



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

**LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO
A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN**

CONVOCA A LA:

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

**"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO FOTOCOPIADO DE LAS DEPENDENCIAS DE
ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, EN
SEGUNDA CONVOCATORIA"**

Elaboró	Revisó	Autorizó
L.A. Yazmín Abigail Ayala Sariñana	Ing. Rodrigo Flores Ochoa	L.A. Brenda Navar Fallad



La Secretaría de Finanzas y de Administración a través de la Subsecretaría de Administración; con apoyo en lo dispuesto por el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; artículo 160 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; artículo 17, fracción I, inciso a), artículos 27, 28, y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; artículos 34, 36, y 38 de su Reglamento; y artículo 54, inciso c) de la Ley de Egresos del Estado Libre y Soberano de Durango para el Ejercicio Fiscal 2026; convoca a participar en la **Licitación Pública Nacional EA-910002998-N5-2026**, relativa al "**ARRENDAMIENTO DE EQUIPO FOTOCOPIADO DE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, EN SEGUNDA CONVOCATORIA**".

De conformidad con las siguientes:

B A S E S

1. NOMBRE O DENOMINACIÓN DE LA CONVOCANTE.- La Secretaría de Finanzas y de Administración a través de la Subsecretaría de Administración.

1.1. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTARIA. - Para llevar a cabo el presente procedimiento de Licitación Pública Nacional, la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, cuenta la disponibilidad presupuestaria, mediante el oficio con número: **SFA-SSE/522/2025**.

1.2. LEGISLACIÓN APlicable AL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.- La Ley que regulará el procedimiento licitatorio será la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento y demás normativas aplicables.

1.3. ÁREA REQUIRIENTE Y RESPONSABLE.- El área técnica y/o requirente del presente procedimiento licitatorio es la **Dirección de Servicios Generales de la Subsecretaría de Administración**, dicha área será la administradora del contrato, así como la encargada de analizar, evaluar cualitativamente las propuestas y dictaminarlas; dar el seguimiento de facturación con el proveedor, realizar orden de compra, vigilar el cumplimiento en tiempo y forma de acuerdo al contrato, solicitar al proveedor entregables y/o evidencia de la entrega, y en su caso dar aviso a la Dirección de Recursos Materiales del incumplimiento del contrato.



1.4. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN LA LICITACIÓN.- En la presente Licitación Pública Nacional, podrán participar todas las personas físicas y morales legalmente constituidas, cuyo objeto y materia correspondan a la licitación; que hayan adquirido las bases; que se encuentren debidamente registradas en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, con registro vigente o solicitud de registro ante la Secretaría de Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, obligándose a entregar el registro en mención en caso de ser adjudicado a más tardar a la fecha de firma del contrato; y que cumplan con los requisitos de las presentes bases, y a lo señalado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento.

1.5. CALENDARIO DEL PROCESO DE LICITACIÓN.- El proceso de licitación se llevará a cabo de acuerdo con las siguientes etapas:

EVENTO	FECHA	LUGAR	HORA
Publicación de la convocatoria	01 de febrero de 2026	<ul style="list-style-type: none">• Periódico Oficial• Periódico de mayor circulación• Portal de Compras Estatal	a partir de las 9:00 am
Venta de bases	01 de febrero de 2026	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación de Rentas (Centro Multipago Paseo Durango)• Transferencia bancaria	De las 10:00 a las 19:30 horas
	03 de febrero de 2026	<ul style="list-style-type: none">• Recaudación de Rentas• (Centro multipago calle Constitución esquina con Coronado)	De las 09:00 a las 17:00 horas
	01 al 03 de febrero 2026	<ul style="list-style-type: none">• Transferencia bancaria	De las 09:00 a las 17:00 horas
Consulta de bases de licitación	01 de febrero de 2026	<ul style="list-style-type: none">• Portal de Compras Estatal	A partir de las 9:00 am
	03 de febrero de 2026	<ul style="list-style-type: none">• Subsecretaría de Administración	De las 10:00 a las 14:00 horas
Envío de preguntas para la Junta de Aclaraciones	04 de febrero de 2026	<ul style="list-style-type: none">• Correo electrónico• Subsecretaría de Administración	Hasta las 09:00 horas
Junta de Aclaraciones	04 de febrero de 2026	Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 3279.	A las 14:00 horas
Presentación y Apertura de Proposiciones	09 de febrero de 2026		A las 11:00 horas
Notificación del Fallo	11 de febrero de 2026		A las 13:00 horas
Firma del Contrato	11 de febrero de 2026		A las 14:00 horas



En caso fortuito o de alguna situación de emergencia la sede alterna para llevar a cabo los actos del presente proceso serán en la Subsecretaría de Ingresos ubicada en Av. 5 de febrero Ote. #218 Zona Centro, C.P. 34000.

2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA LEGAL, PERSONALIDAD JURÍDICA Y NACIONALIDAD DEL LICITANTE.- Con el objeto de acreditar su personalidad, los licitantes por ellos mismos o a través de sus representantes legales, deberán contar con la siguiente documentación, misma que presentarán una hora antes de las etapas que se mencionan, en la Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279; a efecto de acreditar su existencia legal y facultad de quien comparece a su nombre y representación:

2. A PREVIO A LA JUNTA DE ACLARACIONES:

Personas Morales:

- A. Original o copia certificada, y copia simple para su cotejo, del poder del Representante Legal, por conducto de la licitante; que faculte a la persona que comparezca al acto en su representación.
- B. Identificación oficial personal con fotografía en original, y copia por ambos lados, del Representante Legal.
- C. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- D. Copia del recibo de pago de las presentes bases de licitación.

Personas Físicas:

- A. Identificación oficial personal con fotografía en original, y copia por ambos lados, del Representante Legal.
- B. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
- C. Copia del recibo de pago de las presentes bases de licitación.

En caso de que la persona que se presente a la Junta de Aclaraciones fuera diferente al Representante Legal de la empresa; adicionalmente deberá acreditar su personalidad presentando original y copia simple de la Carta Poder, en la cual, el Representante Legal lo designa para asistir a dicho acto, y original y copia de su identificación oficial con fotografía y firma autógrafa (credencial de elector, cartilla militar o pasaporte), para su cotejo.



2. B PREVIO AL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPUESTAS:

Personas Morales:

- A. Copia simple del poder notariado del Representante Legal.
- B. Identificación oficial con fotografía en original, y copia por ambos lados, del Representante Legal.
- C. Copia Constancia de Situación fiscal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- D. Original y copia del comprobante de pago de las presentes bases de licitación.

Personas Físicas:

- A. Original o copia certificada, y copia simple por ambos lados para su cotejo, de la credencial de elector o cartilla militar o pasaporte.
- B. Copia Constancia de Situación fiscal ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- C. Original y copia del comprobante de pago de las presentes bases de licitación.

En caso de que la persona que se presente al acto de presentación y apertura de propuestas, fuera diferente al representante legal de la empresa; adicionalmente deberá acreditar su personalidad presentando original y copia simple de la carta poder, en la cual el Representante Legal lo designa para asistir a dicho acto, y original y copia de su identificación oficial con fotografía y firma autógrafa (credencial de elector, cartilla militar o pasaporte), para su cotejo.

En caso de ser una proposición conjunta en los términos del artículo 29, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; deberá anexarse la documentación correspondiente de la otra persona moral que participe en la proposición conjunta, y de igual manera con todos los requisitos solicitados en el **ANEXO 5** de las presentes bases.

Es importante hacer del conocimiento que, durante los eventos, se prohíbe a los licitantes el uso de teléfonos celulares, aparatos de comunicación de cualquier tipo, así como computadoras personales.

2.1. DEL PROCEDIMIENTO LICITATORIO.- La convocatoria de la presente licitación se publicará en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Durango, y el periódico de mayor circulación, de conformidad a lo señalado por el artículo 27 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y en el portal de compras estatal.



DURANGO

Los interesados podrán adquirir las bases de la presente licitación el día **01 de febrero de 2026** en un horario de las **10:00 a las 19:30 horas** en el centro multipago sucursal Paseo Durango, y el día **03 de febrero de 2026** en un horario de las **09:00 a las 17:00 horas** en las oficinas de Recaudación de Rentas de la Secretaría de Finanzas y de Administración, sito en: Calle Constitución, esquina con Coronado, Zona Centro, C.P. 34000, de la ciudad de Durango, Dgo.; con un costo de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.).

Podrán realizar el pago de las mismas, el día **03 de febrero de 2026** en un horario de las **09:00 a las 17:00 horas**, con un costo de \$6,000.00 (seis mil pesos 00/100 M.N.), en efectivo o a través de cheque certificado, giro bancario o cheque de caja de cualquier sucursal del Banco Santander de la República Mexicana a la cuenta número 65502629737, CLABE 014190655026297371 a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, como referencia el nombre o razón social del licitante, o bien podrá realizar transferencia bancaria los días del **01 al 03 de febrero de 2026** en un horario de las **09:00 a las 17:00 horas**, con los mismos datos antes mencionados. En caso de que el licitante interesado en obtener las bases no se encuentre en la ciudad de Durango, podrá obtener estas de manera electrónica, realizando previamente depósito a la misma institución bancaria y mismos números de cuenta, enviando el comprobante de pago al correo electrónico: **comiteadquisiciones@durango.gob.mx** las bases serán enviadas por el mismo medio, debiendo dar como referencia el nombre y teléfono de la persona física o moral que desee participar, proporcionando el número de la licitación en la cual está interesado.

Será requisito indispensable para participar en la presente licitación, la adquisición de las bases dentro de los días estipulados en el calendario de licitación punto 1.5, y en ningún caso el derecho de participación será transferible.

Las presentes bases podrán ser consultadas en el domicilio de la Convocante, ubicado en la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de administración del Gobierno del Estado de Durango, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo., C.P. 34279, en un horario de **las 10:00 a las 14:00 horas**, el día **03 de febrero de 2026**; y de manera electrónica en el portal de internet comprasestatal.durango.gob.mx, a partir de su fecha de publicación.

2.2. PREGUNTAS Y JUNTA DE ACLARACIONES.- Cualquier licitante que haya adquirido las bases del procedimiento de contratación, podrá solicitar aclaración a la Convocante, sobre las mismas, mediante comunicación escrita debidamente



firmada por el representante legal en formato PDF y EDITABLE, acompañada de los datos generales, carácter del firmante, correo electrónico, RFC, y domicilio para oír y recibir toda clase de notificaciones, y enviarlas al correo electrónico: **comiteadquisiciones@durango.gob.mx** o entregarlas de manera personal en la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango; a más tardar el día **04 de febrero de 2026, hasta las 09:00 horas**; de no ingresarse las preguntas en el tiempo y forma establecidos en las presentes bases, el licitante no podrá formular en forma verbal en el acto de Junta de Aclaraciones, ninguna pregunta, salvo que se derive de sus propias preguntas formuladas con antelación; las aclaraciones se detallarán en el acta que se levante al concluir la Junta de Aclaraciones.

Las preguntas deberán ser planteadas en forma clara y forzosamente se deberán referenciar con las bases de la presente licitación o estar relacionadas al proceso licitatorio; las preguntas repetitivas, ociosas o sin relación a la presente licitación, que realice el licitante dentro de sus aclaraciones, no serán atendidas ni aclaradas por la Convocante.

Los licitantes que no hayan formulado preguntas por escrito y que no se encuentren presentes en el acto de la Junta de Aclaraciones; quedarán obligados bajo su responsabilidad a conocer las aclaraciones, por lo que deberán acudir al domicilio de la Convocante, para solicitar copia del acta levantada, en la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración y Finanzas del Gobierno del Estado de Durango, ubicada en calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279, con horario de 10:00 a 14:00 horas. Siendo obligatoria para estos su observancia dentro de sus propuestas.

La junta de aclaraciones se llevará a cabo el día **04 de febrero de 2026 a las 14:00 horas**, en la Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279, siendo optativa la asistencia.

Al acto de Junta de Aclaraciones, deberá concurrir puntualmente, dentro de la hora previa, un representante por empresa licitante, legalmente acreditado, mismo que deberá de registrarse a la celebración del acto en cita, debiendo exhibir la documentación señalada en el punto **2.A** de las presentes bases; sólo se dará acceso a una persona por licitante.



