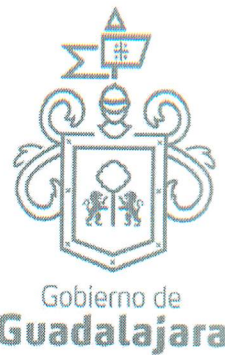




Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Guadalajara

CIRCULAR: CGAIG/0106/2016

POLÍTICAS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA

Con fundamento en los artículos 66, fracciones XX y XXIII, 69, fracciones I y X, 112, fracciones XXVI, XXVII, XXVIII, XLIV y XLVI, 114, fracciones I, VII, VIII, IX, XI, XII, XXI, XXII y XXIII, y 119, fracciones I, III, V, VIII y IX, del Reglamento de la Administración Pública de Guadalajara; artículo 12 del Reglamento de Austeridad del Municipio de Guadalajara; artículos 8, fracción VI, 9, fracción III, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara; y conforme a los acuerdos tomados en la reunión de trabajo del 15 de enero de 2016 entre la Dirección de Egresos y Control Presupuestal, la Dirección de Adquisiciones y la Dirección de Administración se informa que las políticas de austeridad y ahorro en materia de adquisiciones y suministros de insumos y servicios para la operación administrativa se efectuaran considerando los siguientes procedimientos:

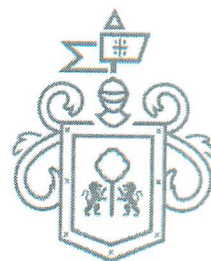
1. Compra consolidada de las partidas presupuestales:
 - a. Materiales, útiles y equipos menores de oficina
 - b. Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones
 - c. Material de limpieza
2. Suministro de insumos y servicios para la operación administrativa:
 - a. Agua embotellada
 - b. Combustibles, lubricantes y aditivos
 - c. Energía eléctrica (excepto alumbrado público)
 - d. Agua potable SIAPA
 - e. Arrendamiento de edificios
 - f. Servicio de fotocopiado
 - g. Servicio de impresión de hojas institucionales, sobres y tarjetas de presentación.
 - h. Seguro de bienes patrimoniales
 - i. Mantenimiento de inmuebles como: intendencia, pintura, albañilería, herrería, carpintería, electricidad, aires acondicionados, fontanería, fugas y desazolve de drenajes y reparación de muebles


Av. Hidalgo #400
Zona Centro, Guadalajara,
Jalisco, México.
(33) 3837-4400





Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Guadalajara

- j. Reparación, mantenimiento, refacciones y accesorios menores de equipo de transporte

3. Adquisición y registro de bienes muebles:

- a. Mobiliario y equipo de administración
- b. Mobiliario y equipo educacional y recreativo
- c. Equipo e instrumental médico y de laboratorio
- d. Vehículos y equipo de transporte
- e. Equipo de defensa y seguridad
- f. Maquinaria, otros equipos y herramientas

De tal manera, dichos procedimientos se describen a continuación:

**1. Compra consolidada de las partidas presupuestales
2110, 2140 y 2160**

Para coadyuvar a la eficiencia del gasto destinado a materiales, útiles y equipos menores de oficina y de tecnologías de la información y comunicaciones, así como material de limpieza, que se utilizan en la operación administrativa regular de las dependencias, se llevará a cabo una compra anualizada en el mes de febrero bajo el siguiente procedimiento:

- 1.1. A más tardar el día **viernes 19 de febrero de 2016**, todas las dependencias deberán registrar y autorizar en el sistema Admin su requerimiento anual conforme a los cuadros básicos de pedido y las características técnicas que se anexan al presente documento. Ver anexo 1.

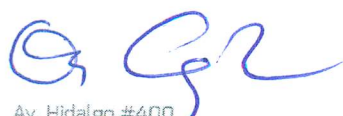
Las partidas presupuestales correspondientes a los cuadros básicos de pedido son:

2110: Materiales, útiles y equipos menores de oficina

2140: Materiales, útiles y equipos menores de tecnologías de la información y comunicaciones

2160: Material de limpieza

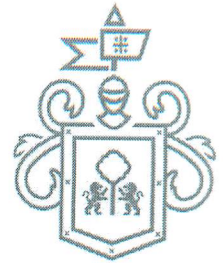
- 1.2. Los insumos que se enlistan en los cuadros básicos de pedido son artículos genéricos sin marca específica, por lo que todo insumo que por sus características especiales no se encuentren en el cuadro se deberán ingresar en otra requisición detallando las características técnicas que se requieren;


