

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y
DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS**

ANEXO TÉCNICO

INDICE

1.	Descripción del servicio	4
2.	Método de evaluación	4
3.	Forma de adjudicación.	5
4.	Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos	5
5.	Prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos	8
6.	Características técnicas de los equipos	8
6.1	Perfil "A" impresora grupo de trabajo pequeño (monocromática)	8
6.2	Perfil "B" impresora grupo de trabajo mediano (monocromática)	8
6.3	Perfil "C" impresora grupo de trabajo grande (monocromática)	8
6.4	Perfil "D" impresora grupo de trabajo pequeño (color)	9
6.5	Perfil "E" impresora grupo de trabajo mediano (color)	10
6.6	Perfil "F" escáner grupo de trabajo pequeño	11
6.7	Perfil "G" escáner cama plana grupo de trabajo pequeño	11
6.8	Perfil "H" escáner grupo de trabajo mediano	11
6.9	Perfil "I" escáner grupo de trabajo grande	11
6.10	Perfil "J" multifuncional grupo de trabajo pequeño	11
6.11	Perfil "K" multifuncional grupo de trabajo mediano	12
6.12	Perfil "L" multifuncional grupo de trabajo grande	13
6.13	Perfil "M" multifuncional doble carta grupo de trabajo grande	13
7.	Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos	14
8.	Administración y control del servicio	15
9.	Soporte técnico	15
9.1	Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos	16
9.2	Horario de la Mesa de Servicio	17
10.	Toma de lectura de los equipos	18
11.	Refacciones, partes y consumibles	18
12.	Capacidades del Proveedor	18
13.	Entregables	19
14.	Lugar de entrega	19

15.	Transición del servicio	20
16.	Niveles de servicio	20
17.	Vigencia del servicio	22
18.	Entrega del servicio	22
19.	Condiciones y forma de pago	22
20.	Penas y deductivas	22
21.	Garantías	23
22.	Administrador del Contrato	23
23.	Responsabilidad laboral	24
24.	Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes	24
25.	Términos y condiciones legales	24
26.	Confidencialidad	25
27.	Cotización	25
28.	Anexo 1 Tabla de Sitios y Equipamiento	25

1. Descripción del servicio.

El Instituto Mexicano del Petróleo, en lo sucesivo IMP requiere el “Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos”, con el objetivo de mantener un servicio de calidad durante la vigencia del servicio.

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá suministrar por partida completa, con equipos que cumplan con los perfiles (impresora, escáner, multifuncional y sus respectivos insumos) descritos en el presente anexo técnico y se deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formará parte del Servicio Administrado.

El servicio requerido es el siguiente:

CUADRO 1. REQUERIMIENTO

Partida	Servicio
1	Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color*.

* Para el Servicio Administrado de Fotocopiado e Impresión a color el presupuesto máximo asignado por el IMP corresponderá al 10% del monto máximo total autorizado para la contratación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color.

2. Método de evaluación.

El método de evaluación de las propuestas será binario.

Para efectos de evaluación los Proveedores deberán cotizar por precio unitario en moneda nacional (pesos mexicanos) sin incluir el I.V.A., cada uno de los conceptos que conforman la partida única, la cual está integrada por los Servicios Administrados de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color que se describen a continuación:

- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño carta. Volumen mensual: mínimo 178,874 y máximo 447,185.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio. Volumen mensual: mínimo 25,554 y máximo 63,884.
- Por copia o impresión en blanco y negro tamaño doble carta. Volumen mensual: mínimo 34,390 y máximo 85,975.
- Por copia o impresión en color tamaño carta. Volumen mensual: mínimo 12,435 y máximo 31,087.
- Por copia o impresión en color tamaño oficio. Volumen mensual: mínimo 3,109 y máximo 7,772.
- Por hoja de digitalización.

En caso de no alcanzar los volúmenes mínimos mencionados anteriormente se pagará únicamente el volumen consumido.

El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos en blanco y negro, y a color se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el numeral 6 del presente anexo técnico.

3. Forma de adjudicación.

En el caso específico el servicio será adjudicado por partida completa mediante contrato abierto, la formalización del pedido o contrato será por el presupuesto máximo disponible (monto mínimo \$10,094,638.32 monto máximo \$25,236,595.80) para esta contratación, a un solo Proveedor, que oferte el costo más bajo del resultado total de acuerdo a las siguientes operaciones:

Operación 1

El costo unitario por copia e impresión multiplicado por el volumen mínimo mensual de los conceptos mencionados en el punto 2. Método de evaluación. Resultado 1

Multiplicación del costo unitario por copia e impresión por el volumen mínimo mensual de copia e impresión de los conceptos mencionados en el punto 2. Método de evaluación. Resultado 1

Operación 2

Suma de los conceptos resultado 2 es igual a resultado total.

*Nota: en consideración y basándose al Formato de Propuesta Económica.

4. Criterios aplicables para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

El Proveedor deberá considerar para su cotización lo siguiente:

- Que las especificaciones plasmadas en el presente documento, son los requerimientos mínimos para la contratación.
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, deberán ser nuevos y con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos propuestos para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, por perfil deberán ser de una misma marca y modelo para el IMP y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente anexo técnico.
- La instalación, configuración y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- Toma de lectura de manera mensual de los equipos multifuncionales correspondientes a los servicios de Fotocopiado, Impresión y Digitalización en blanco/negro y color.

- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de servicio). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner y demás consumibles necesarios para la operación del servicio. Para todos los equipos contratados, y durante la vigencia del pedido o contrato, el proveedor adjudicado deberá suministrar al momento de la entrega de cada uno de los equipos un tóner adicional, y continuar con esta práctica cada vez que se solicite consumible.
- Brindar servicio de soporte que incluya de manera enunciativa más no limitativa lo siguiente:
 - i. Gestión (atención y resolución) de incidentes.
 - ii. Suministro y reemplazo de refacciones, partes y consumibles.
 - iii. Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
 - iv. Recuperación de bienes al término del contrato.
 - v. Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.
 - vi. Entrega de reportes mensuales que el IMP solicite.
 - vii. El tiempo de restauración del servicio de la Mesa de Servicio será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido su servicio.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte del proveedor serán de su entera responsabilidad.
- El Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizados para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo al IMP.
- El Proveedor deberá instalar, configurar y probar la correcta operación de la totalidad de los equipos necesarios para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico, habilitando y configurando las funciones de Impresión, Digitalización, Fotocopiado y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucionales del IMP.
- El Proveedor proveerá los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
 - Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
 - Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de Impresión, Digitalización y Fotocopiado de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
 - Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
 - Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
 - Cambio oportuno de consumibles y accesorios.

- El Proveedor capacitará en sitio al Personal Usuario del IMP en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por el IMP, cuando estas lo requieran y sin costo adicional para ellas.
- El IMP requiere para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos que el Proveedor realice la implementación, mantenimiento y soporte técnico de los equipos, realizando al menos las siguientes actividades:
 - Mantener la continuidad de la operación de los equipos instalados.
 - Apegarse a los Niveles de Servicio descritos en el presente anexo técnico.
 - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio aquí descrito durante la vigencia del contrato.
 - El Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos será prestado en los sitios que determine el IMP en el contrato respectivo.
 - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca “El Administrador del Contrato”.
- Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de 8:00 a 17:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.
- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de 8:00 a 18:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de cinco fallas dentro de un periodo de 30 días naturales, el Proveedor deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a un día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la CDMX y Área Metropolitana y dos días hábiles a partir del quinto reporte de falla en el mes para las zonas foráneas incluyendo el tiempo de atención.
- Si el tiempo de reparación excede el tiempo establecido en los puntos antes mencionados, al día siguiente hábil, el Proveedor deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 días naturales a partir de la fecha del reporte, al día siguiente hábil, el Proveedor entregará a cambio un equipo nuevo con las características iguales al adquirido u otro equipo de mayores características.
- El Proveedor deberá realizar el Suministro y reemplazo de consumibles en un plazo máximo de cuatro horas para la CDMX y Área Metropolitana y un día hábil para las zonas foráneas contados a partir de la solicitud del IMP.

5. Prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

El servicio se deberá prestar con equipos que cumplan con las características técnicas que se describen en el presente anexo técnico.

PERFIL D	PERFIL E	PERFIL K	PERFIL M	TOTAL
17	17	168	14	216

6. Características técnicas de los equipos.

Para el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos los equipos deberán apegarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:

- 6.1 Perfil “A” impresora grupo de trabajo pequeño (monocromática)**
- 6.2 Perfil “B” impresora grupo de trabajo mediano (monocromática)**
- 6.3 Perfil “C” impresora grupo de trabajo grande (monocromática)**

6.4 Perfil “D” impresora grupo de trabajo pequeño (color)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Pequeño
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	512
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 25 a 35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado) especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
PANEL DE CONTROL	LCD
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits).
BANDEJA 1	100 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	5,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no somerla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.5 Perfil “E” impresora grupo de trabajo mediano (color)

EQUIPO	Impresora
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Color
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1GB
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	45 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado) especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
SEGURIDAD RED INALÁMBRICA	WEP 64/128, WPA-PSK (TKIP/AES), WPA2-PSK (AES)
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	SI
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits).
BANDEJA 1	250 hojas mínimo
BANDEJA 2	250 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	7,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, control de impresión con PIN
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

- 6.6 Perfil “F” escáner grupo de trabajo pequeño**
- 6.7 Perfil “G” escáner cama plana grupo de trabajo pequeño**
- 6.8 Perfil “H” escáner grupo de trabajo mediano**
- 6.9 Perfil “I” escáner grupo de trabajo grande**
- 6.10 Perfil “J” multifuncional grupo de trabajo pequeño**

6.11 Perfil “K” multifuncional grupo de trabajo mediano

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Mediano
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	1
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	1
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	35 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado) especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits).
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	25,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 21 a 40 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 21 a 40 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Si
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Si
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN o ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Carta y Oficio
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si
GABINETE CON RUEDAS	Requerido

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

6.12 Perfil “L” multifuncional grupo de trabajo grande

6.13 Perfil “M” multifuncional doble carta grupo de trabajo grande

EQUIPO	Multifuncional
GRUPO DE TRABAJO	Grande
TECNOLOGÍA	Láser Monocromático
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	600 x 600
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	3
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	120
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 70 páginas por minuto
PUERTOS	Gigabit Ethernet RJ-45 (10/100/1000) Base-TX mínimo, Wi-Fi 802.11 b/g/n (Puerto USB 2.0 Certificado) especificación de alta velocidad ("High-Speed") Mínimo
PANEL DE CONTROL	LCD
IMPRESIÓN DÚPLEX	Automático
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 y 64 bits).
BANDEJA 1	500 hojas mínimo
BANDEJA 2	500 hojas mínimo
TAMAÑO DE PAPEL	Carta, Oficio, Legal, A4, A5, A6, B5 (JIS), B6 (JIS) se pueda cumplir mediante la configuración dentro del equipo de un tamaño personalizado, Doble carta y Sobres como mínimo
VOLUMEN DE IMPRESIÓN MENSUAL RECOMENDADO	50,000 Impresiones mensuales
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3 mínimo.
IMPRESIÓN MÓVIL	Si
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP, Control de impresión con PIN
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 41 hasta 50 ppm
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 2000
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, Cama Plana
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi
PROFUNDIDAD DE BITS	Color: 24 bits, Escala de Grises 8 bits.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPEG
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN o ISIS
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño Doble Carta
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	Si

Nota. Los equipos multifuncionales realizaran funciones de fotocopiado.

Se entenderá por volumen de impresión recomendado, el número de impresiones mensuales que el fabricante recomienda para utilizar de manera óptima la impresora y no someterla a un trabajo excesivo que acorte su vida útil e incremente los costos de mantenimiento. El volumen recomendado de impresión deberá estar precisado en los manuales de los equipos propuestos.

7. Requerimientos del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

Los requerimientos para la prestación del servicio son los siguientes:

- Durante la vigencia del servicio, si el equipo presenta falla, el Proveedor deberá contar con personal técnico especializado en la reparación del equipo. Así también, deberá contar con las piezas y refacciones originales para los diversos equipos que componen la solución propuesta, o bien, asegurarse de que el envío de las piezas y refacciones se realice en un tiempo tal, que le permita cumplir con los niveles de servicio establecidos en el presente documento.
- El Proveedor deberá asegurarse de que los incidentes se atiendan inicialmente en el puesto de trabajo del usuario que lo reporte. El personal técnico asignado por el Proveedor deberá realizar las acciones necesarias para solucionar la falla presentada en el puesto de trabajo del usuario. Si la falla no puede ser solucionada y es necesario retirar el equipo o alguno de sus componentes que impida la operación de este, el personal técnico debe reemplazar el equipo por uno igual o de mayores características. El Proveedor deberá contemplar toda la logística necesaria para realizar el reemplazo de los equipos de Impresión y Digitalización, en los inmuebles designados por el IMP.
- El Proveedor deberá entregar una matriz de escalamiento que permita al IMP contactar al personal designado por el Proveedor para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente documento.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios en las ubicaciones definidas por el IMP.
- El Proveedor deberá proporcionar los servicios conforme a los niveles de servicio requeridos por el IMP.
- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX, zona metropolitana y zonas foráneas deberán ser sin costo para el IMP.

La documentación que se deberá presentar como parte de la propuesta técnica es la siguiente:

- Documento detallando marca y modelo de los equipos propuestos para cada uno de los perfiles solicitados.
- Ficha técnica del equipo propuesto para la prestación del servicio deberá identificar cada una de las características técnicas solicitadas para los equipos descritos en los diferentes perfiles. Los catálogos o folletos deberán estar impresos en idioma español que contengan la ficha técnica del equipo ofertado; en caso de que estos documentos se presenten en un idioma diferente al español, se deberán acompañar con una traducción al español.
- Carta original, en papel membretado y vigente, firmada por el fabricante de los equipos para la prestación del servicio en donde designe al Proveedor como distribuidor autorizado de los equipos propuestos.

- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en el que manifieste que los equipos para la prestación del servicio son nuevos, no armados y no re-manufacturados.
- Carta original, en papel membretado y firmada por el Proveedor en la que manifieste que cuenta con la infraestructura técnica y de servicio; así como la existencia y el abastecimiento de consumibles, partes, refacciones, accesorios nuevos y originales para el mantenimiento de los bienes objeto del servicio, por cuando menos durante la vigencia del contrato.
- Carta original en papel membretado firmada en la que manifieste que el Proveedor será responsable en el caso de que se violen derechos de propiedad industrial, patentes o derechos de autor, respecto al software y/o hardware utilizadas para brindar el servicio, dejando en todo momento a salvo al IMP.
- En caso de que en algún folleto no aparezca alguna de las características solicitadas o aparezca bajo diferente terminología, el proveedor deberá presentar carta del fabricante como solidario avalando cada una de las características solicitadas y ofertadas para cada Perfil.

8. Administración y control del servicio.

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red del IMP.

Cualquier cambio que necesite realizar el Proveedor en las redes locales será solicitado de manera anticipada y por escrito a “El Administrador del Contrato”, para su autorización y programación.

Para la prestación del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos, el Proveedor deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición del IMP una Mesa de Servicio para que los usuarios del servicio puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre la operación.