En caso de no acudir al acto de junta de aclaraciones será responsabilidad del licitante acudir a la oficina de la convocante ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279 para solicitar una copia del acta de la junta y/o consultar el acta en la página de compras estatal, en cualquiera de los casos será obligatorio tomar en cuenta y realizar en sus propuestas los cambios y/o modificaciones que deriven del acta.

3. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES.- Se llevará a cabo el **09 de febrero de 2026, a las 11:00 horas**, en la Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279.

Al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, deberá concurrir puntualmente, un representante por licitante, legalmente acreditado, mismo que deberá de registrarse dentro de la hora previa a la celebración del acto en cita, debiendo exhibir la documentación señalada en el punto **2.B** de las presentes bases; sólo se dará acceso a una persona por licitante.

Iniciado el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en su primera etapa, de conformidad a lo establecido por el artículo 34 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se pasará lista de asistencia de los licitantes registrados, procediendo a entregar estos, conforme al orden en el que sean nombrados, un sobre cerrado, debidamente rotulado (nombre del licitante; nombre y número de la licitación) el cual deberá contener sus propuestas (técnica y económica y demás documentación), las cuales deberán estar a su vez, en un sobre cerrado, debidamente rotulado cada uno de ellos para su identificación (especificando en cada sobre cual corresponde a la propuesta técnica y cual a la propuesta económica); a quien presida el acto por la Convocante.

Posterior a esto, quien presida el acto a nombre y representación de la Convocante, mostrará los sobres a los asistentes para comprobar que no han sido violados, a fin de iniciar la apertura de las mismas en el orden de la lista de asistencia, iniciando por el sobre técnico y posteriormente el económico de cada licitante, revisando en forma cuantitativa la propuesta técnica, sin entrar al análisis detallado de su contenido.

Revisada la propuesta técnica y si ésta cumple con todos los requisitos solicitados en las presentes bases por la Convocante, esta señalará que aceptará su



propuesta para su análisis detallado.

En una segunda etapa del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, procederá a la apertura de los sobres que contienen la propuesta económica y que no hayan sido desechados en la primera etapa, y se dará lectura en voz alta a la propuesta económica, registrando su monto ofertado; de observarse el incumplimiento de algún requisito solicitado en las bases para la propuesta económica, la Convocante podrá desechar su propuesta en su totalidad.

Dentro del presente acto, la Convocante podrá desechar las proposiciones técnicas y económicas que hubieren omitido alguno de los requisitos exigidos en las bases, señalando las causas que motivan el desechamiento.

Al concluir la apertura de todas las propuestas, el **ANEXO 1** de la propuesta técnica, y el **ANEXO 6** de la propuesta económica, deberán ser rubricadas por los licitantes presentes en el acto, o bien, por un representante común nombrado por éstos.

Concluido el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, se levantará acta circunstanciada en la que se hará constar las proposiciones y las observaciones que sean pertinentes, entregándose a cada uno de los licitantes y asistentes, copia del acta que será firmada por todos los que intervienen, obteniendo acuse. Es de señalar que la omisión de firmas por parte de alguno de los licitantes, no invalidará el contenido y efecto legal del acta.

Quien presida dicho acto de la presente licitación, será la única autoridad facultada para desechar cualquier proposición que no sea presentada conforme a lo dispuesto por las presentes bases y sus anexos.

Las proposiciones desechadas serán devueltas por la Convocante a los licitantes, transcurridos 15 (quince) días naturales, contados a partir del Fallo de la presente licitación, si no existiere inconformidad o procedimiento legal alguno derivado de esta.

3.1. DEL FALLO Y SU NOTIFICACIÓN.- El Fallo se hará por escrito por la Convocante, señalando de manera resumida en favor de quien se pronuncia, fijando la fecha para la celebración del contrato respectivo, con el apercibimiento para el ganador de que si no comparece a suscribir el contrato en el término estipulado por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, se adjudicará a la segunda mejor postura, (De conformidad a lo dispuesto por el Artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango) perdiendo a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del



Gobierno del Estado de Durango, el importe de la garantía de sostenimiento de su propuesta.

La Convocante en junta pública dará a conocer el Fallo de licitación y/o a través del portal compras estatal Durango a la que libremente podrán asistir los licitantes que hubieren participado en la etapa de Presentación y Apertura de Proposiciones. En sustitución de esta junta, la Convocante podrá optar en comunicar por escrito el Fallo de la licitación, a cada uno de los licitantes, debiendo enviar copia del Fallo a la Contraloría.

En el mismo acto de Fallo, o adjunta a la comunicación referida en el párrafo anterior, la Convocante proporcionará por escrito a los licitantes, la información acerca de las razones por las cuales, en su caso, su propuesta no fue elegida.

La Convocante podrá diferir el Fallo de la licitación en los términos que establece el artículo 34, inciso b) fracción II, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; por una sola vez, siempre que el nuevo plazo fijado no exceda los 10 (diez) días naturales contados a partir del plazo establecido originalmente.

La fecha de notificación del Fallo de la presente licitación, será el día **11 de febrero de 2026 a las 13:00 horas**, el cual se notificará a los licitantes a través de la celebración de la Junta respectiva, que se llevará a cabo en la Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279; así como vía correo electrónico o en el domicilio señalado por los licitantes para oír y recibir notificaciones. Siendo optativa la asistencia de los licitantes.

3.2. MODELO DE CONTRATO.- Se adjunta como **Anexo 2**, el modelo del contrato que será empleado para formalizar los derechos y obligaciones que se deriven de la presente licitación, el cual contiene en lo aplicable, los términos y condiciones previstos en el Capítulo Cuarto de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango y artículo 13 de su reglamento, mismos que serán obligatorios para el licitante que resulte adjudicado, en el entendido de que su contenido será adecuado, en lo conducente, con motivo de lo determinado en la Junta de Aclaraciones, y a lo que, de acuerdo con lo ofertado en la proposición del licitante, le haya sido adjudicado en el Fallo.

El documento anteriormente señalado podrá ser modificado por la Convocante hasta antes de la firma del mismo, y posterior a esta, en los términos que se señalan



en los artículos 46 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango.

Por circunstancias económicas se podrá ajustar los bienes y/o servicios a adquirir; en tal caso la Convocante lo hará saber de manera oportuna y por escrito a los licitantes.

3.3. PERÍODO DE CONTRATACIÓN.- Será a partir de la firma del 16 de febrero y hasta el 31 de diciembre de 2026.

3.4. FIRMA DEL CONTRATO (SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO).- La formalización del contrato será en los términos del artículo 38 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango, firmado dentro de los 10 (diez) días naturales contados a partir de la fecha de notificación del Fallo; el licitante que resulte adjudicado en la presente licitación deberá comparecer ante la Convocante, para suscribir el contrato correspondiente, de no comparecer en el plazo indicado se revocará la adjudicación y se hará efectiva a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, la garantía de sostenimiento de la propuesta, pudiendo la dependencia o entidad adjudicar el contrato al participante que haya presentado la segunda proposición solvente más baja, de conformidad con lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango.

El contrato será firmado el día **11 de febrero de 2026 a las 14:00 horas**, en las oficinas de la Subsecretaría de Administración, ubicada en la Sala de Capacitaciones y Juntas Guadalupe Victoria de la Subsecretaría de Administración, ubicada en, calle Reforma número 100, esquina con calle 5 de Febrero, colonia Burócrata, de la ciudad de Durango, Dgo. C.P. 34279; por el Representante Legal de la participante ganadora de la licitación.

3.5. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO.- La forma de evaluación de la proposición económica y técnica para la adjudicación y fallo, se hará en los términos del artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; y aplicando el criterio establecido en el punto **7.1** de las presentes bases, denominado "**EVALUACIÓN Y DICTAMEN**".

Si una proposición conjunta resulta adjudicada, el contrato deberá ser firmado por todas las personas licitantes en la proposición o por sus representantes legales, quienes, en lo individual, deberán acreditar su respectiva personalidad, a quienes



se considerará, para efectos del procedimiento y del contrato, como responsables principales por igual.

En el supuesto de que se cree una nueva sociedad que se constituya por las personas que integran la agrupación que formuló la proposición conjunta, antes de la fecha fijada para la firma del contrato, deberá comunicarse mediante escrito a la Convocante por dichas personas o por su apoderado legal, al momento de darse a conocer el Fallo, o a más tardar en las 24 (veinticuatro) horas siguientes.

4. CAUSAL DE DESCALIFICACIÓN. - Sera causal de descalificación:

- I. El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en las presentes bases de la licitación.
- II. La comprobación de que algún licitante ha acordado con otro u otros elevar los precios de los bienes y/o servicios.
- III. La comprobación del incumplimiento de las especificaciones solicitadas en las muestras de acuerdo al Anexo1. (En caso de aplicar).

5. IDIOMA EN QUE PODRÁN PRESENTARSE LAS PROPOSICIONES, LOS ANEXOS TÉCNICOS Y, EN SU CASO, LOS FOLLETOS QUE SE ACOMPAÑEN.- Las proposiciones deberán ser elaboradas por el licitante en idioma español, los productos y/o soluciones se aceptaran en idioma inglés, adicionalmente deberán presentar una traducción simple y entregadas de manera presencial en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, en los términos requeridos en las presentes bases.

6. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES.- Las condiciones contenidas en las presentes bases, en las proposiciones presentadas por los licitantes y el contrato que derive del presente procedimiento, no podrán ser negociadas, en términos del artículo 28, fracción VI, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

7. CRITERIOS PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPOSICIONES Y ADJUDICACIÓN DE LOS CONTRATOS.- Los criterios que se aplicarán para evaluar las proposiciones, se basarán en la información presentada por los licitantes, con fundamento en el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

7.1. EVALUACIÓN Y DICTAMEN.- La Convocante, en la evaluación de las proposiciones técnicas y económicas de los licitantes aceptadas para su revisión detallada, verificará que las mismas incluyan la información, documentos y requisitos solicitados en las presentes bases, y cada uno de sus anexos.



La Convocante, una vez llevada a cabo la evaluación, elaborará el dictamen correspondiente por escrito, en el que hará constar las propuestas admitidas y las desechadas, así mismo expresará cuál de los participantes reúne las mejores condiciones disponibles, en cuanto a calidad, rendimiento, precio, financiamiento, oportunidad, tiempo de entrega de bienes y/o prestación de servicios, garantías y demás condiciones favorables para el Estado, indicando también, las razones y causas por las que en su caso se descalifique a alguno de los licitantes, en general sujetándose a lo establecido por el artículo 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, en lo aplicable.

La Convocante adjudicará al licitante que, de entre los licitantes participantes, reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por esta, y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se tomará en cuenta para el Fallo y la adjudicación, la solidez, experiencia, sostenimiento, tiempo en el mercado y capacidad técnica de la empresa ofertante de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación.

Si resultare que dos o más proposiciones son solventes y equivalentes en cuanto a los beneficios que ofrecen al Estado y, por lo tanto, satisfacen la totalidad de los requerimientos de la Convocante, el contrato se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo.

La Convocante se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información y de la documentación presentada por el licitante en sus proposiciones técnica y económica, por cualquier medio, así como diversas dependencias públicas e instituciones privadas que cuenten con información oficial o de registro general o del ramo, así como directamente en las oficinas del licitante respecto a la documentación e información proporcionada; de ser necesario para evaluar a las mismas.

Para la elaboración y emisión del Dictamen, la Convocante, se apoyará en personal especializado, de ser necesario, podrá solicitar la opinión técnica de una Dependencia o Institución Gubernamental, que tenga experiencia en el análisis de los bienes y/o servicios objeto de la presente licitación.

8. BIENES Y/O SERVICIOS A LICITAR.- El objeto de la presente licitación es el **"ARRENDAMIENTO DE EQUIPO FOTOCOPIADO DE LAS DEPENDENCIAS DE ADMINISTRACIÓN CENTRAL DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, EN SEGUNDA**



CONVOCATORIA" de conformidad con las especificaciones indicadas en el **ANEXO 1** de las presentes bases.

9. PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS.- El plazo, lugar y condiciones de entrega de los bienes y/o prestación de servicios se realizarán conforme a lo estipulado en el **ANEXO 9** de las presentes bases.

La Convocante no otorgará prórroga alguna, en caso de retraso en la entrega; en las causas que sean imputables al proveedor adjudicado, se aplicarán las penas convencionales estipuladas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento.

El tipo de transportación será por cuenta y riesgo del licitante seleccionado, así como los gastos de seguros, transporte y maniobras, responsabilizándose de que los bienes y/o servicios objeto de esta licitación se entreguen conforme a las condiciones solicitadas por la Convocante en el lugar y el tiempo señalados (en caso de aplicar).

10. FORMA DE PAGO.- Del contrato que se derive de la presente licitación, la facturación se hará mensual, a mes vencido, en moneda nacional, a contra entrega de los bienes y/o servicios adquiridos y a entera satisfacción de la Convocante. El pago se realizará en parcialidades o diferido (PPD).

El monto de la adquisición de bienes y/o servicios, se pagará contra entrega de los bienes y/o prestación de servicios, acorde a lo estipulado en el **ANEXO 9** de las presentes bases, se llevará a cabo en los términos y plazos que señala el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; conforme a los requisitos contables, administrativos y fiscales de las leyes aplicables.

El licitante adjudicado presentará su factura, previa revisión de concordancia de los bienes adquiridos y cuantificados ante la **Dirección de Servicios Generales de la Subsecretaría de Administración**.

Por medio de las presentes bases se hace de su conocimiento que al participante que resulte adjudicado en el presente procedimiento de licitación, deberá realizar el pago del cinco al millar (0.5%) del monto del importe líquido, sin incluir el impuesto al valor agregado del contrato adjudicado, de conformidad a lo dispuesto en la ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del estado de Durango en su artículo 41 Quarter en correlación con los lineamientos publicados en el periódico oficial del gobierno del estado de Durango no. 103BIS de fecha 24 de diciembre de 2023.



"ARTÍCULO 41 Quáter. La Secretaría realizará la retención del cinco al millar (0.5%) del monto del importe líquido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, derivado de las adquisiciones realizadas por las dependencias, en los términos que se señale en el pedido o contrato, con la excepción de los relacionados con pagos de energía eléctrica y agua potable; la Secretaría, entregará un recibo o comprobante fiscal deducible de impuestos por dicha retención. Los importes derivados de la retención serán entregados mensualmente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, en términos de las disposiciones aplicables, los cuales serán destinados exclusivamente a la implementación y apoyo de programas de tratamiento para niñas, niños y adolescentes con cáncer en el Estado. La entrega del importe recaudado se realizará conforme a los lineamientos específicos que emita para tal efecto la Secretaría. Los recursos derivados de las retenciones que reciba el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia en el Estado, estarán sujetos a la fiscalización que realice la Entidad de Auditoría Superior del Estado, en concordancia de lo establecido en la Ley de Fiscalización Superior del Estado de Durango, para lo cual se rendirán los informes correspondientes sobre el ejercicio de los mismos."

11. ANTICIPO.- La Convocante no otorgara anticipo.

12. DE LA ADJUDICACIÓN.- En la presente licitación se adjudicará por lote al licitante, que cumpla con lo solicitado en el **ANEXO 1** de las presentes bases y demás requisitos solicitados; y que resulte ser la propuesta solvente y con el precio más bajo, después de la evaluación de las propuestas presentadas en los términos señalados en el punto **7.1**, denominado "**EVALUACIÓN Y DICTAMEN**".

Todos los gastos que eroguen los licitantes en la preparación y presentación de sus propuestas serán totalmente a su cargo, liberando al Gobierno del Estado de Durango, de la obligación de reintegrarlos, cualquiera que sea el resultado de la licitación, salvo lo previsto por los artículos 40, y 43, párrafo segundo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos, y Servicios del Estado de Durango.

Los licitantes, para la presentación de sus proposiciones, deberán ajustarse estrictamente a los requisitos y especificaciones previstas en estas bases, describiendo en forma amplia y detallada los servicios que están ofertando.

13. SE DESECHARÁN LAS PROPOSICIONES.- Se desecharán las proposiciones de los licitantes que incurran en uno o varios de los siguientes supuestos:

- I. Incurran en cualquier violación a las disposiciones de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, o a



cualquier otro ordenamiento legal o normativo vinculado con este procedimiento.

- II. No cumplan con cualquiera de los requisitos exigidos en las presentes bases.
- III. No presentar la garantía de sostenimiento de su propuesta económica.
- IV. Cuando la garantía de sostenimiento no cubra la cantidad de 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado.
- V. Cuando se presente o se detecte información falsa en algún proceso licitatorio de la Convocante.
- VI. Omita algún documento o requisito solicitado en las presentes bases.
- VII. Cuando no cotice la totalidad de los bienes y/o servicios solicitados. (según su adjudicación).
- VIII. Proponga más de una opción de los bienes y/o servicios ofertados.
- IX. Si no considera los acuerdos o aclaraciones tomadas o dados a conocer por la Convocante.
- X. Si se detecta el incumplimiento contractual con alguna Dependencia o Entidad de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal; se verificará el padrón de empresas incumplidas de la Contraloría.
- XI. Cualquier otra causa que contravenga la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, las presentes bases que rigen esta licitación, y los cambios que en su caso se le hagan derivadas de las juntas de aclaraciones, o cualquier otra disposición legal relacionada con la Ley de la materia.
- XII. Si la propuesta económica presentada por el licitante sobrepasa a la suficiencia presupuestal de la Convocante.
- XIII. El no presentar las muestras solicitadas. (En caso de aplicar).
- XIV. El no presentar acuse de muestras. (En caso de aplicar).
- XV. La falta de alguna muestra, elemento de validación, mapeo de acuerdo al lote o partida en la cual está participando. (En caso de aplicar).
- XVI. Cuando el objeto social del padrón de proveedores del licitante no concuerde con lo estipulado en el acta constitutiva, así como con el bien o servicio objeto de la presente licitación.
- XVII. La falta de presentación de documentos originales dentro de sus propuestas.
- XVIII. El incumplimiento en la forma de la presentación de las propuestas; la propuesta técnica deberá estar en un sobre cerrado, propuesta económica en un sobre cerrado, y ambos a su vez dentro de un sobre cerrado, cada uno de ellos debidamente sellados, rotulados e identificados para su revisión.

13.1. DECLARACIÓN DE LICITACIÓN DESIERTA.- La Convocante podrá declarar desierta la presente licitación cuando:

- I. Vencido el plazo de inscripción, ningún proveedor se hubiere inscrito para participar en la Licitación.
- II. Si ningún licitante se presenta al acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- III. En caso de que se rechace la totalidad de las proposiciones presentadas por parte de los licitantes.
- IV. En caso de que las proposiciones económicas presentadas no reúnan los requisitos de las bases de la licitación.
- V. En caso de no presentarse proposición alguna o bien, habiéndose presentado, no cumplan con los requisitos solicitados por la Convocante, se declarará desierta y se procederá conforme a derecho corresponda.
- VI. Sus precios no fueren aceptables o rebase la asignación presupuestal autorizada.

14. DE LAS SANCIONES Y PENAS.- Las sanciones que se aplicaran con motivo del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las bases, pedidos o contratos respectivos de la presente licitación, serán las siguientes:

I.- Se hará efectiva la garantía relativa al sostenimiento de propuestas en los siguientes casos:

- a) Cuando los licitantes no sostengan sus propuestas o se retiren de la presente licitación después del acto de Presentación y Apertura de Proposiciones.
- b) Cuando el licitante no entregue la fianza de cumplimiento en el plazo establecido.
- c) Cuando el licitante adjudicado no suscriba el contrato respectivo, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de la notificación del fallo.

II.- Se hará efectiva la fianza relativa al cumplimiento del contrato, cuando no se entreguen los bienes y/o presten los servicios en el tiempo acordado para ello, sin causa justificada por parte del proveedor.

III.- Penas Convencionales.

El licitante adjudicado se hará acreedor a penas convencionales que consistirán en hasta 300 Unidades de Medida de Actualización vigente, multiplicado por cada uno de los días en los cuales se atrasé en la prestación del servicio y/o entrega de los bienes. En el contrato **ANEXO 2**, correspondiente se establecerán las condiciones legales que las partes deberán de cumplir y a las cuales deberán de sujetarse, de conformidad con lo señalado por la Convocante. En caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento. En tal sustento, el licitante deberá de manifestar por



escrito la aceptación señalada en la presente cláusula.

15. INSTRUCCIONES PARA LA ELABORACIÓN DE PROPUESTAS.- Las propuestas que presentarán los licitantes serán técnica y económica, las cuales deberán presentarse por separado cada una de ellas en un sobre cerrado, que a su vez ambas estarán en un mismo sobre cerrado, el cual deberá estar debidamente sellado y rotulado con los siguientes datos: nombre del licitante, nombre de la Convocante, nombre y número de la Licitación Pública Nacional, y contenido; mismas que deberán elaborarse de la siguiente forma:

I.- Mecanografiada en papel membretado del licitante, que no contenga tachaduras o enmendaduras. La propuesta deberá ser en idioma español y totalmente en moneda nacional; así mismo, la propuesta deberá estar firmada en forma autógrafa por el Representante Legal en todos y cada uno de los documentos. Las propuestas, así como los documentos que integran estas, deberán ser firmados por quien legalmente tenga facultad para asumir las obligaciones que de esta Licitación Pública Nacional, se generen. De igual forma, la presentación de la documentación que conforman las propuestas técnica y económica, seguirán el orden de las bases, y deberán estar foliados, sellados y firmados en forma autógrafa en todas sus hojas por el Representante Legal, a fin de facilitar la revisión documental en el acto de Presentación y Apertura de Proposiciones, así como para la correspondiente evaluación de las mismas. Así mismo, el licitante deberá acompañar en dispositivo de almacenamiento, sus propuestas, tanto técnica como económica; no siendo una causa de desechamiento el no incluirla.

Para la elaboración de su propuesta, el licitante deberá utilizar hojas que contengan material reciclado, esto como apoyo a las políticas de cuidado al medio ambiente como cumplimiento de la Norma del Sistema de Gestión de Calidad ISO 9001:2015.

II.- La propuesta técnica deberá presentarse en un solo sobre cerrado (de manera que sea inviolable), debidamente sellado y rotulado, debiendo indicar: nombre del licitante, nombre de la Convocante, nombre y número de la Licitación Pública Nacional, y contenido; y debe ser presentada en carpeta(s) de tres argollas, incluyendo un índice, e indicando claramente con separadores a la sección que corresponda en el orden solicitado en las presentes bases; conteniendo lo establecido en bases en el ANEXO 5 y en la Junta de Aclaraciones; así mismo, la documentación original deberá estar señalada con alguna diferenciación para facilitar la revisión.



La propuesta técnica deberá ser elaborada de conformidad con el **ANEXO 1** de estas bases.

III.- La propuesta económica deberá presentarse en un solo sobre cerrado (de manera que sea inviolable), debidamente rotulado, debiendo indicar: nombre del licitante, nombre de la Convocante, nombre y número de la Licitación Pública Nacional, y contenido; la cual, deberá contener los puntos indicados por la Convocante en la presente cláusula.

En los casos que sea solicitado el original para su cotejo, este deberá estar integrado dentro de la carpeta(s) y sobre que le corresponda (ya sea propuesta técnica o económica). La falta de integración de los originales dentro del sobre correspondiente será causa de desechamiento de la propuesta.

NOTA: Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y económica deberán ser presentados en formato digital (PDF), y específicamente el ANEXO 6 deberá ser presentado en formato PDF y editable (Word) mediante dispositivo de almacenamiento de datos (memoria USB).

15.1. PROPUESTA TÉCNICA.- La propuesta técnica deberá contener los documentos enumerados en el **ANEXO 5** de las presentes bases de licitación.

15.2. PROPUESTA ECONÓMICA.- La propuesta económica deberá contener los siguientes documentos:

1. Documento (propuesta económica), que contenga la descripción en forma detallada del importe total de los bienes y/o servicios objeto de la licitación, señalados en el **ANEXO 1** de las presentes bases. Debiendo incluir los importes en número y letra además de que la vigencia de la propuesta será de 30 (treinta) días hábiles; conforme al formato del **ANEXO 6**.