Av. Hidalgo #400
Zona Centro, Guadalajara,
Jalisco, México.
(33) 3837-4400





Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Guadalajara

1.3. Una vez registrada y autorizada la requisición se deberá remitir para conocimiento al enlace administrativo de su Coordinación General y a la Jefatura de Unidad de Recursos Materiales al correo electrónico “jmramirezt@guadalajara.gob.mx” y mtsanchezc@guadalajara.gob.mx” lo siguiente:

- a. Número de requisición; y
- b. Archivo electrónico de los cuadros básicos de pedido.

1.4. Cabe señalar que todos los requerimientos que las dependencias registren en el sistema Admin estarán sujetos a su disponibilidad presupuestal. Por lo que las dependencias que no cuenten con presupuesto disponible para las partidas 2110, 2140 y 2160 deberán enviar sus cuadros básicos de pedido (impresos y en digital) a la Jefatura de Recursos Materiales a más tardar el día lunes 15 de febrero de 2016 para ser ingresados y autorizados; y

1.5. Una vez realizada la compra consolidada de los insumos por el procedimiento de adquisiciones correspondiente, las dependencias conforme a sus requisiciones, existencias y necesidades administrativas podrán solicitar al área de Almacén General de la Unidad Recursos Materiales los insumos necesarios.

2. Suministro de insumos y servicios para la operación administrativa

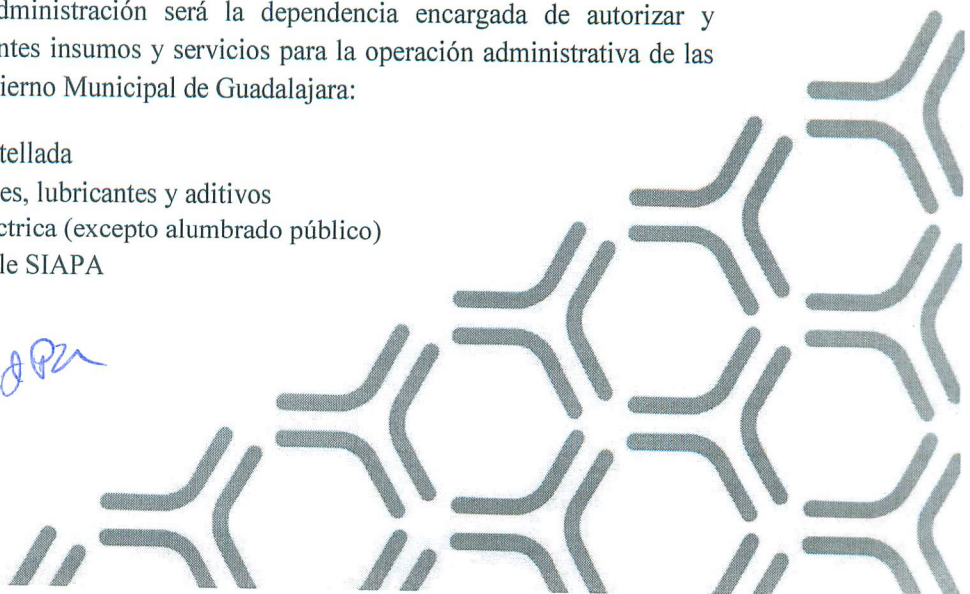
En atención al Presupuesto de Egresos del Municipio de Guadalajara, Jalisco, para el Ejercicio Fiscal del Año 2016, y conforme a las atribuciones de la Dirección de Administración previstas en el artículo 114, fracciones I, VII, VIII, IX, XI, XII, XXI, XXII y XXIII, del Reglamento de la Administración Pública de Guadalajara, se informa que:

2.1. La Dirección de Administración será la dependencia encargada de autorizar y suministrar los siguientes insumos y servicios para la operación administrativa de las dependencias del Gobierno Municipal de Guadalajara:

- a. Agua embotellada
- b. Combustibles, lubricantes y aditivos
- c. Energía eléctrica (excepto alumbrado público)
- d. Agua potable SIAPA