9. Soporte técnico

El Proveedor deberá poner a disposición del IMP una Mesa de Servicio dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio de vigencia del contrato para que los usuarios puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación de uso de los equipos, para lo cual el Proveedor del servicio deberá proporcionar números convencionales y celulares, además de correos electrónicos.

El Proveedor está obligado a mantener en óptimas condiciones de funcionamiento, los equipos para asegurar la continuidad del servicio, llevando a cabo las siguientes actividades:

- Solución de incidentes.
- Suministro y reemplazo oportuno de refacciones, partes y consumibles (tóner, kits de mantenimiento, gomas de alimentación de papel, etc.) necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente anexo técnico. No se aceptará el suministro de componentes

genéricos, reciclados, re manufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.

- En caso de que se requiera reubicar equipos contratados para la prestación del servicio, para la CDMX, zona metropolitana y zonas foráneas deberán ser sin costo para el IMP.
- Sustitución de equipos a fin de restablecer el servicio.
- Llevar a cabo el retiro de los desechos de polvo de tóner, cintas, cartuchos, empaques y demás consumibles o partes que tengan afectación sobre el medio ambiente, al momento de su sustitución, quedando bajo su responsabilidad el cumplimiento de las disposiciones ambientales vigentes.

El Proveedor deberá asegurar la continuidad de las operaciones del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicios descritos en el presente anexo técnico, mediante personal de soporte especializado, a fin de atender de manera oportuna las necesidades emergentes que se puedan presentar.

El personal asignado por el Proveedor para realizar actividades relacionadas con el servicio, deberá portar el uniforme con el distintivo de su empresa, así como de manera visible su gafete o identificación con fotografía de la empresa, durante todo el tiempo que permanezcan en las instalaciones del IMP.

- Personal requerido por el IMP de manera presencial a Nivel Nacional para la atención del servicio

ORGANISMO	ENLACE ADMINISTRATIVO ZONA METROPOLITANA Y ZONA FORÁNEA	TÉCNICOS ZONA METROPOLITANA Y CIUDAD DE MÉXICO	TÉCNICOS ZONA FORÁNEA
INSTITUTO MEXICANO DEL PETROLEO	1	2	3

- 1 enlace administrativo, 2 técnicos en Oficinas Centrales (Ciudad de México), 1 técnico en Villahermosa, Tab., 1 técnico en Cd. Del Carmen, Camp. y 1 técnico en Poza Rica, Ver.

9.1 Mesa de Servicio de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos.

La Mesa de Servicio deberá proporcionar el servicio de gestión de incidentes relacionados con el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos al IMP, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

La mesa de servicio deberá permanecer en las instalaciones del proveedor.

El Proveedor y el IMP deberán definir los estatus que guardan las solicitudes o incidencias y las categorías de clasificación que son requeridos para generar los reportes mensuales.

El personal de atención de la Mesa de Servicio por parte del Proveedor deberá atender en idioma español y deberá mantener actualizados sus datos, aunque medien cambios de domicilio, teléfono o de cualquier otra índole.

La Mesa de Servicio para la gestión de incidentes deberá considerar las actividades siguientes:

- Recibir del IMP, la solicitud de servicio, la clasificará y asignará un número de folio, tomando así mismo los datos de quien comunica el reporte, tales como nombre, teléfono, área de adscripción, modelo y número de serie del equipo, también deberá proporcionar al usuario un número de folio y nombre de quien recibe el reporte.
- Con la orden de servicio el Proveedor asignará un técnico especializado, quien acudirá al sitio de ubicación del equipo, efectuando la reparación necesaria. La orden de servicio será cerrada únicamente cuando el equipo quede operando al 100%. Dicha orden será atendida conforme a los niveles de servicio establecidos en el presente anexo técnico.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional, impresora o escáner), el Proveedor deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente anexo técnico para instalar y configurar el equipo que sustituya temporalmente al equipo con falla.
- El Administrador del Contrato será el máximo nivel de escalamiento con las facultades necesarias para dar por solventados los reportes a nombre del IMP.
- El Proveedor deberá implementar una herramienta de Mesa de Servicio para registrar y dar atención y seguimiento a las solicitudes e incidencias registradas por el personal designado por el IMP.
- El Proveedor deberá entregar mensualmente un reporte indicando el estatus y clasificación de las solicitudes e incidencias atendidas en relación con el servicio.
- El Proveedor será responsable de recibir, atender y dar seguimiento a todo incidente y solicitud que le sea turnado hasta su conclusión y satisfacción del Administrador del Contrato.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio el tiempo de restauración será máximo de 8 horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

9.2 Horario de la Mesa de Servicio.

El Proveedor deberá prestar el servicio, de acuerdo a lo establecido en el presente anexo técnico, por lo que el IMP podrá solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de:

	Lunes a jueves	Viernes
Sede (área metropolitana)	8:00 a 17:00	8:00 a 15:00
Zonas Foráneas	8:00 a 18:00	8:00 a 14:00

Al levantar el reporte el IMP hará del conocimiento del Proveedor, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante del IMP que recibirá al personal del Proveedor.

10. Toma de lectura de los equipos.

La toma de lectura de los equipos que integren el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- El Proveedor del servicio deberá proponer el formato de toma de lectura el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato.
- El Proveedor del servicio realizará dentro de los diez naturales posteriores al término de cada mes la toma de lectura a través del formato de toma de lectura, anexando a éste la de hoja de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe el IMP.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que amerite su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya será considerada como inicial.

11. Refacciones, partes y consumibles.

El Proveedor deberá mantener los equipos en óptimas condiciones de operación, reemplazando las refacciones, partes y consumibles por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo utilizado para la prestación del servicio.

El Proveedor se compromete mediante carta original en papel membretado a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, rellenado o genérico, misma que deberá ser entregada como parte de la documentación solicitada en la propuesta técnica.

12. Capacidades del Proveedor.

El IMP requiere que el Proveedor para demostrar su capacidad y experiencia deberá presentar como parte de su propuesta técnica lo siguiente:

- Currículo de la empresa en la que se desprenda su capacidad y experiencia en servicios similares, el currículo presentado deberá contener entre otros: nombre de las dependencias, entidades y empresas donde ha prestado servicios similares, dirección, teléfono de contacto, periodo durante el cual se desempeñó (fecha de inicio y término) y principales actividades realizadas.
- Carta original en papel membretado firmada por el Proveedor mediante la que manifieste que cuenta con personal técnico suficiente y debidamente calificado, y demás que considere necesario para garantizar la continuidad y disponibilidad del servicio que se describe en el presente anexo técnico.

- Copia simple de contrato de prestación de servicios correspondiente a una contratación igual o similar a la que es materia del presente anexo técnico.
- Documento que acredite el cumplimiento de contrato, tales como liberación de fianza, acta de entrega recepción, etc.

13. Entregables

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales los cuales serán responsabilidad del Proveedor entregarlos al Administrador del Contrato del IMP.

El Administrador del Contrato del IMP y el representante designado por el Proveedor serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente anexo técnico.

El Proveedor deberá proporcionar dentro de los 10 días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio, los entregables que a continuación se indican:

- Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio por parte del Proveedor al IMP, en el que se indique ubicación, marca, modelo y el número de serie.

Entregables mensuales

- Detalle del servicio prestado durante el mes anterior, acompañado de los siguientes documentos:
 - Relación total de equipos activos.
 - Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen el IMP y el representante designado por el Proveedor.
 - Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designen el IMP y el representante designado por el Proveedor.
 - Reporte de incidencias.
 - El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.

14. Lugar de entrega.

El Proveedor deberá prestar el Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos materia del presente anexo técnico en los sitios que determine el IMP en el contrato respectivo y podrá incrementar hasta en un 20% la cantidad del servicio prestado conforme al artículo 52 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y

Servicios del Sector Público (LAASSP), previa aceptación del Proveedor sobre el incremento.