2. Documento en el que se estipule el tiempo y la forma de entrega de los bienes y/o servicios; así como todas aquellas condiciones que beneficien al Gobierno del Estado de Durango, las que serán tomadas en consideración en el dictamen correspondiente, señalada por la Convocante, conforme al **ANEXO 9**.

3. Garantía de sostenimiento de la propuesta por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato **ANEXO 3**.

Los errores de cálculo o aritméticos serán rectificados de la siguiente manera: si existiera una discrepancia entre precio unitario y precio total que



resulte al multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario, y el precio total será corregido; si existiera una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

15.3. GARANTÍAS.- Los bienes y/o servicios de la presente licitación deberán estar garantizados por los participantes en los términos que establece los artículos 32 y 42 párrafo primero la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

a) Garantía de sostenimiento de la propuesta por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, de conformidad a lo establecido en el artículo 32, fracción I de la ley de adquisiciones arrendamientos y servicios conforme al formato **ANEXO 3**.

El licitante otorgará y presentará como parte de su propuesta económica, una garantía de sostenimiento de la misma, por el 5% (cinco por ciento) del monto total de la propuesta antes del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato **ANEXO 3**, a través de una Institución Afianzadora reconocida por la Ley, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

En caso de que la garantía no cubra la cantidad de 5% (cinco por ciento), se desechará su propuesta.

La garantía de sostenimiento de la propuesta podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

- a) Si el licitante retira su propuesta en el período de validez, estipulado por él, en el formulario de propuesta.
- b) En caso de que la propuesta sea aceptada y el licitante no firme el contrato por causas imputables a él.
- c) No suministre la garantía de cumplimiento de contrato.

Las garantías de sostenimiento de las propuestas serán devueltas a los 15 (quince) días naturales de que se dé a conocer el Fallo de la presente licitación o que se declare desierta, con excepción de los licitantes que presenten inconformidad a quienes se les reintegrará hasta que ésta se resuelva, o de aquellos que resulten adjudicados, en cuyo caso, se retendrán hasta el momento en que se constituya la garantía de cumplimiento del pedido o contrato correspondiente.



b) Garantía de cumplimiento por el 10% del monto total del contrato antes del Impuesto al Valor Agregado, según lo establecido en el artículo 32, fracción III de la Ley de adquisiciones arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, conforme al formato **ANEXO 4**.

Con la finalidad de garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones derivadas del o de los contratos que se celebren y de lo plasmado en él o los mismos, el licitante se compromete a realizar el pago de daños y perjuicios ocasionados por su incumplimiento, al pago de las penas convencionales, y todas las obligaciones pactadas, debiendo exhibir el contratante dentro de los diez (10) días hábiles posteriores a la firma del contrato, la garantía de cumplimiento del contrato a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, expedida por compañía legalmente autorizada para ello, por el importe del 10% (diez por ciento), del monto total del o los contratos, sin incluir el concepto del Impuesto al Valor Agregado, conforme al formato **ANEXO 4**.

La garantía de cumplimiento podrá hacerse efectiva en los siguientes casos:

a) Cuando el proveedor incurra en incumplimiento total o parcial de las obligaciones contenidas en el contrato.

c) Garantía de anticipo en su caso, deberá constituirse por la totalidad el monto del anticipo, según lo establecido en el artículo 32, fracción II de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, conforme al **ANEXO 15**.

15.4. MODIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE LICITACIÓN.-

I.- La Convocante, podrá modificar las bases de licitación hasta inclusive el sexto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, ya sea por iniciativa propia o en atención a alguna aclaración solicitada por algún licitante.

II.- Todos los licitantes serán notificados por escrito, vía correo electrónico, de las modificaciones realizadas por la Convocante, o en el domicilio señalado por estos, para oír y recibir notificaciones.

III.- La Convocante tendrá la facultad de prorrogar el plazo para la preparación de propuestas, a fin de dar a los licitantes tiempos razonables en función de las enmiendas explicadas en las dos fracciones que anteceden, dentro del término de la Ley de la materia, de ser determinantes para el proceso licitatorio o de limitar el plazo que otorga la Ley para que los mismos presenten sus propuestas.



16. DERECHOS A LA PROPIEDAD INTELECTUAL. - En caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento. En tal sustento, el licitante deberá de manifestar por escrito la aceptación.

17. CANCELACIÓN DE LA LICITACIÓN.- La Licitación podrá ser cancelada sin responsabilidad para la Convocante, en los términos previstos por el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios. Lo anterior, se deberá comunicar en los términos del artículo anteriormente invocado.

18. DE LAS INCONFORMIDADES.- Las inconformidades por parte de los licitantes, se harán valer por escrito ante la Secretaría de la Contraloría del Gobierno del Estado de Durango, por los actos que contravengan las disposiciones de la Ley que regula la presente licitación, dentro de los (10) diez días hábiles siguientes a aquél en que los actos ocurran.

ATENTAMENTE
DURANGO, DGO., A 01 DE FEBRERO DE 2026

L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO



ANEXO 1

LOTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	1	Copiadora multifuncional Carta-Oficio a Color.	161
	2	Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Básica , tecnología de impresión Láser.	289
	3	Copiadora e Impresora Multifuncional Monocromática Departamental , tecnología de impresión Láser.	48
		TOTAL	498

1. PARTIDA 1: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE COPIADORA MULTIFUNCIONAL CARTA-OFFICIO A COLOR.

Los proveedores deberán de cumplir con los requisitos mínimos que se presentan en la siguiente tabla:

DISPOSITIVO	DESCRIPCIÓN
IMPRESORA-COPIADORA MULTIFUNCIONAL CARTA-OFFICIO A COLOR.	<ul style="list-style-type: none">• Impresora, copiadora y escáner• Impresión a color• Velocidad de impresión de 33 ppm,• Velocidad máx. de impresión monocromática 33 ppm.• Velocidad máx. de impresión en color 33 ppm.• Resolución hasta 2400 X 600 Dpi.• Ciclo de trabajo maximo hasta 60,000 Páginas Por Mes.• Interfaz estándar 802.11 b/g/n inalámbrica, Gigabit Ethernet, USB 2.0, NFC• Alimentador automático de documentos ADF.• Capacidad ADF 70 hojas.• Tamaños ADF: A4 / carta / oficio / folio / legal.• Capacidad estándar de 250 hojas.• Capacidad bandeja multiusos 50 hojas.• Capacidad de hojas de salida máximo 150.• Sistema operativo: Windows 10 home, 10 pro, 10 education, 8.1, 8.7 windows server 2016, 2012 R2, 2012, 2008 R2, 2008 Mac OS X 10.5 - 10.12 varios Linux / Unix.



2. PARTIDA 2: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA BÁSICA, TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN LÁSER.

Los proveedores deberán de cumplir con los requisitos mínimos que se presentan en la siguiente tabla:

DISPOSITIVO	DESCRIPCIÓN
COPIADORA-IMPRESORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMÁTICA BÁSICA	<ul style="list-style-type: none">• Impresora, Copiadora y Escáner.• Tecnología de Impresión láser.• Impresión Monocromática• Velocidad de Escaneo Color: hasta 20 ppm.• Velocidad de Escaneo Negro: hasta 28 ppm.• Velocidad de impresión: hasta 42 ppm• Velocidad de escaneado negro dúplex de hasta 56 ppm• Velocidad de escaneado color dúplex de hasta 34 ppm• Panel de operación LCD• Interfaz estándar: USB 2.0 de alta velocidad, Gigabit Ethernet.• Ciclo de trabajo mensual maximo hasta 50,000 páginas• Copia dúplex: automatico• Resolución óptica de escáner 1200 x 1200 DPI• Capacidad estándar de 250 hojas.• Capacidad bandeja multiusos 50 hojas.• Capacidad de entrada máxima opcional : 1340 hojas.• Capacidad de Salida máxima: 150 hojas.• Alimentador automático de documentos ADF.• Capacidad ADF: 70 hojas.• Área máxima de escaneo de 8.5"X14" (legal).• Tamaño máximo de impresión 8.5"X14" (Legal)• Sistema operativo: Windows 8 / 7 / Vista / XP / 2008 R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.8.5, 10.9.x , varios Linux / Unix.

H M



3. PARTIDA 3: CARACTERÍSTICAS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE IMPRESORA-COPIADORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA DEPARTAMENTAL, TECNOLOGÍA DE IMPRESIÓN LÁSER.

Los proveedores deberán de cumplir con los requisitos mínimos que se presentan en la siguiente tabla:

DISPOSITIVO	DESCRIPCIÓN
IMPRESORA-COPIADORA MULTIFUNCIONAL MONOCROMATICA DEPARTAMENTAL	<ul style="list-style-type: none">• Copiadora impresora y escáner.• Tecnología de impresión láser.• Pantalla LCD : táctil a color 12.3 cm• Monocromática• Velocidad de copiado de hasta 52 copias por minuto• Resolución de impresión max: hasta 12000X12000 dpi• Resolución máxima de copiado hasta 12000X600 dpi• Escáner color , blanco y negro• Volumen mensual recomendado 10,000 paginas• Alimentador automático de documentos hasta 80 hojas• Interfaces estàndares 802.11 b/g/n inalambrica gigabit ethernet, USB 2.0 de alta velocidad.• Capacidad de entrada de papel: bandeja de 520 hojas y bandeja multipropósito de 50 hojas• Capacidad de salida de papel (max) 250 hojas (cara abajo) , 10 hojas (cara arriba)• Velocidad de escaneo una cara : hasta 50 ipm negro /10ipm color , dúplex: hasta 100 ipm (negro) / 34 imp (color)• Tamaño de cristal del escaner 8.5X14 (legal) o 21.59X35.56 cms• Memoria 1 gb• Tamaño máximo de papel : 8.5X14 (legal) o 21.59X35.56 cms• Funciones de seguridad : lector de NFC integrado,secure function lock• Sistema operativo: Windows 8 / 7 / Vista / XP / 2008 R2 / 2008 / 2003, Mac OS X 10.5 - 10.8, varios Linux / Unix.

SERAN NECESARIO EL SURTIDO ILIMITADO DE TONERS, SIN LIMITE DE IMPRESIONES ASI COMO LOS MANTENIMIENTOS NECESARIOS PARA QUE CADA EQUIPO FUNCIONE CON EFECTIVIDAD.



ANEXO 2

DOCUMENTO DE CARÁCTER INFORMATIVO MODIFICABLE

(NO INTEGRAR EN PROPUESTA TÉCNICA)

MODELO DE CONTRATO

CONTRATO DE " _____", QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, REPRESENTADA POR DEL **LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR**, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN; ASISTIDO POR EL **L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA**, EN SU CARÁCTER DE SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN; Y POR EL(LA) **C. _____**, EN SU CARÁCTER DE _____; A QUIENES EN LO SUCESIVO SE LES DENOMINARÁ COMO "**LA SECRETARÍA**"; Y POR LA OTRA PARTE, LA PERSONA MORAL " _____", POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL, EL **C. _____**; A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "**EL PROVEEDOR**"; ASÍ MISMO, SE HACE CONSTAR QUE CUANDO AMBAS PARTES ACTÚEN DE FORMA CONJUNTA, SE LES DENOMINARÁ "**LAS PARTES**"; QUIENES ACUERDAN CELEBRAR EL PRESENTE CONTRATO DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES:

1. Declara "**LA SECRETARÍA**" a través de sus Representantes:

- 1.1. Que es una Dependencia perteneciente al Poder Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Durango, conforme a lo dispuesto por el artículo 99 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Durango; y los artículos 3, 19 fracción II y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango.

- 1.2. Que con fecha 16 de julio de 2024, el **LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR**, fue designado como Secretario de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango; por el **DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL**, Gobernador del Estado de Durango; nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado, ni limitado en forma alguna; por lo tanto, cuenta con la capacidad y facultad jurídica para suscribir el presente instrumento legal de conformidad con lo dispuesto por el artículo 21 fracción LVIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango; en correlación con los numerales 7 y 9 del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración.



