

**Bases de Licitación**

*"2023 Centenario de la Muerte de Francisco Villa"*

**ANEXO TÉCNICO 1  
REPORTE DE PARTIDAS**

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

Partida	Descripción	Cantidad	Características Mínimas
---------	-------------	----------	-------------------------

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

1	<p style="text-align: center;"><b>FORMACIÓN CONTINUA CURSO DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL PARA POLICIA PREVENTIVO ESTATAL (ACTIVO)</b></p>	1	<p>"Para 280 elementos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acondicionamiento físico y uso de la fuerza y legítima defensa (8 horas (3 horas teóricas y 5 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Conceptos básicos: entrenamiento, educación física y deporte.</li> <li>1.2 Calentamiento físico.</li> <li>1.3 Desarrollo integral de cualidades motrices.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Ejercicios de preparación.</li> <li>1.3.2 Ejercicios de fuerza.</li> <li>1.3.3 Ejercicios de resistencia.</li> <li>1.3.4 Ejercicios de flexibilidad.</li> <li>1.3.5 Ejercicios de velocidad.</li> <li>1.3.6 Rutinas de ejercicios.</li> </ol> </li> <li>1.4 Uso legítimo de la fuerza                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.4.1 Principios básicos sobre el empleo de la fuerza y armas de fuego por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley</li> <li>1.4.2 Normativa internacional que regula el empleo de la fuerza.</li> <li>1.4.3 Legítima defensa.</li> <li>1.4.4 Repeler una agresión.</li> <li>1.4.5 Uso excesivo de la fuerza.</li> </ol> </li> <li>1.5 Técnicas de la defensa policial.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.5.1 Palancas.</li> <li>1.5.2 Proyecciones.</li> <li>1.5.3 Defensa personal y aseguramiento</li> <li>1.5.4 Rodadas.</li> <li>1.5.5 Sujeción y agarres.</li> <li>1.5.6 Caídas.</li> <li>1.5.7 Desarme.</li> </ol> </li> <li>1.6 Técnicas de inmovilización y control.</li> <li>1.7 Medidas de seguridad en la aplicación de técnicas.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.7.1 Puntos de presión.</li> <li>1.7.2 Bloqueos básicos.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Armamento y tiro policial. (4 horas (1 hora teóricas y 3 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Generalidades de las armas de fuego.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 Uso de las armas de fuego.</li> <li>2.1.2 Protocolos de actuación para el uso de las armas de fuego.</li> <li>2.1.3 Uso legítimo de la fuerza.</li> </ol> </li> <li>2.2 Clasificación de las armas.</li> <li>2.3 Nomenclatura y características del armamento.</li> <li>2.4 Funcionamiento del arma.</li> <li>2.5 Medidas de seguridad con el arma de fuego.</li> <li>2.6 Manejo del armamento                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.6.1 Técnicas de tiro policial.                     <ol style="list-style-type: none"> <li>2.6.1.1 Precisión.</li> <li>2.6.1.2 Reacción.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2.7 Posiciones y desplazamientos de tiro                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.7.1 Weaver.</li> <li>2.7.2 Isósceles.</li> <li>2.7.3 De pie.</li> <li>2.7.4 De rodilla en tierra.</li> <li>2.7.5 Tendido.</li> </ol> </li> <li>2.8 Tipos de tiro.</li> <li>2.9 Solución a posibles incidentes de tiro.</li> <li>2.10 Desarme y arme.</li> <li>2.11 Mantenimiento del armamento</li> <li>2.12 Situaciones en las que se debe accionar un arma</li> <li>2.13 Balística                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.13.1 Nomenclatura de los cartuchos.</li> <li>2.13.2 Características de los cartuchos.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Conducción de vehículos policiales (4 horas (1 hora teóricas y 3 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Conocimiento del vehículo.</li> <li>3.2 Revisión del vehículo.</li> <li>3.3 Conducción del vehículo.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Técnicas de control del vehículo.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
---	--	---	--

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.2 Tipos de manejo.</li> <li>3.3.3 Tipos de vigilancia.</li> <li>3.3.4 Maniobras.</li> <li>3.3.4.1 Vuelta californiana o contrabandista.</li> <li>3.3.4.2 Vuelta "J".</li> <li>3.3.4.3 Vuelta "Y".</li> <li>3.3.4.4 Tránsito y vialidad.</li> <li>3.3.4.5 Responsabilidad al conducir.</li> <li>3.4 Persecución de un automóvil.</li> <li>4. Detención y conducción de personas (8 horas (6 horas teóricas y 2 horas prácticas)) <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Derechos humanos, garantías y seguridad pública. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1.1 Derechos humanos.</li> <li>4.1.2 Garantías de seguridad jurídica.</li> <li>4.1.3 Función policial. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1.3.1 Atribuciones y obligaciones de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública. Arts. 40 y 41 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</li> <li>4.1.3.2 Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4.2 Situaciones en que puede darse una detención. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.1 Flagrancia. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.1.1 Delito, concepto y clasificación de los delitos.</li> <li>4.2.1.2 Delitos en particular.</li> </ul> </li> <li>4.2.2 Orden de aprehensión.</li> <li>4.2.3 Caso urgente.</li> </ul> </li> <li>4.3 Procedimiento de la detención. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.1 Protocolos para realizar una detención. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.1.1 Comandos verbales.</li> <li>4.3.1.2 Derechos de los detenidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.1.3 Individualización del detenido.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4.3.2 Técnicas para realizar una detención. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.2.1 Revisión corporal.</li> <li>4.3.2.2 Revisión de vehículos.</li> <li>4.3.2.3 Técnicas para la utilización de los aros aprehensores.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4.4 Tipos de vigilancia y patrullaje. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.4.1 Vigilancia estacionaria.</li> <li>4.4.2 Vigilancia defensiva</li> <li>4.4.3 Patrullaje móvil.</li> <li>4.4.4 Patrullaje mixto.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. Bastón policial PR-24 (4 horas (1 hora teóricas y 3 horas prácticas)) <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Historia.</li> <li>5.2 Propósito.</li> <li>5.3 Estructura y características. <ul style="list-style-type: none"> <li>5.3.1 Medidas y nomenclatura.</li> </ul> </li> <li>5.4 Posiciones de combate.</li> <li>5.5 Técnicas de bloqueo.</li> <li>5.6 Técnicas de golpe, extracción e impacto. <ul style="list-style-type: none"> <li>5.6.1 Aspectos preliminares.</li> <li>5.6.2 Posiciones básicas y variantes.</li> <li>5.6.3 Puntos vitales del cuerpo</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>6. Operación de equipos de radiocomunicación policial. (4 horas (1 hora teóricas y 3 horas prácticas)) <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Procesos de comunicación y sus elementos.</li> <li>6.2 Barreras de la comunicación.</li> <li>6.3 Comunicación policial.</li> <li>6.4 Características y operación de los equipos de radiocomunicación policial. <ul style="list-style-type: none"> <li>6.4.1 Radio base.</li> <li>6.4.2 Radio móvil.</li> <li>6.4.3 Radio portátil (transceptor).</li> </ul> </li> <li>6.5 Equipos de radiocomunicación y sistemas. <ul style="list-style-type: none"> <li>6.5.1 Seguridad en el uso de la radiocomunicación.</li> </ul> </li> <li>6.6 Importancia de la radiocomunicación policial en el sistema penal acusatorio.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

			<p>6.7 Alfabeto y claves fonéticas.          7. Primer respondiente. (8 horas (3 horas teóricas y 5 horas prácticas))          7.1 Marco jurídico de las funciones de primer respondiente.          7.1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.          7.1.2 Código Nacional de Procedimientos Penales.          7.1.3 Protocolos nacionales de actuación de primer respondiente.          7.1.4 Instrumentos internacionales.          7.1.5 Consecuencias jurídicas por incumplimiento de las funciones del policía como primer respondiente.          7.2 Estructura y llenado del registro de información de un hecho delictivo en el Informe Policial Homologado (IPH) y Anexos.          7.3 Preservación del lugar de los hechos.          7.3.1 Arribo y fijación del lugar de los hechos y/o hallazgo.          7.3.2 Protección del lugar de los hechos y/o hallazgo.          7.3.3 Acciones complementarias en el lugar de los hechos y/o hallazgo.          7.3.3.1 Atención a víctimas.          7.3.3.2 Inspección de personas.          7.3.3.3 Identificación y entrevista de testigos.          7.3.3.4 Seguridad perimetral.          7.4 Entrega-recepción de la escena a la policía con capacidades para procesar el lugar de los hechos y/o hallazgo.          7.5 Práctica de preservación.  <b>TOTAL 40 HORAS</b>  <b>ENTREGABLE:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTENIDO TEMÁTICO</li> <li>• CV DE INSTRUCTORES</li> <li>• LISTA DE ASISTENCIA CON CUIP</li> <li>• LISTA FINAL DE CALIFICACIONES</li> <li>• CONSTANCIAS DEBIDAMENTE FIRMADAS</li> <li>• BITÁCORA FOTOGRÁFICA</li> </ul> <b>SE DEBERÁN PRESENTAR UNA CARPETA Y UN CD QUE CONTENGAN LOS ENTREGABLES; DEBERÁN SER FOLIADOS EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE CADA FOJA CON LÁPIZ DEL NÚMERO 2."</b> </p>
--	--	--	---

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

2	FORMACIÓN CONTINUA CURSO DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCION POLICIAL PARA POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL	1	<p>"Para 400 elementos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acondicionamiento físico y uso de la fuerza y legítima defensa (8 horas (3 horas teóricas y 5 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Conceptos básicos: entrenamiento, educación física y deporte.</li> <li>1.2 Calentamiento físico.</li> <li>1.3 Desarrollo integral de cualidades motrices.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Ejercicios de preparación.</li> <li>1.3.2 Ejercicios de fuerza.</li> <li>1.3.3 Ejercicios de resistencia.</li> <li>1.3.4 Ejercicios de flexibilidad.</li> <li>1.3.5 Ejercicios de velocidad.</li> <li>1.3.6 Rutinas de ejercicios.</li> </ol> </li> <li>1.4 Uso legítimo de la fuerza                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.4.1 Principios básicos sobre el empleo de la fuerza y armas de fuego por los funcionarios encargados de hacer cumplir la ley</li> <li>1.4.2 Normativa internacional que regula el empleo de la fuerza.</li> <li>1.4.3 Legítima defensa.</li> <li>1.4.4 Repeler una agresión.</li> <li>1.4.5 Uso excesivo de la fuerza.</li> </ol> </li> <li>1.5 Técnicas de la defensa policial.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.5.1 Palancas.</li> <li>1.5.2 Proyecciones.</li> <li>1.5.3 Defensa personal y aseguramiento</li> <li>1.5.4 Rodadas.</li> <li>1.5.5 Sujeción y agarres.</li> <li>1.5.6 Caídas.</li> <li>1.5.7 Desarme.</li> </ol> </li> <li>1.6 Técnicas de inmovilización y control.</li> <li>1.7 Medidas de seguridad en la aplicación de técnicas.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.7.1 Puntos de presión.</li> <li>1.7.2 Bloqueos básicos.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Armamento y tiro policial. (4 horas (1 hora teóricas y 3 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Generalidades de las armas de fuego.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 Uso de las armas de fuego.</li> <li>2.1.2 Protocolos de actuación para el uso de las armas de fuego.</li> <li>2.1.3 Uso legítimo de la fuerza.</li> </ol> </li> <li>2.2 Clasificación de las armas.</li> <li>2.3 Nomenclatura y características del armamento.</li> <li>2.4 Funcionamiento del arma.</li> <li>2.5 Medidas de seguridad con el arma de fuego.</li> <li>2.6 Manejo del armamento                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.6.1 Técnicas de tiro policial.                     <ol style="list-style-type: none"> <li>2.6.1.1 Precisión.</li> <li>2.6.1.2 Reacción.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2.7 Posiciones y desplazamientos de tiro                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.7.1 Weaver.</li> <li>2.7.2 Isósceles.</li> <li>2.7.3 De pie.</li> <li>2.7.4 De rodilla en tierra.</li> <li>2.7.5 Tendido.</li> </ol> </li> <li>2.8 Tipos de tiro.</li> <li>2.9 Solución a posibles incidentes de tiro.</li> <li>2.10 Desarme y arme.</li> <li>2.11 Mantenimiento del armamento</li> <li>2.12 Situaciones en las que se debe accionar un arma</li> <li>2.13 Balística                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.13.1 Nomenclatura de los cartuchos.</li> <li>2.13.2 Características de los cartuchos.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Conducción de vehículos policiales (4 horas (1 hora teóricas y 3 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Conocimiento del vehículo.</li> <li>3.2 Revisión del vehículo.</li> <li>3.3 Conducción del vehículo.                 <ol style="list-style-type: none"> <li>3.3.1 Técnicas de control del vehículo.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
---	---	---	--

Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.

