujer
Indígena



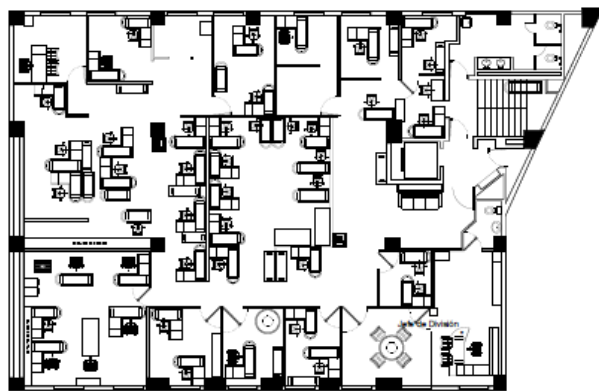
Dirección de Administración

Unidad de Administración

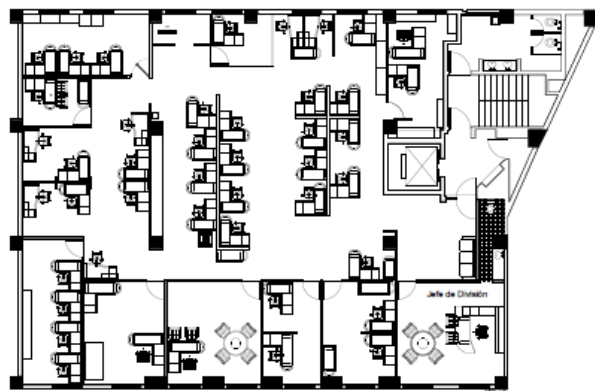
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

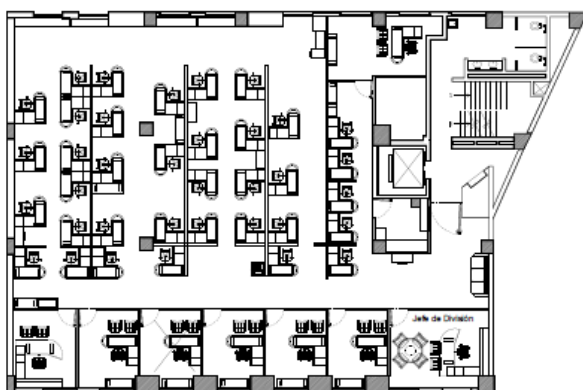
División de Inmuebles Centrales



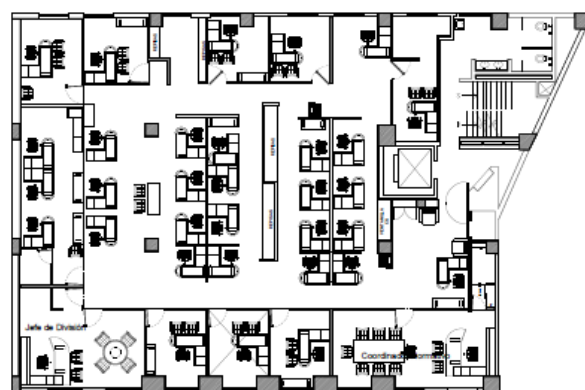
MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
SEVILLA No. 33 - PISO 6



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
SEVILLA No. 33 - PISO 7



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
SEVILLA No. 33 - PISO 4



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
SEVILLA No. 33 - PISO 5



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
HAMBURGO No. 18 - PLANTA BAJA



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
HAMBURGO No. 18 - SÓTANO



2025
Año de
La Mujer
Indígena



Dirección de Administración

Unidad de Administración

Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
HAMBURGO No. 18 - PISO 2



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
HAMBURGO No. 18 - PISO 1



2025
Año de
La Mujer
Indígena



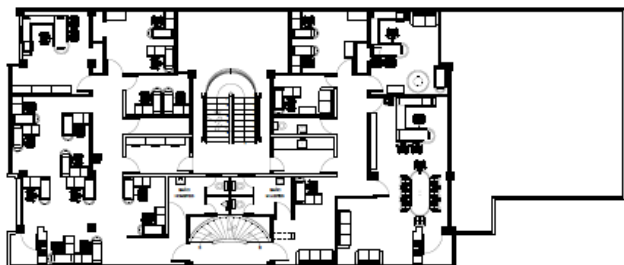
Dirección de Administración

Unidad de Administración

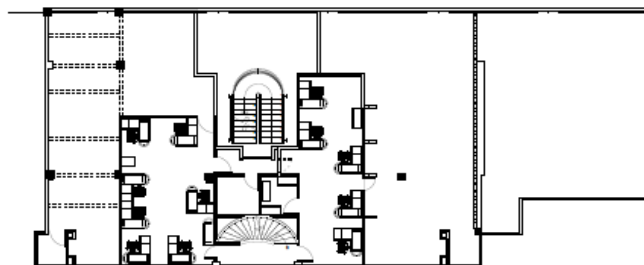
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