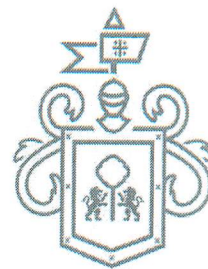

Av. Hidalgo #400
Zona Centro. Guadalajara,
Jalisco, México.
(33) 3837-4400







Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Guadalajara

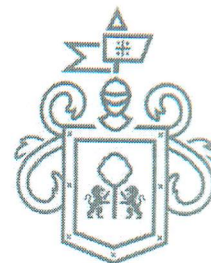
- e. Arrendamiento de edificios
- f. Servicio de fotocopiado
- g. Servicio de impresión de hojas institucionales, sobres y tarjetas de presentación.
- h. Seguro de bienes patrimoniales
- i. Mantenimiento de inmuebles como: intendencia, pintura, albañilería, herrería, carpintería, electricidad, aires acondicionados, fontanería, fugas y desazolve de drenajes y reparación de muebles
- j. Reparación, mantenimiento, refacciones y accesorios menores de equipo de transporte

2.2. Las dependencias deberán solicitar a la Jefatura de Unidad de Recursos Materiales, adscrita a la Dirección de Administración, su requerimiento mediante oficio especificando lo siguiente:

- 1. Unidad responsable
- 2. Programa
- 3. Proyecto
- 4. Cantidad (en su caso)
- 5. Suministro, contratación, cancelación o pago
- 6. Tipo de insumo o servicio
- 7. Costo (en su caso)
- 8. Copia para la Dirección de Administración

2.3. Para los casos particulares de los incisos: i. Mantenimiento de inmuebles y j. Reparación, mantenimiento, refacciones y accesorios menores de equipo de transporte; las dependencias deberán dirigir su solicitud a la Jefatura de Servicios Generales y Taller Municipal, respectivamente, con copia para la Dirección de Administración;

Nota: todos los requerimientos solicitados a las diferentes áreas de la Dirección de Administración deberán ser enterados, mediante copia de oficio, al enlace administrativo de la Coordinación General de cada dependencia solicitante.



- 2.4. Una vez solicitado el insumo o servicio correspondiente, la Jefatura de Unidad de Recursos Materiales, Jefatura de Servicios Generales o Taller Municipal, estas procederán a realizar las gestiones necesarias para su autorización, suministro, contratación, cancelación o pago; y
- 2.5. Ninguna contratación, cancelación o pago, de los insumos y servicios antes mencionados, procederá sin la autorización de la Jefatura de Unidad de Recursos Materiales, Jefatura de Servicios Generales o Taller Municipal, por lo que en caso de que las dependencias cuenten con disponibilidad presupuestal para la elaboración de requisiciones y por lo tanto su pago, estas deberán solicitar a la Dirección de Administración la autorización por escrito y anexarla a la requisición correspondiente.

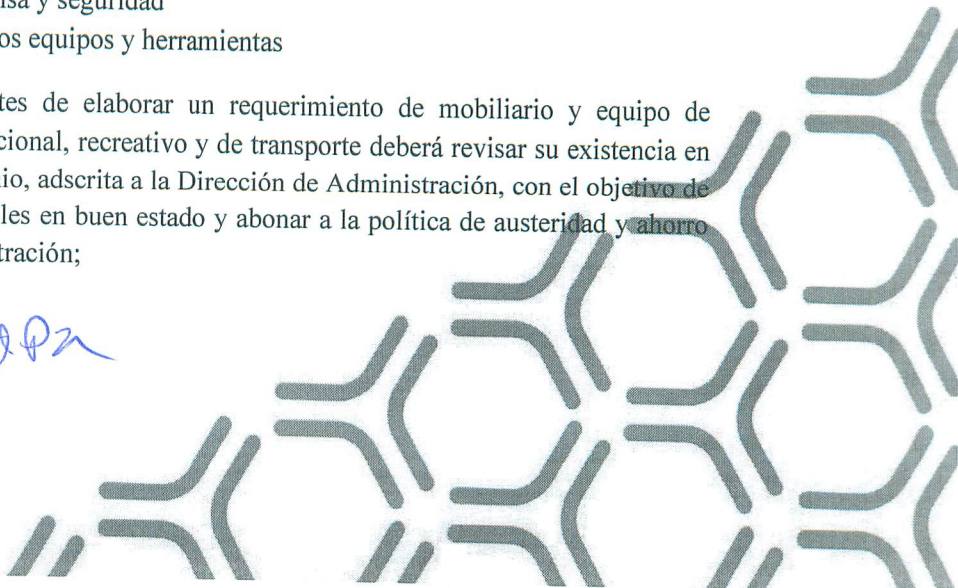
3. Adquisición y registro de bienes muebles