- 1.3. Que con fecha 16 de enero de 2024, el **L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA**, fue designado por la **LIC. BERTHA CRISTINA ORRANTE ROJAS**, Secretaria de Finanzas y de Administración; como Subsecretario de Administración; nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado, ni limitado en forma alguna, por lo tanto, conforme a lo dispuesto por los artículos 10, fracciones XII y XVI, y 41, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración, cuenta con la capacidad jurídica para asistir el presente instrumento legal, en los términos en este señalado.
- 1.4. Que con fecha 15 de septiembre de 2022, el(la) **C.**, fue designado por el **DR. ESTEBAN ALEJANDRO VILLEGAS VILLARREAL** Gobernador del Estado de Durango; como Directora de Control Patrimonial; nombramiento que a la fecha no le ha sido revocado, ni limitado en forma alguna, por lo tanto, conforme a lo dispuesto por los artículos artículo 44 fracción II, del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas y de Administración, cuenta con la capacidad jurídica para asistir el presente instrumento legal, en los términos en este señalado.
- 1.5. Para dar cumplimiento a los objetivos del Gobierno del Estado de Durango, se requiere de la prestación de los servicios objeto del presente contrato, por lo cual, la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración, llevó a cabo el procedimiento de LICITACIÓN PUBLICA NACIONAL EA-910002998-N_-2026, relativo a la contratación
- a la
- "
- _____"; de conformidad con lo establecido en el artículo 17 fracción I inciso A) de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, y demás disposiciones normativas aplicables.
- 1.6. Que cuenta con la suficiencia presupuestal necesaria para garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente contrato, tal y como consta en el oficio número _____, lo cual está en apego a la Ley de Egresos del Estado libre y soberano de Durango, para el ejercicio fiscal 2026.
- 1.7. Que conforme a lo establecido por el artículo 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Durango, en su fracción LVIII, está facultada para suscribir en los términos de las leyes de la materia, los contratos de compra-venta, arrendamiento, prestación de servicios técnicos y profesionales, y los relativos a bienes muebles, así como los diversos convenios de la administración pública estatal; motivo por el cual, de conformidad con la normativa aplicable, se encuentra plenamente facultada para realizar el presente procedimiento.
- 1.8. Señala como domicilio legal, el ubicado en Reforma número 100, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Victoria de Durango, Dgo.



2. Declara "EL PROVEEDOR" a través de su Representante:

- 2.1.** Ser una empresa legalmente constituida, lo cual acredita mediante escritura pública número _____, volumen _____ ante la fe de la Lic. _____, Notario Público número _____ de la ciudad de _____, a fecha _____.
- 2.2.** Que de forma enunciativa mas no limitativa, tiene como objeto social: "_____, entre otros"; para lo cual, se encuentra plenamente autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del Gobierno Federal a través del Servicio de Administración Tributaria.
- 2.3.** Tener capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse en los términos de este contrato, el cual es su voluntad celebrar por así convenir al desarrollo de su objeto social.
- 2.4.** El C. _____, es Representante Legal de "**EL PROVEEDOR**", lo cual acredita con escritura pública número _____, volumen _____ ante la fe de la Lic. _____, Notario Público número _____ de la ciudad de _____, a fecha _____; declarando en este acto bajo protesta de decir verdad, que no le ha sido revocado a la fecha de la firma del presente instrumento legal; identificándose en este acto con credencial para votar con clave de elector _____.
- 2.5.** Que se encuentra registrado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con el Registro Federal de Contribuyentes número _____.
- 2.6.** Que conoce las especificaciones, cantidades y precios de los bienes por adquirirse, y se obliga a proporcionarlos a favor de "**LA SECRETARÍA**" en esos términos, así como el contenido de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, y demás disposiciones aplicables y vigentes.
- 2.7.** Que se encuentra registrado en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, con el número de folio _____ /_____, vigente hasta el _____.
- 2.8.** Que tiene establecido su domicilio en calle _____ No. _____, de la colonia _____, C.P. _____, _____; mismo que señala para todos y cada uno de los fines y efectos legales de este contrato.
- 2.9.** Que no se encuentra en ninguno de los supuestos del artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; así mismo, manifiesta bajo protesta de decir verdad, que no se encuentra imposibilitado para suscribir el presente contrato, por lo que se obliga en los términos del mismo.



- 2.10.** Declara "**EL PROVEEDOR**", bajo protesta decir verdad, que se encuentra al corriente en el cumplimiento de todas y cada una de sus obligaciones ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; Instituto Mexicano del Seguro Social; Instituto del Fondo Nacional para la Vivienda de los Trabajadores; Sistema del Ahorro para el Retiro; y demás obligaciones ante las autoridades.

3. "LAS PARTES" declaran que:

- 3.1.** Comparecen a este acto en plenitud de facultades, de manera libre y espontánea, sin coacción alguna o vicio que afecte el consentimiento; que las cláusulas que a continuación se detallan, constituyen la expresión fiel de su voluntad sin reservas, y que conocen la trascendencia y efectos legales de este instrumento legal, señalando que es su deseo celebrar el presente contrato de Prestación de Servicios de conformidad a las siguientes:

CLÁUSULAS:

PRIMERA. DEL OBJETO CONTRACTUAL.- Señalan "**LAS PARTES**" que la finalidad del presente instrumento jurídico, es la adquisición de los bienes consistentes en la " _____"; que deberá garantizar "**EL PROVEEDOR**" a favor de "**LA SECRETARÍA**", en los términos y condiciones contenidos en la propuesta técnico-económica realizada por "**EL PROVEEDOR**" dentro del proceso licitatorio; con la cual, se satisfacen cabalmente las necesidades de "**LA SECRETARÍA**"; propuesta que se adjunta al presente contrato, bajo el nombre de **ANEXO 1**, que debidamente rubricado por "**LAS PARTES**", surte todos y cada uno de los efectos jurídicos a él inherentes.

SEGUNDA. PRECIO DE LOS BIENES OBJETO DEL CONTRATO.- El presente contrato es por la cantidad de **\$00.00** (_____ PESOS 00/100 M.N.), sin I.V.A. incluido, a los que deberá sumarse la cantidad de **\$00.00** (_____ PESOS 00/100 M.N.), por tal concepto; es decir que, la cantidad total del presente contrato, será por la cantidad de **\$00.00** (_____ PESOS 00/100 M.N.), I.V.A. incluido.

LOTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
					SUBTOTAL	\$00.00



I.V.A.	\$00.00
TOTAL	\$00.00

TERCERA. FORMA Y PLAZO DE PAGO.- El monto de los bienes adquiridos, se pagará en moneda nacional, y a entera satisfacción de "**LA SECRETARÍA**", y de conformidad a lo dispuesto por el artículo 45 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; y a entera satisfacción de "**LA SECRETARÍA**", por lo que "**EL PROVEEDOR**" deberá de emitir la factura correspondiente, indicando el método de pago PPD – Pago en parcialidades o diferido; la cual deberá contener los requisitos fiscales correspondientes, debiendo ser recibida y validada por la Secretaría de Finanzas y de Administración del Estado de Durango, quedando obligado a generar los complementos de pago, por cada monto de conformidad a lo establecido en el **ANEXO 1** de este contrato.

"**EL PROVEEDOR**" se entera y acepta que "**LA SECRETARÍA**" realizará la retención del cinco al millar (0.5%) del monto del importe líquido, sin incluir el Impuesto al Valor Agregado, derivado de las adquisiciones y/o servicios realizados por las dependencias, en una sola ministración; la retención se realizará a través de un depósito por parte de "**EL PROVEEDOR**", a la cuenta 65509902627, Clabe interbancaria: 014190655099026278, Banco Santander, a favor del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Durango; y a solicitud de "**EL PROVEEDOR**" se entregará un recibo o comprobante fiscal deducible de impuestos por retención expedida por el DIF Estatal.

Los importes derivados de la retención serán entregados mensualmente al Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado, destinados exclusivamente a la implementación y apoyo de programas de tratamiento para niñas, niños y adolescentes con cáncer en el Estado, establecido en el decreto número 567, publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Durango, número 53 de fecha 04 de julio de 2021 en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, en su artículo 41 Quáter y acorde a lo establecido en los artículos 1, 6 y 12 de los Lineamientos, para el Ejercicio, Control, Seguimiento, Evaluación y Transparencia de los Recurso del Cinco al Millar, contemplado en el artículo 41 Quáter de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, provenientes de las adquisiciones realizadas por las Dependencias del Gobierno del Estado Durango.

La factura a la que se hace mención en el primer párrafo, deberá de contener como mínimo los siguientes requisitos:

DATOS MÍNIMOS DE FACTURACIÓN	
A favor de:	Gobierno del Estado de Durango.
Registro Federal de Contribuyentes (RFC):	GED620101652.
Domicilio:	Reforma número 100, colonia Burócrata, C.P. 34279, de la ciudad de Victoria de Durango, Dgo.



CFDI:	Comprobante Fiscal Digital por Internet a favor del Gobierno del Estado de Durango; el cual deberá estar generado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de conformidad con la legislación fiscal aplicable.
Validaciones:	Anexar validaciones del SAT.
XML:	Archivos XML enviados al correo electrónico.

"EL PROVEEDOR" señala como cuenta para recibir los pagos descritos en la presente cláusula, la cuenta número _____, CLABE _____, de la Institución Bancaria _____.

CUARTA. CONDICIÓN DE PRECIO.- El precio establecido por **"LAS PARTES"** relativo al objeto contractual, descrito en la **CLÁUSULA PRIMERA**, será fijo durante la vigencia total del instrumento en mención, así como cualquier ampliación que pudiera presentarse, por lo que de no respetarse tal condición, **"LA SECRETARÍA"** podrá rescindir el contrato administrativamente, sin incurrir en responsabilidad alguna y sin necesidad de declaración jurisdiccional y, en consecuencia a ello, **"LA SECRETARÍA"** podrá exigir a **"EL PROVEEDOR"** el pago correspondiente por penalización, daños y perjuicios causados al Gobierno del Estado de Durango.

QUINTA. IMPUESTOS.- **"LAS PARTES"** convienen que de forma individual, son responsables de dar cumplimiento conforme a la legislación aplicable, a sus respectivas obligaciones fiscales, originadas con motivo del contrato.

SEXTA. PAGOS EN EXCESO.- Si **"EL PROVEEDOR"** recibe pagos en exceso, se obliga a reintegrar a **"LA SECRETARÍA"** dentro de los 12 (doce) días hábiles siguientes a la determinación de dicho pago en exceso, las cantidades correspondientes con sus respectivos intereses, contados a partir de que estos se hagan exigibles y hasta que se pongan efectivamente a disposición de **"LA SECRETARÍA"**, los cuales, se computarán y pagarán conforme a lo establecido en el artículo 63 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

SÉPTIMA. VIGENCIA Y PLAZO DE LOS BIENES.- El contrato tendrá vigencia durante el periodo comprendido del _____, al _____; plazo en el cual, **"EL PROVEEDOR"** deberá dar cumplimiento a todas y cada una de las obligaciones contraídas por él a través del presente contrato en la **CLÁUSULA PRIMERA, ANEXO 1** y, en general, dentro de todas y cada una de las actuaciones que integran el proceso licitatorio.

"EL PROVEEDOR" deberá adquirir los bienes objeto del presente contrato a total satisfacción de **"LA SECRETARÍA"**, establecido en el **ANEXO 1**; precisando que dicha adquisición será en el lugar que guarda la _____ ubicada en calle _____, o en cualquier otro lugar que sea necesario para el cumplimiento a las obligaciones contraídas en el presente instrumento jurídico y su **ANEXO 1**.



OCTAVA. ACCESO AL INTERIOR DE LOS INMUEBLES.- Acuerdan "**LAS PARTES**" brindarse mutuamente las facilidades de acceso a bienes inmuebles, en el entendido de que dicho acceso será única y exclusivamente a las áreas y con las personas necesarias para el cabal cumplimiento del presente instrumento, previa autorización de "**LAS PARTES**".