**Bases de Licitación**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.2 Tipos de manejo.</li> <li>3.3.3 Tipos de vigilancia.</li> <li>3.3.4 Maniobras. <ul style="list-style-type: none"> <li>3.3.4.1 Vuelta californiana o contrabandista.</li> <li>3.3.4.2 Vuelta "J".</li> <li>3.3.4.3 Vuelta "Y".</li> <li>3.3.4.4 Tránsito y vialidad.</li> <li>3.3.4.5 Responsabilidad al conducir.</li> </ul> </li> <li>3.4 Persecución de un automóvil.</li> <li>4. Detención y conducción de personas (8 horas (6 horas teóricas y 2 horas prácticas)) <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1 Derechos humanos, garantías y seguridad pública. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1.1 Derechos humanos.</li> <li>4.1.2 Garantías de seguridad jurídica.</li> <li>4.1.3 Función policial. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.1.3.1 Atribuciones y obligaciones de los integrantes de las Instituciones de Seguridad Pública. Arts. 40 y 41 de la Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública.</li> <li>4.1.3.2 Código de Conducta para Funcionarios Encargados de Hacer Cumplir la Ley.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4.2 Situaciones en que puede darse una detención. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.1 Flagrancia. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.2.1.1 Delito, concepto y clasificación de los delitos.</li> <li>4.2.1.2 Delitos en particular.</li> </ul> </li> <li>4.2.2 Orden de aprehensión.</li> <li>4.2.3 Caso urgente.</li> </ul> </li> <li>4.3 Procedimiento de la detención. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.1 Protocolos para realizar una detención. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.1.1 Comandos verbales.</li> <li>4.3.1.2 Derechos de los detenidos. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.1.3 Individualización del detenido.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4.3.2 Técnicas para realizar una detención. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.2.1 Revisión corporal.</li> <li>4.3.2.2 Revisión de vehículos. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.3.2.3 Técnicas para la utilización de los aros aprehensores.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> <li>4.4 Tipos de vigilancia y patrullaje. <ul style="list-style-type: none"> <li>4.4.1 Vigilancia estacionaria.</li> <li>4.4.2 Vigilancia defensiva</li> <li>4.4.3 Patrullaje móvil.</li> <li>4.4.4 Patrullaje mixto.</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>5. Bastón policial PR-24 (4 horas (1 hora teóricas y 3 horas prácticas)) <ul style="list-style-type: none"> <li>5.1 Historia.</li> <li>5.2 Propósito.</li> <li>5.3 Estructura y características. <ul style="list-style-type: none"> <li>5.3.1 Medidas y nomenclatura.</li> </ul> </li> <li>5.4 Posiciones de combate.</li> <li>5.5 Técnicas de bloqueo.</li> <li>5.6 Técnicas de golpe, extracción e impacto. <ul style="list-style-type: none"> <li>5.6.1 Aspectos preliminares.</li> <li>5.6.2 Posiciones básicas y variantes.</li> <li>5.6.3 Puntos vitales del cuerpo</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>6. Operación de equipos de radiocomunicación policial. (4 horas (1 hora teóricas y 3 horas prácticas)) <ul style="list-style-type: none"> <li>6.1 Procesos de comunicación y sus elementos.</li> <li>6.2 Barreras de la comunicación.</li> <li>6.3 Comunicación policial.</li> <li>6.4 Características y operación de los equipos de radiocomunicación policial. <ul style="list-style-type: none"> <li>6.4.1 Radio base.</li> <li>6.4.2 Radio móvil.</li> <li>6.4.3 Radio portátil (transceptor).</li> </ul> </li> <li>6.5 Equipos de radiocomunicación y sistemas. <ul style="list-style-type: none"> <li>6.5.1 Seguridad en el uso de la radiocomunicación.</li> </ul> </li> <li>6.6 Importancia de la radiocomunicación policial en el sistema penal acusatorio.</li> </ul> </li> </ul>
--	--	--	--

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

			<p>6.7 Alfabeto y claves fonéticas. 7. Primer respondiente. (8 horas (3 horas teóricas y 5 horas prácticas)) 7.1 Marco jurídico de las funciones de primer respondiente. 7.1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. 7.1.2 Código Nacional de Procedimientos Penales. 7.1.3 Protocolos nacionales de actuación de primer respondiente. 7.1.4 Instrumentos internacionales. 7.1.5 Consecuencias jurídicas por incumplimiento de las funciones del policía como primer respondiente. 7.2 Estructura y llenado del registro de información de un hecho delictivo en el Informe Policial Homologado (IPH) y Anexos. 7.3 Preservación del lugar de los hechos. 7.3.1 Arribo y fijación del lugar de los hechos y/o hallazgo. 7.3.2 Protección del lugar de los hechos y/o hallazgo. 7.3.3 Acciones complementarias en el lugar de los hechos y/o hallazgo. 7.3.3.1 Atención a víctimas. 7.3.3.2 Inspección de personas. 7.3.3.3 Identificación y entrevista de testigos. 7.3.3.4 Seguridad perimetral. 7.4 Entrega-recepción de la escena a la policía con capacidades para procesar el lugar de los hechos y/o hallazgo. 7.5 Práctica de preservación. <b>TOTAL 40 HORAS</b> <b>ENTREGABLE:</b> • <b>CONTENIDO TEMÁTICO</b> • <b>CV DE INSTRUCTORES</b> • <b>LISTA DE ASISTENCIA CON CUIP</b> • <b>LISTA FINAL DE CALIFICACIONES</b> • <b>CONSTANCIAS DEBIDAMENTE FIRMADAS</b> • <b>BITÁCORA FOTOGRÁFICA</b> <b>SE DEBERÁN PRESENTAR UNA CARPETA Y UN CD QUE CONTENGAN LOS ENTREGABLES; DEBERÁN SER FOLIADOS EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE CADA FOJA CON LÁPIZ DEL NÚMERO 2."</b></p>
--	--	--	--

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

Bases de Licitación			
3	CURSO DE FROMACIÓN INICIAL PARA CUSTODIO PENITENCIARIO (ASPIRANTES) Para 30 elementos	1	<p>Para 30 elementos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Desarrollo integral. (80 horas)               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Acondicionamiento físico. (40 horas)                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Unidad I. Aspectos básicos del acondicionamiento físico.                       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1.1 Conceptos básicos: entrenamiento, educación física y deporte                           <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1.1.1 Plan de contingencia                               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1.1.1.1 Actuación del personal de torres de vigilancia</li> <li>1.1.1.1.1.2 Personal en accesos, exclusas e interiores</li> <li>1.1.1.1.1.2 Propósito de la actividad física</li> <li>1.1.1.1.3 Condiciones básicas para la ejercitación física y la salud                                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1.1.3.1 Físico-mentales</li> <li>1.1.1.1.3.2 Médico-higiénicas</li> <li>1.1.1.1.3.3 Alimentación y descanso</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>1.1.2 Unidad II. Desarrollo integral de cualidades motrices.                               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.2.1 Ejercicios de preparación (calentamiento).</li> <li>1.1.2.2 Ejercicios de fuerza. II.3. Ejercicios de resistencia.</li> <li>1.1.2.3 Ejercicios de flexibilidad.</li> <li>1.1.2.4 Ejercicios de velocidad.</li> <li>1.1.2.5 Rutinas de ejercicio y relajamiento.</li> </ol> </li> <li>1.1.3 Unidad III. Cualidades complementarias y derivadas                               <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.3.1 Coordinación y equilibrio.</li> <li>1.1.3.2 Potencia y agilidad.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>1.2 Defensa personal en el ámbito penitenciario. (40 horas)                   <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 Unidad I. El origen de la defensa personal.                       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 Defensa personal.</li> <li>1.2.2 Situación preventiva.</li> <li>1.2.3 Situación verbal.</li> <li>1.2.4 Situación física.</li> </ol> </li> <li>1.2.2 Unidad II. Tácticas defensivas en el ámbito penitenciario.                       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2.2.1 Principios del uso de la fuerza.</li> <li>1.2.2.2 Uso diferenciado y progresivo de la fuerza.</li> <li>1.2.2.3 Pensamiento táctico.</li> <li>1.2.2.4 Manejo de crisis.</li> </ol> </li> <li>1.2.3 Unidad III. Sistema de defensa y control penitenciario.                       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2.3.1 La guardia.</li> <li>1.2.3.2 La defensa y los bloqueos.</li> <li>1.2.3.3 Técnicas de control de personas.</li> <li>1.2.3.4 Medidas de seguridad en la aplicación de técnicas de control.</li> </ol> </li> <li>1.2.4 Unidad IV. Puntos vitales del cuerpo.                       <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2.4.1 Puntos de brazo y pierna.</li> <li>1.2.4.2 Puntos de cabeza y cuello.</li> <li>1.2.4.3 Puntos del tronco.</li> <li>1.2.4.4 Defensa contra arma blanca.</li> <li>1.2.4.5 Defensa contra armas de fuego.</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Deontológico-axiológico. (96 horas)                   <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Cultura de la legalidad y estado de derecho. (6 horas)                       <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 Unidad I. Cultura de la legalidad.                           <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1.1 Concepto de cultura.</li> <li>2.1.1.2 Definición de estado.</li> <li>2.1.1.3 Concepto de legalidad.</li> <li>2.1.1.4 Cultura de la legalidad en nuestra sociedad.</li> <li>2.1.1.5 Globalización.</li> <li>2.1.1.6 Equidad de género.</li> </ol> </li> <li>2.2 Los derechos humanos en el ámbito penitenciario. (40 horas)                           <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Unidad I. Esquema básico de los derechos humanos.                               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.1.1 ¿Qué son los derechos humanos?</li> <li>2.2.1.2 ¿Cuáles son los derechos humanos?</li> <li>2.2.1.3 Principios de los derechos humanos.</li> </ol> </li> <li>2.2.2 Unidad II. Marco jurídico de los derechos humanos que protegen a las personas privadas de libertad en los Estados Unidos Mexicanos.                               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.2.1 Artículo 1º Constitucional (principio pro persona e interpretación conforme).</li> </ol> </li> <li>2.2.3 Unidad III. Sistemas de protección a los derechos humanos.                               <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.3.1 Sistema internacional de protección a los derechos humanos.                                   <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.3.1.1 El sistema de Naciones Unidas.</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li></ol></li></ol>

Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.