Conforme a los artículos 23 y 24 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental; artículos 13, fracción I, y 14, fracción IV, del Reglamento de Patrimonio Municipal de Guadalajara; artículos 113, fracción XXII y XXVI, y 114, fracciones XII y XVII, del Reglamento de la Administración Pública de Guadalajara; y con el objetivo de fijar las bases generales para el control administrativo de los bienes muebles del patrimonio municipal, se informa el siguiente procedimiento para su observancia:

- 3.1. Se entenderá como bien mueble a todo aquél artículo comprado con recursos del capítulo 5000 del Presupuesto de Egresos Municipio de Guadalajara, Jalisco y que el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC) reconoce en su Clasificador por Objeto del Gasto como:
 - a. Mobiliario y equipo de administración
 - b. Mobiliario y equipo educacional y recreativo
 - c. Equipo e instrumental médico y de laboratorio
 - d. Vehículos y equipo de transporte
 - e. Equipo de defensa y seguridad
 - f. Maquinaria, otros equipos y herramientas
- 3.2. Las dependencias antes de elaborar un requerimiento de mobiliario y equipo de administración, educacional, recreativo y de transporte deberá revisar su existencia en la Unidad de Patrimonio, adscrita a la Dirección de Administración, con el objetivo de reasignar bienes muebles en buen estado y abonar a la política de austeridad y ahorro de la presente administración;

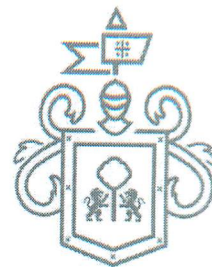

Av. Hidalgo #400
Zona Centro, Guadalajara,
Jalisco, México.
(33) 3837-4400







Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Guadalajara

- 3.3. En caso de no haber existencias en la Unidad de Patrimonio del bien mueble requerido, las dependencias conforme a su disponibilidad presupuestal deberán elaborar su requerimiento mediante el sistema Admin, especificando las características necesarias para su compra.

Las dependencias deberán de informar todo requerimiento de bienes muebles al enlace administrativo de su Coordinación General.

- 3.4. En caso de que el requerimiento sea solicitado por adjudicación directa o bien, mayor a los 22 Salarios Mínimos Vigentes de la Zona Metropolitana de Guadalajara (SMIVZMG) y por lo tanto sujeto a procedimientos de concurso o licitación pública, se deberá remitir también mediante oficio a la Dirección de Adquisiciones solicitando el procedimiento de adquisición correspondiente conforme al artículo 39 del Reglamento de Adquisiciones para el Municipio de Guadalajara;

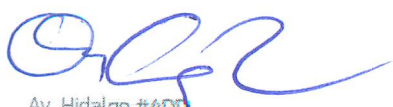
- 3.5. La Dirección de Adquisiciones, una vez recibiendo el requerimiento completo, deberá de validar la partida presupuestal por la cual la dependencia solicita su compra, observando el Clasificador por Objeto de Gasto del CONAC.

Por ningún motivo, se deberá comprar un bien mueble con una partida presupuestal que no corresponda. En caso de requerir alguna ampliación o transferencia presupuestal, la dependencia solicitante deberá de realizar las gestiones necesarias con la Dirección de Egresos y Control Presupuestal.

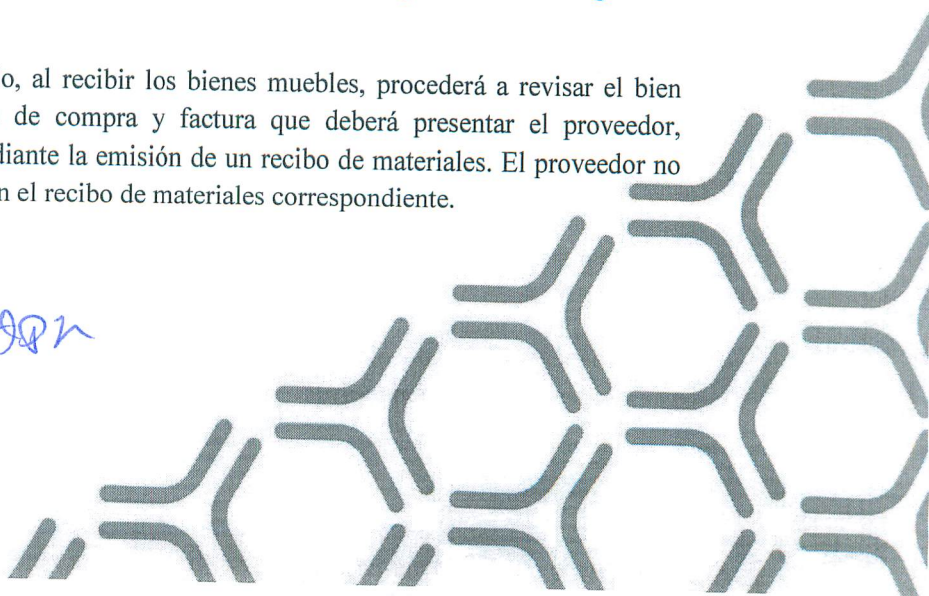
Una vez validada la partida presupuestal por la Dirección de Adquisiciones, esta deberá realizar el procedimiento de compra correspondiente conforme a la reglamentación en la materia;

