**CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**

Nosotros: **XXXXXXXXXXXXXXXXXX(incluir la personería a utilizar)** y **$NOMBRE\_CLIENTE$,** de XXXX años de edad, de nacionalidad XXXX a quien se identifica con su documento, número $DUI\_CLIENTE$, con fecha de XXXX de XXXXX dos mil XXXX, actuando en nombre y representación en carácter de **(REPRESENTANTE LEGAL, APODERADO, ADMINISTRADOR UNICO, ETC),** según dicta en (escritura de constitución, poder, credencial) inscrita en el Registro de Comercio al número xx del libro xxxx, del Registro de Sociedades, fecha de inscripción $var$,conocida comercialmente como **$NOMBRE\_COMERCIAL$,** quien en adelante se denominara **“EL CLIENTE”,**  **MANIFESTAMOS:** Que hemos convenido celebrar un **CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS,** bajo los siguientes términos:

1. **STOFFICENTER** en este acto otorga al Cliente **UN CONTRATO DE PRESTACION DE SERVICIOS**, el cual en ningún momento constituye un arriendo, por lo que no está sujeto a disposiciones relacionadas a arrendamientos ni inquilinato.

La prestación de servicios relacionada, corresponde a **SERVICIO** **OFICINA FISICA EN CENTRO DE NEGOCIOS STOFFICENTER DE $OFICINA$ San Salvador**; Los servicios incluyen: uso de oficina #xx, aire acondicionado, número telefónico privado, servicio de recepcionista, quien contestará con el nombre del Cliente, uso de domicilio comercial y fiscal, atención a sus clientes y visitas, recepción de correspondencia, acceso a servicio de internet, energía eléctrica, agua potable, uso de cafetería en autoservicio, servicio de limpieza de oficina, 10 horas de uso de sala de reunión al mes con previa reservación, servicio de vigilancia 7/24h, acceso a parqueos según disponibilidad.