**Bases de Licitación**

			<p>2.2.3.1.2 Reglas Mandela.                  2.2.3.1.3 Los sistemas regionales de protección a los derechos humanos.                  2.2.3.2 Sistema nacional de protección a los derechos humanos.                  2.2.3.2.1 Sistema jurisdiccional de protección a los derechos humanos.                  2.2.3.2.2 El juicio de amparo.                  2.2.3.2.3 Controversia constitucional.                  2.2.3.3 Sistema no jurisdiccional de protección a los derechos humanos                  2.2.4 Unidad IV. Prevención de la tortura en el sistema penitenciario.                  2.2.4.1 Instrumentos internacionales.                  2.2.4.1.1 Aspectos generales.                  2.2.4.1.2 Protocolo de Estambul.                  2.2.4.2 Situación actual de la tortura en México.                  2.2.4.3 Definición de "tortura", "tratos degradantes" y "tratos inhumanos".                  2.2.4.4 Las normas jurídicas sustantivas sobre tortura en México.                  2.2.4.4.1 Disposiciones constitucionales contra la tortura.                  2.2.4.4.2 Ley Federal para Prevenir y Sancionar la Tortura.                  2.2.5 Unidad V. Uso legítimo de la fuerza.                  2.2.5.1 Conceptos                  2.2.5.1.1 Uso de la Fuerza                  2.2.5.1.2 Legítima Defensa                  2.2.5.2 Definición de "uso legítimo de la fuerza".                  2.2.5.3 Definición de "legítima defensa".                  2.2.5.4 Marco Jurídico del uso legítimo de la fuerza.                  2.2.5.5 Objetivos y principios del uso de la fuerza.                  2.2.5.6 Reglas para el uso de la fuerza.                  2.2.5.7 Capacitación y adiestramiento para el uso de la fuerza.                  2.2.5.8 Órdenes ilícitas.                  2.2.6 Unidad VI. Los derechos humanos en el sistema penitenciario.                  2.2.6.1 Grupos vulnerables en los Centros Penitenciarios.                  2.2.6.1.1 Las mujeres privadas de la libertad.                  2.2.6.1.2 Adultos mayores privados de la libertad.                  2.2.6.1.3 Personas privadas de la libertad con discapacidad.                  2.2.6.1.4 Personas privadas de la libertad con enfermedad mental.                  2.2.6.1.5 Personas privadas de la libertad pertenecientes a alguna comunidad indígena.                  2.2.6.1.6 Personas privadas de la libertad de la comunidad lésbico, gay, bisexual, transexual, travesti, transgénero o intersexual (LGBTBTI).                  2.2.6.1.7 Personas privadas de la libertad con VIH O SIDA                  2.2.6.2 Derechos humanos de las personas privadas de la libertad.                  2.2.6.2.1 Derechos suspendidos.                  2.2.6.2.2 Derechos intangibles (no modificables): dignidad humana, igualdad y no discriminación.                  2.2.6.2.2.1 Derecho a la vida.                  2.2.6.2.2.2 Derecho a la salud.                  2.2.6.2.2.3 Derecho a la integridad personal.                  2.2.6.2.3 Derechos Limitables (afectados).                  2.2.6.3 El Personal Penitenciario en el Ámbito de los Derechos Humanos.                  2.2.6.3.1 Consecuencias penales y administrativas derivadas de la violación de derechos humanos.                  2.2.6.3.2 Estudio de casos                  2.3 Doctrina penitenciaria. (40 horas)                  2.3.1 Unidad I. Identidad institucional.                  2.3.1.1 Símbolos patrios.                  2.3.1.2 Honores a la bandera.                  2.3.1.3 Inducción al Sistema Penitenciario.                  2.3.1.4 Movimientos básicos de orden cerrado.                  2.3.2 Unidad II. Inducción a la administración pública.                  2.3.2.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.                  2.3.2.2 Leyes, reglamentos y otras disposiciones administrativas.                  2.3.3 Unidad III. Habilidades para el desempeño laboral.                  2.3.3.1 Asertividad.                  2.3.3.2 Trabajo en equipo.                  2.3.3.3 Actitud de servicio.                  2.3.3.4 Elaboración de informes.</p>
--	--	--	--

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

			<p>2.3.3.5 Conocimiento de la normatividad administrativa, civil, laboral, penal y de otra naturaleza, relacionada con las funciones penitenciarias.</p> <p>2.3.3.6 Elaboración de documentos jurídicos relacionados con consultoría jurídica, procedimientos administrativos, judiciales y penales.</p> <p>2.3.3.7 Participación y coadyuvancia en procedimientos jurisdiccionales, administrativos, laborales, penales y civiles.</p> <p>2.3.3.8 Traslados de personas privadas de la libertad.</p> <p>2.4 Valores éticos. (10 horas)</p> <p>2.4.1 Unidad I. Ética y profesionalismo.</p> <p>2.4.1.1 Concepto de ética.</p> <p>2.4.1.2 Concepto de profesionalismo.</p> <p>2.4.1.3 Código de ética del servidor público.</p> <p>2.4.1.4 Prácticas irregulares en el servicio público.</p> <p>2.4.1.5 Prevención de la violencia de género.</p> <p>2.4.1.6 Principios rectores del sistema penitenciario de la Ley Nacional de Ejecución Penal.</p> <p>2.4.1.7 Sistema de manejo ambiental.</p> <p>3. Marco normativo de la función penitenciaria. (126 horas)</p> <p>3.1 Delitos e infracciones reglamentarias en el ámbito penitenciario. (8 horas)</p> <p>3.1.1 Unidad I. El delito y las infracciones reglamentarias.</p> <p>3.1.1.1 Breves nociones de derecho penal.</p> <p>3.1.1.1.1 ¿Qué es el delito y cuáles son sus elementos?</p> <p>3.1.1.1.2 Formas de intervención delictiva</p> <p>3.1.1.1.2.1 Autoría.</p> <p>3.1.1.1.2.2 Participación.</p> <p>3.1.1.2 Determinación de faltas disciplinarias.</p> <p>3.1.1.2.1 Régimen de faltas graves establecidas en la Ley Nacional de Ejecución Penal.</p> <p>3.1.1.2.2 Otras.</p> <p>3.1.1.3 Sanciones disciplinarias.</p> <p>3.1.1.3.1 Problemas comunes en los Centros Penitenciarios.</p> <p>3.1.1.3.2 Personas privadas de la libertad reincidentes en conductas negativas comunes.</p> <p>3.1.1.4 Restricciones a las medidas disciplinarias.</p> <p>3.1.1.5 Imposición de sanciones disciplinarias.</p> <p>3.1.1.5.1 Debido proceso.</p> <p>3.1.1.5.2 Notificación de la sanción.</p> <p>3.1.1.5.3 Procedimiento para la aplicación y cumplimiento.</p> <p>3.1.1.5.4 Impugnación de las resoluciones.</p> <p>3.1.1.5.5 Comité Técnico.</p> <p>3.2 Sistema de Justicia Penal. (40 horas)</p> <p>3.2.1 Unidad I. Sistema Penal Acusatorio.</p> <p>3.2.1.1 Contexto histórico del Sistema de Justicia Penal en México.</p> <p>3.2.1.1.1 Sistemas procesales.</p> <p>3.2.1.1.2 Sistema inquisitivo.</p> <p>3.2.1.1.3 Sistema acusatorio.</p> <p>3.2.1.2 Principios básicos del Sistema Penal Acusatorio.</p> <p>3.2.1.3 Reformas constitucionales.</p> <p>3.2.1.4 Sujetos procesales.</p> <p>3.2.1.4.1 Víctima, persona imputada, autoridad jurisdiccional y Ministerio Público.</p> <p>3.2.1.4.2 Auxiliares de las partes.</p> <p>3.2.1.5 Etapas del procedimiento penal.</p> <p>3.2.1.5.1 Investigación.</p> <p>3.2.1.5.2 Etapa intermedia.</p> <p>3.2.1.5.3 Audiencia ante el tribunal de enjuiciamiento.</p> <p>3.2.1.6 Mecanismos alternativos de solución de controversias.</p> <p>3.2.1.7 Formas anticipadas.</p> <p>3.2.1.8 Protocolos de actuación.</p> <p>3.2.1.8.1 Proceso y participación del personal penitenciario en los protocolos de ingreso y ubicación de las personas privadas de su libertad.</p> <p>3.2.1.9 Fundamentación y argumentación.</p> <p>3.2.1.9.1 Fundamentación.</p> <p>3.2.1.9.2 Argumentación.</p>
--	--	--	--

Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.

**Bases de Licitación**

			<p>3.2.1.9.2.1 Estructuración mental de la exposición de argumentos.  3.2.1.9.2.2 Sencillez.  3.2.1.9.2.3 Precisión.  3.2.1.9.2.4 Continuidad.  3.2.1.9.2.5 Coherencia.  3.2.1.9.3 Técnicas para desenvolvimiento ante público y en juicios orales.  3.2.1.9.3.1 Entrevista.  3.2.1.9.3.2 Interrogatorio.  3.2.1.9.3.3 Contrainterrogatorio.  3.2.1.9.3.4 Prácticas en salas de juicio oral  3.3 Ley Nacional de Ejecución Penal. (40 horas)  3.3.1 Unidad I. Título Primero. Disposiciones Generales.  3.3.1.1 Capítulo I. Objeto, Ámbito de Aplicación y Supletoriedad de la Ley.  3.3.1.2 Capítulo II. Derechos y Obligaciones de las personas.  3.3.1.3 Capítulo III. Autoridades en la Ejecución Penal.  3.3.2 Unidad II. Título Segundo.  3.3.2.1 Capítulo I. De la Información en el Sistema Penitenciario.  3.3.2.2 Capítulo II. Régimen de Internamiento.  3.3.2.3 Capítulo III. Régimen Disciplinario.  3.3.2.4 Capítulo IV. De la Imposición de Sanciones Disciplinarias.  3.3.2.5 Capítulo V. Traslados.  3.3.2.6 Capítulo VI. Ingresos, Visitas, Revisiones Personales y Entrevistas en los Centros Penitenciarios.  3.3.2.7 Capítulo VII. Revisiones a los Centros Penitenciarios  3.3.3 Unidad III. Título Tercero.  3.3.3.1 Capítulo I. Bases de Organización del Sistema Penitenciario.  3.3.3.2 Capítulo II. Salud.  3.3.3.3 Capítulo III. Actividades Físicas y Deportivas.  3.3.3.4 Capítulo IV. Educación.  3.3.3.5 Capítulo V. Capacitación para el Trabajo.  3.3.3.6 Capítulo VI. Trabajo  3.3.4 Unidad IV Del Procedimiento de Ejecución.  3.3.4.1 Capítulo I. Disposiciones Generales.  3.3.4.2 Capítulo II. Trámite de Ejecución.  3.3.4.3 Capítulo III. Procedimiento Administrativo.  3.3.4.4 Capítulo IV. Controversias ante el Juez de Ejecución.  3.3.4.5 Capítulo V. Procedimiento Jurisdiccional.  3.3.4.6 Capítulo VI. Recursos  3.3.5 Unidad V. Título Quinto. Beneficios Preliberacionales y Sanciones no Privativas de la Libertad.  3.3.5.1 Capítulo I. Libertad Condicionada.  3.3.5.2 Capítulo II. Libertad Anticipada.  3.3.5.3 Capítulo III. Sustitución y Suspensión Temporal de las Penas.  3.3.5.4 Capítulo IV. Permisos Humanitarios.  3.3.5.5 Capítulo V. Preliberación por Criterios de Política Penitenciaria.  3.3.5.6 Capítulo VI. Sanciones y Medidas Penales no Privativas de la Libertad.  3.3.5.7 Capítulo VII. Medidas de Seguridad.  3.3.5.8 Capítulo VIII. Justicia Terapéutica.  3.3.5.9 Capítulo IX. De las Medidas de Seguridad para Personas Inimputables.  3.3.5.10 Capítulo X. Reglas Comunes  3.3.6 Unidad VI. Título sexto.  3.3.6.1 Capítulo I. Justicia Restaurativa.  3.3.6.1.1 Procedimientos de Justicia Restaurativa.  3.3.6.1.2 Mediación Penitenciaria.  3.3.6.2 Capítulo II. Servicios Postpenales.  3.4 Normatividad sobre custodia penitenciaria. (28 horas)  3.4.1 Unidad I. Normas jurídicas sobre seguridad penitenciaria.  3.4.1.1 Exposición sobre disposiciones reglamentarias que derivan o coexisten con la Ley Nacional de Ejecución Penal.  3.4.1.2 Exposición sobre Manuales cuyo contenido coexiste o deriva de la Ley Nacional de Ejecución Penal  3.5 Ley Nacional del Sistema de Justicia para adolescentes. (10 horas)</p>
--	--	--	---

Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.