NOVENA. RESPONSABILIDAD CIVIL.- La prestación de los servicios objeto del presente contrato, se hará bajo la total responsabilidad de "**EL PROVEEDOR**", por lo que éste excluye desde este momento a "**LA SECRETARÍA**", de cualquier responsabilidad civil, penal, mercantil, laboral, fiscal o de cualquier otra índole, derivada o relacionada con cualquier daño o perjuicio que pudiera presentarse en el personal, equipo o material de "**EL PROVEEDOR**", en la entrega-recepción de la prestación de los servicios objeto del contrato.

DÉCIMA. CARTA COMPROMISO.- En caso de que los bienes presenten defectos de fabricación o de cualquier otra naturaleza que afecte la funcionalidad y/u ocasionen un detrimiento en la vida útil de los mismos, "**EL PROVEEDOR**" deberá reemplazarlos en un término no mayor a 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la notificación que le haga por cualquier vía "**LA SECRETARÍA**".

DÉCIMA PRIMERA. GARANTÍAS PARA EL CUMPLIMIENTO.- "**EL PROVEEDOR**" se obliga a constituir en la forma, términos y procedimientos previstos por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, y demás disposiciones en la materia; las garantías que se relacionan a continuación:

1. **Garantía de anticipo:** No aplica.
2. **Garantía de cumplimiento:** Consistente en una fianza por el 10% (diez por ciento) del importe total del contrato (sin incluir I.V.A.), a favor de "**LA SECRETARÍA**", en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la firma del contrato, de conformidad con los artículos 32 fracción III y 42 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; expedida a través de una Institución Aseguradora de nacionalidad mexicana, debidamente autorizada por la legislación aplicable; en la cual, dicha Institución Aseguradora, exprese:
 - a) Que se expide en términos del contrato.
 - b) Que se expide de conformidad y en alcance a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
 - c) Que se hará aplicable a favor de "**LA SECRETARÍA**", en caso de que su fiado incumpla total o parcialmente con una o más de sus obligaciones contenidas en el contrato.
 - d) Que se compromete a someterse al procedimiento de ejecución previsto en los artículos 178, 282 y 283 de la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, con exclusión de cualquier otro.
 - e) Que se compromete a pagar la cantidad importe de la fianza, en caso de incumplimiento por parte de su fiado, así mismo, que se obliga al pago de daños y perjuicios ocasionados por el incumplimiento, el pago de las penas convencionales y,



en general, por el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en que pudiera ocurrir su fiado.

- f) La fianza tendrá una vigencia de 12 (doce) meses posteriores a la fecha de la firma del presente contrato, y cubrirá cualquier prórroga de entrega que se otorgue a su fiado para el cumplimiento del contrato.
- g) La fianza se cancelará cuando "**EL PROVEEDOR**" haya cumplido con todas las obligaciones que se deriven de este contrato y a total satisfacción de "**LA SECRETARÍA**", siendo requisito indispensable la conformidad expresa y por escrito de la Secretaría de Finanzas y de Administración.

DÉCIMA SEGUNDA. PENAS CONVENCIONALES.- Convienen "**LAS PARTES**" que en caso de que "**EL PROVEEDOR**" incumpla total o parcialmente con una o más de las obligaciones derivadas del contrato, se hará acreedor a una pena convencional, consistente en el pago de hasta 300 UMA'S vigentes al momento de la aplicación de dicha pena, más el importe resultante por concepto de I.V.A., que deberá hacer a favor de "**LA SECRETARÍA**", por cada día de atraso en el cumplimiento de dichas obligaciones; la pena máxima será hasta en un máximo del 10% (diez por ciento) del valor total del contrato; para el cumplimiento de esta disposición, "**LA SECRETARÍA**" podrá ejecutar dicha pena, haciendo válida la garantía para el cumplimiento descrita en la **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMERA** numeral 2; y/o hacer la retención total o parcial de los pagos pendientes a favor de "**EL PROVEEDOR**".

Así mismo, "**LAS PARTES**" establecen que en caso de materializarse alguno de los supuestos descritos en el párrafo inmediato anterior, "**LA SECRETARÍA**" quedará facultada para aplicar la pena convencional a que se hace mención, sin necesidad de trámite jurisdiccional; para tal efecto, una vez que "**EL PROVEEDOR**" llegase a incumplir alguna de sus obligaciones, "**LA SECRETARÍA**" procederá a notificarle tal incumplimiento y la posible pena convencional que pudiera aplicarse, para que en un plazo de 10 (diez) días hábiles contados a partir de la notificación que haga "**LA SECRETARÍA**", y a efecto de no dejar a "**EL PROVEEDOR**" en estado de indefensión, éste manifieste de forma escrita lo que a su derecho convenga, debiendo "**LA SECRETARÍA**" emitir dentro de las 48 (cuarenta y ocho) horas siguientes, una resolución en la cual quede expresamente fundado y motivado lo procedente, apercibiendo a "**EL PROVEEDOR**" que en caso de no pronunciarse en relación a dicho incumplimiento, se tendrá como presuntivamente aceptando los hechos planteados por "**LA SECRETARÍA**" en consecuencia de la posible pena convencional, de conformidad a lo establecido en el artículo 54 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios.

DÉCIMA TERCERA. PROPIEDAD INTELECTUAL.- "**EL PROVEEDOR**" asumirá la responsabilidad total en el caso de que al prestar los servicios señalados en la **CLÁUSULA PRIMERA**, infrinja los derechos de terceros sobre patentes, marcas o derechos de autor, así como utilice bienes de propiedad de terceros para el cumplimiento de los objetivos del contrato, motivo por el cual, desde este momento, libera a "**LA SECRETARÍA**" de cualquier responsabilidad de carácter civil, penal, fiscal o de cualquier otra índole.



DÉCIMA CUARTA. SUBCONTRATACIÓN.- "LAS PARTES" acuerdan que para los efectos del contrato, se entenderá por subcontratación como el acto mediante el cual "**EL PROVEEDOR**" encomienda a otra persona física o moral, la ejecución total o parcial del objeto del contrato. En ese sentido, "**LA SECRETARÍA**" acepta que, en caso de existir subcontratación, no excluye a "**EL PROVEEDOR**" del cumplimiento total o parcial de las obligaciones que le correspondan de conformidad a lo establecido en el contrato; por lo tanto, "**EL PROVEEDOR**" seguirá teniendo la totalidad de las responsabilidades a favor de "**LA SECRETARÍA**", siendo requisito indispensable para la procedencia de dicha figura, la plena justificación técnica y la autorización por escrito de "**LA SECRETARÍA**".

DÉCIMA QUINTA. INTRANMISIBILIDAD DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES.- "**EL PROVEEDOR**" no podrá ceder, gravar, transferir o afectar bajo cualquier título, parcial o totalmente a favor de otras personas físicas o morales, los derechos y obligaciones derivados del presente contrato, salvo los de cobro que se generen en términos del mismo, en cuyo caso, será requisito indispensable la autorización expresa de "**LA SECRETARÍA**".

DÉCIMA SEXTA. RESCISIÓN.- "**EL PROVEEDOR**" acepta en forma expresa que "**LA SECRETARÍA**" podrá rescindir administrativamente el presente contrato, de conformidad con lo estipulado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, por cualquiera de las causas que a continuación se enumeran:

- a) Si se suspende la prestación de los servicios contratados, sin causa justificada.
- b) Cuando sin motivo justificado, "**EL PROVEEDOR**" incumpla con lo establecido en el presente contrato y su **ANEXO 1**.
- c) Si cede a terceras personas los derechos y obligaciones derivadas del presente contrato, ya sea los correspondientes a una parte o a la totalidad de los mismos, salvo por lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- d) Que "**EL PROVEEDOR**" no respete el precio pactado por servicios, de conformidad con lo establecido en la **CLÁUSULA SEGUNDA** del presente contrato.
- e) Cuando las penas convencionales aplicadas a "**EL PROVEEDOR**", rebasen el monto del 10% (diez por ciento) del monto total del presente contrato.
- f) Que "**EL PROVEEDOR**" no entregue la(s) garantía(s) estipulada(s) en este instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA. PROCEDIMIENTO DE RESCISIÓN.- El inicio del proceso de rescisión del contrato en caso de incumplimiento de "**EL PROVEEDOR**", será en los siguientes términos:

- a) Se iniciará a partir de que "**LA SECRETARÍA**" le comunique por escrito a "**EL PROVEEDOR**", el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de 5 (cinco) días hábiles exponga lo que a su derecho convenga y aporte, en su caso, las pruebas que estime pertinentes.
- b) Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "**LA SECRETARÍA**" resolverá considerando los argumentos y pruebas que "**EL PROVEEDOR**" hubiere hecho valer.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato, deberá ser debidamente fundada, motivada y comunicada a "**EL PROVEEDOR**" dentro de los 10 (diez) días hábiles siguientes a lo señalado en el artículo 49 Bis fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios



del Estado de Durango; para que manifieste lo que a su derecho convenga, procediendo "**LA SECRETARÍA**" a resolver lo conducente dentro de los 10 (diez) días naturales siguientes al que hubiere recibido el escrito de contestación. Si las causas de rescisión fueran imputables a "**EL PROVEEDOR**", se procederá a hacer efectiva la garantía, y se abstendrán de cubrir los importes restantes.

DÉCIMA OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Empero de la vigencia del presente contrato, "**LA SECRETARÍA**" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, sin responsabilidad, mediante aviso por escrito que le dé al "**EL PROVEEDOR**", con al menos 15 (quince) días naturales de anticipación, por cualquiera de los siguientes motivos:

- a) Cuando concurran razones de interés general.
- b) Por extinguirse la necesidad de requerir los servicios contratados.
- c) Cuando por la continuidad del presente contrato, se genere un daño o perjuicio al Estado de Durango.
- d) Cuando se determine la nulidad total o parcial de los actos que dieron origen al presente instrumento.
- e) Por resolución de la autoridad competente.

En estos supuestos "**LA SECRETARÍA**" reembolsará a "**EL PROVEEDOR**", los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados, y se relacionen directamente con el contrato en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

En la suspensión, rescisión administrativa, y terminación anticipada del contrato, deberá observarse lo siguiente:

- a) Cuando se determine la suspensión del servicio o se rescinda el contrato por causa imputable a "**LA SECRETARÍA**", esta pagará sólo los trabajos ejecutados y pendientes de pagar a la fecha de rescisión o terminación del contrato.
- b) En caso de rescisión del contrato por causas imputables a "**EL PROVEEDOR**", se procederá a hacer efectiva la garantía de conformidad con lo establecido en este contrato y sus anexos, y se retendrán los importes de trabajos ejecutados aun no liquidados, hasta que "**LA SECRETARÍA**" otorgue el finiquito correspondiente, lo que deberá hacerse dentro de los 40 (cuarenta) días naturales siguientes a la fecha de notificación de la rescisión. En dicho finiquito deberá preverse el costo de los bienes adquiridos.
- c) Cuando por caso fortuito o de fuerza mayor se imposibilite la continuación de los trabajos, "**LA SECRETARÍA**" podrá suspenderlos. En este supuesto, únicamente se pagarán aquellos que hubiesen sido efectivamente prestados y se reintegrarán en su caso los anticipos no amortizados.
- d) Cuando la suspensión obedezca a causas imputables a "**LA SECRETARÍA**", deberá pagar a "**EL PROVEEDOR**" los gastos no recuperables durante el tiempo que dure esta suspensión.
- e) Si se trata de una solicitud de suspensión por caso fortuito o de fuerza mayor presentada por el "**EL PROVEEDOR**" a "**LA SECRETARÍA**", esta resolverá dentro de 10 (diez) días naturales



siguientes a la recepción de la misma, y en caso de respuesta negativa, será necesario que "**EL PROVEEDOR**" obtenga de la autoridad judicial la declaratoria correspondiente.

De ocurrir alguno de los supuestos establecidos en la presente cláusula, "**LA SECRETARÍA**" comunicará la suspensión, rescisión o terminación anticipada del contrato a "**EL PROVEEDOR**"; la notificación que se realice, liberará totalmente a "**LA SECRETARÍA**" de las obligaciones contraídas en virtud de la adjudicación efectuada a favor de "**EL PROVEEDOR**", con excepción de las obligaciones que prevalecen a la terminación del contrato, así como en los casos en los que prevalezca alguna obligación de pago a cargo de "**LA SECRETARÍA**".