- 3.6 Toda entrega de bienes muebles por parte de los proveedores deberá de ser en el Centro de Distribución (CEDIS) que la Unidad de Patrimonio designe, a excepción de aquellas que por su volumen y requerimiento técnico justifique hacer la entrega en la dependencia.

La Unidad de Patrimonio, al recibir los bienes muebles, procederá a revisar el bien mueble contra la orden de compra y factura que deberá presentar el proveedor, validando la entrega mediante la emisión de un recibo de materiales. El proveedor no podrá tramitar su pago sin el recibo de materiales correspondiente.

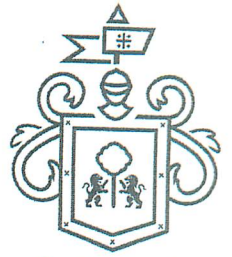

Av. Hidalgo #400
Zona Centro, Guadalajara,
Jalisco, México
(33) 3837-4400







Administración e
Innovación Gubernamental



Gobierno de
Guadalajara

En el caso de los bienes que por sus características especiales requieran una aprobación técnica, la Unidad de Patrimonio solicitará el apoyo de un técnico especializado en la materia de la misma dependencia que solicita el bien.

- 3.7 Una vez recibido el bien mueble en el CEDIS, la Unidad de Patrimonio procederá a elaborar su registro de alta e identificación con número patrimonial. Asimismo, deberá elaborar el resguardo patrimonial correspondiente y realizará la entrega a la dependencia solicitante.

Sin otro particular, solicito su estricta atención a las políticas de austeridad y ahorro antes expuestas.

Atentamente

Guadalajara, Jalisco a 08 de febrero de 2016

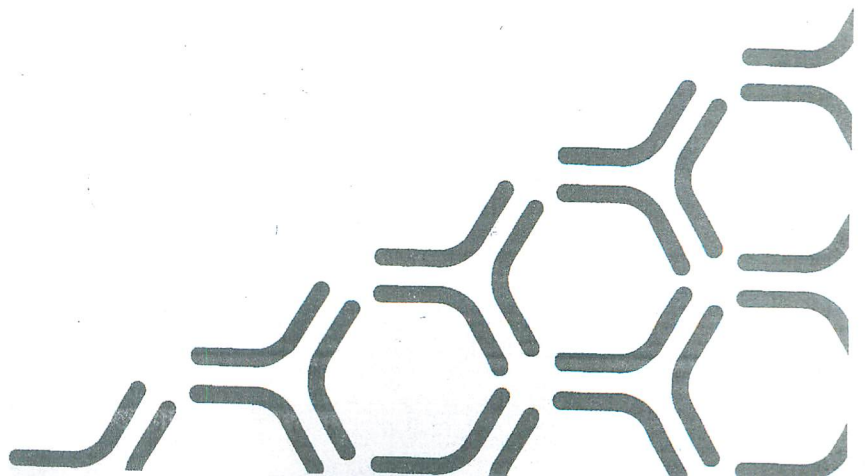
C.C.P. Juan Partida Morales
Tesorero Municipal

Mtro. Agustín Araujo Padilla
Coordinador General de Administración e
Innovación Gubernamental

AAP/orm

c.c. Archivo; Coordinación General de Administración e Innovación Gubernamental; y Tesorería
c.c. L.A.G. Omar Rodríguez Macedo; Jefe de Unidad de Control y Análisis del Gasto Administrativo

