

ANEXO ÚNICO

"SERVICIO ADMINISTRADO DE FOTOCOPIADO, IMPRESIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS".

1. Descripción del servicio.

"LA DEPENDENCIA" requiere la contratación del **"Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos"**, el cual se deberá suministrar por **"EL PROVEEDOR"** por partida única, con equipos que cumplan con los tipos de perfiles (impresora, multifuncional y sus respectivos insumos) descritos en el presente **Anexo Único** y se deberá mantener el correcto funcionamiento de la totalidad del equipamiento propuesto que formará parte del servicio administrado, mediante el cual se proporcionarán los siguientes conceptos:

- Copia o impresión en blanco y negro tamaño carta.
- Copia o impresión en blanco y negro tamaño oficio.
- Copia o impresión en color tamaño carta.
- Copia o impresión en color tamaño oficio.
- Hoja de digitalización.

2. Criterios aplicables para el "Servicio administrado de fotocopiado, impresión y digitalización de documentos".

"EL PROVEEDOR" deberá considerar lo siguiente:

- Los equipos para la prestación del servicio, deberán ser funcionalmente operativos con tecnología de última generación (usados con antigüedad no mayor a 4 años), garantizando la no obsolescencia de estos durante la vigencia de la contratación y con cartuchos de tóner nuevos y originales (no se aceptarán tóneres genéricos).
- Los equipos para la prestación del servicio, por "Tipo de Perfil", deberán ser de una misma marca y modelo para cada Unidad Responsable de **"LA DEPENDENCIA"** como se indica en el **Apartado B**, y deberán cumplir con los requerimientos y características técnicas descritas en el presente **Anexo Único**.
- La instalación, configuración, operación y puesta a punto de la totalidad de los equipos.
- La implementación, mantenimiento (preventivo y correctivo) y soporte técnico de los equipos.
- La toma de lectura de manera mensual.
- Contar con medios de comunicación para reportar fallas de equipo (mesa de ayuda). Los medios para reportar fallas, al menos deberán ser un número convencional, un número celular y un correo electrónico.
- Suministro de tóner, partes, refacciones, herramientas, accesorios para el mantenimiento respectivo y demás consumibles (excepto papel), necesarios para la operación del servicio.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-052-2024

- 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, accesorios herramientas y consumibles (excepto papel).
 - 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 **"LA DEPENDENCIA"** solicite.
- Todos los equipos, accesorios y software empleado para la prestación del servicio por parte de **"EL PROVEEDOR"** serán de su entera responsabilidad.
- **"EL PROVEEDOR"** será el 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 a **"LA DEPENDENCIA"**.
- **"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 Único**, habilitando y configurando las funciones de impresión y digitalización, y deberá conectarlos a las redes de comunicación institucional de **"LA DEPENDENCIA"**.
- **"EL PROVEEDOR"** proporcionará los recursos humanos necesarios para cumplir las tareas de:
 - o Maniobra, carga, descarga, desembalaje, ensamblado y retiro de empaques y entrega de los equipos.
 - o Instalación, configuración y puesta a punto de los equipos de impresión y digitalización, de acuerdo a las recomendaciones y mejores prácticas del fabricante.
 - o Instalación de software para uso de los distintos servicios, así como controladores y/o drivers en las computadoras personales de los usuarios.
 - o Pruebas que respalden el correcto funcionamiento de los equipos instalados, así como de la habilitación del servicio correspondiente.
 - o Cambio oportuno de consumibles (salvo papel) y accesorios.
- **"EL PROVEEDOR"** capacitará en sitio al personal usuario de **"LA DEPENDENCIA"** en las funcionalidades descritas para la operación de los equipos instalados en las ubicaciones definidas por ésta (**Apartado A**), cuando lo requiera y sin costo adicional.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-062-2024

- **"LA DEPENDENCIA"** requiere para la prestación del servicio, 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 Único**.
 - Realizar las gestiones técnicas y administrativas que considere necesarias para prestar el servicio durante su vigencia.
 - El servicio será prestado en los sitios señalados en el **Apartado A**.
 - Planear, operar y supervisar el servicio, bajo la rectoría que le establezca el Administrador del Contrato.
- Para la Ciudad de México y Área Metropolitana, el tiempo de atención será como máximo 4 (cuatro) horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas, contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil, incluyendo el tiempo de atención.
- Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo 1 (un) día hábil y en un horario de 9:00 a 19:00 horas, a partir de la notificación vía correo electrónico, para el levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles incluyendo el tiempo de atención.
- Si el equipo presenta más de 5 (cinco) fallas dentro de un periodo de 30 (treinta) días naturales, **"EL PROVEEDOR"** deberá sustituirlo por uno de características iguales o superiores, en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil a partir del quinto reporte de falla en el mes para la Ciudad de México y Área Metropolitana y 2 (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 hábil siguiente, **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar un equipo de respaldo con las mismas características mientras se soluciona el problema.
- Si la reparación excede de 30 (treinta) 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 o superiores al equipo que se reemplaza.
- **"EL PROVEEDOR"** deberá realizar el suministro y reemplazo de consumibles, (excepto papel), en un plazo máximo de 4 (cuatro) horas para la Ciudad de México y Área Metropolitana y 1 (un) día hábil para las zonas foráneas, contados a partir de la solicitud vía correo electrónico de **"LA DEPENDENCIA"**, a través de las personas designadas por las Unidades Responsables en su calidad de Supervisores del Contrato.
- En los casos en que sea necesario realizar una reasignación o reubicación del equipo, dicha solicitud deberá atenderse a partir del levantamiento del reporte por parte del Administrador del Contrato, en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles cuando dicho cambio se realice dentro del mismo inmueble y en un plazo de 3 (tres) días hábiles cuando el cambio implique la reasignación o reubicación del equipo en inmuebles diferentes pertenecientes a **"LA DEPENDENCIA"**; siempre que estos se localicen en la Ciudad de México y Área Metropolitana; ambos plazos podrán ser ampliados hasta por 5 (cinco) días

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-062-2024

hábiles, cuando los cambios se lleven a cabo en las zonas foráneas. En todos los casos se considerarán días laborables y un horario de 9:00 a 19:00 horas. Dichos períodos incluirán el tiempo de atención.

3. Características técnicas de los equipos.

Para el servicio, los equipos deberán de apegarse a los perfiles y características técnicas que se describen a continuación:

Perfil "Tipo 1" Impresora de Color.