15. Transición del servicio.

Treinta días naturales previos al término del contrato, el Proveedor y el IMP acordaran el proceso de transición del retiro controlado de los equipos utilizados para la prestación del servicio, con la finalidad de que no se afecte la operación del IMP. Derivado de lo anterior, el Proveedor se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que soliciten el IMP para realizar la transición con el Proveedor adjudicado al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición el Proveedor deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 30 días naturales sin costo para el IMP a partir de la conclusión del contrato, el que podrá ser reducido en la medida que el nuevo Proveedor que resulte adjudicado implemente el servicio.
- c) En caso de rescisión del contrato del servicio objeto del presente anexo técnico, este no podrá ser suspendido hasta que se asegure la transición en los términos previstos en el párrafo que antecede.
- d) Al concluir el periodo de transición, el Proveedor deberá retirar dentro de los 15 días siguientes naturales sus equipos.

16. Niveles de servicio.

La disponibilidad del servicio es requerida para todos los equipos destinados para la prestación del servicio, por lo que se deberán mantener funcionando de forma eficiente.

El Proveedor deberá proporcionar durante la vigencia del contrato los siguientes niveles de servicios descritos en la siguiente tabla:

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición del IMP una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 5 días hábiles posteriores a la fecha de inicio del servicio.
Toma de lectura	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	Servicio incluido dentro del Servicio Administrado de Impresión y Digitalización.	Dentro de los 10 días naturales posteriores al mes vencido.
Entregables mensuales	Relación total de equipos activos. Reporte detallado de consumo de impresión, digitalización y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N). Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe el IMP y el representante designado por el Proveedor.	Durante la vigencia del instrumento jurídico contractual.	Dentro de los 10 días hábiles a partir del primer día de cada mes

Actividad	Descripción	Alcance	Nivel de servicio
	<p>Reporte detallado de consumo de impresión en equipos a Color. Agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas por el personal que designe el IMP y el representante designado por el Proveedor.</p> <p>Reporte de incidencias</p> <p>El Proveedor entregará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la solicitud del Administrador del Contrato la relación de los equipos destinados para la prestación del servicio, en el que por lo menos se indique marca, modelo y el número de serie de los equipos. Esta relación podrá ser solicitada en cualquier momento durante la vigencia del contrato.</p>		
Solución de fallas e incidentes en el IMP	Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico.	<p>Para la CDMX y Área Metropolitana el tiempo de atención será como máximo cuatro horas, en días hábiles y en un horario de lunes a jueves de 8:00 a 17:00 y viernes de 8:00 a 15:00 horas contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a un día hábil incluyendo el tiempo de atención.</p> <p>Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo un día hábil y en horario de lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas y viernes de 8:00 a 14:00 horas a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a dos días hábiles incluyendo el tiempo de atención.</p>
Suministro / reemplazo de consumibles (oficinas foráneas)	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en el presente Anexo Técnico e instalados en oficinas foráneas.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo de un día hábil a partir de la solicitud del IMP.
Suministro / reemplazo de consumibles CDMX y Zona Metropolitana	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles.	Todos los equipos y servicios que se detallan en la presente Anexo Técnico e instalados en la CDMX y Zona Metropolitana.	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles será máximo 4 horas a partir de la solicitud del IMP.

17. Vigencia del servicio.

A partir del 1º de Agosto del 2021 hasta 31 de Diciembre del 2023.

18. Entrega del servicio.

La entrega, instalación, configuración y puesta en marcha del Servicio Administrado de Fotocopiado, Impresión y Digitalización de documentos se deberá realizar en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir del día hábil siguiente a la fecha de adjudicación del contrato.

Se hará constar la entrega en mención, a través de acta administrativa levantada para ello, suscrita por el Administrador del Contrato, el representante legal del Proveedor, y de los testigos respectivos.

19. Condiciones y forma de pago.

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos) a mes vencido durante la vigencia del contrato por la prestación del servicio dentro de los 20 días naturales contados a partir de la entrega de la factura, previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato en términos del presente anexo técnico de conformidad con el artículo 51, de la LAASSP.

La factura deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 2 del presente anexo técnico, cuya multiplicación por el precio unitario ofertado, que dará como resultado el monto total de la factura. La que deberá ir acompañada de los formatos de toma de lectura y las hojas de contadores de aquellos equipos que cuentan con esa función, con el visto bueno del personal que designe el IMP.

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

Para el presente procedimiento queda especificado que el pago por la prestación del servicio comenzará a correr a partir del siguiente día hábil de que el servicio quede debidamente configurado y en operación, a entera satisfacción del IMP.

20. Penas y deductivas.

Penas convencionales.

En el servicio:

El Proveedor se obliga a pagar al IMP una pena convencional por no prestar el servicio en los plazos establecidos en el presente documento del 1% del porcentaje que corresponda al monto máximo del presupuesto aprobado para la respectiva contratación dividido entre el número de equipos propuestos para el servicio del IMP según la normatividad aplicable al IMP, para el caso de la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos propuestos para proporcionar el servicio.

El total de la pena convencional no podrá exceder el monto de la garantía de cumplimiento sin considerar el impuesto al valor agregado (I.V.A), de conformidad con lo establecido en el artículo 53 de la LAASSP.

Deductivas.

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio.

Se aplicará una deductiva al Proveedor por el cumplimiento parcial o deficiente en el servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles, del 1% según la normatividad aplicable al IMP sobre el monto de la facturación del mes inmediato anterior, por cada día natural de atraso.

Así como también para el equipo que no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente anexo por cada día natural de atraso. Lo anterior, de conformidad en lo establecido en el artículo 53 bis de la LAASSP.

Igual porcentaje, se aplicará como deductiva en los casos que el posible Proveedor del servicio suspenda el servicio por cualquier causa injustificada, esto es fuera de los casos de fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditado y documentado en términos de la normatividad aplicable, por cada día natural que suspenda el servicio.

En caso de que los conceptos en los que subsistan el cumplimiento parcial o la deficiencia sean equivalentes al importe de la garantía otorgada por el Proveedor adjudicado del servicio, el Administrador del Contrato podrá optar por cancelar total o parcialmente el servicio aplicando la pena convencional máxima al Proveedor, lo anterior, en términos del artículo 100 del Reglamento de la Ley antes citada, o bien, optar por rescindir el contrato en término de la Ley.

21. Garantías.

Garantía de cumplimiento.

Para garantizar el cumplimiento del o los contrato(s) que se le llegase adjudicar al Proveedor, se obliga a entregar dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes a la fecha de firma del instrumento contractual, garantía (divisible o indivisible) en moneda nacional (pesos mexicanos) por el equivalente al 10% (diez por ciento) del importe del contrato que suscriba con el IMP, sin considerar el impuesto al valor agregado, la cual deberá emitir a favor del IMP y cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 103 del reglamento de la LAASSP, aplicable en la materia.

La garantía se deberá de entregar en el domicilio del IMP.

Eje Central Lázaro Cárdenas Norte # 152, Colonia, San Bartolo Atepehuacan, delegación Gustavo A. Madero, C.D. de México, C.P. 07730, Edificio 6 (Exploración), 1er Nivel, Cubículo 6-106.

Horario de Lunes a Jueves de 8:00 a 17:00 horas y viernes de 8:00 a 15:00.

22. Administrador del Contrato.

El Administrador del Contrato (Ing. Alejandro Barrón Brito) será el responsable de calcular y notificar al Proveedor, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación. Para la recepción del servicio el Administrador del Contrato verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para el otorgamiento

del servicio, de conformidad con lo establecido en el penúltimo párrafo del artículo 84 del reglamento de la LAASSP.

