



Bases de Licitación

"2023 Centenario de la Muerte de Francisco Villa"

**ANEXO TÉCNICO 1
REPORTE DE PARTIDAS**

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
1	CURSO REVISIÓN E INSPECCIÓN DE LUGARES Y PERSONAS EN EL CENTRO PENITENCIARIO PARA PERSONAL EN ACTIVO SISTEMA PENITENCIARIO		<p>PARA 30 ELEMENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Módulo 1: Marco Legal y Regulación de Centros Penitenciarios (8 Horas) <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Normativas y reglamentos aplicables. 1.2 Derechos humanos y su aplicación en los centros penitenciarios. 1.3 Funciones y responsabilidades de los cuerpos de seguridad en el contexto penitenciario 2. Módulo 2: Procedimientos de Revisión y Registro (8 Horas) <ol style="list-style-type: none"> 2.1 Tipos de revisiones e inspecciones en centros penitenciarios. 2.2 Protocolos de seguridad y actuación. 2.3 Técnicas de búsqueda y detección de objetos ilícitos. 2.4 Registro de personas y control de accesos 3. Módulo 3: Manejo de Situaciones de Riesgo y Conflictos (8 Horas) <ol style="list-style-type: none"> 3.1 Identificación y gestión de situaciones de riesgo. 3.2 Manejo de conflictos y negociación. 3.3 Toma de decisiones bajo presión. 3.4 Primeros auxilios y respuesta ante emergencias. 4. Módulo 4: Ética y Conducta Profesional en la Revisión e Inspección (8 Horas) <ol style="list-style-type: none"> 4.1 Ética y valores en el contexto penitenciario. 4.2 Conducta profesional y responsabilidad ética. 4.3 Confidencialidad y respeto a los derechos de las personas privadas de libertad. 4.4 Prevención de la corrupción y el abuso de poder. 5. Módulo 5: Prácticas de Revisión e Inspección (8 Horas) <ol style="list-style-type: none"> 5.1 Simulaciones y ejercicios prácticos de revisión e inspección. 5.2 Uso de tecnología y herramientas de apoyo. 5.3 Análisis de casos y resolución de problemas <p>TOTAL 40 HORAS</p> <p>ENTREGABLE:</p> <ul style="list-style-type: none"> • CONTENIDO TEMÁTICO • CV DE INSTRUCTORES • LISTA DE ASISTENCIA CON CUIP • LISTA FINAL DE CALIFICACIONES • CONSTANCIAS DEBIDAMENTE FIRMADAS • BITÁCORA FOTOGRÁFICA <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>
2	PREVENCIÓN Y ATENCIÓN PROGRESIVA E INTEGRAL DE LAS VIOLENCIAS CON PERSPECTIVA DE GÉNERO		<p>PARA 20 ELEMENTOS</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Prevención de las Violencias con Perspectiva de Genero (15 HORAS) <ol style="list-style-type: none"> 1.1 Que son las Violencias 1.2. Cuantos tipos de Violencias existen 1.3 Como identificar las violencias con perspectiva de género 1.4 Como prevenir las Violencias con Perspectiva de Genero 2.- Atención Progresiva e Integral a las Víctimas de Violencias con Perspectiva de Genero (15 HORAS) <ol style="list-style-type: none"> 2.1. Que es la Atención Progresiva Violencias con Perspectiva de Genero 2.2. Como se logra la Atención Integral a Víctimas de violencias con perspectiva de género 3. Modelo de atención para la unidad Estatal de prevención y atención a mujeres víctimas de violencia (5 HORAS) <ol style="list-style-type: none"> 3.1. Contenido y su relación con el Centro de Justicia para Mujeres 3.2 taller de abordaje de un caso práctico que se canalice con base a dicho modelo