EQUIPO	Impresora.
TECNOLOGÍA	Láser color.
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200.
MEMORIA RAM MÍNIMA (MB)	2.0 GB.
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	30 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	Sí.
PANEL DE CONTROL	Panel numérico / con display LCD.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 Y 64 bits), Mac OSX 10.5 o superior, Linux.
BANDEJA 1	500 hojas.
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	75,000 impresiones mensuales.
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz.
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3.
IMPRESIÓN MÓVIL	Sí.
FUNCIONES DE GESTIÓN Y SEGURIDAD	Compatibilidad con LDAP.
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MÓDO DE AHORRO DE ENERGÍA	Sí.
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	Tóner negro 10,000 impresiones / Tóner Cyan 9,000 impresiones / Tóner amarillo 9,000 impresiones / Tóner Magenta 9,000 impresiones.

Perfil "Tipo 2" multifuncional monocromático mediano.

EQUIPO	Multifuncional.
GRUPO DE TRABAJO	Mediano.
TECNOLOGÍA	Láser monocromático.
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200.
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	2.0 GB.
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	320 GB.
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.
PANEL DE CONTROL	LCD.
IMPRESIÓN DÚPLEX	Sí.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-062-2024

SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows 7 o superiores (32 Y 64 BITS), Mac OSX 10.5 o superior, Linux.
BANDEJA 1	500 hojas.
BANDEJA 2	500 hojas.
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	150,000 impresiones mensuales.
ALIMENTACIÓN ELÉCTRICA	120 V CA, 60 Hertz.
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL5, PCL6 y PS3.
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	45 ppm.
VOLUMEN DE DIGITALIZACIÓN DIARIA	Mínimo 1,000.
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	45 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, ISIS.
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño carta y oficio.
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI.
GABINETE CON RUEDAS	Requerido.
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	17,400 impresiones.

Perfil "Tipo 3" multifuncional monocromático grande.

EQUIPO	Multifuncional.
GRUPO DE TRABAJO	Grande.
TECNOLOGÍA	Láser / LED / monocromático.
VELOCIDAD DE IMPRESIÓN (PPM)	De 60 a 65 páginas por minuto.
TAMAÑO DE PAPEL	Media carta, carta, oficio y doble carta.
COMPAGINADO ELECTRÓNICO	Integrado.
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN	DE 25% a 400%.
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).
LENGUAJES DE IMPRESIÓN	PCL6, PCL5e y PostScript 3.
FUNCIONES DE GESTIÓN DE SEGURIDAD	Gestión de identidades, autenticación y/o búsqueda en la libreta de direcciones a través de LDAP; Control de impresión con PIN.
PROCESADOR	1.46 GHZ.
MEMORIA RAM MÍNIMA (GB)	2.0 GB.
DISCO DURO MÍNIMO (GB)	320 GB.
RESOLUCIÓN MÍNIMA (DPI)	1200 x 1200 DPI real mínimo.
ALIMENTADOR DE HOJAS (ESCANEO Y COPIADO)	Alimentador automático con capacidad de 220 hojas que permitan la alimentación manual y automática de originales.
ESCANEO	Escáner a color.
IMPRESIÓN DUPLEX	Automático.

FOTOCOPIADO DÚPLEX	Automático.
CAPACIDAD DE ENTRADA DE PAPEL (EN BANDEJA)	1000 hojas mínimo.
BY PASS	100 hojas mínimo.
SISTEMAS OPERATIVOS SOPORTADOS	Windows, Mac, Unix Y Linux, para Windows se requiere sea compatible con la versión Windows 10.
PANEL	Panel con display táctil inteligente super VGA.
DIGITALIZACIÓN A USB	Requerido.
DIGITALIZACIÓN A CORREO ELECTRÓNICO	Requerido.
CONTROLADOR DE ESCÁNER	TWAIN, ISIS.
TAMAÑO DE DIGITALIZACIÓN	Tamaño carta y oficio.
FORMATOS DE ARCHIVO COMPATIBLES	Mínimo PDF y JPG.
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN B/N	De 41 hasta 50 ppm.
VELOCIDAD DE DIGITALIZACIÓN A COLOR (PPM)	De 41 hasta 50 ppm.
TIPO DE DIGITALIZACIÓN	ADF, cama plana.
RESOLUCIÓN ÓPTICA MÍNIMA	600 dpi.
VOLTAJE	100-110V.
COMPATIBILIDAD AMBIENTAL	ENERGY STAR® y RoHS.
MODO DE AHORRO DE ENERGÍA	SI.
KIT INICIAL DE IMPRESIÓN	10,000 impresiones.

4. Requerimientos del servicio.

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 **Anexo Único**.
- "**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 éste, 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, en los inmuebles designados por "**LA DEPENDENCIA**" (**Apartado A**).
- "**EL PROVEEDOR**" deberá entregar una matriz de escalamiento que permita a "**LA DEPENDENCIA**" contactar al personal designado por "**EL PROVEEDOR**" para asegurar la prestación del servicio, conforme al presente **Anexo Único**.
- "**EL PROVEEDOR**" deberá proporcionar el servicio conforme a los niveles de servicio requeridos por "**LA DEPENDENCIA**".

- En caso de que se requiera reubicar los equipos contratados para la prestación del servicio, para la Ciudad de México y Zona Metropolitana, deberá ser sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA".

5. Administración y control de servicio.

Los requerimientos de uso de infraestructura de comunicaciones externas se deberán apegar a las políticas de administración de la red de "LA DEPENDENCIA".

Cualquier cambio que necesite realizar "EL PROVEEDOR" en las redes locales, será solicitado de manera anticipada y por escrito al Administrador del Contrato, para su autorización y programación.

Para la prestación del servicio, "EL PROVEEDOR" deberá proporcionar el soporte técnico para mantener la continuidad de la operación y poner a disposición de "LA DEPENDENCIA" una Mesa de Servicio para que los usuarios del servicio puedan solicitar asistencia técnica para la resolución de fallas y orientación sobre la operación.

6. Soporte técnico.

"EL PROVEEDOR" deberá poner a disposición de "LA DEPENDENCIA" una Mesa de Servicio previo al inicio de la prestación del servicio, 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" deberá proporcionar números convencionales y números de celular, además de correos electrónicos, de localización.

"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, excepto papel), necesarios para la operación continua de los equipos suministrados para la prestación del servicio objeto del presente Anexo Único. No se aceptará el suministro de componentes genéricos, reciclados y/o remanufacturados que no sean originales o que no correspondan con la marca y modelo del equipo.
- 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 (excepto papel) 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 la operación del servicio y el cumplimiento de los niveles de servicio descritos en el presente **Anexo Único**, 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 de **"LA DEPENDENCIA"**.