23. Responsabilidad laboral.

El Proveedor se constituye como único patrón del personal que ocupe para llevar a cabo la prestación del servicio y será el único responsable de las obligaciones que en virtud de disposiciones legales y demás ordenamientos en materia de trabajo y Seguridad Social, les deriven frente a dicho personal, liberando al IMP de cualquier responsabilidad laboral al respecto.

24. Norma o especificación técnica que deberán cumplir los bienes.

Que el equipo cumpla con las siguientes Normas y certificaciones:

- NOM-019-SCFI-vigente y/o UL norma equivalente internacional: Seguridad de Equipo de Procesamiento de Datos.
- Energy Star®.
- EPEAT® Gold o Silver o Bronze o equivalente.

25. Términos y condiciones legales.

El Proveedor que resulte adjudicado previo a la firma del contrato respectivo deberá cumplir con los puntos que se indican a continuación:

- Acreditación de la existencia y personalidad jurídica (Art. 48 Fracción V RLAASSP). (Que el objeto social sea acorde con el objeto de la contratación).
- Acreditación del representante legal.
- Manifestación de nacionalidad mexicana. (Art. 35 RLAASSP).
- Manifiesto de acreditación de normas aplicables descritas en el numeral 24.
- Documento que acredite el derecho de la propiedad intelectual de los productos ofertados (en su caso).
- Supuestos establecidos en los Artículos 50 y 60, Antepenúltimo Párrafo de la LAASSP.
- Declaración de integridad del Proveedor de no adoptar conductas que induzcan o alteren las evaluaciones de proposiciones.
- Firma electrónica vigente para participar a través de CompraNet.
- Estar al corriente de sus obligaciones fiscales (Art. 32 D CFF, SAT, IMSS e INFONAVIT). En caso de que subcontrate con terceros a su personal, adicionalmente, deberá presentar contrato de prestación de servicios celebrado con el tercero, así como la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de aportaciones patronales de este último.
- Manifestación de estratificación de la empresa (MIPYME).

26. Confidencialidad.

El Proveedor deberá presentar en su propuesta técnica carta en papel membretado firmada por el representante legal, donde se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes del personal asignado para el desarrollo y operación del proyecto, respetando el manejo correcto de la información.

Toda la información a que tenga acceso el personal que el Proveedor designe para el cumplimiento del contrato, es considerada de carácter confidencial.

27. Cotización

Los Proveedores deberán cotizar por precios unitarios sin incluir el I.V.A. y en moneda nacional (pesos mexicanos), conforme al presente anexo técnico y a los formatos que se acompañan.

Las cotizaciones se deberán presentar por precios unitarios considerando los costos por un periodo de 29 meses y conforme a lo mencionado en el punto 17. Vigencia del servicio de este anexo técnico.

ANEXO 1 TABLA DE SITIOS Y EQUIPAMIENTO

No. CONSECUTIVO DE EQUIPOS	ESTADO	DELEGACIÓN/ MUNICIPIO	DIRECCIÓN	PERFIL CONSOLIDADO
1	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 11, CUB. AA	E
2	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 4. CUB. 1-401	K
3	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 4. CUB. 1-402	D

4	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF.1, TORRE EJECUTIVA, P.B., CUB. 1-003	E
5	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 13, CONMUTADOR, PISO 1, CUB. 13-101.	M
6	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 13, CONMUTADOR, PISO 1, CUB. 13-101.	D
7	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 8, CUB. 801.	K
8	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 8, CUB. 801.	D

9	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 4, ESTUDIOS ECONOMICOS, PISO 1, CUB. 4-104.	M
10	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 4, ESTUDIOS ECONOMICOS, P.B., CUB. 4- 002	E
11	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 9, CUB. 1-901.	K
12	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 9, CUB. 1-901.	D

13	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 2, JAVIER BARROS SIERRA, P.B., CUB. 2-004	K
14	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 14, ALMACEN, P.B. CUB.14-007A	D
15	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B, S.I.P.P.I., P.B., CUB. S/N.	E
16	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B, S.I.P.P.I., P.B., CUB. 19B-004	M
17	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B, S.I.P.P.I., P.B., CUB. 19B-004	E

18	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF 17. MAQUETAS, P.B., CUB. 17-001	K
19	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 3, AUDITORIO BRUNO MASCANZONI, P.B. CUB. S/N EDIF. 2, JAVIER BARROS SIERRA, P.B., CUB. 2-011	K
20	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF 9. TALLERES, P.B., CUB. 9-007	K
21	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 6, EXPLORACION, PISO 1., CUB. 6-102	M

22	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 14, ALMACEN GENERAL, P.B., CUB. 14-013	K
23	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 30 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA, P.B., AREA ABIERTA LADO IZQUIERDO	K
24	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 2, JAVIER BARROS SIERRA, PISO.1, CUB. 2-113	K
25	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 2, JAVIER BARROS SIERRA, P.B., CUB-2-007	K

26	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 2, JAVIER BARROS SIERRA, PISO 1, CUB. 2-110.	K
27	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 2, JAVIER BARROS SIERRA, PISO 1, CUB. 2-106.	K
28	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. LA CASITA. P.B., CUB. S/N	K
29	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, P.B. CUB. 1-004.	K
30	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, P.B., AREA DE CAJAS.	M

31	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 2, JAVIER BARROS SIERRA, PISO 1, CUB.2-101-C.	E
32	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 2, JAVIER BARROS SIERRA, PISO 1, CUB.2-114	K
33	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 2, JAVIER BARROS SIERRA, P.B., CUB.008	K
34	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF 2, JAVIER BARROS SIERRA, PISO 1., CUB. 2-117.	K
35	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, P.B., CUB. 1-002	M

36	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 12, SERVICIO MEDICO Y VIGILANCIA, P.B., CUB. 12-009	K
37	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF 5. JESUS SILVA HERZOG, P.B., CUB. 5-20	K
38	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF 2, JAVIER BARROS SIERRA, P.B., CUB. 2-001.	K
39	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF 17. MAQUETAS, P.B., CUB. 17-002C	K
40	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF 14, ALMACEN GENERAL, P.B., CUB. 14-002A	K

41	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 17, MAQUETAS, P.B., CUB. 17-002E	K
42	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 30 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA, P.B., AREA ABIERTA LADO DERECHO	D
43	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 30 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA, P.B., AREA ABIERTA LADO DERECHO	K
44	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 6, EXPLORACION, PISO 1., CUB. 6-111	K

45	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 12, AREA ABIERTA	K
46	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 12, AREA ABIERTA	D
47	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 1, CUB.27B- 105-B.	K
48	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27D, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 1, CUB. 27D- 117D	K

49	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B, S.I.P.P.I., PISO 1, CUB. 19B-103-B.	K
50	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B, S.I.P.P.I., P.B., CUB. 19B-004-B.	K
51	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF 5. JESUS SILVA HERZOG, P.B., CUB. 5-022	K
52	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 23 INVESTIGACION BASICA DE PROCESOS, PISO 1, CUB. 23-101	K

53	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, NIVEL JARDIN, CUB.27B-NJ003-B.	K
54	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF 5. JESUS SILVA HERZOG, PISO 1, CUB. 5-116	K
55	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19A S.I.P.P.I., P.B., CUB.19A-005A	K
56	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 5, JESUS SILVA HERZOG, P.B., CUB. 5-003	K

57	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 5, JESUS SILVA HERZOG, PISO 1, CUB. 5-107	K
58	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 7, CUB. 1-701	K
59	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 7, CUB. 1-701	D
60	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 24, REFINACION Y PETROQUIMICA, PISO 2, CUB.24-203	K

61	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19A S.I.P.P.I., PISO 2, CUB.19A-231	K
62	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF.6, EXPLORACIÓN, PISO 1, CUB. 6-122	K
63	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 23 INVESTIGACION BASICA DE PROCESOS, PISO 2, CUB. 23-204	K
64	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, P.B., CUB.27B-001- B.	K