DÉCIMA NOVENA. CASO FORTUITO O DE FUERZA MAYOR.- En los casos fortuitos o de fuerza mayor, o cuando por cualquier otra causa no imputable a "**EL PROVEEDOR**", le fuere imposible a este cumplir con el objeto del contrato; solicitará oportunamente y por escrito la prórroga que considere necesaria, expresando los motivos en que apoya su solicitud. "**LA SECRETARÍA**" resolverá sobre la justificación y procedencia de la prórroga, y concederá la que haya solicitado "**EL PROVEEDOR**" o la que considere conveniente, y se harán las modificaciones correspondientes al presente contrato y a los servicios que derivan del mismo.

Ninguna de "**LAS PARTES**" será responsable por incumplimiento o retraso por las siguientes causas: guerra, hostilidad o sabotaje; causas de fuerza mayor; interrupción del servicio de energía eléctrica, de internet o de telecomunicaciones que no sea causada por la parte obligada; restricciones de gobierno, incluyendo la prohibición o cancelación de exportación u otra licencia; o cualquier otro acontecimiento fuera del control razonable de la parte obligada. "**LAS PARTES**" harán esfuerzos razonables para atenuar los efectos de un acontecimiento de fuerza mayor. Si tales acontecimientos continúan por más de 90 (noventa) días, "**LAS PARTES**" determinarán las acciones a seguir en los términos de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

Esta sección no excluye la obligación de "**LAS PARTES**" de tomar medidas razonables para seguir sus procedimientos normales de recuperación de desastres o su obligación de pagar los bienes adquiridos, de ser procedente.

VIGÉSIMA. MODIFICACIONES AL CONTRATO.- El contrato podrá ser modificado, siempre y cuando medie acuerdo expreso entre "**LAS PARTES**", mismo que deberá realizarse por escrito y en estricto apego a lo establecido en el artículo 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.

"**LAS PARTES**" podrán en su caso, ampliar hasta el 15% (quince por ciento) del contrato, de así requerirlo, en los términos establecidos en el artículo 46 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; pudiendo optar para tal efecto, en realizar ampliación por tiempo o monto, siempre y cuando se respeten los mismos precios y condiciones establecidos en el presente instrumento legal.

VIGÉSIMA PRIMERA. ADMINISTRADOR DEL CONTRATO.- "**LA SECRETARÍA**" designa como Administrador del Contrato al _____, misma que estará obligado a



informar a la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración, lo concerniente al cumplimiento de las obligaciones de "**EL PROVEEDOR**", relativas al objeto del contrato, así mismo, a emitir una acta de entrega-recepción y/o se optará por adjuntar evidencia, medios, o cualquier instrumento que apoye a "**LAS PARTES**" a la verificación del cumplimiento del contrato; y en su oportunidad, la Dirección de Recursos Materiales de la Subsecretaría de Administración, podrá solicitar a la dependencia, copia de dichos documentos, evidencias o medios para el puntual seguimiento del proceso de ejecución del presente contrato, y del mismo modo, las garantías a las que se encuentra obligado "**EL PROVEEDOR**", de conformidad a la cláusula **DÉCIMA PRIMERA** del presente contrato.

VIGÉSIMA SEGUNDA. INEXISTENCIA DE LA RELACIÓN LABORAL.- "**EL PROVEEDOR**" reconoce y acepta que cuenta con el capital humano suficiente para dar cumplimiento a los objetivos del contrato, en ese sentido, y en cumplimiento a lo dispuesto por los artículos 13 y 15 de la Ley Federal del Trabajo, declara en consecuencia, que es patrón de los trabajadores que se involucren en el contrato por parte de "**EL PROVEEDOR**", y será el único responsable del incumplimiento de las obligaciones derivadas de las disposiciones legales y demás ordenamientos en materia del trabajo y seguridad social; por lo tanto, "**EL PROVEEDOR**" libera a "**LA SECRETARÍA**" de cualquier reclamación que sobre el particular se llegaren a presentar en su contra y a indemnizarla de los daños que por tal motivo se le causen. Por lo anterior, "**LA SECRETARÍA**" no podrá ser considerado patrón solidario o sustituto.

VIGÉSIMA TERCERA. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.- "**LAS PARTES**" acuerdan que la información resultante de la prestación de los servicios, será en su totalidad propiedad de "**LA SECRETARÍA**"; para garantizar la eficacia y secrecía del presente instrumento jurídico, la información contenida en el mismo, sólo será clasificada como reservada de forma temporal, hasta en tanto "**LA SECRETARÍA**" la analice para determinar su publicidad, lo anterior, con el objetivo de no generar conflicto en la población.

La información y documentación que se genere con motivo del presente contrato, será propiedad exclusiva de "**LA SECRETARÍA**", por lo tanto, "**EL PROVEEDOR**" no podrá divulgar dicha información sin previo consentimiento por escrito de "**LA SECRETARÍA**". Convienen "**LAS PARTES**", en que la información que se proporcionen o que lleguen a conocer por motivo del presente contrato, será considerada como estrictamente confidencial, por lo que se obligan a no revelarla a terceras personas ajenas a "**LAS PARTES**". Por lo anterior, "**LAS PARTES**" se obligan a tomar las medidas necesarias para que las personas que manejen la información proporcionada por éstas, con motivo o como consecuencia de las obligaciones establecidas en el presente contrato, no la divulguen, y que personas ajenas a "**LAS PARTES**" no tengan acceso a ella.

Durante la vigencia del contrato y por 5 (cinco) años más, en términos de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango, "**EL PROVEEDOR**" no podrá divulgar por ningún medio, los datos relativos al presente contrato, sin la autorización expresa y por escrito de "**LA SECRETARÍA**"; por lo cual, "**EL PROVEEDOR**" no podrá utilizar, disponer, conservar y/o transmitir en ningún medio la información que se pudiera obtener a través del presente instrumento legal, ni antes, ni durante el término de vigencia del presente contrato.



Se considerará, para todos los efectos de esta cláusula, como confidencial, toda la información y documentación relacionada con la estructura, operaciones, accionariado, metodología, fórmulas, proyecciones, estrategias, técnica, finanzas, contabilidad, producción, procesos, propiedades, proveedores y clientes de cada una de "**LAS PARTES**", así como todos aquellos análisis, estudios, compilaciones, ofertas, archivos, expedientes, correspondencia, información técnica, tecnológica, económica, de negocios, estudios de mercado y demás documentación a la que "**LAS PARTES**" tengan acceso respecto de la propiedad de la otra parte. En caso de que la información proporcionada por "**LAS PARTES**", llegara a hacerse del conocimiento de terceras personas ajenas a éstas por dolo, negligencia o mala fe imputable a alguna de "**LAS PARTES**" y/o su personal, la parte responsable deberá responder por los daños y perjuicios ocasionados a la otra, sin perjuicio de las responsabilidades y sanciones legales previstas en la legislación vigente para "**LA SECRETARÍA**", referentes a la revelación de secretos, y a las de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Industrial, relativas al secreto profesional; en que incurría en el caso de incumplimiento de la presente cláusula.

No será considerada como información confidencial: (I) Información que ya fuera del dominio público o previamente disponible para el público en general con anterioridad a la fecha de divulgación de la información de una parte a la otra; (II) Información obvia para un técnico en la materia con base en la información disponible previamente a la fecha de divulgación de la información de una parte a la otra; (III) Información que fuese hecha del conocimiento público con posterioridad a la fecha de divulgación de una parte a la otra, siempre que dicha divulgación no fuese consecuencia de un incumplimiento de la obligación de confidencialidad asumida en el contrato. Tampoco se entenderá como un incumplimiento a las obligaciones adquiridas bajo esta cláusula, la revelación o entrega de la información confidencial de una de "**LAS PARTES**" por la otra, cuando dicha entrega se hubiese realizado como consecuencia de una orden escrita de autoridad judicial o administrativa, siempre y cuando la parte obligada a revelar la información, notifique a la otra parte, en manera oportuna, de la recepción de dicha orden, en forma previa a su desahogo.

El incumplimiento a esta cláusula dará origen a la rescisión del presente contrato, teniendo la obligación "**EL PROVEEDOR**", de realizar el pago de daños y perjuicios directos por el importe resultante del 10% (diez por ciento) del valor total del contrato; en cuyo caso, se habría de seguir el mismo procedimiento contenido en la **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA**, sin perjuicio de la responsabilidad civil, penal, administrativa o de cualquier otra índole que pudiera derivarse, la cual podrá ser ejercida por "**LA SECRETARÍA**" en cualquier momento, ante las instancias correspondientes.

VIGÉSIMA CUARTA. TRANSPARENCIA Y DATOS PERSONALES.- "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento constituye información pública, en los términos de lo dispuesto por los artículos 1, 112, 115 y 116 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Durango; por lo que los gobernados podrán realizar consulta a través de los portales y mecanismos para ello designados; así mismo, la Dirección de Recursos Materiales es el área responsable del tratamiento de los datos personales que se llegaran a proporcionar y, en relación a ello, tiene como finalidad la elaboración del contrato de adquisición de bienes.



VIGÉSIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.- El contrato se encuentra en apego a las disposiciones contenidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; Ley General de Responsabilidades Administrativas; Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas; Código Civil del Estado de Durango; Ley de Justicia Administrativa del Estado de Durango; y demás normativas relativas y aplicables.

VIGÉSIMA SEXTA. PREVALENCIA.- El contrato deriva de un proceso de licitación en los términos del artículo 17, fracción I, inciso a), y demás relativos y aplicables de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, así como lo establecido en el artículo 54 inciso C) de la Ley de Egresos del Estado libre y soberano de Durango, para el ejercicio fiscal 2026; por lo que, en caso de existir disposición que pueda ser ajena a lo expresamente contenido en las bases de licitación o en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, y su Reglamento, prevalecerá lo dispuesto en estas últimas.

VIGÉSIMA SÉPTIMA. USO DE TÍTULOS EN LAS CLÁUSULAS.- “**LAS PARTES**” reconocen que el uso de títulos de identificación en las cláusulas que integran el presente contrato, son única y exclusivamente para facilitar su lectura y no limitativas del contenido de dicha cláusula.

VIGÉSIMA OCTAVA. NOTIFICACIONES.- “**LAS PARTES**” acuerdan que la vía de comunicación aceptada entre las mismas para todo tipo de asuntos relacionados con el objeto del contrato, será mediante oficio en los domicilios asentados por “**LAS PARTES**” en las **DECLARACIONES** del presente instrumento jurídico.

VIGÉSIMA NOVENA. CONTROVERSIAS.- “**LAS PARTES**” acuerdan que, en caso de controversia a cualquier disposición contenida en el presente contrato, se aplicará lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango, su Reglamento, y cualquier otra disposición jurídica aplicable.

TRIGÉSIMA. JURISDICCIÓN.- Para la interpretación y cumplimiento del contrato, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” se someten a la Jurisdicción de los Tribunales Locales ubicados en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., por lo que “**EL PROVEEDOR**” renuncia al fuero que pudiera corresponderle por razón de su domicilio presente o futuro.

TRIGÉSIMA PRIMERA. MANIFESTACIONES.- “**LAS PARTES**” que intervienen en la celebración de este contrato, manifiestan que en el mismo no existe error, dolo, lesión, ni vicio alguno del consentimiento, que pueda invalidarlo; por lo tanto, renuncian a cualquier acción derivada de lo anterior.

Leído el presente contrato por “**LAS PARTES**”, y enteradas de su contenido y alcance legal; lo firman de conformidad por triplicado, en la ciudad de Victoria de Durango, Dgo., el día _____ de 2026.