7. Mesa de Servicio.

La Mesa de Servicio deberá proporcionar la atención en la gestión de incidentes relacionados con el servicio a **"LA DEPENDENCIA"**, que contemple acciones de recepción de requerimientos, diagnóstico, reparación y sustitución de equipamiento que permita mantener la continuidad del servicio.

"EL PROVEEDOR" y **"LA DEPENDENCIA"** 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 de **"EL 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 **Supervisor del Contrato** que corresponda, la solicitud de servicio, vía correo electrónico, la clasificará y asignará un número de folio, tomando 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 Único**, misma que deberá ser firmada por el **Supervisor del Contrato** que corresponda, quien deberá ser previamente designado por el titular de la Unidad Responsable a la que se encuentre adscrito.
- En caso de que el diagnóstico del técnico especializado refiera que la solución implique la necesidad de cambiar el equipo (multifuncional o impresora), **"EL PROVEEDOR"** deberá cumplir con los niveles de servicio requeridos en el presente **Anexo Único** 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 de **"LA DEPENDENCIA"**.

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-D62-2024

- **"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 **"LA DEPENDENCIA"**.
- **"EL PROVEEDOR"** deberá entregar mensualmente al Administrador del Contrato, un reporte vía oficio, 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 **Supervisor del Contrato** que corresponda.
- En caso de que se presenten fallas en la Mesa de Servicio, el tiempo de restauración será máximo de 8 (ocho) horas hábiles, a partir de que se haya interrumpido.

8. Horario de la Mesa de Servicio.

"EL PROVEEDOR" deberá prestar el servicio, de acuerdo con lo establecido en el presente **Anexo Único**, por lo que el **Supervisor del Contrato** que corresponda, podrá solicitar la atención telefónica y en sitio en días hábiles en un horario de 9:00 a 19:00 horas.

Al levantar el reporte, el **Supervisor del Contrato** que corresponda, hará del conocimiento vía electrónica a **"EL PROVEEDOR"**, el horario, la fecha, datos del contacto y ubicación del personal representante de la Unidad Responsable que corresponda, que recibirá al personal de **"EL PROVEEDOR"**.

9. Toma de lectura de los equipos.

La toma de lectura de los equipos que integren el servicio, se llevará a cabo conforme a lo siguiente:

- **"EL PROVEEDOR"** deberá proponer el formato de toma de lectura, el cual deberá ser avalado por el Administrador del Contrato al inicio de la vigencia del servicio.
- **"EL PROVEEDOR"** realizará dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores al término de cada mes, la toma de lectura a través del formato establecido, anexando a éste la hoja de contadores, con el visto bueno y plasmado el nombre, cargo, firma y sello del personal que designe **"LA DEPENDENCIA"** en carácter de **Supervisor del Contrato** de cada Unidad Responsable; así mismo, **"EL PROVEEDOR"** deberá proporcionar al Administrador del Contrato por escrito, el nombre de las personas facultadas para avalar con su nombre, cargo, firma y sello, dicho visto bueno, como soporte de su facturación.
- Si alguno de los equipos presenta fallas que ameriten su sustitución, la lectura del contador del equipo que lo sustituya, será considerada como inicial.

10. Refacciones, partes y consumibles.

"EL PROVEEDOR" deberá mantener los equipos en óptimas condiciones de operación, reemplazando las refacciones, partes y consumibles (excepto papel) por nuevos, originales y de acuerdo con la marca y modelo del equipo utilizado para la prestación del servicio.

"EL PROVEEDOR", se compromete a no suministrar y/o utilizar en el servicio tóner reciclado, rellenado o genérico.

11. Entregables.

Los entregables se definen como la documentación inicial, final y reportes mensuales, los cuales serán responsabilidad de **"EL PROVEEDOR"** entregarlos al Administrador del Contrato.

El Administrador del Contrato y **"EL PROVEEDOR"**, serán los responsables de darle continuidad y cumplimiento a lo establecido en el presente **Anexo Único**.

"EL PROVEEDOR" deberá proporcionar dentro de los 10 (diez) días hábiles posteriores a la entrega, instalación y puesta en marcha de los equipos destinados para la prestación del servicio, los entregables vía oficio que a continuación se indican:

- Relación y configuración de los equipos destinados para la prestación del servicio por parte de **"EL PROVEEDOR"** a **"LA DEPENDENCIA"**, 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 los equipos entregados y destinados para la prestación del servicio, por parte de **"EL PROVEEDOR"** a entera satisfacción de **"LA DEPENDENCIA"**.
- Reporte detallado de consumo de impresión y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N) y a color, agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas y selladas por el **Supervisor del Contrato** de cada Unidad Responsable y por el representante designado por **"EL PROVEEDOR"**.
- Reporte de incidencias.
- **"EL PROVEEDOR"** entregará en un plazo no mayor a 10 (diez) 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 servicio.

12. Lugar de entrega.

"EL PROVEEDOR" deberá prestar el servicio, en los sitios señalados en el **Apartado A**.

13. Transición del servicio.

30 (treinta) días naturales previos al término de la vigencia del contrato, **"EL PROVEEDOR"** y **"LA DEPENDENCIA"** acordarán 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 de las Unidades Responsables de "**LA DEPENDENCIA**".

Derivado de lo anterior, "**EL PROVEEDOR**" se obliga a:

- a) Participar en las reuniones que solicite "**LA DEPENDENCIA**" para realizar la transición al final del contrato.
- b) Durante este proceso de transición, "**EL PROVEEDOR**" deberá seguir prestando el servicio por un periodo máximo de 90 (noventa) días naturales **sin costo adicional para "LA DEPENDENCIA"**, 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, el servicio 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 sus equipos, dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes.

14. 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 servicio, los siguientes niveles de servicio:

Actividad	Descripción	Nivel de Servicio
Mesa de Servicio	Poner a disposición de " LA DEPENDENCIA " una Mesa de Servicio para asistencia técnica.	Previo al inicio de la prestación del servicio.
Toma de lectura:	Entrega formato de lectura de impresión de los equipos destinados para la prestación del servicio.	A mes vencido; dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes.
Entregables mensuales	Relación total de equipos activos. Reporte detallado de consumo de impresión y fotocopiado en equipos monocromáticos (B/N) y a color, agregando el formato de toma de lectura y las papeletas de validación del contador del consumo mensual, las cuales estarán firmadas y selladas por el Supervisor del Contrato de cada Unidad Responsable y por el representante designado por " EL PROVEEDOR ". Reporte de incidencias. " EL PROVEEDOR " entregará en un plazo no mayor a 10 (diez) 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 servicio.	Dentro de los 10 (diez) días hábiles a partir de la solicitud.