65	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B, S.I.I.P.I, PISO 1, CUB. 19-102-B.	K
66	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 24, REFINACION Y PETROQUIMICA, PISO 1, CUB.24-127	K
67	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 23 INVESTIGACION BASICA DE PROCESOS, PISO 2, CUB. 23-234	K
68	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 23 INVESTIGACION BASICA DE PROCESOS, PISO 1, CUB. 23-124	K

69	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF.6, EXPLORACIÓN, P.B., CUB. 6-008	K
70	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 2, CUB. 1-201	K
71	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 2, CUB. 1-201	D
72	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27C, JOSE LOPEZ PORTILLO, P.B., CUB. 27C-004.	K

73	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B, S.I.I.P.I, P.B., CUB. 19-001-B.	K
74	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 23 INVESTIGACION BASICA DE PROCESOS, PISO 2, CUB. 23-206	K
75	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, P.B., CUB.27B-003- B.	K
76	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 10, AREA ABIERTA	K

77	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 10, AREA ABIERTA	D
78	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 20, SISMOLOGIA, PISO 1, CUB. 20-136.	K
79	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27D, JOSE LOPEZ PORTILLO, PSIO 1., CUB. 27D- 002-D	K
80	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27C, JOSE LOPEZ PORTILLO, NIVEL JARDIN, CUB. 27C-J14	K

81	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 33A ALTACE, P.B., CUB. PUERTA 3	K
82	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27C, JOSE LOPEZ PORTILLO, P.B., CUB. 27C-005.	K
83	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 20 SISMOLOGÍA, P.B. CUB. 20-005	K
84	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 6, EXPLORACION, P.B., CUB. 6-022	K

85	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 3, CUB. 1-301	K
86	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 3, CUB. 1-301	D
87	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 28, S.I.P.E., P.B., CUB.28- 005.	K
88	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 28, S.I.P.E., PISO 3, CUB 28-301	K
89	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 28, S.I.P.E., PISO 3, CUB 28-301	M

90	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 28, S.I.P.E., PISO 2, CUB., 28-201	K
91	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 28, S.I.P.E., P.B., CUB.ESTACION DE CAFÉ	K
92	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 28, S.I.P.E., PISO 1, CUB.ÁREA ABIERTA LADO IZQUIERDO	K
93	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 28, S.I.P.E., NIVEL JARDIN, CUB. 28-NJ01	K

94	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 28, S.I.P.E., PISO 1, CUB.28-107	K
95	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 31A, ANTONIO DOVALI, PISO 3, CUB.307.	K
96	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 31A, ANTONIO DOVALI, NIVEL JARDIN, CUB.31A-NJ04	K
97	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27C, JOSE LOPEZ PORTILLO, SOTANO, CUB. 27C-S03	K

98	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27C, JOSE LOPEZ PORTILLO, SOTANO, CUB. 27C-S03	K
99	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27C, JOSE LOPEZ PORTILLO, SOTANO, CUB. 27C-S03	K
100	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 31A, ANTONIO DOVALI, P.B., CUB.31A-005	K
101	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 31A, ANTONIO DOVALI, PISO 1, CUB. 31A-109.	K

102	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 31A, ANTONIO DOVALI, PISO 1, CUB. 31A-106.	K
103	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19A S.I.P.P.I., P.B., CUB. 19A-007	K
104	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 31A, ANTONIO DOVALI, P.B. CUB. 31A-012	K
105	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 1, CUB.27B- 101-B.	K

106	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 32 HECTOR LARA SOSA, P.B., CUB. 32-018	K
107	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27D, JOSE LOPEZ PORTILLO, SOTANO, CUB. 27D-015.	K
108	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 24, REFINACION Y PETROQUIMICA, P.B., CUB. 24-003.	K
109	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 23 INVESTIGACION BASICA DE PROCESOS, PISO 2, CUB. 23-228	K

110	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, P.B., CUB.27B- 005A.	K
111	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, P.B., CUB.27B- 005A.	D
112	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 30 ARCHIVO Y CORRESPONDENCIA, P.B., CUB. 30-009	K
113	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 28 S.I.P.E. NIVEL JARDIN, CUB. 28-NJ01	K

114	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 31A, ANTONIO DOVALI, PISO 3, CUB. 31A-315.	K
115	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 6, CUB. 1-602	K
116	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA, PISO 6, CUB. 1-602	D
117	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. JESUS SILVA HERZOG, PISO 1, CUB. 5-102	K

118	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 4, ESTUDIOS ECONOMICOS, PISO 1, CUB. 4-112	K
119	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 1, CUB.27B- 103B.	K
120	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 1, CUB.27B- 103B.	D
121	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 2, CUB.27B- 214B	K

122	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27B, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 2, CUB.27B- 214-B.	D
123	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19A, S.I.P.P.I., P.B., AREA ABIERTA.	K
124	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 32. HECTOR LARA SOSA, PISO. 2, CUB.32-215	K
125	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 32 HECTOR LARA SOSA, PISO 3, CUB. 32-302	K

126	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 32 HECTOR LARA SOSA, PISO 3, CUB. 32-318	K
127	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 31A, ANTONIO DOVALI, SOTANO, CUB.31B-102-A.	K
128	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 31B, ANTONIO DOVALI, PISO 1, CUB.31B-102.	K
129	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27C, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 2, CUB. 27C- 006.	K

130	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B, S.I.I.P.I, PISO 2, CUB. 19-201B.	K
131	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 17, MAQUETAS, P.B., CUB. 17-010	E
132	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B, S.I.I.P.I, PISO 2, CUB. 19-209B.	E
133	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA PISO 5, CUB. 1-501.	K
134	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 1, TORRE EJECUTIVA PISO 5, CUB. 1-501.	D

135	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 5, JESUS SILVA HERZOG, P.B., CUB. 5-004	K
136	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 4, ESTUDIOS ECONOMICOS, PISO 2, CUB. 4-202	K
137	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19A S.I.P.P.I., PISO 2, CUB.19A-233A	K
138	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27E, JOSE LOPEZ PORTILLO, P.B., CUB. 27E-001.	K

139	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 33B ALTACE, P.B. CUB. 33-005. FRENTE A GASOLINERA.	K
140	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27E, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 2, CUB. 27E- 210	K
141	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27E, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 1, CUB. 27E- 110	K
142	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 20, SISMOLOGIA, P.B., CUB. 20-014	K

143	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 19B S.I.P.P.I., PISO 1, CUB.19B-101-C	K
144	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27C, JOSE LOPEZ PORTILLO, NIVEL JARDIN, CUB. 27C-NJ004.	K
145	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 24, REFINACION Y PETROQUIMICA, P.B., CUB. 24-011.	K
146	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 7, JUAN HEFFERAN, PISO 1, CUB. 7-101	K

147	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 7, JUAN HEFFERAN, P.B., CUB. 7-002	K
148	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 9, TALLERES, P.B., CUB. 9-003	K
149	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 10, TELLERES (S/CISTERNA), P.B., CUB. 10- 002	K
150	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 11, PLANTAS PILOTO, PISO 1, CUB. 11-210	K

151	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 22, MOTOQUIMIA, PISO 1, AREA ABIERTA	K
152	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 23 INVESTIGACION BASICA DE PROCESOS, P.B., CUB. 23-020	K
153	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 32 HECTOR LARA SOSA, P.B. CUB. 32-016	K
154	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 24, REFINACION Y PETROQUIMICA, SOTANO., CUB. 24-S-017	K

155	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 24, REFINACION Y PETROQUIMICA, PISO 1, CUB. 24-116	K
156	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 24, REFINACION Y PETROQUIMICA, PISO 2, CUB. 24-202.	K
157	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27D, JOSE LOPEZ PORTILLO, NIVEL JARDIN, CUB. 27-NJ10	K
158	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 27A, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 2, CUB. 27A- 200A	K