1. **PLAZO**: El plazo del presente contrato será de $123$, contados a partir del día $FECHA\_DE\_INICIO\_DEL\_CONTRATO$; dicho plazo podrá prorrogarse en periodos iguales, siempre y cuando ninguna de las partes de aviso a la otra su deseo de dar por terminada la relación por medio de una carta con al menos sesenta días de anticipación a la fecha de terminación del contrato o sus prórrogas. **STOFFICENTER** podrá aumentar el cobro mensual de este contrato, durante todo el periodo inicial o cualquiera de sus prórrogas por las siguientes razones: por el consumo de servicios adicionales solicitados por el Cliente, por la adición de personas que usarán la oficina o las instalaciones y el estacionamiento. Este contrato, tendrá un incremento en cada una de sus prórrogas del 5**%** o la tasa de inflación la que sea mayor en cada una de sus renovaciones.
2. **PAGOS**:El Clientese obliga a pagara **STOFFICENTER,** la cantidad neta de **xxxxxxxxx DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA más IVA ($xxxxxxx más IVA)** durante el plazo del contrato, mediante $PLAZO\_CONTRATO\_3$ **CUOTAS** mensuales anticipadas, netas y sucesivas, cada una de **xxxxxxxxxxxx DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA más IVA ($xxxxxx más IVA)** los días **xxxxxx** de cada mes, con un máximo de 5 días de espera para la realización del pago, caso contrario **STOFFICENTER** se reserva el derecho de realizar la suspensión de servicios, obligándose el Cliente a cancelar el recargo correspondiente por pago extemporáneo, equivalente a $25.00 más IVA, más el 5% más IVA de recargo sobre el monto de su factura del mes correspondiente. Los pagos deberán realizarse mediante transferencia bancaria o en las oficinas administrativas de **STOFFICENTER**, emitiendo cheques a favor de: **MDV, SA. DE CV**. Cuando el Cliente realice transferencia deberá revisar los costos de transferencia de su institución bancaria de tal forma que el pago realizado sea neto de cualquier recargo por servicio de su institución bancaria. En el caso que se dicten nuevas tasas impositivas tributarias a este servicio, dichos costos serán adicionados al valor del costo del servicio.
3. **DEPÓSITO**: El cliente entrega en calidad de **DEPOSITO,** la cantidad de **XXXXXX 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA ($ $DEPOSITO\_CLIENTE$),** cantidad que podrá ser utilizada para cancelar cualquier tipo de servicio que quedare pendiente de pago, daños o reparaciones en el mobiliario o la oficina al momento de la entrega de la oficina o la finalización del contrato. Después de haber verificado **STOFFICENTER** y no existiendo más deudas, el depósito restante se devolverá al Cliente 30 días después de haber entregado las oficinas y haber entregado todas las llaves de acceso, si el Cliente entrega la oficina pero retiene las llaves, los días que tardare en entregar dichas llaves serán descontados del depósito considerándose como tiempo de uso de las mismas. En caso que el Cliente de por terminado el contrato antes el plazo establecido, **STOFFICENTER** retendrá la totalidad del depósito lo cual constituirá una penalidad por el incumplimiento del plazo establecido en este contrato. El Cliente pierde el derecho de reclamo del depósito cuando durante el período de este contrato haya incumplido cualquiera de sus cláusulas o el Reglamento de **STOFFICENTER**.
4. **USO DE SALAS DE REUNIONES**: El Cliente tiene derecho a XXXXXXXXXcantidad en letras, (cantidad en números), horas de uso de sala de reunión. Estas horas podrán fragmentarse, a conveniencia del cliente en períodos mínimos de una hora. solicitando a recepción la reserva del espacio, al menos 48 horas de anticipación; el desistimiento de uso deberá notificarse a recepción, con 24 horas de anticipación, caso contrario, se contaran como tiempo utilizado. Las horas mensuales no utilizadas, no serán acumulables de un mes a otro. Las salas de reuniones de **STOFFICENTER** no están adecuadas para recibir grupo superiores a 12 o 15 personas. No será responsabilidad de **STOFFICENTER** brindar sus servicios en este caso. El Cliente tiene la opción de adquirir horas adicionales de salas de reuniones en el Centro en el que se le presta el servicio o en cualesquiera de las otras sucursales, previa reserva y cancelación.
5. **USO** **DE LAS INSTALACIONES Y PERSONAS AUTORIZADAS:** El servicio contratado es aplicable para **$CANTIDAD\_DE\_EMPLEADOS$** personas, según lo detallado en el anexo 2. Se podrá contratar el uso de la oficina asignada para personas adicionales a las detalladas por un costo adicional de SETENTA Y CINCO DOLARES más IVA mensual ($75.00 más IVA) por cada persona que no utilice el estacionamiento y de CIENTO CUARENTA Y CINCO más IVA ($145.00 más IVA) para personas que utilizaran el estacionamiento. El costo adicional no aplicará para visitas que permanezcan hasta un máximo de 15 días en las instalaciones y que utilicen la misma oficina y mobiliario previamente asignado, es decir, no requiera ningún servicio, mobiliario o equipo adicional. El uso normal de las instalaciones se establece de 8:00 am a 20:00pm. El horario nocturno no tendrá costo adicional salvo en los casos que se desee contar con el servicio de aire acondicionado u otro servicio el cuál será establecido dependiendo de la cantidad de horas y personal requerido para la prestación de dicho servicio. En caso que el cliente desea el servicio de forma 24 h y con uso permanente, este uso tendrá costo adicional En anexo 2 se detallan las personas autorizadas, cualquier cambio al mismo deberá ser reportado a la gerencia. **STOFFICENTER** no estará obligado a permitir el acceso a las oficinas a personas no autorizadas según dicho anexo.
6. **USO DEL ESTACIONAMIENTO**. **STOFFICENTER** ofrece parqueos de uso común para sus Clientes. El Cliente podrá en caso de haber disponibilidad, contratar un estacionamiento privado por un cobro adicional de SETENTA DOLARES más IVA ($70.00 más IVA) mensuales por 1 parqueo. **STOFFICENTER**, no será responsable de brindar estacionamiento disponible para la totalidad de personas que visiten sus instalaciones ya que estos serán utilizados por orden de llegada. Nuestros parqueos se encuentran bajo cámaras de seguridad y bajo vigilancia privada. Sin embargo, **MDV SA DE CV o STOFFICENTER** no se hacen responsables por cualquier daño o robo en su vehículo ya sea en estacionamiento interno, externo o anexo.
7. **OTROS SERVICIOS:** El Cliente se compromete a cancelar la totalidad de servicios adicionales solicitados y/o utilizados: servicio telefónico, mensajería, internet dedicado, faxes, scaneos, impresiones, fotocopias, horas adicionales por uso de sala de reunión, cañón proyector, parqueo privado y otros, según tarifas vigentes. Las tarifas podrán variar de un periodo a otro sin previo aviso.
8. **SERVICIO TELEFÓNICO:** El Cliente podrá realizar llamadas locales e internacionales, las que serán cobradas según tarifa vigente en su facturación mensual. Cuando el consumo de llamadas, exceda el valor del depósito, según lo descrito en numeral 4, **STOFFICENTER** podrá solicitar el pago inmediato de dicho consumo y de no recibirlo, podrá proceder a la suspensión del mismo hasta que dicho monto sea cancelado. En el caso que el Cliente se encuentre en estado de mora, no tendrá derecho al uso de este servicio.
9. **SUSPENCIÓN DE SERVICIOS:** El Cliente autoriza a **STOFFICENTER** a que