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

Bases de Licitación			
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
			<p>4.- Modelo Casa Refugio Esperanza (5 HORAS) 4.1 Reglamento interno de Casa Refugio Esperanza 4.2 Visita a la Casa Refugio Esperanza y conocer su funcionamiento 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. PARA 50 ELEMENTOS 01 Inteligencia Policial (10 HORAS) 1. Inteligencia e Información policial. 2. Infraestructura. 3. Inteligencia Criminal como Proceso. 4. Inteligencia Criminal como Proceso. 02 Planeamiento táctico de operaciones policiales. (10 HORAS) 1. La Planeación y Diseño en el Proceso Administrativo. 2. Planeación y Diseño de Estrategias. 3. Análisis del Sistema FODA 4. Definición de Estrategias y Ejecución 5. Proceso de Estrategias y Ejecución Estratégica 6. Estrategia en la Seguridad Pública 7. Propuesta de Planeación Estratégica en Tres Etapas 03 Tácticas y Técnicas de la Intervención Policial. (20 HORAS) 1. Marco teórico y fundamento legal. 2. Conceptos básicos de la intervención. 3. Protocolo Nacional de Actuación del Primer Respondiente. 4. Tipos de intervención (deliberada/comprometida/emergencia). 5. Definición de crisis/punto de crisis. 6. Principios de la intervención. 7. Fundamentos de la intervención policial. 8. Técnicas y tácticas conforme al tipo de combate. 9. Desplazamientos de equipos de intervención. 10. Coberturas 11. Abrigos 12. Zonas de riesgo. 13. Despejes de zonas de riesgo (individual, binomio y equipo). 14. Avance del despeje. 15. Selección de ruta. 16. Comunicación efectiva en el equipo de intervención. 17. Técnicas de brechamiento. 04 Combate Cercano en Interiores. (15 HORAS) 1. Organización de la Unidad de Intervención. 2. Técnicas de Incursión en Inmuebles. 3. Paso por Puertas y Ventanas. 4. Paso por Pasillos, Escaleras, Bardas, entre otros. 5. La Seguridad Perimetral. 6. Aseguramiento de la Zona de Intervención. 7. Ruta de Evacuación de la Zona de Peligro. 8. Uso de Agentes Químicos y Distractores. 9. Recolección, Análisis y Evaluación 10. Manejo de la Información y Toma de decisiones 11. Situación de Rehén (Prevención, Evaluación y Manejo). 12. Uso de Agentes Químicos y Distractores. 13. Espacios cerrados (despejes) 14. Taller de intervención con prácticas de tiro por equipo en espacios cerrados. 15. Taller de intervención con prácticas de tiro por equipo en espacios mixtos. 05 Puntos de Observación y Seguridad vial. (10 HORAS) 1. Marco teórico y fundamento legal.</p>
3	CURSO DE REACCIÓN INMEDIATA O INTERVENCIÓN PARA PERSONAL ACTIVO POLICIA ESTATAL		

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

Bases de Licitación

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
			<ul style="list-style-type: none"> 2. Propósitos de los puntos de observación y seguridad vial. 3. Clasificación de los puntos de observación y seguridad vial. 4. Tipos de puntos de observación y seguridad vial. 5. Áreas de operación (federal, estatal, municipal). 6. Integración y organización de los puntos de observación y seguridad vial. 7. Planeo estratégico. 8. Logística. 9. Tipos de puntos de observación y seguridad vial. 10. Consideraciones a evitar durante el establecimiento del punto de observación y seguridad vial 11. Señalamientos. 12. Equipo adicional. 13. Áreas en que se divide un vehículo para su revisión. 14. Inspección de vehículos. 15. Inspección de personas. 16. Revisión de transporte de carga. 17. Técnicas de reacción a la agresión de un punto de observación y seguridad vial. 06 Conducción de vehículos policiales. (5 HORAS) <ul style="list-style-type: none"> 1. Aspectos fundamentales y maniobras de manejo defensivo-ofensivo. 2. Maniobras de conducción de alto riesgo. 3. Empleo táctico del vehículo. 4. Taller de intervención localización, detención e intervención de vehículos. 07 Tácticas y Técnicas de Reacción contra emboscadas. (15 HORAS) <ul style="list-style-type: none"> 1. Marco Teórico y fundamento legal. 2. Definición de la emboscada. 3. Principios de una emboscada. 4. Factores tácticos. 5. Grupos mínimos que conforman la emboscada. 6. Reacción a la emboscada. 7. Tipos de emboscada 8. Principios básicos de la reacción a la emboscada (contra emboscada). 9. Prácticas de tiro en movimiento lineal (selección de objetivos). 10. Prácticas de tiro en movimiento lineal y avance. 11. Prácticas de tiro en movimiento envolvente. 12. Prácticas de reacción a la emboscada. 08 Tácticas y técnicas de emergencias médicas. (5 HORAS) <ul style="list-style-type: none"> 1. Anatomía base 2. Situaciones de inconciencia. 3. RCP adulto: teoría y práctica. 4. Esquema de tratamiento médico a un herido individual. 5. Cinemática en trauma. 6. Heridas cabeceras. 7. Heridas torácicas. 8. Heridas abdominales y shock. 9. Quemaduras. 10. Detención de hemorragias: teoría y práctica. 11. Detención de hemorragias: teoría y práctica. 12. Introducción a medicina táctica. 13. Equipamiento médico relevante. 14. Tratamiento médico a un herido individual en zona de combate. 15. Manejo de suceso con heridos bajo fuego. 16. Práctica de escenarios (simulacros). 09 Tácticas y técnicas en las operaciones de restauración del orden. (10 HORAS) <ul style="list-style-type: none"> 1. Psicología de las multitudes. 2. Operaciones para el control 3. Medios para el control 4. Manejo del equipo y personal 5. Formaciones antidisturbios 6. Agentes químicos 10 Tiro de Reacción. (20 HORAS) <ul style="list-style-type: none"> 1. Marco teórico 2. Uso de la fuerza, sus principios. 3. Los derechos humanos ante el uso de las armas de fuego. 4. Empleo de las técnicas letales en el uso de la fuerza.