**Bases de Licitación**

			<p>3.5.1 Unidad I. Ley Nacional del Sistema Integral de Justicia para Adolescentes.</p> <p>3.5.1.1 Derechos y deberes de los niños y niñas.</p> <p>3.5.1.2 Definición de niños, niñas y adolescentes.</p> <p>3.5.1.3 Interés superior de la niñez.</p> <p>3.5.1.4 Atención de un niño, niña o adolescente dentro de un Centro Penitenciario.</p> <p>4. Habilidades administrativas e informáticas. (25 horas)</p> <p>4.1 Redacción y cómputo básico. (15 horas)</p> <p>4.1.1 Unidad I. Taller de redacción.</p> <p>4.1.1.1 Definición.</p> <p>4.1.1.2 Conceptos básicos</p> <p>4.1.1.3 Elementos básicos para redactar un documento</p> <p>4.1.1.4 Redacción de informes de seguridad.</p> <p>4.1.2 Unidad II. Introducción al cómputo básico.</p> <p>4.1.2.1 Entorno de Windows.</p> <p>4.1.2.2 Introducción a Microsoft Word.</p> <p>4.1.2.3 Introducción a Microsoft Excel.</p> <p>4.1.2.4 Introducción a Microsoft Power Point.</p> <p>4.1.2.5 Uso de internet.</p> <p>4.2 Plataforma México. (10 horas)</p> <p>4.2.1 Presentación, temario y finalidad de Plataforma México (PM).</p> <p>4.2.2 Antecedentes de PM.</p> <p>4.2.3 Marco legal.</p> <p>4.2.4 Concepto y elementos de PM.</p> <p>4.2.5 Ciclo básico de inteligencia.</p> <p>4.2.6 Ámbitos de colaboración.</p> <p>4.2.7 Beneficios (generales y para el sistema penitenciario).</p> <p>4.2.8 Evaluación y clausura.</p> <p>5. Función de custodia penitenciaria. (105 horas)</p> <p>5.1 Bases de la función penitenciaria. (24 horas)</p> <p>5.1.1 Unidad I. Infraestructura Penitenciaria.</p> <p>5.1.1.1 Niveles de seguridad y custodia.</p> <p>5.1.1.2 Infraestructura penitenciaria y clasificación de las instalaciones penitenciarias.</p> <p>5.1.1.3 Estructura orgánica del centro.</p> <p>5.1.2 Unidad II. Ejes de Reinserción Social.</p> <p>5.1.2.1 Derechos humanos y la reforma de 2011 al artículo 18 constitucional.</p> <p>5.1.2.2 Educación.</p> <p>5.1.2.3 Trabajo.</p> <p>5.1.2.4 Capacitación para el trabajo.</p> <p>5.1.2.5 Salud.</p> <p>5.1.2.6 Deporte.</p> <p>5.1.3 Unidad III. Problemas comunes en los centros de reinserción social.</p> <p>5.1.3.1 Sobrepoblación.</p> <p>5.1.3.2 Grupos y pandillas (autogobierno).</p> <p>5.1.3.3 Autolesiones.</p> <p>5.1.3.4 Acceso a servicios médicos y medicinas.</p> <p>5.1.3.5 Otros.</p> <p>5.1.4 Unidad IV. Prevención de Riesgos en la población privada de su libertad.</p> <p>5.1.4.1 Estrés crisis y suicidio.</p> <p>5.1.4.2 Grupos vulnerables.</p> <p>5.1.4.3 Prevención de violaciones y ataques sexuales en un centro penitenciario.</p> <p>5.1.5 Unidad V. Penología.</p> <p>5.1.5.1 Concepto de penología y su objeto de estudio.</p> <p>5.1.5.2 Fases evolutivas de la pena.</p> <p>5.1.5.3 Tipos de pena.</p> <p>5.2 Dirección de custodia penitenciaria. (4 horas)</p> <p>5.2.1 Unidad I.1 Funciones y Atribuciones de la Dirección de Custodia.</p> <p>5.2.1.1 Área de custodia.</p> <p>5.2.1.2 Área de guarda.</p>
--	--	--	---

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

			<p>5.3 Funciones básicas del personal de custodia. (15 horas)</p> <p>5.3.1 Unidad I. Funciones básicas de custodia.</p> <p>5.3.1.1 Recepción de nuevos ingresos de personas privadas de su libertad.</p> <p>5.3.1.2 Proceso de libertad de personas privadas de su libertad.</p> <p>5.3.1.3 Excarcelaciones.</p> <p>5.3.1.4 Transferencia de basura.</p> <p>5.3.1.5 Transferencia de residuos infectocontagiosos.</p> <p>5.3.1.6 Naves industriales (talleres del centro).</p> <p>5.3.1.7 Control de accesos.</p> <p>5.3.1.8 Control de llaves.</p> <p>5.3.1.9 Distribución de alimentos.</p> <p>5.3.1.10 Distribución de medicamento.</p> <p>5.3.1.11 Plan de contingencia (riña campal, amotinamiento, intento de evasión de personas privadas de su libertad, desastres naturales y ataques externos, durante traslados).</p> <p>5.3.1.12 Traslados.</p> <p>5.3.1.12.1 Objetivo</p> <p>5.3.1.12.2 Tipos de Traslados (Terrestres, Aéreos y Marítimos)</p> <p>5.3.1.12.3 Traslado masivo, individuales</p> <p>5.3.1.12.4 Tipos de Manejo en vehículos de traslados</p> <p>5.3.1.12.5 Vehículos para Traslados y su función</p> <p>5.4 Vigilancia y control de centros penitenciarios. (16 horas)</p> <p>5.4.1 Unidad I. Técnicas y Procedimientos de Inspección</p> <p>5.4.1.1 Tipos de inspección a personas que ingresan a un Centro Penitenciario.</p> <p>5.4.1.2 Inspección de personas.</p> <p>5.4.1.3 Inspección de Vehículos.</p> <p>5.4.1.4 Inspección de estancias.</p> <p>5.4.1.5 Inspección de las áreas de servicio (aduanas, acceso, casetas).</p> <p>5.4.1.6 Mantener el orden en las áreas de servicio Inspección a instalaciones físicas.</p> <p>5.4.1.7 Errores más comunes que se cometen al efectuar una inspección.</p> <p>5.4.2 Unidad II. Control de entrada y salida - Control de accesos.</p> <p>5.4.2.1 Vigilar instalaciones perimetrales - Identificación.</p> <p>5.4.2.2 Realizar rondines de periferia - Inspección.</p> <p>5.4.2.3 Operativos en la zona perimetral - Registro.</p> <p>5.4.3 Unidad III. Movimientos en el interior del Centro.</p> <p>5.4.3.1 Movimientos en el interior del Centro. Traslado al interior del módulo (Suministro de alimentos, entrevistas, actividades, etc.).</p> <p>5.4.3.2 Traslado al exterior del módulo (juzgados, talleres, comunicación, servicio médico, etc.)</p> <p>5.4.4 Unidad IV. Procedimiento de pase de lista.</p> <p>5.4.4.1 Pase de lista ordinario.</p> <p>5.4.4.2 Pase de lista extraordinario.</p> <p>5.4.4.3 Pase de lista por medida de seguridad.</p> <p>5.4.5 Unidad V. Tácticas de manipulación de las personas privadas de la libertad.</p> <p>5.4.6 Unidad VI. Planeación operativa.</p> <p>5.5 Detección de objetos prohibidos. (6 horas)</p> <p>5.5.1 Unidad I. Aspectos básicos.</p> <p>5.5.1.1 Normatividad aplicable para la revisión e inspección.</p> <p>5.5.1.2 Tipo de objetos prohibidos en personas privadas de la libertad, visitas y personal.</p> <p>5.5.1.3 Detección e identificación de objetos prohibidos.</p> <p>5.5.1.4 Detección de objetos prohibidos: procedimiento administrativo o penal.</p> <p>5.5.1.5 Aspectos generales sobre el manejo del binomio canino.</p> <p>5.5.2 Unidad II. Detección de drogas.</p> <p>5.5.2.1 Importancia.</p> <p>5.5.2.2 Áreas de registro.</p> <p>5.5.2.3 Personas susceptibles de revisión.</p> <p>5.5.2.4 Procedimientos de detección.</p> <p>5.5.2.5 Procedimientos legales para la detección de objetos prohibidos en personal de centros penitenciarios.</p>
--	--	--	---

Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.

**Bases de Licitación**

			<p>5.6 Protocolos nacionales de actuación. (40 horas)</p> <p>5.6.1 Unidad I. Protocolo Nacional de Primer Respondiente.</p> <p>5.6.1.1 Marco Jurídico de la actuación del primer respondiente.</p> <p>5.6.1.2 Roles de los sujetos que intervienen.</p> <p>5.6.1.3 Denuncia.</p> <p>5.6.1.4 Actividades en el lugar de intervención.</p> <p>5.6.1.5 Hechos delictivos consumados.</p> <p>5.6.1.6 Valoración del lugar de intervención.</p> <p>5.6.1.7 Atención a víctimas.</p> <p>5.6.1.8 Preservación del lugar.</p> <p>5.6.1.9 Localización, descubrimiento o aportación de indicios.</p> <p>5.6.1.10 Elementos materiales probatorios.</p> <p>5.6.1.11 Hechos delictivos consumados.</p> <p>5.6.1.12 Flagrancia.</p> <p>5.6.1.13 Niveles de uso de la fuerza.</p> <p>5.6.1.14 Detención.</p> <p>5.6.1.15 Actividades previas a la puesta a disposición.</p> <p>5.6.1.16 Puesta a disposición.</p> <p>5.6.1.17 Preservación del lugar de intervención.</p> <p>5.6.1.18 Estructura, llenado de IPH y registro de información.</p> <p>5.6.1.19 Guía Nacional de cadena de custodia.</p> <p>5.6.1.20 Participación del testigo primer respondiente en la audiencia de juicio oral.</p> <p>5.6.1.21 Principales supuestos donde interviene el Primer Respondiente de Custodia Penitenciaria.</p> <p>5.6.2 Unidad II. Protocolo Nacional del Policía con capacidades para procesar el lugar de intervención.</p> <p>5.6.2.1 Descripción del procedimiento.</p> <p>5.6.2.2 Actuaciones Previas al Procesamiento.</p> <p>5.6.2.3 Procesamiento y fijación del lugar de los hechos.</p> <p>5.6.2.4 Actividades Posteriores al Procesamiento.</p> <p>5.6.3 Unidad III. Protocolo Nacional de Actuación de Traslados.</p> <p>5.6.3.1 Sistema de Justicia Penal y la Ley Nacional de Ejecución Penal; funciones del personal de custodia penitenciaria en el traslado de las personas privadas de la libertad.</p> <p>5.6.3.2 Ejecución del Protocolo Nacional de Actuación de Traslados con las personas privadas de la libertad de los Centros Penitenciarios.</p> <p>5.6.3.3 Planeación del traslado.</p> <p>5.6.3.4 Coordinación con diversas autoridades para el traslado.</p> <p>5.6.3.5 Entrega de la persona privada de la libertad trasladada.</p> <p>6. Técnicas y tácticas de la operación penitenciaria. (95 horas)</p> <p>6.1 Procedimiento de radiocomunicación. (10 horas)</p> <p>6.1.1 Unidad I. Nociones básicas de comunicación.</p> <p>6.1.1.1 Conceptos de comunicación y radio-comunicación.</p> <p>6.1.1.1.1 Tipos de comunicación</p> <p>6.1.1.1.2 Comunicación verbal y no verbal</p> <p>6.1.1.2 Esquema básico de comunicación.</p> <p>6.1.1.3 Barreras de la comunicación.</p> <p>6.1.1.4 Comunicación eficiente y eficaz en el personal de custodia.</p> <p>6.1.2 Unidad II. Frecuencias y canales de radiocomunicación.</p> <p>6.1.2.1 Frecuencias de Radiocomunicación.</p> <p>6.1.2.1.1 Frecuencia.</p> <p>6.1.2.1.2 Radiofrecuencia</p> <p>6.1.2.1.3 Radiocomunicación.</p> <p>6.1.2.1.4 El espectro electromagnético.</p> <p>6.1.2.2 Canales de Radio-comunicación.</p> <p>6.1.2.3 Codificación.</p> <p>6.1.2.4 Claves de prioridad</p> <p>6.1.3 Unidad III. Características y operación de los equipos de radiocomunicación.</p> <p>6.1.3.1 Radio base.</p> <p>6.1.3.2 Radio móvil.</p> <p>6.1.3.3 Radio portátil.</p> <p>6.1.3.3.1 Características físicas de una terminal portátil modelo EASY PLUS.</p> <p>6.1.3.3.2 Características físicas de una terminal portátil modelo TPH 700.</p>
--	--	--	--

Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.