159	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	<p>EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730.</p> <p>EDIF. 27A, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 1, CUB. 27A- NJ-116A.</p>	K
160	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	<p>EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730.</p> <p>EDIF. 27C, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 1, CUB. 27C- 114.</p>	K
161	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	<p>EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730.</p> <p>UNICO EQUIPO EN PISO</p> <p>EDIF. 27D, JOSE LOPEZ PORTILLO, PISO 2, CUB. 27D- 202-D</p> <p>POR REMODELACION</p> <p>EDIF. 13 CONMUTADOR P.B. CUB. 13-005B</p>	K

162	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 32 HECTOR LARA SOSA, NIVEL JARDIN, CUB. 32-NJ08.	K
163	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 9, TALLERES, P.B., CUB. 9-015	K
164	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 24, REFINACION Y PETROQUIMICA, PISO 1, CUB. 24-115.	K
165	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 33A ALTACE, P.B. CUB. 33A-011.	K

166	CIUDAD DE MÉXICO	GUSTAVO A. MADERO	EJE CENTRAL NORTE LAZARO CARDENAS N° 152 SAN BARTOLO ATEPEHUACAN, DELEGACION, GUSTAVO A. MADERO CP. 07730. EDIF. 33B ALTACE, P.B. CUB. 33B-014A	K
167	NUEVO LEON	CADEREYTA	CARRETERA MONTERREY- REYNOSA KM. 36, INT. DE LA REFINERIA "ING. HECTOR R. LARA SOSA", C.P. 67450, CADEREYTA JIMÉNEZ, N.L. EDIF. IMP, PISO 1, CUB. ADMINISTRACION.	K
168	TAMAULIPAS	REYNOSA	A.V. MONTERREY 411 ALTOS, COL. RODRIGUEZ, C.P. 88630. CD. REYNOSA TAMAULIPAS. EDIF. MONTERREY, PISO 1, CUB. MATERIALES AREA ABIERTA	K
169	TAMAULIPAS	REYNOSA	A.V. MONTERREY 411 ALTOS, COL. RODRIGUEZ, C.P. 88630, CD. REYNOSA TAMAULIPAS. EDIF. MONTERREY, PISO 1. AREA ABIERTA	E
170	TAMAULIPAS	REYNOSA	AV. MONTERREY N° 411 ALTOS, COL. RODRIGUEZ, C.P. 88630, REYNOSA, TAMPS. EDIF. MONTERREY, PISO 2. AREA ABIERTA	K
171	TAMAULIPAS	REYNOSA	MICHUACAN N° 420, COL. RODRIGUEZ, C.P. 88630, REYNOSA TAMPS. EDIF. MICHUACAN PISO 1, CUB. CENTRAL	K

172	TAMAULIPAS	CD. MADERO	AVE. RODOLFO TORRE CANTÚ S/N CASI ESQUINA CON CALLEJÓN DE BARRILES, COLONIA MIRAMAR, C.P. 89510, CD. MADERO, TAMPS. IMP MADERO, P.B. AREA ABIERTA	E
173	TAMAULIPAS	CD. MADERO	AV. RODOLFO TORRE CANTU S/N CASI ESQ. CON CALLEJON DE BARRILES, COL. MIRAMAPOLIS, C.P. 89510, CD. MADERO, TAMPS. EDIF. ADMINISTRATIVO.	K
174	VERACRUZ	POZA RICA	AVENIDA FERROCARRIL #162 COL. AVIACIÓN VIEJA C.P. 93370, POZA RICA, VER. EDIF. 3, P.B., AREA ABIERTA	K
175	VERACRUZ	POZA RICA	AVENIDA FERROCARRIL N° 162, COL. AVIACIÓN VIEJA, C. P. 93370, POZA RICA, VER. EDIF. 1, P.B., AREA ABIERTA	E
176	VERACRUZ	POZA RICA	AVENIDA FERROCARRIL N° 162, COL. AVIACIÓN VIEJA, C. P. 93370, POZA RICA, VER.. EDIF. 3, EXPLORACION Y PRODUCCION, POSO 1, AREA ABIERTA	K
177	VERACRUZ	POZA RICA	AVENIDA FERROCARRIL N° 162, COL. AVIACIÓN VIEJA, C. P. 93370, POZA RICA, VER. EDIFICIO 4, PISO 1, CUB. S/N	K

178	VERACRUZ	BOCA DEL RIO	<p>CAMINO TERRACERIA, PARCELA 37, PARCELA 39, 40 Y 41, COL. SAN JOSE NOVILLERO, BOCA DEL RÍO, VERACRUZ. C.P 94286.</p> <p>EDIF. CETAP DE ADMINISTACIÓN (S01), P.B. AREA ABIERTA</p>	E
179	VERACRUZ	BOCA DEL RIO	<p>CAMINO TERRACERIA, PARCELA 37, PARCELA 39, 40 Y 41, COL. SAN JOSE NOVILLERO, BOCA DEL RÍO, VERACRUZ. C.P 94286.</p> <p>EDIF. CETAP L03 LABORATORIO DE SIMULACIÓN NUMERICA P.B. AREA ABIERTA</p>	K
180	VERACRUZ	BOCA DEL RIO	<p>CALLE URANO N° 2223, FRACCIONAMIENTO JOYAS DE MOCAMBO, COL. YLANG, YLANG CP. 94290, BOCA DEL RIO VER.</p> <p>EDIF. URANO, P.B. AREA ABIERTA</p>	E
181	VERACRUZ	VERACRUZ	<p>AV. FRAMBOYANES LOTE 10 Y 11, MANZANA 2, CD INDUSTRIAL BRUNO PAGLIAI, C.P. 91697, VERACRUZ, VER.</p> <p>EDIF. FRAMBOYANES, PISO 1 , CUB. 103</p>	K
182	HIDALGO	TULA DE ALLENDE	<p>EXTERIOR DE LA REFINERIA MIGUEL HIDALGO. CARRETERA JOROBAS- TULA KM.26.5, CP. 42800, TULA DE ALLENDE, HGO.</p> <p>EDIF. ADMINISTRATIVO, PISO 1, AREA ABIERTA</p>	K

183	HIDALGO	CD. SAGUN	<p>PARQUE INDUSTRIAL CANACINTRA MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO KM. 7.5 CARRETERA PACHUCA-CD. SAHAGUN, C.P. 42186</p> <p>EDIF. NAVE A, P.B. CUB. 001- 002</p>	D
184	HIDALGO	CD. SAGUN	<p>PARQUE INDUSTRIAL CANASINTRA MINERAL DE LA REFORMA, HIDALGO KM. 7.5 CARRETERA PACHUCA-CD. SAHAGUN, C.P. 42186 CD. SAHAGUN, HIDALGO.</p> <p>NAVE A, PISO 1, CUB 234</p>	K
185	GUANJUATO	SALAMANCA	<p>INTERIOR DE LA REFINERÍA DE SALAMANCA ANTONIO AMOR</p> <p>AV. FAJA DE ORO S/N, COL. PEMEX, C.P. 36730, SALAMANCA, GTO.</p> <p>EDIF. PRINCIPAL, P.B. AREA DE COPIADO.</p>	K
186	GUANJUATO	SALAMANCA	<p>INTERIOR DE LA REFINERÍA DE SALAMANCA ANTONIO AMOR</p> <p>AV. FAJA DE ORO S/N, COL. PEMEX, C.P. 36730, SALAMANCA, GTO.</p> <p>EDIF. PRINCIPAL, P.B. CAPACITACION. (LABORATORIO MOVIL</p>	K