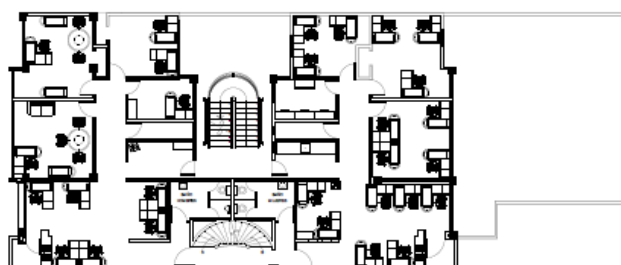
MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
HAMBURGO No. 289 - PISO 3



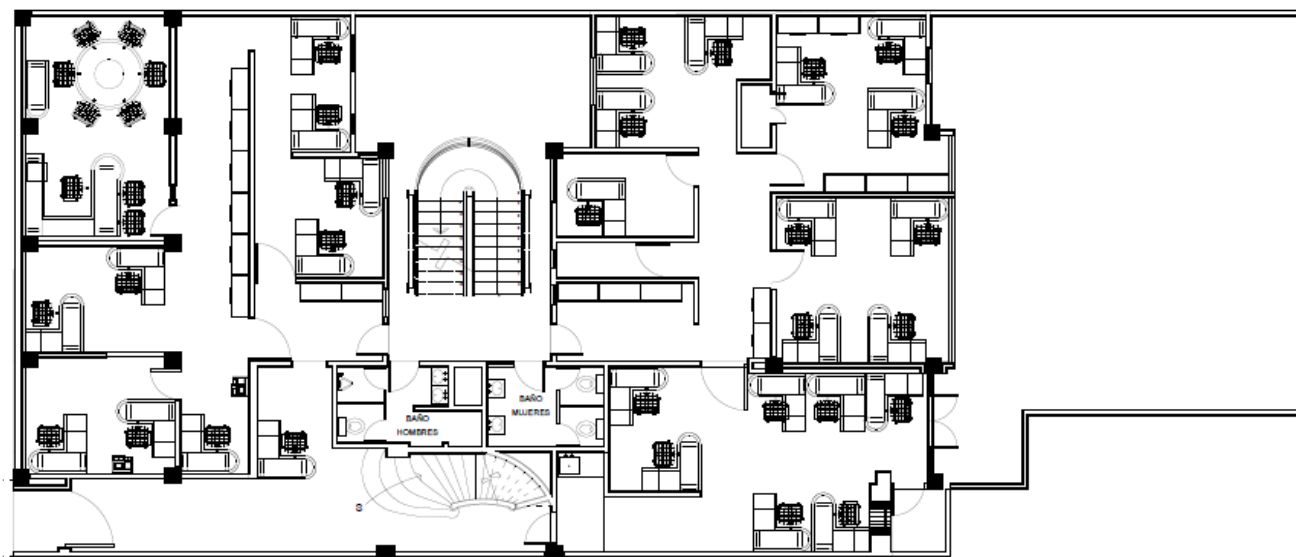
MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
HAMBURGO No. 289 - PISO 4



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
HAMBURGO No. 289 - PISO 1



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
HAMBURGO No. 289 - PISO 2



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
HAMBURGO No. 289 - PLANTA BAJA