Actividad	Descripción	Nivel de Servicio
Solución de fallas e incidentes en "LA DEPENDENCIA".	Atención y solución de fallas y problemas relacionados con los equipos.	Para la Ciudad de México y Área Metropolitana, el tiempo de atención será como máximo 4 (cuatro) horas, en días hábiles y en un horario de 9:00 a 19:00 horas, contadas a partir del levantamiento del reporte y el tiempo de reparación en un plazo no mayor a 1 (un) día hábil, incluyendo el tiempo de atención. Para las zonas foráneas el tiempo de atención será como máximo 1 (un) día hábil y en un horario de 9:00 a 19:00 horas, a partir del levantamiento del reporte. El tiempo de reparación en un plazo no mayor a 2 (dos) días hábiles, incluyendo el tiempo de atención.
Suministro / reemplazo de consumibles (excepto papel) oficinas foráneas.	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles (excepto papel).	El tiempo de suministro / reemplazo de consumibles (excepto papel), será máximo de 1 (un) día hábil, a partir de la solicitud de "LA DEPENDENCIA".
Suministro / reemplazo de consumibles (excepto papel) Ciudad de México y Zona Metropolitana	Atención y solución de suministro y/o reemplazo de consumibles (excepto papel).	El tiempo de Suministro / reemplazo de consumibles (excepto papel) será máximo de 4 (cuatro) horas, a partir de la solicitud de "LA DEPENDENCIA".

15. Vigencia del servicio.

La vigencia del servicio será a partir del 15 de agosto de 2024 y hasta el 31 de diciembre de 2024.

16. Prestación del servicio.

A partir del 15 de agosto de 2024, "**EL PROVEEDOR**" dará inicio a la entrega, instalación, configuración y puesta en marcha de los equipos, hasta en un máximo de **45 (cuarenta y cinco) días hábiles**, al término de dicho plazo, se procederá a la etapa de estabilización del servicio, que será acordada por el Administrador del Contrato y "**EL PROVEEDOR**" al inicio de la vigencia del servicio.

En caso de robo o daño de los equipos destinados a la prestación del servicio, por causas atribuibles a "**EL PROVEEDOR**" durante los procesos de entrega, o durante su instalación y/o configuración, éste deberá sustituirlos por equipos con características iguales o superiores, dentro del plazo señalado en este numeral, sin otorgarse plazos adicionales para tal efecto y sin costo para "**LA DEPENDENCIA**".

Se aplicará lo señalado en el párrafo anterior únicamente para la totalidad del requerimiento inicial; sin embargo, en lo correspondiente a las solicitudes u órdenes de entrega posteriores pero que se realicen durante la vigencia del contrato, éstas deberán atenderse a partir del día hábil siguiente al que se realice la solicitud a "**EL PROVEEDOR**", dentro de un plazo no mayor a 45

(cuarenta y cinco) días naturales. Durante el mismo plazo, deberá realizarse su instalación, configuración y puesta en marcha, sin considerarse períodos adicionales para tales actividades.

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

De tenerse incumplimientos por parte de "**EL PROVEEDOR**" en los tiempos señalados para la realización de las entregas iniciales o posteriores, se aplicarán las penas convencionales a que haya lugar.

17. **Condiciones y forma de pago.**

El pago correspondiente se realizará en moneda nacional (pesos mexicanos), a mes vencido, dentro de los 20 (veinte) días naturales contados a partir de la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o Factura electrónica, previa prestación del servicio a entera satisfacción del Administrador del Contrato, en términos del presente **Anexo Único** y de conformidad con el artículo 51 de la LAASSP.

El CFDI o Factura electrónica, deberá contener el desglose del consumo de cada uno de los conceptos considerados en el numeral 1 del presente **Anexo Único**, multiplicado por el precio unitario, según corresponda a cada concepto, dando como resultado el monto total de la factura. La que deberá ir acompañada de los formatos originales de toma de lectura y las hojas de contadores, con el visto bueno avaladas con firma y sello del **Supervisor del Contrato** de cada Unidad Responsable y por el representante designado por "**EL PROVEEDOR**".

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

Para la presente contratación queda especificado que el pago por la prestación del servicio comenzará a correr a partir de que los componentes del servicio sean efectivamente consumidos y aprovechados a entera satisfacción de "**LA DEPENDENCIA**", lo cual deberá acreditarse mediante la minutía de trabajo correspondiente.

"**EL PROVEEDOR**" deberá expedir el CFDI correspondiente con el Impuesto al Valor Agregado, debidamente desglosado, considerando los siguientes datos de facturación:

Forma y datos de facturación	
Razón Social:	Secretaría de Salud.
R.F.C.:	SSA630502CU1
Domicilio Fiscal:	Homero número 213, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11570, Ciudad de México.

18. **Penas y deductivas.**

Penas convencionales

Las penas se aplicarán de acuerdo a lo previsto en los artículos 53 de la LAASSP; y 96 de su Reglamento, por el atraso en la prestación del servicio en que incurra. **"EL PROVEEDOR"**, equivalente al 2.5% (dos punto cinco por ciento) por cada día natural de atraso, sobre el importe del servicio no prestado oportunamente.

Deductivas

Deductivas por incumplimiento de los niveles de servicio:

Se aplicará una deductiva del 2.5% (dos punto cinco por ciento), sobre el monto del CFDI del mes inmediato anterior, calculada por cada día natural de atraso hasta la fecha en que materialmente se cumpla la obligación, de acuerdo a lo previsto en los artículos 53 Bis de la LAASSP; y 97 de su Reglamento, con motivo del incumplimiento parcial o deficiente en:

- Los niveles de servicio o por la entrega no oportuna de los consumibles (excepto papel).
- En caso de que un equipo no sea sustituido o reparado en los términos y plazos establecidos en el presente Anexo Único.
- En caso de incumplimiento en los tiempos de atención y solución de fallas o la petición de la reasignación o reubicación de equipos.
- En los casos que **"EL PROVEEDOR"** 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.

19. Garantía de cumplimiento.

"EL PROVEEDOR" deberá presentar fianza expedida por una institución autorizada, a favor de la Tesorería de la Federación, equivalente al 10% (diez por ciento) del monto máximo del contrato, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, dentro de los 10 (diez) días naturales posteriores a la firma del contrato, en las oficinas que ocupa la Dirección de Coordinación y Contratos de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, ubicadas en Marina Nacional, número 60, piso 12, Colonia Tacuba, Demarcación Territorial Miguel Hidalgo, Código Postal 11410, Ciudad de México, en un horario de lunes a viernes en días hábiles, de 09:00 a 18:00 horas.