**Bases de Licitación**

			<p>6.1.4 Unidad IV. Envío-recepción de mensajes en clave, reglas básicas de operación.</p> <p>6.1.4.1 ¿Qué es un mensaje en clave?</p> <p>6.1.4.2 Envío-recepción de mensajes en clave</p> <p>6.1.4.3 Códigos de emergencia utilizados en la transmisión de mensajes.</p> <p>6.1.4.3.1 Ventajas para personal penitenciario al transmitir mensajes en código.</p> <p>6.1.4.3.2 Códigos de emergencia utilizados en los centros penitenciarios.</p> <p>6.1.4.4 Estado de alerta o de alerta máxima.</p> <p>6.1.4.5 Alfabeto Internacional de Telecomunicaciones.</p> <p>6.1.4.6 Reglas básicas de operación.</p> <p>6.1.4.6.1 Técnicas de transmisión</p> <p>6.1.5 Unidad V. Cuidados y mantenimiento de los equipos de radio transmisión.</p> <p>6.1.5.1 Cuidado y mantenimiento de las baterías. (Terminales portátiles).</p> <p>6.1.5.1 Prescripciones de seguridad.</p> <p>6.1.5.2 Cuidado de las baterías.</p> <p>6.1.6 Unidad VI. Empleo de otros medios de comunicación.</p> <p>6.1.6.1 TETRAPOL</p> <p>6.1.6.1 ¿Qué es TETRAPOL?</p> <p>6.1.6.2 Red Nacional de Telecomunicaciones.</p> <p>6.1.6.3 Modos de operación de las terminales.</p> <p>6.1.6.3.1 Comunicación en Modo Directo.</p> <p>6.1.6.3.2 Comunicación en Modo Directo con IDR.</p> <p>6.1.6.3.3 Comunicación en Modo de Red.</p> <p>6.1.6.4 RFSI.</p> <p>6.1.6.5 Tipos de Llamadas.</p> <p>6.1.6.5.1 Llamadas Privadas.</p> <p>6.1.6.5.2 Llamada General.</p> <p>6.1.6.5.3 Llamada de Emergencia.</p> <p>6.1.6.5.4 Alfabeto y claves fonéticas</p> <p>6.1.6.5.5 Comandos verbales</p> <p>6.2 Armamento y tiro. (20 horas)</p> <p>6.2.1 Unidad I. Fundamentos básicos de las armas.</p> <p>6.2.1.1 Concepto, objetivo y propósito.</p> <p>6.2.1.2 Escuelas para el conocimiento de las armas.</p> <p>6.2.1.3 Aspectos legales para el uso de las armas de fuego por el custodio e implicaciones por su mal uso.</p> <p>6.2.2 Unidad II. Reconocimiento del armamento orgánico.</p> <p>6.2.2.1 Estudio del armamento orgánico.</p> <p>6.2.2.2 Clasificación de armas de fuego.</p> <p>6.2.2.2.1 Por su manejo.</p> <p>6.2.2.2.2 Por su longitud.</p> <p>6.2.2.2.3 Por su funcionamiento.</p> <p>6.2.2.3 Reglas y medidas de seguridad en la portación y manejo del armamento.</p> <p>6.2.2.4 Empleo táctico de armas de fuego y características.</p> <p>6.2.2.5 Reacciones psicológicas y fisiológicas en hechos de armas de fuego.</p> <p>6.2.2.6 Condiciones reales en los enfrentamientos.</p> <p>6.2.2.7 Recomendaciones en el uso de las armas.</p> <p>6.2.3 Unidad III. Aspectos básicos de balística.</p> <p>6.2.3.1 Conceptualización del término.</p> <p>6.2.3.2 División de balística y objeto de estudio.</p> <p>6.2.3.3 Características y componentes de un cartucho.</p> <p>6.2.4 Unidad IV. Acciones preparatorias de tiro.</p> <p>6.2.4.1 Arme, desarme y recargas tácticas.</p> <p>6.2.4.1.1 Tipos de arme y desarme.</p> <p>6.2.4.1.2 Mantenimiento y limpieza.</p> <p>6.2.4.2 Fundamentos del tiro policial.</p> <p>6.2.4.3 Técnicas de posiciones de tiro.</p> <p>6.2.4.4 Técnicas de disparo.</p> <p>6.2.4.4.1 Medidas de seguridad.</p> <p>6.2.4.4.2 Principios básicos de tiro.</p> <p>6.3 Acciones de inteligencia y contrainteligencia. (20 horas)</p>
--	--	--	---

Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.

**Bases de Licitación**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>6.3.1 Unidad I. Custodia Penitenciaria.</li> <li>6.3.1.1 Definición.</li> <li>6.3.1.2 Propósito.</li> <li>6.3.1.3 Alcances.</li> <li>6.3.1.4 Funciones.</li> <li>6.3.2 Unidad II. Sistema Penitenciario Mexicano.</li> <li>6.3.2.1 La vigilancia en la seguridad Penitenciaria.</li> <li>6.3.2.2 Arquitectura Penitenciaria.</li> <li>6.3.2.3 Evolución del Sistema Penitenciario</li> <li>6.3.3 Unidad III. Las acciones de inteligencia y contrainteligencia.</li> <li>6.3.3.1 Definición.</li> <li>6.3.3.2 Inteligencia Estratégica.</li> <li>6.3.3.3 Inteligencia Operativa.</li> <li>6.3.3.4 Principios básicos de la Inteligencia.</li> <li>6.3.3.5 Proceso de inteligencia.</li> <li>6.3.3.6 Procesamiento de la información.</li> <li>6.3.3.7 Evaluación de la información.</li> <li>6.3.3.8 Identificación de grupos de poder y pandillas</li> <li>6.4 Control de motines y evasión de las personas privadas de la libertad. (10 horas)</li> <li>6.4.1 Unidad I. Generalidades.</li> <li>6.4.1.1 Conceptualización de motines y disturbio.</li> <li>6.4.1.2 Causas de los motines y disturbios.</li> <li>6.4.1.3 Tipos de motines y disturbios.</li> <li>6.4.2 Unidad II. Manejo de motines y disturbios.</li> <li>6.4.2.1 Toma de decisiones en situaciones de crisis.</li> <li>6.4.2.2 Organización básica de los grupos antidisturbios.</li> <li>6.4.2.3 Valoración de circunstancias.</li> <li>6.4.2.4 Considerar el tipo de disturbio.</li> <li>6.4.3 Unidad III. Formación básica para el control de motines y disturbios.</li> <li>6.4.3.1 En columna.</li> <li>6.4.3.2 En línea.</li> <li>6.4.3.3 En cuña.</li> <li>6.4.3.4 En diagonal.</li> <li>6.4.4 Unidad IV. Manejo de los disturbios en prisión.</li> <li>6.4.4.1 Disturbios.</li> <li>6.4.4.2 Características de los disturbios.</li> <li>6.4.4.3 Causas que los originan.</li> <li>6.4.4.4 Acciones a seguir para controlar los disturbios.</li> <li>6.4.5 Unidad V. Ejecución de prácticas.</li> <li>6.4.5.1 Material y equipo para controlar un disturbio.</li> <li>6.4.5.2 Equipo básico.</li> <li>6.4.5.3 Uso adecuado del equipo.</li> <li>6.4.6 Unidad VI. Manejo de Bastón</li> <li>6.4.6.1 Aspectos Generales, Concepto y Propósito</li> <li>6.4.6.2 Nomenclatura y medidas</li> <li>6.4.6.3 Partes vulnerables del cuerpo</li> <li>6.4.6.4 Áreas no vitales (amarillas y verdes)</li> <li>6.4.6.5 Áreas vitales (rojas)</li> <li>6.4.6.6 Uso, manejo y portación del Bastón PR-24</li> <li>6.4.6.7 Técnicas de bloqueo, giro y de restricción</li> <li>6.4.6.8 Técnicas al sacar el Bastón PR-24</li> <li>6.4.6.9 Posiciones básicas y golpes del uso del Bastón PR-24</li> <li>6.4.6.10 Técnicas de bloqueo, de giro y de restricción</li> <li>6.5 Planes emergentes de seguridad. (20 horas)</li> <li>6.5.1 Unidad I. Los planes emergentes de seguridad.</li> <li>6.5.1.1 Definición.</li> <li>6.5.1.2 Aplicación.</li> <li>6.5.1.3 Implicaciones para el diseño.</li> <li>6.5.1.4 Elaboración.</li> <li>6.5.1.5 Etapas del plan.</li> <li>6.5.1.6 Estado de Alerta.</li> <li>6.5.1.7 Etapas de Defensa.</li> <li>6.5.1.8 Manejo de crisis.</li> </ul>
--	--	--	---

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

			<p>6.5.2 Unidad II. Las operaciones psicológicas.          6.5.2.1 Operaciones estratégicas.          6.5.2.2 Operaciones de seguridad.          6.5.2.3 Operaciones tácticas.          6.6 Protección Civil y primeros auxilios en los centros penitenciarios. (15 horas)          6.6.1 Unidad I. Introducción a la protección civil.          6.6.1.1 Antecedentes históricos.          6.6.1.2 Definición.          6.6.1.3 Normatividad aplicable.          6.6.1.4 Sistema Nacional de Protección Civil.          6.6.1.5 Emblema distintivo de protección civil.          6.6.1.6 Etapas de la protección civil.          6.6.1.7 Programa Interno de Protección Civil          6.6.2 Unidad II. Identificación y análisis de riesgos.          6.6.2.1 Identificación y análisis de riesgos internos y externos.          6.6.2.2 Fenómenos perturbadores de origen natural y humano.          6.6.3 Unidad III. Unidad Interna de Protección Civil.          6.6.3.1 Integración de la Unidad Interna de Protección Civil.          6.6.3.2 Brigadas de protección civil.          6.6.4 Unidad IV. Simulacros.          6.6.4.1 Definición.          6.6.4.2 Tipos de simulacros.          6.6.4.3 Etapas del simulacro.          6.6.4.4 Características del simulacro.          6.6.4.5 Evaluación del simulacro.          6.6.5 Unidad V. Aplicación de los signos vitales para la valoración del lesionado.          6.6.5.1 Introducción a anatomía y fisiología básica.          6.6.6 Unidad VI. El método ABCD, en los siguientes casos:          6.6.6.1 Obstrucción de la vía aérea en paciente consciente e inconsciente (atragantamiento).          6.6.6.2 Respiración de salvamento.          6.6.6.3 Paro cardiorespiratorio (reanimación cardiopulmonar).          6.6.6.4 Reanimación cardiopulmonar (RCP).          6.6.7 Unidad VII. Atención que debe darse ante:          6.6.7.1 Asepsia: ausencia de gérmenes patógenos.          6.6.7.2 Vendajes.          6.6.7.3 Asfixia.          6.6.7.4 Entablillados (férulas).          6.6.7.5 Esguinces.          6.6.7.6 Luxaciones.          6.6.7.7 Heridas.          6.6.7.8 Intoxicaciones.          6.6.7.9 Hemorragias.          6.6.7.10 Fracturas.          6.6.7.11 Convulsiones.          6.6.7.12 Estado de shock.          6.6.7.13 Quemaduras.          6.6.7.14 Orientación en el trabajo de parto.          6.6.7.15 Crisis convulsiva.          6.6.7.16 Glosario de términos sobre primeros auxilios.          7 Complementaria. (20 horas)          7.2 Introducción a los estándares y proceso de acreditación de los centros penitenciarios. (4 horas)          7.2.1 Unidad I. Introducción a la Asociación de Correccionales de América (ACA).          7.2.1.1 La Asociación de Correccionales de América y sus antecedentes.          7.2.1.2 Misión, Visión, Objetivos y Principios Rectores de la ACA.          7.2.1.3 El proceso de Acreditación de la ACA.          7.2.1.4 Aplicación de la acreditación de la ACA en el Sistema Penitenciario.          7.3 Elaboración de informes. (6 horas)          7.3.1 Unidad I. Aspectos básicos.          7.3.1.1 ¿Qué es un informe?          7.3.1.2 Tipos y clases de informes.</p>
--	--	--	---