2025
Año de
**La Mujer
Indígena**



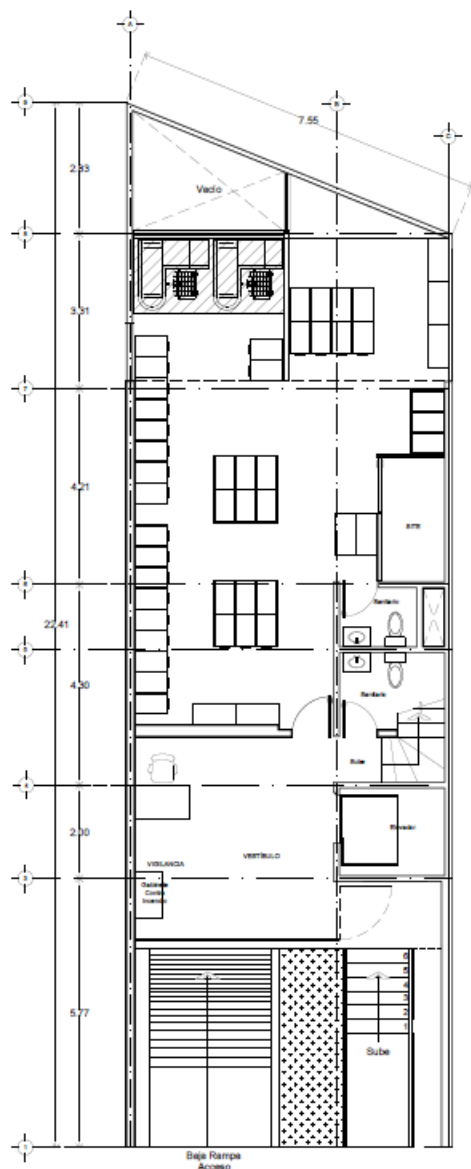
Dirección de Administración

Unidad de Administración

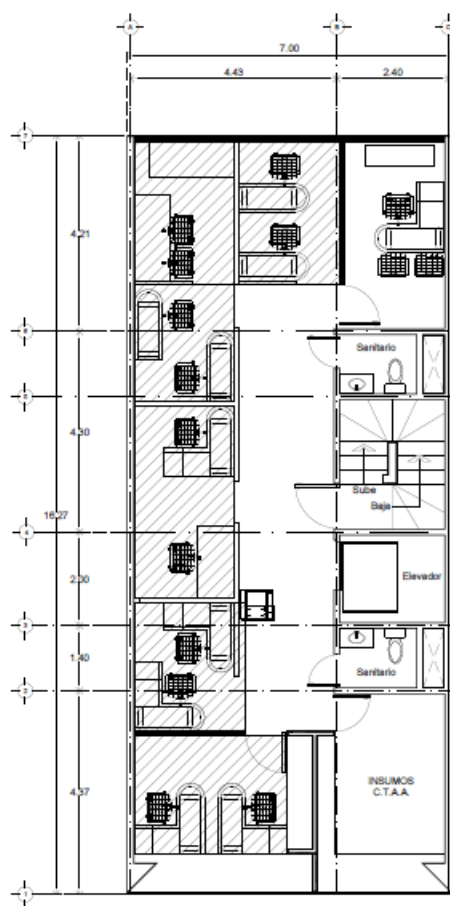
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 104 - PLANTA BAJA