ante la falta de pago, posterior a cinco días contados desde su fecha de vencimiento, le sea retirado el acceso por huella digital, comprometiéndose a realizar el pago de inmediato; caso contrario, El Cliente renuncia a su derecho de recibir los servicios y autoriza a **STOFFICENTER** a colocar sus pertenencias en una bodega, devolviendo sus pertenencias al cliente, posterior a la cancelación del monto adeudado. Los costos de bodegaje serán cancelados por el cliente. Si después de treinta días el cliente no ha realizado el pago y reclamado sus pertenencias, se entenderá que no es de su interés hacerlo y autoriza a **STOFFICENTER** a proceder a su desecho.

1. **RECARGOS Y MULTAS:** El Cliente acepta pagar en adición al precio de los servicios consumidos, los recargos por multas bajo las siguientes causales:
2. Por pago en fecha posterior a la prórroga, generara una multa por VEINTICINCO DOLARES más IVA ($25.00 más IVA) más un recargo del 5% sobre el monto total adeudado.
3. STOFFICENTER, podrá a partir de cinco días de retraso en el pago, suspender la prestación del servicio sin previo aviso al Cliente.
4. Cualquier causa de rechazo de cheques al momento del cobro, generara un recargo de VEINTICINCO DOLARES más IVA ($25.00 más IVA).
5. Violación a las normas de seguridad del edificio CINCUENTA DOLARES más IVA ($50.00 más IVA).
6. Descuido o negligencia al no apagar luces o aire acondicionado al terminar su jornada laboral, TREINTA Y CINCO DOLARES más IVA ($35.00 más IVA). Aplica en oficina y sala de reunión asignada.
7. Por inadecuada manipulación al equipo de aire acondicionado, VEINTICINCO DOLARES más IVA ($25.00 más IVA), adicionando el costo por reparación o reposición del equipo, dependiendo del deterioro ocasionado.
8. Por daños causados a los bienes muebles y equipos propiedad de **STOFFICENTER**, así como a las instalaciones del edificio, debiendo el Cliente, pagar el costo de la reparación o reposición a satisfacción de **STOFFICENTER**, siempre y cuando el deterioro no sea producido por el uso normal de los muebles equipos o accesorios.
9. Fumar dentro de las Instalaciones y/o áreas comunes del edificio VEINTICINCO DOLARES más IVA ($25.00 más IVA)
10. Reposición o pérdida de llave VEINTICINCO DOLARES más IVA ($25.00 + IVA).
11. El costo diario por la utilización de las instalaciones u oficinas después de finalizado el contrato sin previo aviso y autorización por escrito de **STOFFICENTER**, generara un costo de CIEN DOLARES más IVA ($ 100.00 + IVA) por día.
12. Dejar vehículo por la noche, en cualquier estacionamiento de **STOFFICENTER** sin previa autorización TREINTA Y CINCO DOLARES más IVA ($35.00 más IVA);
13. Estacionar su vehículo en el parqueo de **STOFFICENTER** sin hacer uso de las instalaciones VEINTICINCO DOLARES más IVA ($25.00 más IVA).
14. Instalación de líneas de internet, teléfono, TV sin previa autorización VEINTICINCO DOLARES más IVA ($25.00 más IVA).
15. Utilizar FACEBOOK, NETFLIX, SPOTIFY, BITTORENT, peer to peer, You tube (como entretenimiento), ver Televisión a través de nuestro internet TREINTA Y CINCO DOLARES más IVA ($35.00 más IVA); se incluye cualquier otro tipo de utilización del servicio de internet para realizar descargas o el uso de aplicaciones con alto consumo del servicio. También se incluye cualquier otro tipo de utilización del servicio de internet para realizar descargas o el uso de aplicaciones con alto consumo del servicio para fines de entretenimiento.
16. Por permitir el ingreso y uso de los servicios a personas no incluidas en el anexo 2 de este contrato sin la autorización por escrito de **STOFFICENTER** y sin haber realizado el pago por uso del servicio de persona adicional, $100.00 más IVA. Además, deberá realizar el pago estipulado en este contrato para persona adicional en forma anticipada y desde el primer día de ingreso de dicha persona a las instalaciones según lo establecido en la cláusula 6 de este contrato.
17. No se permitirá, sacar de nuestras instalaciones, insumos de STOFFICENTER: como agua, café, cremora, cubiertos, tasas, plumones, papel desechable, etc. En el caso de comprobarse dicha práctica, el Cliente pagará una multa de CIEN DOLARES más IVA ($100.00 más IVA). Así mismo, se suspenderá su acceso a las oficinas por huellas digitales en forma permanente.