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

		<p>7.3.1.3 Características del informe.  7.3.1.4 Importancia del informe en los centros de reinserción social.  7.3.1.5 Documentos utilizados en los centros de reinserción social.  7.3.1.6 Procedimientos y reglas básicas para la elaboración de los informes.  7.3.1.7 Elementos mínimos y estructura que debe contener un informe.  7.3.2 Unidad II. Documentación para el servicio  7.3.2.1 Informe diario de actividades.  7.3.2.2 Informe de conducta.  7.3.2.3 Informe de actividades no realizadas.  7.3.2.4 Informe de actividades por sección.  7.3.2.5 Informe de novedades nocturno.  7.3.2.6 Informe de parte informativo.  7.3.2.6.1 Parte informativo.  7.3.2.6.2 Parte de novedades.  7.3.2.7 Informe de pase de lista.  7.3.2.8 Informe de equipo de que se entrega por consigna.  7.3.2.9 Informe de bitácora de módulo.  7.3.3 Unidad III. Documentación administrativa.  7.3.3.1 Tarjeta informativa.  7.3.3.2 Orden del día.  7.3.3.3 Estado de fuerza.  7.4 Contención emocional. (10 horas)  7.4.1 Definición.  7.4.2 Aspectos básicos.  7.4.3 Reacciones fisiológica y psicológica de las personas.  7.4.4 Contención emocional en el ámbito penitenciario.  7.4.5 Características de una crisis emocional.  7.4.6 Apoyo psicológico.  7.4.7 Manejo de Crisis.  <b>TOTAL 547 HORAS</b>  <b>ENTREGABLE:</b>  <ul style="list-style-type: none"> <li>• CONTENIDO TEMÁTICO</li> <li>• CV DE INSTRUCTORES</li> <li>• LISTA DE ASISTENCIA CON CUIP</li> <li>• LISTA FINAL DE CALIFICACIONES</li> <li>• CONSTANCIAS DEBIDAMENTE FIRMADAS</li> <li>• BITÁCORA FOTOGRÁFICA</li> </ul> <b>SE DEBERÁN PRESENTAR UNA CARPETA Y UN CD QUE CONTENGAN LOS ENTREGABLES; DEBERÁN SER FOLIADOS EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE CADA FOJA CON LÁPIZ DEL NÚMERO 2.</b></p>
--	--	---

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

4	FORMACIÓN CONTINUA CURSO DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN POLICIAL PARA CUSTODIO PENITENCIARIO	1	<p>"Para 100 elementos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Armamento y tiro (7 horas (3 horas teóricas y 4 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Concepto de arma de fuego</li> <li>1.2 Objetivo y Propósito</li> <li>1.3 Fundamento Legal                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Disposiciones Legales</li> <li>1.3.2 Ley Federal de armas de fuego y explosivos</li> </ol> </li> <li>1.4 Armas de Fuego                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.4.1 Normas y medidas de seguridad en el manejo de armas de fuego</li> <li>1.4.2 Clasificación de armas de fuego                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1.4.2.1 Por su manejo</li> <li>1.4.2.2 Por su longitud</li> <li>1.4.2.3 Por su funcionamiento</li> </ol> </li> <li>1.4.3 Características</li> <li>1.4.4 Componentes</li> </ol> </li> <li>1.5 Balística                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.5.1 Concepto</li> <li>1.5.2 Características y componentes de un cartucho</li> </ol> </li> <li>1.6 Desarme y Arme                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.6.1 Tipos de arme y desarme</li> <li>1.6.2 Mantenimiento y limpieza</li> </ol> </li> <li>1.7 Prácticas de Tiro                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.7.1 Medidas de seguridad</li> <li>1.7.2 Principios básicos de Tiro</li> <li>1.7.3 Posiciones básicas de tiro</li> <li>1.7.4 Distintos escenarios en prácticas de tiro en un Centro Penitenciario</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Acondicionamiento físico (5 horas (2 horas teóricas y 3 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Objetivo</li> <li>2.2 Conceptos básicos                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Acondicionamiento Físico</li> <li>2.2.2 Entrenamiento Físico</li> <li>2.2.3 Educación Física</li> <li>2.2.4 Deporte</li> </ol> </li> <li>2.3 Calentamiento                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.3.1 Tipos de calentamiento</li> </ol> </li> <li>2.4 Cualidades Físicas                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.4.1 Cualidades Físicas Básicas                     <ol style="list-style-type: none"> <li>2.4.1.1 Fuerza</li> <li>2.4.1.2 Resistencia</li> <li>2.4.1.3 Flexibilidad</li> <li>2.4.1.4 Velocidad</li> </ol> </li> <li>2.4.2 Cualidades Complementarias                     <ol style="list-style-type: none"> <li>2.4.2.1 Coordinación</li> <li>2.4.2.2 Equilibrio</li> </ol> </li> <li>2.4.3 Cualidades Derivadas                     <ol style="list-style-type: none"> <li>2.4.3.1 Potencia</li> <li>2.4.3.2 Agilidad</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2.5 La actividad y la salud                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.5.1 Propósito de actividad física</li> <li>2.5.2 Beneficios de la práctica continua de actividad física</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Primer respondiente (7 horas (4 horas teóricas y 3 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Marco Jurídico de las funciones de Primer Respondiente                 <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>3.1.2 Código Nacional de Procedimientos Penales</li> <li>3.1.3 Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente</li> <li>3.1.4 Instrumentos internacionales de Derechos Humanos</li> <li>3.1.5 Implicaciones jurídicas por incumplimiento de la función del Personal de Custodia Penitenciaria como Primer Respondiente</li> </ol> </li> <li>3.2 Supuestos de actuación Primer Respondiente                 <ol style="list-style-type: none"> <li>3.2.1 Denuncia</li> <li>3.2.2 Localización, descubrimiento o aportación de indicios y/o elementos materiales probatorios</li> <li>3.2.3 Flagrancia</li> <li>3.2.4 Individualización del detenido</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol>
---	---	---	---

Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.

**Bases de Licitación**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>3.3 Actividades en el lugar de la intervención</li> <li>3.3.1 Presencia en la comisión de un hecho delictivo</li> <li>3.3.2 Hechos delictivos consumados</li> <li>3.3.2.1 Detención</li> <li>3.3.2.2 Valoración del lugar de intervención</li> <li>3.3.2.3 Atención a víctimas y/o lesionados</li> <li>3.3.2.4 Preservación del lugar de intervención</li> <li>3.3.2.5 Inspecciones</li> <li>3.3.2.6 Documentación o registro</li> <li>3.3.2.7 Entrega-recepción del lugar de intervención</li> <li>3.4 Niveles del uso de la fuerza del Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente</li> <li>3.5 Estructura y llenado del registro de información de un hecho delictivo en el Informe Policial Homologado (IPH) y Anexos correspondientes</li> <li>3.6 Principales supuestos donde interviene el Primer Respondiente de Custodia Penitenciaria</li> <li>4. Uso de la fuerza y legítima defensa (7 horas (4 horas teóricas y 3 horas prácticas))</li> <li>4.1 Conceptos</li> <li>4.1.1 Uso de la Fuerza</li> <li>4.1.2 Legítima Defensa</li> <li>4.2 Principios aplicables al uso de la fuerza</li> <li>4.2.1 Necesidad</li> <li>4.2.2 Legalidad</li> <li>4.2.3 Oportunidad</li> <li>4.2.4 Proporcionalidad</li> <li>4.2.5 Racionalidad</li> <li>4.3 Niveles de Uso de la Fuerza</li> <li>4.3.1 Presencia</li> <li>4.3.2 Verbalización</li> <li>4.3.3 Control de contacto</li> <li>4.3.4 Reducción física de movimientos</li> <li>4.3.5 Utilización de fuerza no letal</li> <li>4.3.6 Utilización de fuerza letal</li> <li>4.4 Medidas de seguridad en la aplicación de técnicas de control</li> <li>4.4.1 Puntos de presión</li> <li>4.5 Pensamiento Táctico</li> <li>4.5.1 Concepto</li> <li>4.5.2 Etapas</li> <li>4.6 Fundamento Legal</li> <li>4.6.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos</li> <li>4.6.2 Derechos Humanos</li> <li>4.6.3 Tratados Internacionales</li> <li>4.6.4 Código Nacional de Procedimientos Penales</li> <li>4.6.5 Código Penal Federal</li> <li>4.6.6 Ley Nacional de Ejecución Penal</li> <li>4.7 Manejo de crisis</li> <li>4.7.1 Concepto</li> <li>4.7.2 Características</li> <li>4.7.3 Crisis en los centros penitenciarios</li> <li>4.7.4 Diferentes tipos de crisis en una persona privada de su libertad</li> <li>4.7.4.1 Manejo de personas privadas de la libertad</li> <li>4.8 Parte Informativo y parte de Novedades</li> <li>4.8.1 Concepto</li> <li>4.8.2 Pasos básicos para su elaboración</li> <li>4.8.3 Características fundamentales de un parte informativo y de novedades</li> <li>4.8.4 Recomendaciones de redacción</li> <li>4.9 Identificación del evento y actuación de Códigos de Emergencia en Centros Penitenciarios</li> <li>5. Traslado de personas privadas de la libertad (6 horas (3 horas teóricas y 3 horas prácticas))</li> <li>5.1 Traslados</li> <li>5.1.1 Objetivo</li> <li>5.1.2 Misión</li> </ul>
--	--	--	---

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>5.2 Tipos de Traslados (Terrestres, Aéreos y Marítimos)</li> <li>5.2.1 Traslado masivo</li> <li>5.2.2 Traslado individual</li> <li>5.3 Tipos de Manejo en vehículos de traslados</li> <li>5.3.1 Evasivo/Defensivo</li> <li>5.3.2 Defensivo/Ofensivo</li> <li>5.3.3 Manejo Táctico</li> <li>5.4 Elementos Fundamentales del manejo defensivo</li> <li>5.5 Vehículos para Traslados y su función</li> <li>5.5.1 Vehículo de vanguardia (patrulla)</li> <li>5.5.2 Vehículo grueso (vehículo blindado) o vehículo destinado para el traslado</li> <li>5.5.3 Vehículo retaguardia (patrulla)</li> <li>5.6 Marco Jurídico</li> <li>5.6.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Art. 1° y 18)</li> <li>5.6.2 Ley General del Sistema Nacional de Seguridad Pública (Art. 40 y 41)</li> <li>5.6.3 Ley Nacional de Ejecución Penal</li> <li>5.6.4 Protocolo Nacional de Actuación Traslado</li> <li>5.7 Respeto de los Derechos Humanos de las personas privadas de la libertad en traslado</li> <li>5.8 Inspección de personas privadas de la libertad</li> <li>5.9 Principales supuestos en caso de emergencia y/o contingencia en traslados de personas privadas de la libertad.</li> <li>5.10 Procedimiento de Traslados</li> <li>6. Revisión e inspección de personas y lugares (4 horas (2 horas teóricas y 2 horas prácticas))</li> <li>6.1 Aspectos Generales</li> <li>6.1.1 Funciones de la autoridad penitenciaria</li> <li>6.1.2 Custodia penitenciaria</li> <li>6.1.2.1 Atribuciones</li> <li>6.1.2.2 Funciones</li> <li>6.2 Actos de revisión</li> <li>6.2.1 Definición de revisión</li> <li>6.2.2 Principios</li> <li>6.2.3 Revisión a personas menores de edad</li> <li>6.2.4 Revisión a Celdas o Estancias</li> <li>6.2.5 Registros de los actos de revisión</li> <li>6.2.6 Autoridades responsables en los Centros Penitenciarios</li> <li>6.3 Protocolo Nacional de Actuación Primer Respondiente</li> <li>6.3.1 Inspección de Persona</li> <li>6.3.1.1 Actos en caso de Flagrancia de un hecho constitutivo de delito</li> <li>7. Operación de equipo de radiocomunicación (4 horas (2 horas teóricas y 2 horas prácticas))</li> <li>7.1 Comunicación</li> <li>7.1.1 Concepto</li> <li>7.2 Procesos de comunicación y sus elementos</li> <li>7.3 Tipos de comunicación</li> <li>7.3.1 Comunicación Verbal</li> <li>7.3.1.1 Oral</li> <li>7.3.1.2 Escrita</li> <li>7.3.2 Comunicación no Verbal</li> <li>7.4 Barreras de la comunicación</li> <li>7.5 Comunicación Intrapersonal e Interpersonal</li> <li>7.6 Sistemas de Radiocomunicación Tetrapol</li> <li>7.6.1 Objetivo</li> <li>7.6.2 Concepto</li> <li>7.6.3 Terminales del Sistema de Radiocomunicación Tetrapol</li> <li>7.6.3.1 Fijo o Base</li> <li>7.6.3.2 Móvil</li> <li>7.6.3.3 Portátil</li> <li>7.7 Servicios del Sistema de Radiocomunicación Protocolo Tetrapol</li> <li>7.7.1 Servicios de voz</li> <li>7.7.2 Servicios de datos</li> </ul>
--	--	--	---