187	CHIAPAS	CACTUS	CARR. VHSA - CÁRDENAS A REFORMA KM. 13.5, EJIDO SAN MIGUEL 2DA. SECC, C.P. 29500, CACTUS, CHIAPAS. EDIF. CENTRO DE CAPACITACIÓN, P.B., CUB..AULA 9	K
188	CHIAPAS	CACTUS	CARR. VHSA - CÁRDENAS A REFORMA KM. 13.5, EJIDO SAN MIGUEL 2DA. SECC, C.P. 29500, CACTUS, CHIAPAS, EDIF. LABORATORIO DE ANALISIS AMBIENTALES, PISO 1. CUB. SALA DE JUNTAS	K
189	TABASCO	VILLAHERMOSA	PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CÁMARA #1502, ESQUINA CON LA CALLE CAMPO GIRALDAS, COL. JOSÉ MA. PINO SUÁREZ, C.P. 86129, VILLAHERMOSA, TABASCO EDIF. "A", P.B. AREA ABIERTA	K
190	TABASCO	VILLAHERMOSA	PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CÁMARA #1502, COL. JOSE MA. PINO SUÁREZ, CP. 86029, VILLAHERMOSA, TAB. EDIF. SERVICIOS GENERALES, PISO 1, AREA ABIERTA	K
191	TABASCO	VILLAHERMOSA	PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CAMARA # 1502, COL. JOSE MA. PINO SUAREZ, CP. 86029, VILLAHERMOSA, TAB. EDIF. "A", PISO 1N, CUB. 15.3.	K

192	TABASCO	VILLAHERMOSA	<p>PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CAMARA # 1502, COL. JOSE MA. PINO SUAREZ, CP. 86029, VILLAHERMOSA, TAB.</p> <p>EDIF. "A", PISO 2N, CUB. 10.12.</p>	K
193	TABASCO	VILLAHERMOSA	<p>PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CAMARA # 1502, COL. JOSE MA. PINO SUAREZ, CP. 86029. VILLAHERMOSA, TAB.</p> <p>EDIF. "A", PISO 3, AREA ABIERTA</p>	K
194	TABASCO	VILLAHERMOSA	<p>PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CÁMARA #1502, ESQUINA CON LA CALLE CAMPO GIRALDAS, COL. JOSÉ MA. PINO SUÁREZ C.P. 86029, VILLAHERMOSA, TAB.</p> <p>EDIF. B, PISO 1, PASILLO PRINCIPAL ENFRENTA DEL CUBÍCULO P1N-E4</p>	K
195	TABASCO	VILLAHERMOSA	<p>PERIFÉRICO CALLE CARLOS PELLICER CÁMARA # 1502, ESQUINA CON LA CALLE CAMPO GIRALDAS, COLONIA JOSÉ MARÍA PINO SUAREZ, CP. 86029 VILLAHERMOSA TAB.</p> <p>EDIF. B, P.B AREA ABIERTA</p>	K
196	TABASCO	VILLAHERMOSA	<p>PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CAMARA # 1502, COL. JOSE MA. PINO SAUREZ, CP. 86029, VILLAHERMOSA, TAB.</p> <p>EDIF. D, PISO 1, AREA ABIERTA</p>	E

197	TABASCO	VILLAHERMOSA	PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CAMARA # 1502, COL. JOSE MA. PINO SAUREZ, CP. 86029. VILLAHERMOSA, TAB. EDIF. E, P.1, AREA ABIERTA	E
198	TABASCO	VILLAHERMOSA	PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CAMARA # 1502, COL. JOSE MA. PINO SUAREZ, CP. 86029. VILLAHERMOSA, TAB. EDIF. E, P.B., AREA ABIERTA	K
199	TABASCO	VILLAHERMOSA	PERIFÉRICO CARLOS PELLICER CAMARA # 1502, COL. JOSE MA. PINO SUAREZ, CP. 86029. VILLAHERMOSA, TAB. EDIF. "E", PISO 1, AL FONDO DEL PASILLO AREA ABIERTA	K
200	VERACRUZ	MINATITLAN	INTERIOR DE LA REFINERIA GRAL.LAZARO CARDENAS, AV. SALVADOR DIAZ MIRON, N°119, COL. OBRERA. CP. 96740, MINATITLAN, VER. EDIF. CAPACITACIÓN, P.B.	K
201	OAXACA	SALINA CRUZ	CALLE 2, COL. PETROLERA INTERIOR DE LA REFINERIA ING. ANTONIO DOVALI JAIME, CALZADA REFINERIA, C.P. 70610, SALINA CRUZ, OAX. EDIF. TALLER ELECTRICO, P.B., AREA ABIERTA.	K
202	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFERICA NORTE NO.75, COL SAN AGUSTIN DEL PALMAR, CP 24118., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF "A", P. B. ÁREA ABIERTA	M

203	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFERICA NORTE NO.75, COL SAN AGUSTIN DEL PALMAR, CP 24118., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF."A", PISO 1, ÁREA ABIERTA	K
204	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFERICA NORTE NO.75, COL SAN AGUSTIN DEL PALMAR, CP 24118., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF."C", P.B., CUB.002	M
205	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFERICA NORTE NO.75, COL SAN AGUSTIN DEL PALMAR, CP 24118., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF."C", PISO 1, CUB. C-106	M
206	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFERICA NORTE NO.75, COL SAN AGUSTIN DEL PALMAR, CP 24118., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF. "B", PISO 1, CUB. 3	K
207	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFERICA NORTE NO.75, COL SAN AGUSTIN DEL PALMAR, CP 24118., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF. "D", P.B., ÁREA ABIERTA ES EDIFICIO A O EDIFICIO D	M
208	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFERICA NORTE NO.75, COL SAN AGUSTIN DEL PALMAR, CP 24118., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF. "D", P.B., ÁREA ABIERTA	K

209	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFERICA NORTE NO.75, COL SAN AGUSTIN DEL PALMAR, CP 24118., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF. "D", P.B., CUB D-001	E
210	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFÉRICA NORTE NO. 67 ESQUINA CON CALLE 35-B, COL. SAN AGUSTÍN DEL PALMAR, CP 24110., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF. "D", PISO 2, ÁREA ABIERTA	M
211	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFÉRICA NORTE NO. 67 ESQUINA CON CALLE 35-B, COL. SAN AGUSTÍN DEL PALMAR, CP 24110., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. EDIFICIO DE SERVICIOS, SERVICIO MEDICO	K
212	CAMPECHE	CD. DEL CARMEN	AV. PERIFÉRICA NORTE NO. 67 ESQUINA CON CALLE 35-B, COL. SAN AGUSTÍN DEL PALMAR, CP 24110., CD. DEL CARMEN, CAMPECHE. SEDE IMP CDC, EDIF. "B", PISO 1, AREA ABIERTA	K
213	TABASCO	PARAISO	CALLE LIBRAMIENTO A DOS BOCAS, N° 50, COL. EL LIMÓN, CP. 86600, PARAÍSO, TABASCO. EDIF. ADMINISTRATIVO IMP, PLANTA BAJA C.006	E
214	TABASCO	PARAISO	CALLE LIBRAMIENTO A DOS BOCAS, N° 50, COL. EL LIMÓN, CP. 86600, PARAÍSO, TABASCO. EDIF. ADMINISTRATIVO IMP, PISO 1, CUB. 13	K

215	TABASCO	PARAISO	CALLE LIBRAMIENTO A DOS BOCAS, N° 50, COL. EL LIMÓN, CP. 86600, PARAÍSO, TABASCO. EDIF. ADMINISTRATIVO IMP, PISO 2, CUB. 17.	M
216	TABASCO	PARAISO	CALLE LIBRAMIENTO A DOS BOCAS, N° 50, COL. EL LIMÓN, CP. 86600, PARAÍSO, TABASCO. EDIF. ANEXO IMP, P.B., CUB. 4A.	M