**12)** **RESTRICCIONES:**

1. El derecho de uso de oficina, no podrá ser cedido y los servicios proporcionados serán exclusivamente para el Cliente.
2. No se podrá efectuar actividades consideradas ilícitas o inmorales, tampoco utilizar las instalaciones para hacer actos indecorosos o prohibidos por la ley.
3. No se podrán efectuar dentro de la oficina o instalaciones actos que perturben el respeto, la tranquilidad y la salud de los demás Cliente y/o visitas de **STOFFICENTER.**
4. El Cliente debe mantener la oficina e instalaciones limpias, debiendo cumplir con las obligaciones de las leyes sanitarias, ordenanzas y disposiciones de las autoridades competentes que tengan relación con el negocio establecido.
5. El Cliente debe tomar las precauciones y medidas necesarias para evitar cualquier incendio o siniestro.
6. Es indispensable comunicar inmediatamente a **STOFFICENTER** cualquier desperfecto o daño que ocurra a la infraestructura, bienes, instalaciones de la oficina arrendada.
7. Será responsabilidad del Cliente pagar los daños y perjuicios que se ocasionen en la oficina asignada, sus instalaciones y construcciones, a consecuencia o realizados por cualquier persona, como sus empleados y/o visitas.
8. El Cliente deberá entregar la oficina y/o instalaciones al finalizar el contrato, así como las recibe, incluyendo bienes entregados según anexo 1.
9. El Cliente, no podrá instalar rótulos o anuncios que puedan dañar las estructuras o que no llenen los requisitos de ley, a menos que cuente con la previa autorización por escrito de **STOFFICENTER.**
10. La recepcionista de **STOFFICENTER** no podrá recibir cantidades de dinero en efectivo superiores a CIEN DOLARES ($100.00), bajo cualquier concepto; la recepcionista no podrá conservar lo recibido más de 24 horas, después de haber comunicado al Cliente de tal recepción. Cualquier extravío de dinero, será responsabilidad del Cliente.
11. El Cliente no podrá bajo ninguna circunstancia contratar por su cuenta al personal de **STOFFICENTER**, para la realización de cualquier servicio, en horas laborales o no laborales.
12. El Cliente no podrá divulgar a ninguna persona o empresa, interna o externa su tarifa de pago mensual, o detalles de su contrato.
13. El Cliente no podrá bajo ninguna circunstancia hacer acoso sexual al personal de **STOFFICENTER** u otro Cliente, ni tampoco dirigirse, de forma irrespetuosa, abusiva, provocativa o discriminatoria.
14. El Cliente debe avisar de cualquier adición o despido de su planilla de empleados. Cualquier inconveniente debido a esta omisión de información será responsabilidad del Cliente. El anexo 2 de este contrato se detalla las personas con derecho a uso de las instalaciones. **STOFFICENTER** no autorizará el ingreso permanente de personas no detalladas en ese anexo.
15. El Cliente no podrá contratar directamente a los mensajeros de **STOFFICENTER** ni solicitar su número telefónico para llamarlo directamente. Si el Cliente desee contratar a una empresa diferente, requerirá la aprobación de la administración por escrito, caso contrario **STOFFICENTER** se reserva el derecho de recibir correspondencia o permitir el acceso a la empresa o mensajero contratado.
16. No se podrá solicitar a la recepcionista, realizar llamadas externas o trabajos secretariales.
17. El Cliente no podrá conceder a sus visitas acceso al internet de **STOFFICENTER**. Está prohibido de parte de nuestro Cliente brindar las claves de acceso. **STOFFICENTER** ofrece el servicio exclusivo a visitas de salas de reuniones en forma diferente al resto de sus clientes
18. No se concederán, estacionamiento reservados, en horario nocturno a sus visitas.
19. El Cliente no podrá permitir el acceso a las instalaciones de **STOFFICENTE**R a ninguna persona que no esté incluida en el anexo 2 durante horas **no hábiles**, considerándose esta una falta grave a la seguridad de la empresa y sus Clientes; esta falta, genera la caducidad inmediata del contrato sin derecho a devolución del depósito y una penalidad de UN MIL QUINIENTOS DOLARES ($1,500.00) más daños y costos procesales en caso de ser necesario, por los inconvenientes que pudieran causarse.
20. El centro de negocios no permite la permanencia de niños pequeños en las instalaciones, debido a que estas no están adecuadas para ellos.