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 104 - PISO 1



2025
Año de
La Mujer
Indígena



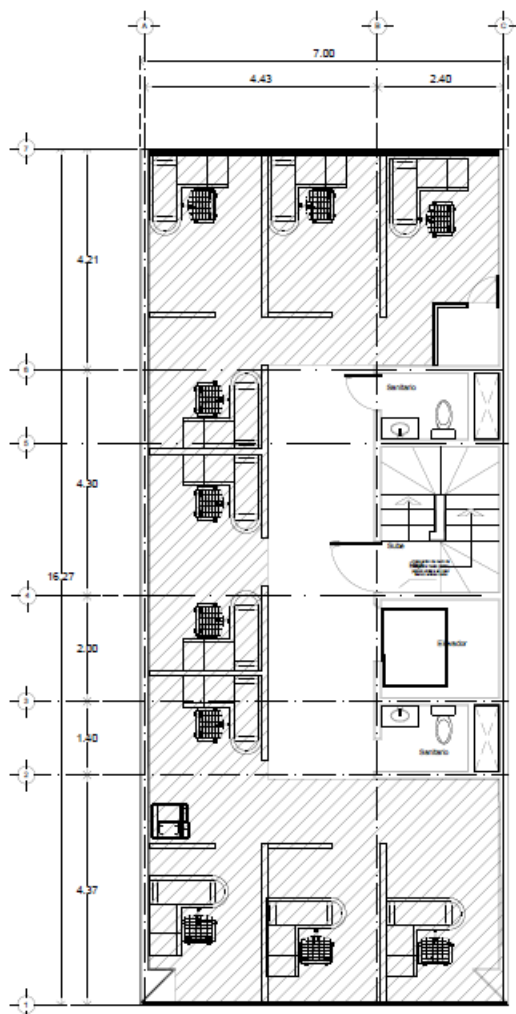
Dirección de Administración

Unidad de Administración

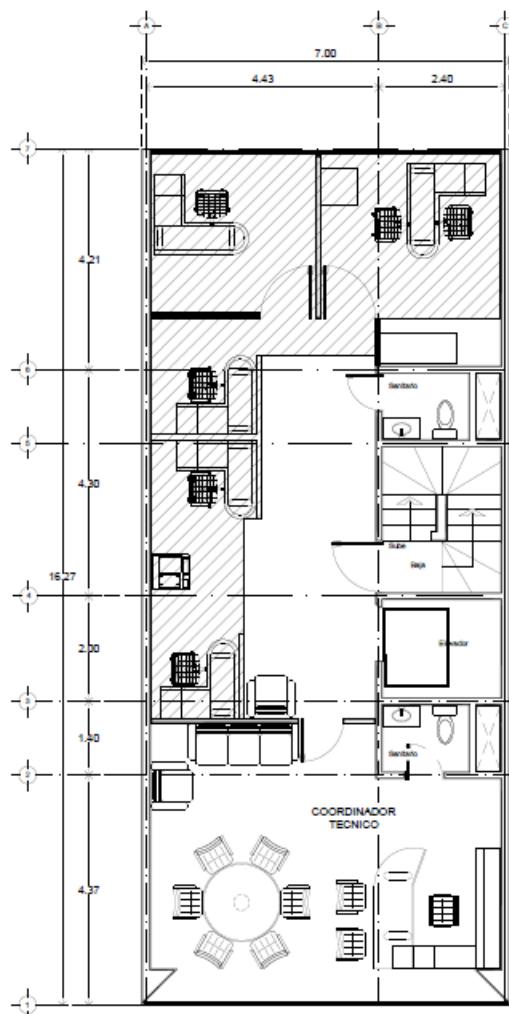
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 104 - PISO 2



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 104 - PISO 3



2025
Año de
La Mujer
Indígena



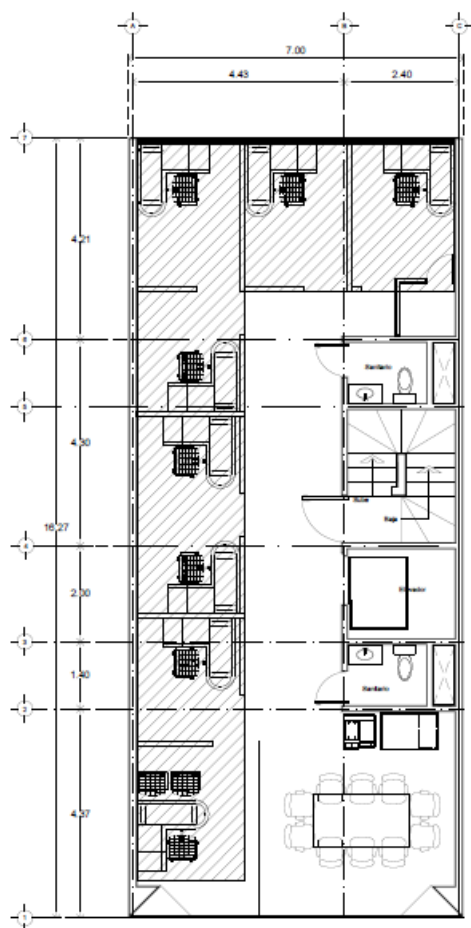
Dirección de Administración

Unidad de Administración

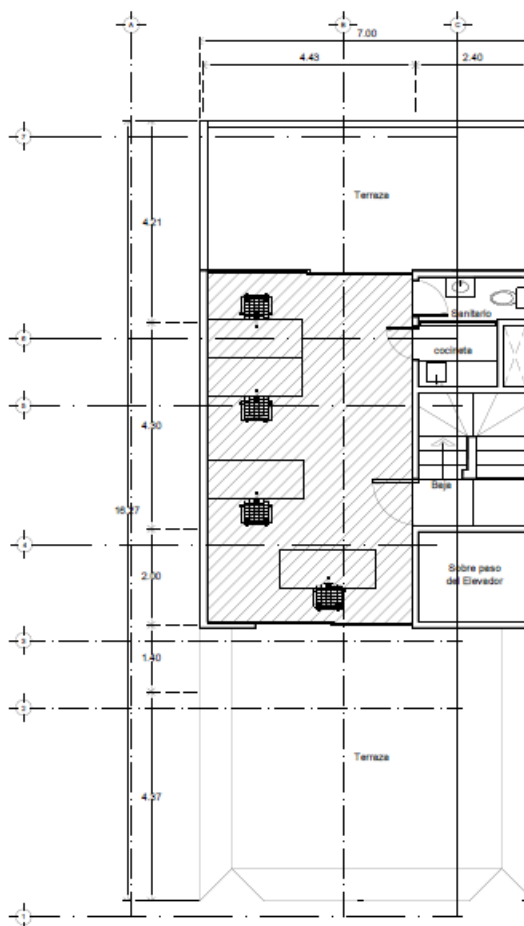
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 104 - PISO 6