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

<b>Bases de Licitación</b>			
			<p>7.7.3 Servicios suplementarios 7.8 Seguridad en uso del Sistema de Radiocomunicación Protocolo Tetrapol 7.9 Alfabeto y claves fonéticas 7.10 Comandos verbales TOTAL 40 HORAS ENTREGABLE: • CONTENIDO TEMÁTICO • CV DE INSTRUCTORES • LISTA DE ASISTENCIA CON CUIP • LISTA FINAL DE CALIFICACIONES • CONSTANCIAS DEBIDAMENTE FIRMADAS • BITÁCORA FOTOGRÁFICA SE DEBERÁN PRESENTAR UNA CARPETA Y UN CD QUE CONTENGAN LOS ENTREGABLES; DEBERÁN SER FOLIADOS EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE CADA FOJA CON LÁPIZ DEL NÚMERO 2.</p>

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

5	FORMACIÓN CONTINUA (CBFP) CURSO DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN DEL POLICIA DE INVESTIGACIÓN	1	<p>"Para 100 elementos</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acondicionamiento físico (4 horas (1 hora teórica y 3 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 Conceptos básicos                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1.1 Acondicionamiento físico</li> </ol> </li> <li>1.2 Capacidades físicas                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.2.1 Fuerza</li> <li>1.2.2 Resistencia</li> <li>1.2.3 Flexibilidad</li> <li>1.2.4 Velocidad</li> </ol> </li> <li>1.3 Acondicionamiento físico y salud                 <ol style="list-style-type: none"> <li>1.3.1 Objetivo del acondicionamiento físico</li> <li>1.3.2 Beneficios de la practica continua del acondicionamiento físico</li> <li>1.3.3 Hábitos saludables que inciden en la salud                     <ol style="list-style-type: none"> <li>1.3.3.1 Físico-mentales</li> <li>1.3.3.2 Alimentación y descanso</li> <li>1.3.3.3 Médico-higiénicas</li> </ol> </li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2. Armamento y tiro policial (5 horas (1 hora teórica y 4 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 Generalidades de las armas de fuego                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1.1 Definición de arma de fuego</li> <li>2.1.2 Fundamento para la posesión y portación de armas de fuego (Ley federal de armas de fuego y explosivos)</li> </ol> </li> <li>2.2 Clasificación de las armas                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.1 Por su manejo                     <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.1.1 Portátiles</li> <li>2.2.1.2 No portátiles</li> <li>2.2.1.3 Por su longitud</li> <li>2.2.1.4 Cortas</li> <li>2.2.1.5 Largas</li> </ol> </li> <li>2.2.2 Por su funcionamiento                     <ol style="list-style-type: none"> <li>2.2.2.1 Tiro a tiro</li> <li>2.2.2.2 Repetición</li> <li>2.2.2.3 Semiautomáticas</li> <li>2.2.2.4 Automáticas</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>2.3 Datos fundamentales para la descripción técnicas de las armas de fuego                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.3.1 Tipo</li> <li>2.3.2 Marca</li> <li>2.3.3 Calibre</li> <li>2.3.4 Modelo</li> <li>2.3.5 Matricula y/o número de serie</li> <li>2.3.6 Características particulares</li> </ol> </li> <li>2.4 Nomenclatura (diagramas)</li> <li>2.5 Medidas de seguridad                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.5.1 Considerar el arma siempre cargada y abastecida hasta comprobar lo contrario</li> <li>2.5.2 No apuntar a nadie y en dirección segura</li> <li>2.5.3 No manipular el arma con el dedo en el disparador</li> <li>2.5.4 Poner seguro (si es el caso)</li> <li>2.5.5 Descargar el arma (verificación: mecánica, visual y táctil)</li> </ol> </li> <li>2.6 Tipos de tiro policial                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.6.1 Precisión</li> <li>2.6.2 Reacción</li> </ol> </li> <li>2.7 Posiciones básicas de tiro policial                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.7.1 De pie</li> <li>2.7.2 Hincado</li> <li>2.7.3 Sentado</li> <li>2.7.4 Tendido</li> </ol> </li> <li>2.8 Desarme, arme para mantenimiento                 <ol style="list-style-type: none"> <li>2.8.1 Tipos de desarme</li> <li>2.8.2 Importancia del mantenimiento</li> </ol> </li> </ol> </li> <li>3. Conducción de vehículos policiales y operación de equipo de radiocomunicación (5 horas (1 hora teórica y 4 horas prácticas))             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 Conocieminto y revisión del vehículo</li> </ol> </li> </ol>
---	--	---	--

Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.

**Bases de Licitación**

			<ul style="list-style-type: none"> <li>3.1.1 Revisión externa</li> <li>3.1.2 Revisión interna</li> <li>3.2 Manejo táctico</li> <li>3.2.1 Persecución de un automóvil</li> <li>3.2.2 Cierre de sector</li> <li>3.2.3 Maniobras difíciles</li> <li>3.3 Responsabilidades al conducir</li> <li>3.4 Operación de equipos de radiocomunicación con base en protocolo tetrapol</li> <li>3.4.1 Características y operación de los equipos de radiocomunicación policial protocolo tetrapol</li> <li>3.4.1.1 Tecnología Tetrapol</li> <li>3.4.1.1.1 Definición</li> <li>3.4.1.1.2 Objetivo</li> <li>3.4.1.2 Tipos de sistema con base en protocolo Tetrapol</li> <li>3.4.1.2.1 Radio base</li> <li>3.4.1.2.2 Radio móvil</li> <li>3.4.1.2.3 Radio portátil (transceptor)</li> <li>3.4.1.3 Servicios de sistema con base en Protocolo Tetrapol</li> <li>3.4.1.4 Operación de equipos con base en Protocolo Tetrapol</li> <li>3.4.2 Código fonético internacional</li> <li>4. Uso de la fuerza y legítima defensa (5 horas (1 hora teórica y 4 horas prácticas))</li> <li>4.1 Uso de la fuerza</li> <li>4.2 Legítima defensa</li> <li>4.3 Defensa policial</li> <li>4.3.1 Repeler una agresión</li> <li>4.4 Técnicas de la defensa policial</li> <li>4.4.1 Palancas</li> <li>4.4.2 Proyecciones</li> <li>4.5 Medidas de seguridad en la aplicación de técnicas</li> <li>4.5.1 Puntos de presión</li> <li>4.5.2 Bloqueos básicos</li> <li>4.6 Principios genrales para el uso legítico de la fuerza</li> <li>4.6.1 Estricta necesidad</li> <li>4.6.2 Legalidad</li> <li>4.6.3 Oportunidad</li> <li>4.6.4 Proporcionalidad</li> <li>4.6.5 Racionalidad</li> <li>4.7 Niveles del uso de la fuerza con base en el protocolo primer respondiente</li> <li>4.7.1 Presencia</li> <li>4.7.2 Verbalización</li> <li>4.7.3 Control de contacto</li> <li>4.7.4 Reducción física de movimientos</li> <li>4.7.5 Utilización de fuerza no letal</li> <li>4.7.6 Utilización de fuerza letal</li> <li>4.8 Tratados internacionales</li> <li>5. Investigación policial (8 horas (3 horas teóricas y 5 horas prácticas))</li> <li>5.1 Concepto de investigación policial</li> <li>5.2 Objeto de la investigación policial</li> <li>5.3 Principios de la investigación policial</li> <li>5.4 La investigación en el sistema penal acusatorio</li> <li>5.4.1 Actos de investigación</li> <li>5.4.1.1 Que no requiere control judicial</li> <li>5.4.1.2 Que si requieren control judicial</li> <li>5.4.2 Fuentes de información</li> <li>5.4.2.1 Personas</li> <li>5.4.2.2 Objetos</li> <li>5.4.2.3 Lugares</li> <li>5.4.2.4 Documentos</li> <li>5.4.3 Vigilancia</li> <li>5.4.3.1 Fija</li> <li>5.4.3.2 Móvil</li> <li>5.4.3.3 Mixta</li> </ul>
--	--	--	---

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

			<p>5.4.4 Entrevista</p> <p>5.4.4.1 Concepto</p> <p>5.4.4.2 Tipos de entrevista</p> <p>5.5 La importancia del registro y el control de los actos de investigación</p> <p>6. Detención y conducción de personas (5 horas (1 hora teórica y 4 horas prácticas)</p> <p>6.1 Actos de molestia (art 16 constitucional y art. 266 CNPP)</p> <p>6.2 Detención</p> <p>6.2.1 Concepto</p> <p>6.2.2 Situaciones en las que pueda darse una detención</p> <p>6.2.2.1 Flagrancia</p> <p>6.2.2.2 Caso urgente</p> <p>6.2.3 Procedimiento de detención</p> <p>6.2.3.1 Inspección de la persona</p> <p>6.2.3.2 Motivo de la detención</p> <p>6.2.3.3 Lectura de derechos</p> <p>6.2.3.4 Aseguramiento</p> <p>6.2.3.5 Aviso al ministerio público</p> <p>6.2.3.6 Individualización del detenido</p> <p>6.3 Formas de conducción al imputado</p> <p>6.3.1 Citatorio</p> <p>6.3.2 Orden de comparecencia</p> <p>6.3.3 Orden de aprehensión</p> <p>6.3.3.1 Ejecución de orden de aprehensión</p> <p>6.4 Protocolo nacional e traslado</p> <p>7. Sistema penal acusatorio (8 horas (3 horas teóricas y 5 horas prácticas)</p> <p>7.1 Transformación del sistema de justicia penal en México (reforma del 18 de junio de 2008)</p> <p>7.2 Características</p> <p>7.2.1 Acusatorio</p> <p>7.2.2 Oral</p> <p>7.3 Principios rectores del proceso penal</p> <p>7.3.1 Publicidad</p> <p>7.3.2 Contradicción</p> <p>7.3.3 Concentración</p> <p>7.3.4 Continuidad</p> <p>7.3.5 Inmediación</p> <p>7.4 Sujetos del procedimiento previstos en el Código Nacional de procedimientos penales</p> <p>7.5 Órganos jurisdiccionales</p> <p>7.5.1 Juez de control</p> <p>7.5.2 Tribunal de enjuiciamiento</p> <p>7.5.3 Tribunal de alzada</p> <p>7.6 Marco jurídico de la actuación policial</p> <p>7.6.1 Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, artículo 21</p> <p>7.6.2 Ley General DEL Sistema Nacional de Seguridad Pública, artículo 40.</p> <p>7.6.3 Código Nacional de procedimientos Penales, artículo 132.</p> <p>7.7 Actuación del policía de investigación en las etapas del procedimiento penal</p> <p>7.7.1 Etapas de investigación</p> <p>7.7.2 Etapa de juicio</p> <p>7.8 Protocolos nacionales de actuación</p> <p>7.8.1 Primer respondiente</p> <p>7.8.2 Policía con capacidades para procesar el lugar de la intervención</p> <p>7.8.3 Seguridad en salas</p> <p>7.8.4 Guía nacional cadena de custodia</p> <p><b>TOTAL 40 HORAS</b></p> <p><b>ENTREGABLE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>CONTENIDO TEMÁTICO</b></li> <li>• <b>CV DE INSTRUCTORES</b></li> <li>• <b>LISTA DE ASISTENCIA CON CUIP</b></li> </ul>
--	--	--	---

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

<b>Bases de Licitación</b>			
			<ul style="list-style-type: none"><li>• LISTA FINAL DE CALIFICACIONES</li><li>• CONSTANCIAS DEBIDAMENTE FIRMADAS</li><li>• BITÁCORA FOTOGRÁFICA</li></ul> <p>SE DEBERÁN PRESENTAR UNA CARPETA Y UN CD QUE CONTENGAN LOS ENTREGABLES; DEBERÁN SER FOLIADOS EN LA PARTE SUPERIOR DERECHA DE CADA FOJA CON LÁPIZ DEL NÚMERO 2."</p>
6	EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN PARA POLICIA DE INVESTIGACIÓN	1	"EVALUACIÓN DE COMPETENCIAS BÁSICAS DE LA FUNCIÓN PARA POLICIA DE INVESTIGACIÓN ELEMENTOS:100 HORAS:10"

**Bases de Licitación**

**ANEXO 1A  
HOJA DE PROPUESTA TÉCNICA**

HOJA \_\_\_\_ DE \_\_\_\_

<b>Partida</b>	<b>Descripción</b>	<b>Especificaciones Técnicas Solicitadas</b>	<b>Especificaciones Técnicas Propuestas</b>	<b>Fabricante, Marca y Modelo:</b>	<b>Periodo de Garantía:</b>

<b>Representante Legal de la Empresa:</b>		<b>Fabricante:</b>	<b>Fecha:</b>
Nombre:			
Cargo:		<b>Distribuidor:</b>	
Firma:			

**Este Formato puede reproducirse las veces que sean necesarias y deberá presentar en original en papel membretado de la Empresa en la Carpeta que contenga la Propuesta Técnica del participante.**

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación  
ANEXO 2 (DOS)  
HOJA DE PROPUESTA ECONÓMICA**

<b>Lote o Partida:</b>	<b>Descripción:</b>	<b>Unidad de Medida:</b>	<b>Cantidad de Productos que se Cotiza:</b>	<b>Precio Unitario Antes de IVA.</b>	<b>Total Cotizado Antes de IVA. (Cantidad de Productos por precio unitario).</b>	<b>Total Con IVA.</b>
<b>Total Cotizado:</b>						
<b>Resumen de la Propuesta:</b>						
<b>Subtotal:</b>						
<b>IVA.</b>						
<b>Total:</b>						
<b>Representante Legal de la Empresa:</b>						
Nombre:						
Cargo:						
Firma:						

Este Formato puede reproducirse las veces que sean necesarias y deberá presentar en original en papel membretado de la Empresa en la Carpeta que contenga la Propuesta Económica del participante.