**13) RESPONSABILIDADES DEL CLIENTE:**

1. Mantener en buen estado y en condiciones de limpieza: paredes, baños, ventanas y accesorios, equipos de oficina que se encuentren dentro de sus oficinas y/o áreas comunes del edificio.
2. Se hará responsable de daños causados dentro del edificio por él, sus asociados, sus empleados y visitantes.
3. Realizar sus pagos en el lugar, tiempo, forma, y precio establecido en este contrato.
4. Cumplir con el reglamento incluido en el anexo 3 de este contrato.
5. Hacer uso de la línea telefónica asignada, de forma racional y únicamente para el desarrollo normal de sus actividades y su giro de su empresa. **STOFFICENTER** podrá establecer los controles necesarios para supervisar tal uso y en caso que a ésta no se le diere un uso adecuado, el Cliente se obliga a cancelar el costo adicional que genere el mal uso de dicha línea telefónica. El Cliente no podrá utilizar la línea telefónica asignada para la realización de ninguna llamada que pueda ser considerada ilegal o que lleve a una acción penal.
6. El Cliente, se compromete a no guardar objetos o documentos de valor en las instalaciones del edificio tales como dinero, joyas, acciones, bonos, entre otros.

**14) OBLIGACIONES DE STOFFICENTER:**

1. Proporcionar el servicio de recepcionista de lunes a viernes de 8:00am a 12md y de 1:00 pm a 5:00pm. y días sábados de 8:00am a 12:00 pm., salvo en días de asueto nacional. Fuera de estos horarios el ingreso está permitido exclusivamente a clientes autorizados por escrito o con huella registrada.
2. Prestar el servicio de mantenimiento y limpieza 8:00am a 12:00md y 01:00pm a 5:00 pm, de lunes a viernes y sábado de 8:00 am a 12:00md., a excepción de días de asueto nacionales.
3. Acceso a áreas comunes.
4. Realizar los mantenimientos periódicos de las instalaciones.
5. Servicio de aire acondicionado de 8am a 5pm.
6. Prestar el servicio de las oficinas en el tiempo, forma y condiciones establecidas.
7. Proveer servicios de agua, energía eléctrica, telefonía y servicio de internet, según suministro de proveedores. **STOFFICENTER** no será responsable por reparaciones de la compañía proveedora o por imprevistos naturales o de vandalismo a causa de los cuales los servicios sean suspendidos.
8. Realizar el Mantenimiento, Reparación y limpieza de los aires acondicionados. No se realizará mantenimiento y/o reparación por mal uso, negligencia o deterioros, trasladando la responsabilidad del costo de reparación o sustitución del equipo, al cliente.