ESTA HOJA FORMA PARTE INTEGRAL DE LAS POLÍTICAS DE AUSTERIDAD Y AHORRO PARA LA
ADQUISICIÓN Y SUMINISTRO DE INSUMOS Y SERVICIOS PARA LA OPERACIÓN ADMINISTRATIVA



ANEXO 1 CUADRO BÁSICO DE PAPELERIA Y ARTICULOS PARA OFICINA (1/3)

No. Artículo	Descripción	Unidad de Medida	Presentacion	Existencia Actual	Cantidad
1,070	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR AZUL	PIEZA			
1,071	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR NEGRO	PIEZA			
1,072	BOLIGRAFO PUNTO MEDIANO COLOR ROJO	PIEZA			
1,076	BROCHE BACO 8 CM	CAJA			
1,078	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO MUERTO	PIEZA	alta resistencia PC 50		
1,079	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO CARTA	PIEZA			
1,080	CAJA DE CARTON PARA ARCHIVO MUERTO TAMAÑO OFICIO	PIEZA			
1,085	CALCULADORA DE ESCRITORIO DT 392	PIEZA			
1,100	CINTA ADHESIVA 18MM X 65MTS.	ROLLO			
1,107	CINTA DE EMPAQUE CANELA DE 50 MT.	PIEZA			
1,119	CLIP CUADRADO # 1	CAJA			
1,120	CLIP CUADRADO # 2	CAJA			
1,122	CLIP MARIPOSA # 1	CAJA			
1,123	CLIP MARIPOSA # 2	CAJA			
1,124	CLIP SUJETA DOCUMENTOS DE 16MM	PIEZA			
1,125	CLIP SUJETA DOCUMENTOS DE 32MM	PIEZA			
1,126	CLIP SUJETA DOCUMENTOS DE 51MM	PIEZA			
1,133	CORRECTOR LIQUIDO 18 ML BASE AGUA	PIEZA			
1,135	CORRECTOR TIPO LAPIZ ROLLER BALL 8ML	PIEZA			
1,143	DESENGRAPADOR	PIEZA	tipo lapiz con iman metalico		
1,144	DESPACHADOR CINTA ADHESIVA PARA ESCRITORIO	PIEZA			
1,158	FOLDER TAMAÑO CARTA	PAQ C/100			
1,159	FOLDER TAMAÑO OFICIO	PAQ C/100			
1,160	FOLIADOR	PIEZA	metalico de uso rudo		
1,173	HOJAS BLANCAS TAMAÑO CARTA C/500	PAQUETE			
1,174	HOJAS BLANCAS TAMAÑO OFICIO C/500	PAQUETE			
1,177	HOJAS TAMAÑO CARTA DE COLOR C/100	PAQUETE	colores pastel		
1,183	LAPIZ # 2	PIEZA			
1,186	LAPIZ ADHESIVO DE 40 GRS.	PIEZA			

ANEXO 1 CUADRO BÁSICO DE PAPELERIA Y ARTICULOS PARA OFICINA (1/3)

No. Artículo	Descripción	Unidad de Medida	Presentacion	Existencia Actual	Cantidad
1,187	LAPIZ BICOLOR ROJO Y AZUL	PIEZA			
1,188	LAPIZ DE CERA	PIEZA	colores rojo y azul		
1,194	LIBRETA DE TAQUIGRAFIA	PIEZA	11.4 X 16.5 cm 80 Hojas		
1,203	LIGAS DE HULE # 33	BOLSA			
1,205	LIGAS DE HULE # 18	BOLSA			
1,206	LIQUIDO PARA LIMPIAR PINTARRON	PIEZA			
1,210	MARCADOR PERMANENTE NEGRO	PIEZA			
1,216	MARCADORES PARA PINTARRON PUNTO MEDIANO	PIEZA			
1,233	PAPELERA DE ACRILICO COLOR HUMO 2 NIVELES TAMAÑO OFIC	PIEZA			
1,248	PERFORADORA USO PESADO	PIEZA			
1,259	PORTA CLIP ACRILICO	PIEZA			
1,261	PORTA LAPIZ ACRILICO COLOR HUMO	PIEZA			
1,266	PROTECTOR DE HOJAS	PIEZA	tamaño oficio		
1,269	RECOPIADOR LEFORT 3 ARGOLLAS TAMAÑO CARTA	PIEZA			
1,270	RECOPIADOR LEFORT 3 ARGOLLAS TAMAÑO OFICIO	PIEZA			
1,283	SACAPUNTAS	PIEZA	electrico de uso rudo		
1,301	TIJERA BARRILITO ACERO INOXIDABLE	PIEZA	medida 18 cm		
4,552	REGLA METALICA 30 CM	PIEZA			
4,871	SOBRE MANILA TAMAÑO MEDIA CARTA	PIEZA			
4,872	SOBRE MANILA TAMAÑO OFICIO	PIEZA			
4,874	CD-RW 700 MB	PIEZA	grabable		
4,927	MEMO TIP O POST TIP BLOCK DE 100 HOJAS VARIOS COLORES #5	PIEZA			
5,432	SOBRES MANILA TAMAÑO CARTA	PIEZA			
6,102	GRAPAS ESTANDAR	CAJA			
6,105	CUENTA FACIL DE 14GR	PIEZA			
7,837	PIZARRON DE CORCHO CON MARCO METALICO	PIEZA	medida 90 X 120 cm		
8,593	BANDERITAS POST-IT RIGIDAS, MOD. 686-F1 5 CM DE ANCHO, EN	PIEZA			
8,859	PINTARRON BLANCO DE 1.20 X 1.50 (GARANTIA 2 AÑOS)	PIEZA			
9,679	CINTA INVISIBLE SCOTCH 810 3M MÁGICA 25,4 X 65,8 M	PIEZA			



