



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

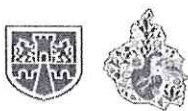
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS.

ANEXO TÉCNICO

PARTIDA	DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS	CANTIDAD	UNIDAD
01	SERVICIO DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIO, SISTEMA DE HIDRANTES DE AGUA, SISTEMA DE DETECCIÓN Y SUPRESIÓN DE HUMO, DE LOS INMUEBLES QUE INTEGRAN LA CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES PERIODO: OCTUBRE – DICIEMBRE 2025	1	Contrato

Descripción de los equipos a los que se les proporcionará servicio de mantenimiento preventivo mensual e individualmente.

CONCEPTO	UBICACIÓN	UNIDAD	CANTIDAD DE SERVICIOS
1 SISTEMA CONTRA INCENDIO Incluye: • 1 Motobomba eléctrica 30 HP • 1 Motor de combustión interna VW 18 HP • 1 Tablero de control para el motor VW. • 1 Tablero de control para motobomba eléctrica	<i>Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio</i> Edificio "A"	Sistema	03
2 SISTEMA CONTRA INCENDIO Incluye: • 1 Motobomba eléctrica 20 HP • 1 Motor de combustión interna VW 18 HP • 1 Tablero de control para el motor VW. • 1 Tablero de control para motobomba eléctrica	<i>Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio</i> Edificio "C"	Sistema	03
3 SISTEMA DE DETECCIÓN Y SUPRESIÓN DE HUMO Incluye: • 3 Tablero de control • 95 Detectores de humo • Detectores de temperatura • 13 Estación de aborto	<i>Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio</i> Edificio "A"	Sistema	03

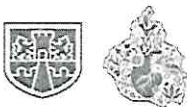


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CONSEJERIA JURIDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS.

	• 15 Estación manual • 16 Tanque de gas • 27 Aspersores			
4	SISTEMA DE DETECCIÓN Y SUPRESIÓN DE HUMO Incluye: • 1 Tableros de control • 10 Detectores de humo • Detectores de temperatura • 2 Estaciones de aborto • 2 Estaciones manual • 7 Tanques de gas • 8 Aspersores	Acervo Histórico del Archivo General De Notarias	Sistema	03
5	SISTEMA DE HIDRANTES Incluye: • 12 Tomas de agua con manguera internas • 5 Tomas siamesas externas	<i>Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio</i> Edificio "A y B"	Sistema	03
6	SISTEMA DE HIDRANTES Incluye: • 5 Tomas de agua con manguera internas • 1 Tomas siamesas externas	<i>Dirección General de Servicios legales Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica-</i>	Sistema	03
7	SISTEMA CONTRA INCENDIO Incluye: • 1 Motobomba eléctrica 7.5 HP • 1 Motor de combustión interna 16 HP • 1 Tablero de control para el motor • 1 Tablero de control para motobomba eléctrica	<i>Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos</i>	Sistema	03

Se define como unidad de medida "Sistema" al conjunto formado por una o dos bombas y controladas por un tablero para el suministro de agua al edificio.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CONSEJERIA JURIDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS.

**ACTIVIDADES A REALIZAR EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y/O
CORRECTIVO MENSUAL AL SISTEMA CONTRA INCENDIO, SISTEMA DE
HIDRANTES DE AGUA SISTEMA DE DETECCIÓN Y SUPRESIÓN DE HUMO**

Mantenimiento Preventivo

COMPONENTES	SERVICIOS A REALIZAR:
<i>Motobombas Eléctricas</i>	Limpieza en general.
	Chequeo de arranque, chequeo de voltajes, amperaje y rpm.
	Engrasado de rodamientos.
	Revisión y ajuste bomba, impulsor, flecha, juntas, baleros y anclaje.
	Revisión de embobinado de motor y en caso de requerirse corrección.
	Revisión y en su caso corrección de sello mecánico.
	Alineamiento de motor y bomba.
	Verificar el buen estado de pichanchas y tubería de succión.
	Verificar el buen estado de la tubería de descarga.
<i>Motobombas de combustión interna</i>	Limpieza general.
	Revisión de succión y descarga.
	Carburación, chequeo y ajuste del sistema de aceleración rpm.
	Chequeo de arranque (en su caso marcha).
	Verificar que no existan fugas de combustible ni de aceite.
	Verificar pichanchas y tubería de succión.
	En el caso que aplique verificar acumulador y cargador.
<i>Tableros de Control</i>	Limpieza general.
	Ajuste y calibración de controles.
	Chequeo de voltajes.
	Revisión y corrección eléctrica apriete de tornillerías, corrección de falsos contactos.
<i>Equipos de detección y extinción de humo</i>	Limpieza general a dispositivos.
	Ajuste y calibración de detectores.
<i>Botoneras de encendido y apagado</i>	Limpieza general.
	Apriete de tornillería interna.
	Corrección de falsos contactos y pruebas de operación.
<i>Actividades generales</i>	Limpieza general de áreas de trabajo retirando la basura generada durante el servicio.
	Purgar sistemas y tuberías que lo requieran.

CALENDARIO DE SERVICIOS DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO

Servicios Mensuales	Fechas
1º Servicio	13 al 17 de Octubre
2º Servicio	10 al 14 de Noviembre
3º Servicio	01 al 05 de Diciembre

Entregables para Mantenimiento Preventivo

Una vez terminado los servicios se deberá entregar:

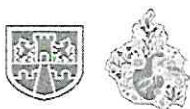
- Reportes de mantenimiento con fecha, hora de inicio y término del servicio, nombre y firma del técnico.
- Reporte fotográfico del antes, durante y después al término del servicio preventivo y correctivo.
- Recomendaciones para el cuidado, conservación y buen funcionamiento.