**NOTA:** este documento deber contener únicamente las partidas de la presente Licitación en las que participa.

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

**ANEXO 3 (TRES)**

**En la Ciudad de Durango, Dgo.,  
Fecha.**

**MTRO. JESÚS MANUEL CABRALES SILVA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO  
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.  
P R E S E N T E.**

Por medio del presente y en relación al Procedimiento de Licitación Pública Número **LP/E/SECESP/013/2023 Segunda Convocatoria**, relativa a la adquisición de "Profesionalización y Capacitación" para las Instituciones de Seguridad Pública; y, en cumplimiento a lo establecido en las Bases para participar en este concurso, Manifiesto **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que la empresa que represento \_\_\_\_\_; no se encuentra en los supuestos que establece el **Artículo 37 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango**, como impedimentos para participar en este procedimiento, así como celebrar contratos.

**Nota. – El texto descrito en este documento, es el que deberá utilizar el participante en su propuesta en hoja membretada de su empresa.**

**Atentamente. -**

**Representante Legal de la Empresa.  
Nombre y Firma.**

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

## Bases de Licitación

### ANEXO 5 (CINCO)

**Texto que contiene las disposiciones que deberán incluirse en las Pólizas de Garantía solicitadas para el sostenimiento de las proposiciones en el presente procedimiento de Concurso, que lleva a efecto la Dependencia Convocante.**

Ante el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango.

Para Garantizar por: **(Nombre de la Persona Física o Empresa que participa en el procedimiento)**, con domicilio el ubicado en **(Domicilio del Participante Calle, Número, Colonia, Código Postal, Estado, Municipio y Localidad)**, hasta por la expresada cantidad de **(Cantidad con Número y Letra)**, para el cumplimiento de las propuestas que se presentan en de acuerdo a las Bases de **(Número de Procedimiento de Licitación Pública Nacional o Invitación Restringida a por lo menos Tres Proveedores)**, convocada por el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango, para la Adquisición de **(Descripción General de los Bienes y/o Servicios a Licitar)**, en las cantidades, características y especificaciones que se describen en las Bases y Anexos correspondientes a dicho Concurso; la presente Fianza estará en vigor hasta por un término de **Tres Meses** posteriores al acto de Recepción y Apertura de Proposiciones. Por tal motivo **(Nombre de la Compañía Afianzadora)**, acepta someterse al Procedimiento Administrativo de Ejecución que establecen los Artículos 178, 282 y 283, y demás relativos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas con exclusión de cualquier otro; esta Fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango en su carácter de Dependencia Convocante.

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

## Bases de Licitación

### ANEXO 6 (SEIS)

**Texto que contiene las disposiciones que deberán incluirse en las Pólizas de Garantía solicitadas para el cumplimiento del contrato que se derive del presente procedimiento de Concurso, que lleva a efecto la Dependencia Convocante.**

Ante el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango.

Para Garantizar por: **(Nombre de la Persona Física o Empresa que participa en el procedimiento)**, con domicilio el ubicado en **(Domicilio del Participante Calle, Número, Colonia, Código Postal, Estado, Municipio y Localidad)**, hasta por la expresada cantidad de **(Cantidad con Número y Letra)**, para el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones estipuladas en el contrato que se deriva del procedimiento **(Número de Procedimiento de Licitación Pública Nacional o Invitación Restringida a por lo menos Tres Proveedores)**, de acuerdo a las bases, y que es celebrado con el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango, en fecha **(Fecha de la Celebración del Contrato)**, para la Adquisición de **(Descripción General de los Bienes y/o Servicios a Licitar)**; Esta fianza así mismo garantiza la calidad, defectos de fabricación, vicios ocultos de los bienes materia del contrato y pedidos de referencia durante **Un Año**, contado a partir de la fecha en que sean recibidos por el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública. Por tal motivo **(Nombre de la Compañía Afianzadora)**, acepta expresamente continuar garantizando las obligaciones a que esta Póliza se refiere aún en el caso de que se otorguen prorrogas o esperas al deudor para el cumplimiento de las obligaciones que se afianzan; por tal motivo la Institución Afianzadora acepta también someterse al Procedimiento Administrativo de Ejecución que establecen los Artículos 178, 282 y 283, y demás relativos de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas con exclusión de cualquier otro; esta Fianza solo podrá ser cancelada mediante autorización por escrito del Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango en su carácter de Dependencia Convocante.

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación  
ANEXO 7 (SIETE)**

El suscrito, manifiesto **Bajo Protesta de Decir Verdad**, que los datos aquí establecidos, son ciertos; además de contar con facultades suficientes para presentar las propuestas en el presente Concurso, a nombre y representación de la empresa que se describe

<b>Registro Federal de Contribuyentes:</b>			
<b>Domicilio Fiscal:</b>			
Calle y Número:			
Colonia:			
Código Postal:		Estado:	
Teléfono:		Delegación o Municipio:	
E mail:			
<b>Domicilio para oír y recibir notificaciones:</b>			
Calle y Número:			
Colonia:			
Código Postal:		Estado:	
Teléfono:		Delegación o Municipio:	
E mail:			

<b>Número de la Escritura Pública en la que consta su acta constitutiva y fecha:</b>	
<b>Número de Inscripción en el registro público de la Propiedad y Fecha:</b>	
<b>Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se dio Fe del Acta.</b>	
<b>Relación de Accionistas, porcentaje de acciones y su R.F.C.</b>	
Apellido Paterno	Apellido Materno
	Nombre
Apellido Paterno	Apellido Materno
	Nombre
Objeto Social de acuerdo al Acta Constitutiva:	
Reformas al Acta Constitutiva:	
Nombre del Apoderado o Representante:	
Documento que acredita su personalidad y Facultades:	
Número de Inscripción en el Registro Público de la Propiedad y el Comercio:	
Escritura Pública Número y Fecha:	
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se otorgó:	

Así mismo, manifiesto que los cambios o modificaciones que se realicen en cualquier momento a los datos o documentos contenidos en este formato y durante la vigencia del procedimiento, y el contrato si es que sea suscrito con el Secretariado, serán comunicados a este último, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se generen.

**Nota: este formato podrá ser reproducido por cada licitante en el modo que estime conveniente, debiendo respetar su contenido y orden indicado.**

Lugar y Fecha.

Nombre y firma del Licitante.

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

**ANEXO 8 (OCHO)**

**CARTA PODER**

(Nombre) En mi carácter de \_\_\_\_\_, de la **empresa (Nombre, Denominación o Razón Social de quien otorga el poder)** \_\_\_\_\_, tal y como se acredita por medio del Testimonio Notarial Número: \_\_\_\_\_, de fecha: \_\_\_\_\_, otorgado ante la fe del Notario Público Número \_\_\_\_\_, de la Ciudad de \_\_\_\_\_, por este medio autorizo al **C. (Nombre de quien recibe el Poder)** \_\_\_\_\_ para que en mi nombre, representación y de mi representada, se encarga de llevar a cabo el desarrollo como participante en el presente Concurso y desarrolle funciones tales como la entrega y recepción de documentos; formular aclaraciones que se deriven de este procedimiento; comparecencia a los actos de Presentación y Apertura de Propuestas; Fallo, así como para oír y recibir notificaciones con relación al procedimiento indicado al rubro, convocado por el Secretariado Ejecutivo del Consejo Estatal de Seguridad Pública del Estado de Durango.

Lugar y fecha de expedición.

\_\_\_\_\_  
Nombre, domicilio y firma de quien otorga el poder.

\_\_\_\_\_  
Nombre, domicilio y firma de quien recibe el poder.

Testigos:

\_\_\_\_\_  
Nombre domicilio y firma.

\_\_\_\_\_  
Nombre domicilio y firma.

Lo anterior con el objeto de dar cumplimiento a lo dispuesto en las Bases del Procedimiento y para los Fines y Efectos administrativos a que hubiere lugar.

**Nota. Este documento deberá ser presentado al momento del registro en el acto de apertura de proposiciones técnica y económica, en caso de que el Titular y/o Representante Legal de la empresa o persona participante no se presenten a dicho acto.**

Atentamente. –  
Lugar y Fecha

Nombre y Firma del Participante.

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

**ANEXO 9 (NUEVE)**

**En la Ciudad de Durango, Dgo.,  
A los 04 días de agosto del 2023.**

**MTRO. JESÚS MANUEL CABRALES SILVA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO  
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.  
P R E S E N T E.**

El suscrito **(Nombre de la Persona)**, en mi carácter de Representante Legal de la Empresa **(Nombre de la Empresa o persona física participante)**; personalidad que acredito con la documentación solicitada en las Bases del presente procedimiento, declaro **Bajo Protesta de Decir Verdad** que me encuentro al corriente de mis obligaciones fiscales, de conformidad con las disposiciones del Código Fiscal de la Federación y las Leyes Tributarias.

Lo anteriormente expuesto, es con el objeto de dar cumplimiento a las citadas disposiciones legales, para los fines y efectos a que hubiere lugar.

**Nota. – El texto descrito en este documento, es el que deberá utilizar el participante en su propuesta en hoja membretada de su empresa.**

Atentamente. –

Nombre y Firma del Licitante.

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**

**Bases de Licitación**

**ANEXO 10**

**MTRO. JESÚS MANUEL CABRALES SILVA  
SECRETARIO EJECUTIVO DEL CONSEJO  
ESTATAL DE SEGURIDAD PÚBLICA DEL ESTADO.  
P R E S E N T E.**

El suscrito **(Nombre de la Persona)** , por medio del presente, me permito remitir a Usted la solicitud de aclaraciones a las Bases y Anexos del presente Concurso, correspondientes a la empresa:

**Nombre de la Empresa Participante:**

**Preguntas:**

<b>Pregunta 1. -</b>	
<b>Pregunta 2. -</b>	
<b>Pregunta 3. -</b>	
<b>Pregunta 4. -</b>	
<b>Pregunta 5. -</b>	

**En el presente Formato el participante podrá agregar el Número de preguntas y solicitudes de aclaraciones que estime necesarias, insertando las columnas con el número consecutivo.**

**Nota Importante. – para facilitar la lectura y el desahogo de las preguntas y/o solicitud de aclaraciones, el participante deberá llenar este documento en computadora en formato digital editable (Word) con la fuente Arial en Tamaño número 10.**

**Notas Aclaratorias. –**

1. Solo se aceptarán preguntas presentadas en este formato.
2. Las bases no estarán a discusión en esta junta ya que el objeto es **Exclusivamente**, la aclaración de las dudas formuladas en este documento.
3. Este formato deberá ser enviado únicamente por correo electrónico en formato digital editable **Microsoft Word**, a la dirección de correo electrónico **licitaciones.secesp.dgo@hotmail.com**

**Dirección Administrativa del SECESP.  
Coordinación de Adquisiciones y Licitaciones.**