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 104 - PISO 7





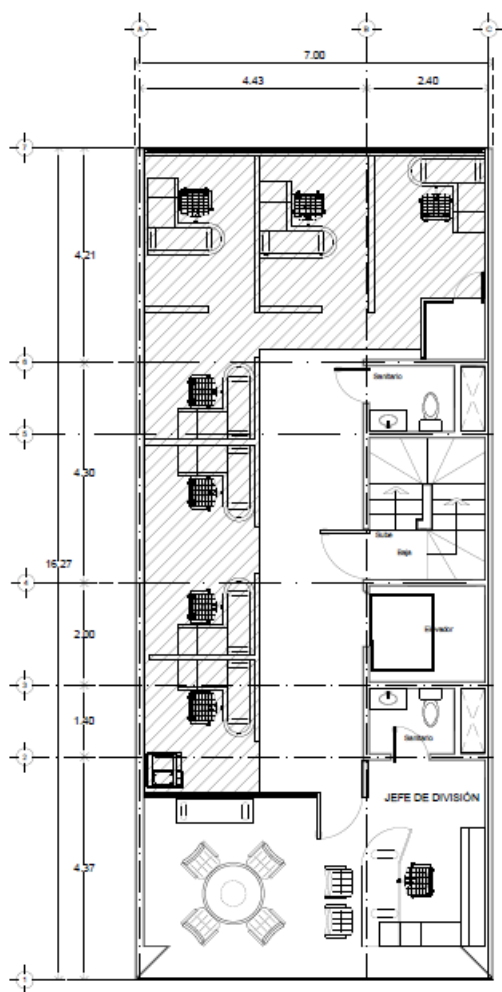
Dirección de Administración

Unidad de Administración

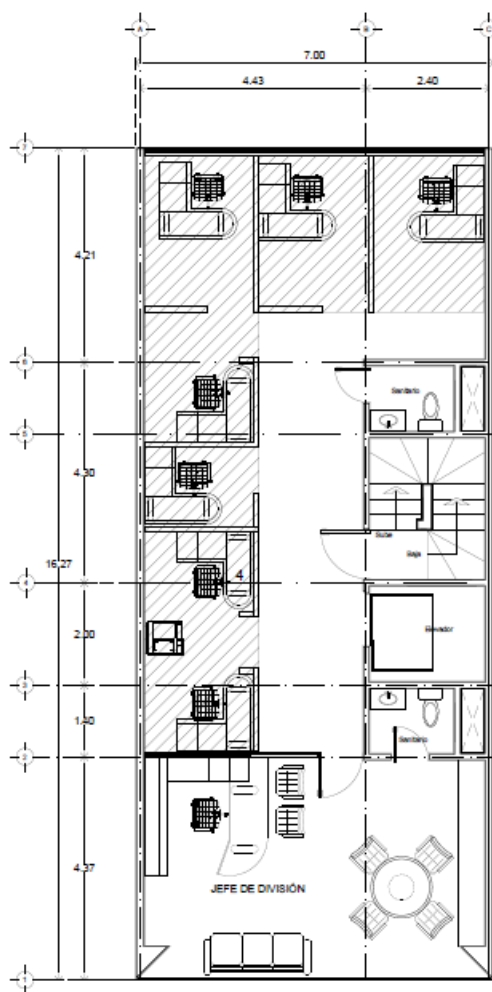
Coordinación de Conservación y Servicios Generales

Coordinación Técnica de Conservación y Servicios Complementarios

División de Inmuebles Centrales



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 104 - PISO 4



MOBILIARIO ESTADO ACTUAL
TOKIO No. 104 - PISO 5