20. Administrador del Contrato.

El Administrador del Contrato, responsable de calcular y notificar a **"EL PROVEEDOR"**, las penas convencionales y las deductivas que se hubieran determinado en el periodo de evaluación, será el Director de Red y Telecomunicaciones de la Dirección General de Tecnologías de la Información.

21. Norma o especificaciones técnicas.

"EL PROVEEDOR" deberá observar durante la prestación del servicio, las Normas y certificaciones siguientes:

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-062-2024**

- 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.

22. Confidencialidad.

"EL PROVEEDOR" se compromete a mantener absoluta confidencialidad de la información a la cual tengan acceso siendo responsable de cada uno de los integrantes de su 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.

23. Precios unitarios.

Concepto	Cantidad mínima 4 meses y medio	Cantidad máxima 4 meses y medio	Precio unitario	Importe mínimo	Importe máximo
Copia o Impresión en Blanco y negro Tamaño Carta	5,325,300	13,513,250	0.35	\$1,863,855.00	\$4,659,637.50
Copia o Impresión en Blanco y negro Tamaño Oficio	375,750	939,375	0.35	\$131,512.50	\$328,781.25
Copia o Impresión en Color Tamaño Carta	1,154,025	2,885,062	1.6	\$1,846,440.00	\$4,616,099.20
Copia o Impresión en Color Tamaño Oficio	719,925	299,812	1.6	\$791,880.00	\$479,699.20
Hoja de Digitalización	1,575,000	3,937,500	0.11	\$173,250.00	\$433,125.00
Subtotal	\$4,206,937.50	\$10,517,342.15			
I.V.A.	\$673,110.00	\$1,682,774.74			
Total	\$4,880,047.50	\$12,200,116.89			

"APARTADO A"
Domicilios para la prestación del servicio:

No.	CLAVE	NOMBRE	DOMICILIO	RESPONSABLE	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL
1	100	Oficina del Secretario	Calle Homer, número 213, Piso 14 y 19 Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Horcas, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Mtro. Ezequiel Figueroa Lárraga	Director de Apoyo a la Oficina del Secretario	5550621700 Ext. 55638	ezequiel.figueroa@salud.gob.mx
	1A0	Consejo de Salubridad General	Calle Homer, número 213, Piso 3, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276,	Alejandro Saucedo Vidal	Director de Área	5550621700 Ext. 53524	alejandro.saucedo.v@csa.gob.mx

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DCRMSG-DCC-S-062-2024

No.	CLAVE	NOMBRE	DOMICILIO	RESPONSABLE	CARGO	TELS	E-MAIL
			Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.				
2	111 OAG	Oficina del Abogado General	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 14, Colonia Tacuba C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Lic. Sergio Alberto Ortiz Eslava	Administrador del Contrato o Pedido Coordinador Administrativo	5550621600 Cisco 53356.	sergio.ortiz@salud.gob.mx
3	112 DGCS	Dirección General de Comunicación Social	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 10, Colonia Tacuba C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Lic. Lidia Elizabeth Valdivia-Ayala	Subdirectora de Gestión y Enlace Administrativo	5550621600 Ext. 54009	lidia.valdivia@salud.gob.mx
4	114 UAE	Unidad de Análisis Económico	Calle Hornero, número 213, Piso 4 y 19, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México.	Mtro. Mario A Rivera Diaz Mra. Isabel Galindo Rodriguez	Coordinador Administrativo Soporte Administrativo	5550621600 Ext. 52352 5550621600 Ext. 52366	mario.rivera@salud.gob.mx maria.galindo@salud.gob.mx
5	160 CCINSHAE	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	Avenida Periférico Sur, número 4809, Colonia Arenal Tepepan, Alcaldía Tlalpan, C.P. 14610, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Rogelio Mestra Estrada	Subdirector de Informática	5557811178	rogelio.mestra@salud.gob.mx
	160 DGCHFR	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 4, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Lic. Mauricio Cazamí Zavala	Director de Planeación y Desarrollo Administrativo	5550621600 CISCO 53054	mauricio.cazami@salud.gob.mx
5	160 HJC	Hospital Juárez del Centro	Plaza San Pablo, número 13, Colonia Centro, Demarcación Territorial, Cuauhtémoc, C.P. 06090, Ciudad de México.	Lic. Francisco Navarrete Rodríguez Arturo Pérez Galván	Coordinador Administrativo Apoyo Administrativo A-6	5550621600 Ext 54817 5550621600 Ext. 54812	francisco.navarrete@salud.gob.mx arturo.perez@salud.gob.mx
	160 HNH	Hospital Nacional Homeopático	Calle Chimalpopoca, número 135, Colonia Obregón, Demarcación Territorial, Cuauhtémoc, C.P. 06800, Ciudad de México.	Mtra. Blanca Sara Navarro Solano Tsuc. Wendy Acevedo Santiago	Coordinadora Administrativa Encargada De Servicios Generales	43050 43061	blanca.navarro@salud.gob.mx wendy.acevedo@salud.gob.mx
	160 HMU	Hospital de la Mujer	Prólongación Salvador Díaz Mirón, número 374, Colonia Casco de Santo Tomás, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11340, Ciudad de México.	Mtro. Luis Steeb Moreno Sánchez	Coordinador Administrativo	5550621600 Ext. 21227	luis.moreno@salud.gob.mx

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
 Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-062-2024