1. Mantenimiento Correctivo.

- En caso de que se reporte en el servicio de mantenimiento preventivo la necesidad de instalar una pieza o suministro, se procederá a realizar una cotización y previa autorización de la J.U.D. de Abastecimientos y Servicios.
- Cambio de: impulsores, sellos, manómetros, presostatos, embobinado de motores, refacciones en general.
- Corrección del estado de pichanchas y tubería de succión.
- Cambio de impulsor, coples, pichanchas, flecha, bandas, baleros, sellos mecánico y embobinado de motor.
- En caso de requerirse deberán suministrar: cables, carburador, distribuidor, acumulador, mangueras, filtros, marcha, switch de arranque, cargador de batería y todos los elementos necesarios para que el equipo opere correctamente.
- Cambio de interruptores y partes eléctricas y electrónicas que lo requieran.
- Cambio de arrancadores, platinos, elementos de protección, perillas de selección, relevadores, focos piloto o de señalización.
- Cambio de detectores, pilas de soporte.
- Reparación de fugas en las tuberías de los equipos y sistemas descritos en este anexo suministrando los materiales y mano de obra que se requieran de acuerdo a normatividad vigente y del fabricante incluye tuberías.
- Corregir fugas de combustible ni de aceite cambiando las partes dañadas.
- Manguera para hidrantes.
- Carga y actualización de software.
- Pintura general de equipos y sistemas de acuerdo a normatividad vigente (incluye tuberías).

Los suministros y piezas que no se encuentren en el listado anterior, deberán ser cotizados y justificados para su reparación o sustitución.

Entregables para Mantenimiento Correctivo:



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

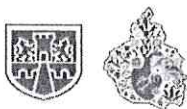
CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS.

Una vez terminado los servicios se deberá entregar:

- Reportes de mantenimiento con fecha, hora de inicio y termino del servicio, nombre y firma del técnico.
- Reporte fotográfico del antes, durante y después al termino del servicio correctivo.
- Recomendaciones para el cuidado, conservación y buen funcionamiento.

REQUISITOS GENERALES

1. La Coordinación de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios podrá realizar, si lo determina, una visita técnica a las instalaciones del proveedor a fin de comprobar la capacidad técnica.
2. El servicio de mantenimiento preventivo se proporcionará durante las horas y días asignados por la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios.
3. Al término del servicio los técnicos deberán elaborar un reporte por escrito y fotográfico antes, durante y después, mismo que será elaborado en original y copia. La Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios conservará el original y entregará la copia al prestador del servicio.
4. Para dar por concluido el servicio se deberá recabar forzosamente la firma del supervisor que la Jefatura de Unidad Departamental de Abastecimientos y Servicios designe para tal fin, así como del Enlace Administrativo del inmueble donde se brinda el servicio.
5. Los técnicos deberán contar con un número telefónico, celular y/o radio en que se les pueda localizar de manera inmediata a fin de dar soporte técnico las 24 horas.
6. Los servicios se llevarán a cabo de acuerdo al calendario.
7. En caso de que durante la vigencia del contrato se requiera la sustitución de componentes que conforman el Sistema de Detección y Extinción de Incendios y previa presentación por parte del proveedor de la propuesta económica, conforme a los precios en vigor y la correspondiente autorización de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, estos deberán sustituir por partes originales del fabricante, máximo en los 5 días calendario siguientes a la autorización.
8. Si durante los trabajos de mantenimiento, se presenta la descarga del agente extintor y esta es debida a un manejo inapropiado de los equipos o componentes del Sistema de Detección y Extinción de Incendios, por parte del personal del proveedor, la recarga del agente deberá ser realizado por el proveedor, sin costo alguno para la Consejería Jurídica y de Servicios Legales y dentro de los 10 días hábiles siguientes a ocurrida la descarga.
9. En caso de que se presente una descarga del agente extintor no imputable al proveedor que proporciona el servicio de mantenimiento, se seguirá el procedimiento siguiente: previa presentación por parte del proveedor, de la propuesta económica, conforme a los precios en vigor y la correspondiente



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

CONSEJERÍA JURÍDICA Y DE SERVICIOS LEGALES
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
COORDINACIÓN DE RECURSOS MATERIALES, ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS
JEFATURA DE UNIDAD DEPARTAMENTAL ABASTECIMIENTOS Y
SERVICIOS.

autorización de la Consejería Jurídica y de Servicios Legales, se deberá proporcionar el servicio de recarga del agente extintor, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la autorización.

Tiempos de entrega.

- Mantenimiento Preventivo: **5 días hábiles**
- Mantenimiento Correctivo: **5 días hábiles.**

Garantías

- Mantenimiento Preventivo: **30 días naturales.**
- Mantenimiento Correctivo: **60 días naturales.**

DOMICILIOS

- I. Dirección General del Registro Público de la Propiedad y de Comercio -**
 - a. Avenida Manuel Villalongín # 15 Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc. Edificio "A" y "C". Ciudad de México.
- II. Acervo Histórico del Archivo General de Notarias.**
 - a. Av. Juárez 44 Col. Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
- III. Dirección Ejecutiva de Justicia Cívica. -**
 - a. Xocongo # 131, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México
- III. Dirección General de Servicios Legales. -**
 - b. Xocongo # 131, Col. Tránsito, Alcaldía Cuauhtémoc. Ciudad de México
- IV. Dirección General Jurídica y de Estudios Legislativos -**
 - a. Candelaria de los Patos s/n, Col. Diez de Mayo, Alcaldía Venustiano Carranza, Ciudad de México.

Elabora

Jefe de Unidad Departamental de
Abastecimientos y Servicios

Luis Alberto Juan Morelos

Vo. Bo.

Coordinadora de Recursos Materiales,
Abastecimientos y Servicios

Gabriela Santillán Maya