ANEXO 1 CUADRO BÁSICO DE PAPELERIA Y ARTICULOS PARA OFICINA (1/3)

No. Artículo	Descripción	Unidad de Medida	Presentacion	Existencia Actual	Cantidad
9,692	MARCADOR PERMANENTE TWIN BOBLE PUNTA MARCA SHARPI	PIEZA			
9,693	MARCADOR PERMANENTE TWIN BOBLE PUNTA MARCA SHARPI	PIEZA			
10,028	TORRE DE CD-R 700MB	PIEZA			
16,612	BORRADOR DE MIGAJON CAJA CON 20	CAJA			
16,631	SOBRE BLANCO PARA CD CAJA CON 100 CON VENTANA TRANSP	CAJA			
17,615	FOLDER COLGANTE TAMAÑO CARTA CON 25 PIEZAS	CAJA			
17,616	FOLDER COLGANTE TAMAÑO OFICIO CON 25 PIEZAS	CAJA			

ANEXO 1 CUADRO BÁSICO DE CONSUMIBLES DE COMPUTO (2/3)

No. Artículo	Descripción	Unidad de	Existencia Actual	Cantidad
1,346	CARTUCHO DE TONER HP C6615D	PIEZA		
1,347	CARTUCHO DE TONER HP C3906A	PIEZA		
1,348	CARTUCHO DE TONER HP C4092A	PIEZA		
1,349	CARTUCHO DE TONER HP C4096A	PIEZA		
1,350	CARTUCHO DE TONER HP C4127X	PIEZA		
1,351	CARTUCHO DE TONER HP C7115A	PIEZA		
1,352	CARTUCHO DE TONER HP C8061X	PIEZA		
1,358	CARTUCHO DE TONER HP Q1339A	PIEZA		
1,359	CARTUCHO DE TONER HP Q2610A	PIEZA		
1,360	CARTUCHO DE TONER HP Q2613A	PIEZA		
1,361	CARTUCHO DE TONER Q5949A	PIEZA		
1,362	CARTUCHO DE TONER HP Q6511A	PIEZA		
4,240	CARTUCHO DE TONER HP Q7551A	PIEZA		
4,271	CARTUCHO DE TONER Q6000A	PIEZA		
4,272	CARTUCHO DE TONER Q6001A	PIEZA		
4,273	CARTUCHO DE TONER Q6002A	PIEZA		
4,274	CARTUCHO DE TONER Q6003A	PIEZA		
4,624	CARTUCHO DE TONER HP Q7551A	PIEZA		
4,815	CARTUCHO DE TONER PARA IMPRESORA TN-550 BROTH	PIEZA		
5,039	CARTUCHO DE TONER HP C6625A	PIEZA		
7,856	CARTUCHO DE TONER HP C9381A	PIEZA		
7,857	CARTUCHO DE TONER HP C9382A	PIEZA		
8,269	CARTUCHO DE TONER HP CE-505A	PIEZA		
14,141	CABEZAL HP PRINthead C9383 A MAGENTA CYAN	PIEZA		
14,142	CABEZAL HP PRINthead C9384 A MATTE BLACK YELLO	PIEZA		
14,143	CABEZAL HP PRINthead C9380 A GRAY PHOTO BLACK	PIEZA		
15,523	CARTUCHO DE TONER HP CE285A	PIEZA		
16,709	CARTUCHO DE TONER HP CF280A NEGRO	PIEZA		