No.	CLAVE	NOMBRE	DOMICILIO	RESPONSABLE	CARGO	TELEFONO	E-MAIL
6.	170 UCYPS	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	Calle Homero, número 213, Piso 9, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Lic. Jaime Barrientos Cornejo	Subdirector de Área	5762924300 Ext.54109	jaime.barrientos@salud.gob.mx
7	171 STCNS	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud	Calle Homero, número 213, Piso 14 y 19, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Lic. Jaime Barrientos Cornejo	Subdirector de Área	5762924300 Ext.54109	jaime.barrientos@salud.gob.mx
8	172 DCRÍ	Dirección General de Relaciones Internacionales	Calle Homero, número 213, Piso 10, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Lic. Jaime Barrientos Cornejo	Subdirector de Área	5762924300 Ext.54109	jaime.barrientos@salud.gob.mx
9	300 SPPS	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud	Calle Homero, número 213, Piso 15 y 16, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México. Calle Francisco de P. Miranda, número 177, Piso 3, Colonia Lomas de Plateros Demarcación Territorial, Álvaro Obregón, C.P. 01480 Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Javier Llanos Viveros	Director de Área	5550621600 Ext.55202	javier.llanos@salud.gob.mx
10	310 DCPS	Dirección General de Promoción de la Salud	Calle Homero, número 213, Piso 7, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México.	Luis Viveros Fong Choy	Subdirector de Operación	5550621600 Ext.53095	luis.viveros@salud.gob.mx
11	315 STCÓNAPR A	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	Calle Homero, número 213, Piso 2, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México.	Lic. Oscar Alexil Memije Támes	Subdirector de Operación	5550621600 Ext.53027	oscar.memije@salud.gob.mx
12	316 DGEPI	Dirección General de Epidemiología	Calle Francisco de P. Miranda, número 157, Colonia Lomas de Plateros, Demarcación Territorial, Álvaro Obregón, C.P. 01480, Ciudad de México.	Dr. Gabriel García Rodríguez	Director General	53,371,620	gabriel.garcia@salud.gob.mx
	316 INDRE	Instituto de Diagnóstico y Referencias Epidemiológicas	Calle Francisco de P. Miranda, número 177, Colonia Lomas de Plateros, Demarcación Territorial, Álvaro Obregón, C.P. 01480, Ciudad de México.	Dra. Nilza Aslím Rojas Arroyo	Director de Áreas	53,371,808	nilza.aslim@salud.gob.mx
				Julie Jeannette Ramírez	Subdirección de Operación	5550621600 Ext.59308	julie.ramirez@salud.gob.mx
				Maria Edith Badillo Lopez	Encargada de la Coordinación de Informática	5550621600 Ext.59308	edith.badillo@salud.gob.mx

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-062-2024

NO	CLAVE	NOMBRE	DOMICILIO	RESPONSABLE	CARGO	TELS	E-MAIL
13	500 UAF	Unidad de Administración y Finanzas	Calle Homerio, número 213, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Lic. José Antonio Aguilera Ríos	Coordinador Administrativo	5550621600 Ext. 55643	antonio.aguilera@salud.gob.mx
	500 OIC	Área de Especialidad en el Ramo Salud	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 10, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Mario Alberto Rugeiro Islas	Enlace Informativo	5550621600 Ext. 55722	mario.rugeiro@salud.gob.mx
14	510 DGPYP	Dirección General de Programación y Presupuesto	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 5, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Mtro. Arturo Ordoñez Martínez	Director de Información Financiera	5550621600 Ext. 58913	arturo.ordóñez@salud.gob.mx
				Jesus Ángel Eguillor Mora	Subdirector de Información Programación y Presupuesto	5550621600 Ext. 58576	angel.eguillor@salud.gob.mx
15	511 DGTI	Dirección General de Tecnologías de la Información	Calle Donceles, número 39, Colonia Centro, Demarcación Territorial, Cuauhtémoc, C.P. 06010, Ciudad de México.	Ing. Gerardo Antonio Alipi	Director de Red y Telecomunicaciones	5550621600 Ext. 58710	gerardo.alipi@salud.gob.mx
				Karla Magali Sanchez Guerrero	Soporte Administrativo	5550621600 Ext. 58715	karla.sanchez@salud.gob.mx
16	512 DGRMSG	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	Calle Poniente 44, número 3915, Colonia San Álvaro Xochimilco, Demarcación Territorial Azcapotzalco, C.P. 02870, Ciudad de México. Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 12, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Ing. Abram González Rodríguez	Jefe de Departamento	5550621600 Ext. 58305	abram.gonzalez@salud.gob.mx
				Lic. Martín Garcés Roche	Coordinador Administrativo	5550621600 Ext. 58490	martin.garcес@salud.gob.mx
17	513 DCRHO	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 5, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Ing. Gerardo Hernández Ríos	Jefe de Departamento de Redes y Soporte Técnico	5550621600 Ext. 58486	gerardo.hernandez@salud.gob.mx
				Arq. Carlos Jaramillo Arce	Diseñador de Conservación	5550621600 Ext. 58649	carlos.jaramillo@salud.gob.mx

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-062-2024

NO.	CLAVE	NOMBRE	DIRECCIÓN / DOMICILIO	RESPONSABLE	CARGO	TELÉFONO	E-MAIL
		Infraestructura Física	Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.				
19.	600-SIDSS	Subsecretaría de Integración y Desarrollo en el Sector Salud	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 1, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Mtra. Yazmín Ivonne Mora Fuentes	Subdirectora de Recursos Materiales y Servicios Generales	55606221700 Ext.55130	yazmin.mora@salud.gob.mx
20.	610-DGCES	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 1, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Ing. Luis Ángel Méndez Lopez	Subdirector de Sistemas de Información y Soporte Técnico	20003400 Ext 53577	luis.mendez@salud.gob.mx
21.	611-DGPLADES	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 1, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Lic. Ana Laura Gomez Figueroa	Coordinadora Administrativa	5550621600 Ext. S1293	ana.gomez@salud.gob.mx
22.	613-DGIS	Dirección General de Información en Salud	Calle Homeró, número 213, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Ing. Mayra Estela Adame Guerra	Coordinadora Administrativa	5563922300 Ext.52586	mayra.adame@salud.gob.mx
23.	614-DGED	Dirección General de Evaluación del Desempeño	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 5, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México. "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Lic. Paola del Pilar Lopez	Coordinadora Administrativa	5550621600 Ext. S2685	paola.pilar@salud.gob.mx
24.	600-APBP	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	Calle Aniceto Ortega, número 132, Colonia Del Valle, Demarcación Territorial, Benito Juárez, C.P. 03100, Ciudad de México.	Lic. Edgar Ariel Arroyo Cano	Subdirector Administrativo	5555350360 Ext.44266	edgar.arroyo@salud.gob.mx
25.	100-CNTS		Avenida Mendízabal Oriente, números 555, Colonia Nueva	Lic. Susana Reyes Sanchez	Coordinación Administrativa	55 63.92 22.50 Ext.51645	susana.reyes@salud.gob.mx

**DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
Y SERVICIOS GENERALES**
ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
NO. DGRMSG-DCC-S-062-2024