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

Bases de Licitación			
PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
			5. Normas de seguridad. 6. Medidas de seguridad. 7. Desarme y arme parcial del armamento. 8. Conceptos básicos del tiro de precisión. 9. Alineación de los órganos de puntería. 10. Aspectos fundamentales del tirador. 11. Conceptos básicos del tiro instintivo (reacción). 12. Fases del combate. 13. Abastecimiento de municiones. 14. Entrega administrativa/arma corta y arma larga. 15. Posición fundamental del tiro instintivo (arma corta/pie). 16. Posición fundamental de intervención (arma larga/pie). 17. Ejercicios de cambio de cargador (estático/reducción de silueta/en movimiento). 18. Prácticas de tiro posiciones básicas (pie/rodilla/tendido). 19. Prácticas de tiro posición fundamental en combate urbano 360° (agresión frente/ lateral/ retaguardia). 20. Prácticas de cambio de cargador por emergencia (arma corta y larga) 21. Interrupciones involuntarias a la fase operativa (fallas mecánicas del armamento). 22. Prácticas de tiro con mano fuerte/mano de apoyo. 23. Prácticas de tiro con brazo incapacitado/cambio de cargador con brazo incapacitado. 24. Prácticas de tiro a doble impacto. 25. Prácticas de tiro, identificación de objetivos sobre el mismo plano. 26. Prácticas de tiro, control de la cadencia conforme a la distancia (distancias: corta/ media/ larga). 27. Conceptos básicos del tiro nocturno. 28. Prácticas de tiro nocturno y/o poca iluminación TOTAL 120 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.
4	FORMACIÓN CONTINUA: GESTION Y ADMINISTRACIÓN POLICIAL PARA PERSONAL ACTIVO POLICIA ESTATAL		PARA 31 ELEMENTOS Módulo 1: Introducción a la Administración Policial (7 horas) 1. Definición y alcance de la administración policial. 2. Principios de la administración aplicados a la gestión policial. 3. Relación entre la administración pública y la administración policial. 4. Fundamentos de la legalidad, legitimidad y eficiencia en la gestión policial Módulo 2: Estructura y Organización Policial (7 horas) 1. Modelos de organización policial. 2. Estructura jerárquica y funcional de las corporaciones policiales 3. Coordinación entre unidades y departamentos. 4. Aspectos legales y normativos en la estructura organizativa policial. Módulo 3: Gestión de Recursos Humanos en la Policía (7 horas) 1. Selección y reclutamiento de personal. 2. Formación y capacitación policial. 3. Desarrollo de habilidades de liderazgo. 4. servicio profesional de carrera y ascensos en la corporación. Módulo 4: Gestión de Recursos Materiales y Tecnológicos (7 horas) 1. Adquisición y mantenimiento de equipos y tecnología policial. 2. Gestión de flotas y logística operativa. 3. Uso de tecnologías de información y comunicación en la gestión policial. 4. Innovaciones en la gestión de recursos materiales. Módulo 5: Gestión de la Seguridad pública (7 horas) 1. Análisis y diagnóstico de la problemática de seguridad pública.