**15) EXCLUSION DE RESPONSABILIDADES**

El Cliente libera de toda responsabilidad a **STOFFICENTER** por los siguientes hechos:

1. **STOFFICENTER** no será responsable de daños a bienes muebles (impresores, computadoras, materiales, etc) ubicados en la oficina ocupada, si son colocados bajo el mini split y/o cualquier tipo de aire acondicionado.
2. **STOFFICENTER** no será responsable por los negocios que el Cliente realice con otros Cliente del Centro de Negocios.
3. **STOFFICENTER** no será responsable de aquellos daños o pérdidas que sufre el Cliente en sus vehículos equipos, muebles, información y materiales de trabajo causadas en las áreas comunes o privadas cuando éstas no sean causadas directamente por **STOFFICENTER**.
4. **STOFFICENTER** no será responsable de pérdidas de objetos o documentos de valor que el Cliente, sus empleados o visitantes sufran en las instalaciones del edificio donde se encuentran ubicadas la oficina del Cliente.
5. Después de las 5pm y antes de las 8am y el sábado de 8am a 12md. **STOFFICENTER** no es responsable de brindar servicio de atención al Cliente y visitas (recepción, limpieza, café, aires acondicionados, mantenimiento). En caso de ser requeridos, deberá solicitarse por escrito indicando fecha, hora, personas a utilizar los servicios seleccionados y haber cancelado en forma anticipada los costos de los mismos.

**16) REGLAMENTO INTERNO:** El Cliente se compromete a cumplir el Reglamento del Centro de Negocios incluido en el anexo 3 de este contrato.

**17) PREVISIÓN DE SITUACIONES ANORMALES Y RESPONSABILIDAD**

Por motines, explosiones, terremotos, tormentas, inundaciones, guerras, actos de terrorismo, huelgas y otros disturbios laborales, robos, asalto u otras causas similares, pueden ser motivos para que STOFFICENTERpueda dar por concluido el presente contrato o suspenderlo sin responsabilidad ni compensación para el Cliente. **STOFFICENTER** no tendrá ninguna responsabilidad por daños o pérdidas causados por lluvias, inundaciones, terremotos o ruptura de cañería o tuberías y otros.

**18) CADUCIDAD Y TERMINACION DEL CONTRATO:**

1. Por el incumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento adjunto a este contrato.
2. En caso que el Cliente, sus empleados, asociados y visitantes no cumplan con normas de respeto y buena convivencia con otros Clientes de **STOFFICENTER** o vecinos de las instalaciones.
3. El incumplimiento a cualquier punto de este contrato, el Cliente perderá el derecho a la devolución del depósito.

**19) DECLARACIÓN JURADA**: El Cliente declara bajo juramento que su actividad principal es $RUBRO\_CLIENTE$ y que todas sus operaciones son lícitas y apegadas a las leyes del El Salvador y su país de origen o casa matriz. Así mismo, declara bajo juramento que los fondos con los que realizara los pagos de servicios recibidos, provienen de operaciones lícitas y están en cumplimiento con la Ley de Lavado de Dinero.

**20** **SOMETIMIENTO Y ARBITRAJE:** Para notificaciones y comunicaciones, las partes designan los domicilios que constan en el presente contrato. En el supuesto de que alguna de las partes contratantes cambie de domicilio a efectos de notificaciones, deberá comunicárselo de inmediato a la otra. Dado que las partes pactan un convenio arbitral, en caso de un procedimiento arbitral, de acuerdo con lo determinado en las leyes vigentes de arbitraje, estipuladas en la Republica de El Salvador. Ambas partes, aceptan que, para los efectos legales del presente instrumento, los centros de Arbitraje de la Procuraduría General de la República; cualquier notificación o comunicación se considerará recibida si ha sido entregada al destinatario en el domicilio designado en el contrato. **XXXXXXXXXX.**

**EN FE DE LO ANTERIOR,** firmamos el presente documento en **San Salvador XXXXXX de XXXXX de 2017.**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**XXXXXXXX XXXXXX**

**XXXXXXXX XXXXXXXX**

**MDV, S.A. DE C.V. XXXXXXXX**