No.	CLAVE	NOMBRE	DOMICILIO	RESPONSABLE	CARGO	TELS.	E-MAIL
		Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	Industrial Vallejo, Demarcación Territorial, Gustavo A. Madero C.P. 07700, Ciudad de México.	Lic. Ocotlán Rocío Tlahuel Mejía	Apoyo Administrativo	55 63 92 22 50 Ext. 51620	rociotlahuel@salud.gob.mx
26	K00 CENSIDA	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	Calle Flora, número 8, Colonia Roma Norte, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México.	C.P. Beatriz Reyes Aparicio	Coordinadora Administrativa	50621600 Ext. 56040	beatriz.reyes@salud.gob.mx
27	L00 CNEGYSR	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	Calle Hornero, número 213, Colonia Chapultepec Morales, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, C.P. 11570, Ciudad de México.	Lic. José Emmanuel Mata Gómez	Jefe de Departamento de Recursos Humanos, Financieros y Materiales	(55)2000 3500/2000-3400 EXT. 59125	emmanuel.mata@salud.gob.mx
28	M00 CONAMED	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 14, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México.	Lic. Gonzalo Rodríguez Lara	Subdirector de Análisis Y Desarrollo de Sistemas	5554207168 Ext. 57168	g.rodriguez@salud.gob.mx
29	000 CENAPRECE	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	Quinta cerrada del Chiquihuite, número 28, Colonia Ticomán, Demarcación Territorial, Gustavo A. Madero, C.P. 07350, Ciudad de México. Av. Arenal número 134-b Colonia Arenal Tepepan, Demarcación Territorial, Tlalpan, Ciudad de México.	Mtro. Abraham Obregón Cerecer	Director de Operación	5550621600 Ext. 54666	abraham.obregon@salud.gob.mx
30	Q00 CENATRA	Centro Nacional de Trasplantes	Avenida Contreras, Número 428, edificio 6 y 7, Colonia San Jerónimo Lídice, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras C.P. 14210, Ciudad de México.	Mtro. José Ángel Bautista Ruiz	Subdirector de Área, Subdirector de Informática y medios Electrónicos	5550621600 Ext. 51431	jose.bautista@salud.gob.mx
31	R00 CENSIA	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	Calle Francisco de P. Miranda, número 177, Colonia Lomas de Plateros, Demarcación Territorial, Álvaro Obregón, C.P. 01480 Ciudad de México.	Ing. G. Emilio Guerra Macías	Subdirector de Monitoreo de Programas	5550621600 Ext. 41163	emilio.guerra@salud.gob.mx
32	S00 COFEPRIS	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	Calle Oklahoma, número 14, Colonia Nápoles, Demarcación Territorial Benito Juárez, C.P. 03810, Ciudad de México.	Juan Antonio Flores Gaspar	Director Ejecutivo de Sistemas y Procesos	Ext. 11437	jaflores@cofepris.gob.mx
			Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 4, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México.	Omar Olvera Estrada	Gerente de Desarrollo y Mantenimiento de Sistemas	Ext. 11480	olvera@cofepris.gob.mx
33	T00 CENETEC	Centro Nacional de Excelencia y Tecnológica en Salud	"Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.	Mtro. Juan Gonzalez Toscano	Subdirector de Administración	5533636133 Ext. 52317	juan.gonzalo@salud.gob.mx
			Avenida Marina Nacional, número 60, Piso 11, Colonia Tacuba, C.P. 11410, Demarcación Territorial, Miguel Hidalgo, Ciudad de México.	Lic. Samuel Méndez Hernandez	Ehlaice Informático	5562952003 Ext.52312	samuel.mendez@salud.gob.mx
34	V00 CONBIOÉTICA	Comisión Nacional de Bioética	Calzada Arénal, Número 134, Colonia Arenal Tepepan, Demarcación Territorial, Tlalpan, C.P. 114610, Ciudad de México.	Mtro. Edén González Roldán	Dir. de Admin. y Finanzas	5554872760 Ext. 59457	eden.gonzalez@salud.gob.mx
35	V00 STCNISM	Centro Nacional de Salud Mental (Secretariado)	Avenida Periférico Sur, número 290S, Colonia San Jerónimo Lídice, Demarcación Territorial	Cristian Franco Alquicira	Encargado de Información	5550621600 Ext. 52765	cristian.franco@salud.gob.mx

DIRECCIÓN GENERAL DE RECURSOS MATERIALES
 Y SERVICIOS GENERALES
 ANEXO ÚNICO DEL CONTRATO
 NO. DGRMSG-DCC-S-062-2024

No.	CLAVE	NOMBRE	DOMICILIO	RESPONSABLE	CARGO	TELEFONO	EMAIL
		Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	La Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México "Edificio SEDE" Avenida Costera Miguel Alemán, número 276, Colonia Hornos, Municipio de Acapulco de Juárez, C.P. 39355, Guerrero.				
Y00	CECOSAMC	Centro Nacional de Salud Mental (Cuauhtémoc)	Calle Enriqués González Martínez, número 131, Colonia Santa María la Ribera, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, C.P. 06400, Ciudad de México.	Lic. Verónica Carriño Lopez	Coordinadora Administrativa	50621700 Ext. 50211	veronica.carino@salud.gob.mx
Y00	CECOSAMJ	Centro Nacional de Salud Mental (Iztapalapa)	Avenida Guerra de Reforma, número 40 B, Colonia Leyes de Reforma Tercera sección, Demarcación Territorial Iztapalapa, C.P. 09310, Ciudad de México.	Lucía Virginia Blancas Cortes	Encargada de la Administración del Centro Comunitario de Salud	50621600 Ext. 50116	lucia.blancas@salud.gob.mx
Y00	CECOSAMZ	Centro Nacional de Salud Mental (Zacatenco)	Calle Huánuco, Número 323, Colonia Residencial Zacatenco, Demarcación Territorial, Gustavo A. Madero, C.P. 07369, Ciudad de México.	Rocío Adriana López Lozada	Enlace Informático y Encargada de RMVSC	5550621600 Ext. 41026	rocio.lopez@salud.gob.mx
				Lic. Miguel Darío Gutiérrez Rojas	Encargado del Administrador	5550621600 Ext. 41013	darío.gutiérrez@salud.gob.mx
Y00	CONADIC	Centro Nacional de Salud Mental (Contra las Adicciones)	Avenida Contreras, Número 428, edificio 6 y 7, Colonia San Jerónimo Lídice, Demarcación Territorial, La Magdalena Contreras, C.P. 14210, Ciudad de México.	Lic. Daniel Nava, Néstor	Coordinador Administrativo	50 62 16 00 EXT. 52438 Y 58238	daniel.nava@salud.gob.mx
Y00	HPFBA	Centro Nacional de Salud Mental (Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Álvarez")	Calle Niño Jesús, número 2, Colonia Barrio del Niño Jesús, Demarcación Territorial, Tlalpan, C.P. 14080, Ciudad de México.	Lic. Inés Márquez Lozada	Subdirectora Administrativa	56554405 Ext. 23982	ines.marquez@salud.gob.mx
Y00	HPJNN	Centro Nacional de Salud Mental (Hospital Psiquiátrico "Dr. Juan N. Navarro")	Avenida San Fernando, 86, Colonia Belisario Domínguez sección XVI, Demarcación Territorial, Tlalpan, C.P. 14080, Ciudad de México.	Dr. Héctor Rodríguez Juárez	Director del Hospital	Ext. 51811	hector.rodriguez@salud.gob.mx
				L.C. César Juárez González	Subdirector Administrativo	Ext. 51813	cesar.juarez@salud.gob.mx
Y00	HPSRM	Centro Nacional de Salud Mental (Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Moreno")	Autopista México Puebla, Número 83, Colonia Ampliación Santa Catarina, Municipio Valle de Chalco Solidaridad, C.P. 56619, Estado de México.	L.C. Alejandro Villalba Aguirre	Subdirector Administrativo	5558601573	alejandro.villalba@salud.gob.mx
				Lic. Genaro Ribas Díaz	Jefe de Departamento	55 5860 5070	genaro.ribas@salud.gob.mx
Y00	SAP	Centro Nacional de Salud Mental [Servicios de Atención Psiquiátrica]	Anillo Periférico, número 2767, Edificio 5 P.B., Colonia San Jerónimo Lídice, Demarcación Territorial La Magdalena Contreras, C.P. 10200, Ciudad de México.	Mtra. Rosa María Vizconde Oitón	Directora de Administración de los SAP	5550621600 Ext. 52322	rosa.vizconde@salud.gob.mx
				Lic. Armando Mercado Morales	Enlace Informativo	5550621600 Ext. 58203	armando.mercado@salud.gob.mx