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

Bases de Licitación

PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	CARACTERÍSTICAS MÍNIMAS
			<p>2. Diseño e implementación de políticas y programas de prevención del delito. 3. Participación ciudadana y colaboración con otros actores sociales. 4. Evaluación y mejora continua de la gestión de la seguridad pública. Módulo 6: Evaluación y Mejora Continua de la Gestión Policial (5 horas) 1. Indicadores de gestión y medición del desempeño policial. 2. Evaluación de programas y proyectos en la policía. 3. Implementación de sistemas de gestión de calidad. 4. Mejora continua y aprendizaje organizacional en la administración policial 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>
5	COMUNICACIÓN Y LENGUAJE PARA POLICIA PREVENTIVO MUNICIPAL ACTIVOS		<p>PARA 96 ELEMENTOS Módulo 1: Fundamentos de la Comunicación (8 horas) 1. Concepto y elementos de la comunicación. 2. Tipos de comunicación en el contexto policial. 3. Barreras y obstáculos en la comunicación efectiva. 4. Habilidades de escucha activa y empatía Módulo 2: Comunicación Verbal (8 horas) 1. Importancia de la comunicación verbal en el ámbito policial. 2. Técnicas para expresarse de forma clara y precisa. 3. Uso adecuado del lenguaje en diferentes situaciones. 4. Estrategias para manejar la comunicación en situaciones de crisis. Módulo 3: Comunicación No Verbal (8 horas) 1. El lenguaje corporal y su influencia en la comunicación. 2. Gestos, expresiones faciales y posturas adecuadas. 3. Importancia de la proxémica y el contacto visual. 4. Interpretación de la comunicación no verbal en diferentes contextos. Módulo 4: Comunicación en Situaciones de Crisis (8 horas) 1. Comunicación en situaciones de emergencia. 2. Manejo de conflictos y negociación. 3. Comunicación asertiva y resolución de problemas. 4. Trabajo en equipo y comunicación interdepartamental. Módulo 5: Comunicación con la Comunidad (8 horas) 1. Importancia de la comunicación comunitaria en la labor policial. 2. Técnicas para generar empatía y confianza con la comunidad. 3. Comunicación efectiva en reuniones y eventos comunitarios. 4. Estrategias de comunicación para prevenir la violencia y el delito 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

**ANEXO 1A
HOJA DE PROPUESTA TÉCNICA**

HOJA ____ DE ____

Partida	Descripción	Especificaciones Técnicas Solicitadas	Especificaciones Técnicas Propuestas	Fabricante, Marca y Modelo:	Periodo de Garantía:

Representante Legal de la Empresa:		Fabricante:	Fecha:
Nombre:			
Cargo:		Distribuidor:	
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

Lote o Partida:	Descripción:	Unidad de Medida:	Cantidad de Productos que se Cotiza:	Precio Unitario Antes de IVA.	Total Cotizado Antes de IVA. (Cantidad de Productos por precio unitario).	Total Con IVA.
Total Cotizado:						
Resumen de la Propuesta:						
Subtotal:						
IVA.						
Total:						
Representante Legal de la Empresa:						
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.,
A los 15 días del mes de septiembre 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.**

Por medio del presente y en relación al Procedimiento de Licitación Pública Número **IR/E/SECESP/003/2023**, relativa a la adquisición de servicios de "Profesionalización y Capacitación"; 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 Licitarse)**; 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 prórrogas 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

Registro Federal de Contribuyentes:			
Domicilio Fiscal:			
Calle y Número:			
Colonia:			
Código Postal:		Estado:	
Telefono:		Delegación o Municipio:	
E mail:			
Domicilio para oír y recibir notificaciones:			
Calle y Número:			
Colonia:			
Código Postal:		Estado:	
Telefono:		Delegación o Municipio:	
E mail:			

Número de la Escritura Pública en la que consta su acta constitutiva y fecha:		
Número de Inscripción en el registro público de la Propiedad y Fecha:		
Nombre, Número y Lugar del Notario Público ante el cual se dio Fe del Acta.		
Relación de Accionistas, porcentaje de acciones y su R.F.C.		
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 9 (NUEVE)

**En la Ciudad de Durango, Dgo.,
A los 15 días del mes de Junio 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:

Pregunta 1. -	
Pregunta 2. -	
Pregunta 3. -	
Pregunta 4. -	
Pregunta 5. -	

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.**