ANEXO 1 CUADRO BÁSICO DE MATERIAL DE LIMPIEZA (3/3)

No. Artículo	Descripción	Unidad de Medida	Presentacion	Existencia Actual	Cantidad
1,899	AROMATIZANTE EN AEROSOL	FRASCO	Varios aromas presentacion 400 ml		
1,910	BOLSA NEGRA DE 90 X1.20 CAL. 500	KILO			
1,911	BOLSA NEGRA 70 X 90 CAL 400	KILO			
1,926	CEPILLO JALADOR DE AGUA PARA PISO DE 45 CMS.	PIEZA			
1,927	CEPILLO PARA W.C.	PIEZA	Presentacion plastico con mango de madera		
1,939	CUBETA DE PLASTICO CAP. 10 LTS.	PIEZA			
1,950	DESTAPACAÑOS	PIEZA	Bomba de plastico con mango de madera		
1,952	DETERGENTE EN POLVO	KILO	Bolsa de 1 kilo		
1,955	GUANTES P/ASEO DOMESTICO D PLASTICO NO. 7	PAR	Medida estandar		
1,957	ESCOBAS DE PLASTICO DOMESTICA 6 HILOS	PIEZA			
1,964	FIBRA LIMPIADORA VERDE S/ESPONJA	PIEZA	Medida 80 X 120 mm		
1,969	FRANELA	METRO	Color roja		
1,978	JABON DE TOCADOR	PIEZA	Neutro presentacion 100grs		
1,983	JERGA	METRO			
1,984	LIMPIADOR EN POLVO	BOTE	Bicloro presentacion de 388grs		
1,986	LIQUIDO LIMPIADOR PARA PISOS	LITRO	Liquido multiusos con aroma Pino		
1,987	LIQUIDO LIMPIA VIDRIOS	LITRO	Presentacion de 750ml.c/ atomizador		
1,988	LUSTRADOR DE MADERA	FRASCO	Aerosol en presentacion 400ml		
1,994	PAPEL HIGIENICO T/JUMBO DE 515 MTS.	ROLLO			
1,996	PAPEL JUMBO P/MANOS PAQ. CON 180 MTS.	ROLLO			
1,997	PASTILLA AROMATIZANTE P/BAÑO	PIEZA	Caja con 25 piezas		
2,002	RECOGEDOR DE BASURA C/TUBO DE PLASTICO	PIEZA			
2,011	SHAMPOO P/MANOS 500 ML.	PIEZA			
2,017	TOALLAS SANITAS PAQ. C/150 HOJAS	PAQUETE			
4,721	DETERGENTE LIQUIDO PARA TRASTES	FRASCO	Presentacion de 500ml		
8,060	JABON EN POLVO DE 10 KGS	PIEZA	Bolsa de 10 kg		
11,305	SARRICIDA	BIDON			
14,621	TRAPEADOR HILAZA 350GRS.	PIEZA			

ANEXO 1 CUADRO BÁSICO DE MATERIAL DE LIMPIEZA (3/3)

No. Artículo	Descripción	Unidad de Medida	Presentacion	Existencia Actual	Cantidad
16,070	COLOR EN PASTILLA	PIEZA	Caja con 25 piezas		
18,317	FIBRA VERDE C/ ESPONJA AMARILLA 80 X 120 MM.	PIEZA	Caja con 12 piezas		
19,257	LIQUIDO MULTIUSOS AROMA PINO DE 1 LITRO	LITRO			
19,258	LIQUIDO MULTIUSOS AROMA PINO BIDON 20 LTS	BIDON			
19,259	LIQUIDO AROMATIZANTE VARIOS AROMAS 1 LITRO	LITRO	Varios Aromas		
19,260	LIQUIDO AROMATIZANTE BIDON 20 LTS.	BIDON	Varios Aromas		
19,261	COLOR LIQUIDO PRESENTACION 1 LITRO	LITRO			
19,262	COLOR LIQUIDO CONCENTRADO BIDON 20 LTS.	BIDON	Concentrado a 6 %		