NOTA 1. "LA DEPENDENCIA" por conducto del Administrador del Contrato, se reserva el derecho de incorporar, disminuir, renombrar y/o reubicar Unidades Responsables, por lo que **"EL PROVEEDOR"** prestará el servicio en los términos establecidos en el presente **Anexo Único**.

NOTA 2: Cabé señalar que la lista es enunciativa más no limitativa, por lo que en el supuesto de que cambie algún domicilio de los proporcionados por **"LA DEPENDENCIA"**, solamente bastará notificar a **"EL PROVEEDOR"** de dicha situación por escrito.

"APARTADO B"
Distribución de Equíos por Unidad Responsable

NO.	UR	UNIDAD ADMINISTRATIVA	PERFIL "TIPO 1"	PERFIL "TIPO 2"	PERFIL "TIPO 3"	TOTAL
1	100	Oficina del Secretario	13	10	0	23
	100	Consejo de Salubridad General	16	7	0	23
2	110 OAC	Oficina del Abogado General	15	26	1	42
3	112 DGCS	Dirección General de Comunicación Social	6	9	0	15
4	114 UAE	Unidad de Análisis Económico	1	1	0	2
	160 CCINSHAE	Comisión Coordinadora de los Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	14	12	0	26
5	160 DCHFR	Dirección General de Coordinación de los Hospitales Federales de Referencia	5	1	0	6
	160 HJC	Hospital Juárez del Centro	6	30	0	36
	160 HM	Hospital de la Mujer	3	18	0	21
	160 HNM	Hospital Nacional Homeopático	2	21	0	23
6	170 UCYPS	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	2	6	1	9
7	171 STCNS	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud	4	2	0	6
8	172 DGRJ	Dirección General de Relaciones Internacionales	1	1	0	2
9	300 SPF5	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud	9	10	0	19
10	310 DGPS	Dirección General de Promoción de la Salud	13	7	0	20
11	315 STCONAPRA	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	2	2	0	4
12	316 DCEP1	Dirección General de Epidemiología	17	34	0	51
	316 INDRE	Instituto de Diagnóstico y Referencias Epidemiológicas	6	35	0	41
13	500 OIC	Órgano Interno de Control de la Secretaría de Salud	2	8	1	13
	500 UAF	Unidad de Administración y Finanzas	6	6	1	13
14	510 DCPYP	Dirección General de Programación y Presupuesto	2	6	0	8
15	511 DCTI	Dirección General de Tecnologías de la Información	4	13	0	17
16	512 DGRMSG	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	8	24	3	35
17	513 DGRHO	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	7	17	1	25
18	514 DGDIF	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	3	6	1	10
19	600 SIDSS	Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud	6	3	0	9
20	610 DGCES	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	3	16	1	20
21	611 DGPLADES	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	5	11	0	16
22	612 DCIS	Dirección General de Información en Salud	3	4	0	7
23	614 DGED	Dirección General de Evaluación del Desempeño	1	2	0	3
24	600 APBP	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	7	12	0	19
25	100 CNTS	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	3	8	0	11
26	100 CENSIDA	Centro Nacional de Prevención y Control del VIH/SIDA	3	11	0	14
27	100 CNEGYSR	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	6	20	0	26
28	100 CONAMEO	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	10	18	0	28
29	100 CENAPRECE	Centro Nacional de Programa Preventivos y Control de Enfermedades	9	22	0	31
30	100 CENATRA	Centro Nacional de Trasplantes	1	4	0	5
31	100 CENSIA	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	1	5	0	6
32	100 COFEPRIS	Comisión Federal para la Protección Contra Riesgos Sanitarios	18	478	3	499
33	100 CENETEC	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	2	3	0	5
34	100 CONBIOÉTICA	Comisión Nacional de Bioética	8	6	0	14
	100 STCNM	Centro Nacional de Salud Mental (Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental)	3	14	0	17
	100 CECOSAMC	Centro Nacional de Salud Mental (Cuauhtémoc)	2	8	0	10
	100 CECOSAMI	Centro Nacional de Salud Mental (Iztapalapa)	6	21	0	27
	100 CECOSAMZ	Centro Nacional de Salud Mental (Zacatenco)	5	12	0	17
	100 CONADIC	Centro Nacional de Salud Mental (Contra las Adicciones)	10	3	0	13
35	100 HPFBIA	Centro Nacional de Salud Mental (Hospital Psiquiátrico "Fray Bernardino Álvarez")	3	141	1	145
	100 HPJNN	Centro Nacional de Salud Mental (Hospital Psiquiátrico "Dr. Juan N. Navarro")	2	26	1	29
	100 HPSRM	Centro Nacional de Salud Mental (Hospital Psiquiátrico "Dr. Samuel Ramírez Morelos")	7	20	0	27
	100 SAP	Centro Nacional de Salud Mental (Servicios de Atención Psiquiátrica)	3	4	0	7
35	50	TOTAL	296	1,184	15	1,495