POR "LA SECRETARÍA"

LIC. FRANKLIN CORLAY AGUILAR

SECRETARIO DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

**L.E.P. PEDRO JOSUÉ HERRERA PARRA
SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA
SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE
ADMINISTRACIÓN**

C. _____

DIRECTOR _____

POR "EL PROVEEDOR"

C. _____

APODERADO LEGAL DE " _____

Elaboró	Revisó.	Autorizó
C._____	C._____	C._____

ESTA FOJA No. 16 (DIECISEIS) ES PARTE INTEGRANTE DEL CONTRATO DE " _____", NÚMERO EA-910002998-N-
2026, CELEBRADO EN FECHA _____ DE 2026, POR LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, Y POR
_____, EN SU CALIDAD DE PROVEEDOR; POR LO QUE EN NINGÚN CASO, NI BAJO NINGÚN CONCEPTO, DEBERÁ PRESENTARSE EN FORMA AISLADA O
SEPARADA DE DICHO INSTRUMENTO, YA QUE SU INTERPRETACIÓN EN Dicha FORMA, CARECERÁ DE VALIDEZ ALGUNA, GENERANDO EN ESE MOMENTO LA NULIDAD
ABSOLUTA DEL ACTO QUE SE PRETENDIERA HACER VALER O JUSTIFICAR.

ANEXO 1



ANEXO 3

FORMATO DE GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO

Nota: este formato será a través de una Institución Afianzadora reconocida por la Ley, a favor de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.

POR: [_____]
DIRECCIÓN: [_____]

POR: [_____]

ANTE: LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.

PARA EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N_-20_, CON DÓMICILIO EN [_____], CON CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL [_____]; PRESENTADA DE CONFORMIDAD CON LAS BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N_-20_, RELATIVA A LA [_____], POR LA CANTIDAD DEL 5% (CINCO POR CIENTO); PARA GARANTIZAR EL SOSTENIMIENTO DE LA PROPUESTA QUE PRESENTA EL LICITANTE [_____].

LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO RELATIVO Y SÓLO PODRÁ SER CANCELADA POR AUTORIZACIÓN ESCRITA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.

- A) ESTA FIANZA PERMANECERÁ VIGENTE EN EL CASO DE SUBSTANCIACIÓN DE JUICIOS O RECURSOS, HASTA SU TOTAL RESOLUCIÓN, Y SERÁ EXIGIBLE LA MISMA EN CUALQUIER TIEMPO.
- B) LA PRESENTE FIANZA ESTARÁ VIGENTE HASTA LA FIRMA DEL CONTRATO RELATIVO.

LA PRESENTE FIANZA SERÁ DEVUELTA AL LICITANTE QUE NO HAYA SIDO ADJUDICADO DENTRO DE LOS 15 (QUINCE) DÍAS NATURALES SIGUIENTES AL FALLO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N_-20_.



ANEXO 4

FORMATO DE GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

POR: []

DIRECCIÓN: []

ANTE: []

PARA GARANTIZAR POR EL PRESTADOR DE SERVICIOS [], CON DOMICILIO EN [], CON CÉDULA DE IDENTIFICACIÓN FISCAL []; EL FIEL Y EXACTO CUMPLIMIENTO DE LAS ESPECIFICACIONES Y OBLIGACIONES CONTRAÍDAS MEDIANTE CONTRATO DE [], DE FECHA ___ DE ___ DE ___, CELEBRADO CON [], REFERENTE A LA [], SEGÚN CARACTERÍSTICAS, ESPECIFICACIONES Y CANTIDADES QUE SE DESCRIBEN EN EL CONTRATO.

PAGARÁ A LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO, LA CANTIDAD DE [], EN CASO DE QUE INCUMPLIERE TOTAL O PARCIALMENTE LAS OBLIGACIONES CONTRAÍDAS EN EL MENCIONADO CONTRATO, UN IMPORTE TOTAL DE -----.

EXPRESAMENTE DECLARA:

- A) Se expide de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
- B) La presente fianza estará vigente hasta la total conclusión del cumplimiento de las obligaciones del contrato _____, para garantizar la calidad de los servicios, en los términos estipulados en dicho contrato, y para responder de los defectos y vicios ocultos que pudieren resultar, y sólo podrá ser cancelada por autorización escrita de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.
- C) Esta fianza permanecerá vigente en el caso de substanciación de juicios o recursos, hasta su total resolución, y será exigible la misma en cualquier tiempo.
- D) En caso de que la conclusión total de los juicios o recursos tenga lugar con posterioridad a los 2 (dos) años a partir de la firma del contrato, subsistirá la obligación de la afianzadora y será igualmente exigible la fianza por un plazo adicional de 6 (seis) meses a partir de la terminación de los juicios y recursos.
- E) La afianzadora expresa su consentimiento de que su obligación subsistirá, permaneciendo vigente la fianza aun en caso de que fueran prorrogados los plazos establecidos para las entregas de los servicios señalados en los citados contratos o exista espera, otorgando su anuencia al respecto, de igual forma, la prestación de los servicios que se hicieren con posterioridad a los plazos estipulados, no constituirá novación de la obligación.



- F) En el caso que la presente se haga exigible, la afianzadora y el fiado aceptan expresamente someterse al procedimiento de ejecución establecido en los artículos 178, 282 y 283, y demás relativos y aplicables de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, en vigor; aceptando someterse a los tribunales competentes, por razón de materia del estado de Durango, renunciando a los tribunales que por razón de su domicilio presente o futuro, les pudiera corresponder.

La compañía afianzadora deberá aceptar expresamente cumplir con los siguientes requisitos:

- I.- La garantía deberá estar vigente por un año, y renovable anualmente durante el periodo establecido en la cláusula tercera de estas bases, contado a partir de la fecha en que la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, reciba de conformidad los bienes y/o servicios materia de la presente licitación.
- II.- Se deberá comprometer a pagar hasta la cantidad importe de la fianza y los montos resultantes de la aplicación de las cláusulas penales acordadas en el contrato respectivo, en caso de que su fiado no justifique plenamente y a satisfacción de la Convocante, el cumplimiento del contrato.
- III.- La garantía sólo podrá cancelarse a petición, por escrito, de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango.



ANEXO 5

FORMATO PARA LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA TÉCNICA

1. Relación cuantitativa de documentación que entrega el licitante. **FORMATO RCD.**
2. Las bases y junta de aclaraciones deberán ser impresas, firmadas y rubricadas de conformidad, por el Representante Legal de la empresa licitante.
3. En caso de ser persona moral: documento bajo protesta de decir verdad, donde se establezcan los datos de la escritura constitutiva y sus modificaciones (número de escritura, libro, nombre del notario, número de notaria, ciudad); así como los del poder que el Representante Legal presente, manifestando a su vez que no le ha sido revocado el mismo; y un domicilio para oír y recibir notificaciones, conforme al **ANEXO 10**.
4. En caso de ser persona moral, deberá presentar en original o copia certificada y copia de las actas manifestadas en el escrito en el numeral anterior, respecto de la constitución de la empresa y sus modificaciones; así como, del instrumento notarial con el cual el representante legal acredite su personalidad.
5. En caso de ser persona física, documento bajo protesta de decir verdad, en el cual se establezcan los datos personales, copia de la credencial de elector, copia del acta de nacimiento e impresión de su Registro Federal de Contribuyentes, conforme al **ANEXO 13**.
6. Copia simple de la identificación oficial (INE) del representante legal. (persona acreditada legalmente para la firma del contrato en caso de ser adjudicado).
7. En caso de ser una proposición conjunta en los términos del artículo 29, párrafo cuarto, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango; deberá presentarse, además del Convenio, la misma documentación de la otra persona moral que conforme la proposición conjunta; así mismo, un poder que otorguen las mismas a quien deba suscribir el contrato y asuma el total de las obligaciones, así como poder que contenga las facultades para suscribir las propuestas y firmar las mismas.
8. Impresión de la Constancia de Situación Fiscal.
9. Original y copia para su cotejo, de la Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones Fiscales, emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, no mayor a 30 (treinta) días; con opinión positiva.
10. Registro Patronal ante el IMSS, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social.



11. Opinión del Cumplimiento de las Obligaciones en materia de Seguridad Social, emitido por el Instituto Mexicano del Seguro Social, no mayor a 6 (seis) días; con opinión positiva.
12. Autorización para la consulta en línea de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social conforme al **ANEXO 14**.
13. Constancia de Situación Fiscal expedida por el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores (INFONAVIT) no mayor a 30 días con opinión positiva. (Se podrá tomar como original el documento impreso a color descargado de la página oficial).
14. Original o copia certificada, y copia simple para su cotejo, de comprobante de domicilio fiscal (teléfono, luz y/o agua).
15. Copia simple del estado de cuenta, al cual en caso de ser adjudicado serán realizados los pagos correspondientes. (no mayor a tres meses).
16. El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada para su cotejo, y copia simple, de la declaración fiscal anual del ejercicio 2024. De acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
17. El licitante deberá presentar los estados financieros al 31 de diciembre de 2025. Los estados financieros deben estar firmados por Contador Público, e incluir en original y/o copia certificada y copia simple para su cotejo la Cédula Profesional del Contador Público. De acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Esto con la finalidad de garantizar la solvencia y seriedad económica de las empresas participantes.
18. El licitante presentará obligatoriamente en original y/o copia certificada para su cotejo, y copia simple, los pagos provisionales de enero a diciembre 2025, declaraciones y pagos presentados en tiempo y forma de acuerdo a las disposiciones fiscales y a la Ley de Impuestos Sobre la Renta de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
19. Original y copia para su cotejo, del certificado de inscripción en el Padrón de Proveedores del Gobierno del Estado de Durango, vigente a la firma del contrato. En caso de no contar con el mencionado documento podrá anexar constancia de la solicitud de inscripción presentada ante la Secretaría de Contraloría, comprometiéndose a entregar el certificado de inscripción vigente a la firma del contrato.
20. Escrito bajo protesta de decir verdad, donde el representante de la empresa licitante sólo representa a la licitante participante.
21. Carta a través de la cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que el licitante es un licitante NACIONAL.



22. Escrito bajo protesta de decir verdad, firmado por el licitante, de no encontrarse en los supuestos que establece el artículo 37 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Durango.
23. Escrito a través del cual, manifieste bajo protesta de decir verdad, que en su representada, no participa algún miembro que en otra persona moral o directamente como persona física, haya incumplido las obligaciones para con el Estado en la presente licitación, con otra denominación social y otro Representante Legal.
24. Declaración de integridad, conforme al **ANEXO 7**.
25. Declaración de daños y perjuicios, conforme al **ANEXO 8**.
26. Formato estratificación de MIPYMES, **ANEXO 11**.
27. Carta de no conflicto de interés, conforme al **ANEXO 12**.
28. Documento mediante el cual el licitante autoriza a la Subsecretaría de Administración de la Secretaría de Finanzas y de Administración del Gobierno del Estado de Durango, a la utilización de sus datos personales (Escrito Libre).
29. Carta bajo protesta de decir verdad, que en caso de violación en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del licitante o proveedor según sea el caso, salvo que exista impedimento.
30. Documentación Técnica que indique las especificaciones y características del bien y/o servicio en concurso conforme al **ANEXO 1**.
31. Documentación que compruebe la capacidad técnica de la empresa y/o de sus colaboradores (curriculum vitae firmado por el Representante Legal, en el cual describa; fecha de inicio de su actividad relativa a los servicios ofertados, Giro de su empresa el cual debe referirse a prestación de servicios motivo del procedimiento licitatorio en concordancia con la constancia de situación fiscal.
32. El licitante deberá acreditar su experiencia presentando al menos 3 contratos y/o pedidos y/o facturas con un objeto similar al del presente proceso, con una vigencia no mayor a 5 años con la administración pública federal, estatal, municipal o iniciativa privada. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.
33. El licitante deberá presentar cartas de recomendación y/o cumplimiento de entrega, que correspondan a lo presentado en el numeral que nos antecede, siendo este el numeral **32**.
34. Cinco referencias comerciales, especificando nombre del representante, empresa, teléfono, dirección y correo electrónico. La presentación de esta información representa la manifestación expresa de que los licitantes autorizan a la convocante para obtener por sus propios medios información referente a la relación comercial y el grado de cumplimiento de sus



compromisos con terceros. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.

35. Escrito del licitante en donde manifiesta bajo protesta de decir verdad que los bienes y/o servicios ofertados cuentan con un 50% de contenido nacional, a excepción de lo establecido por la Secretaría de Comercio y Fomento Industrial.
36. Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada, licitante en el presente, no tiene adeudos pendientes a la fecha de la Presentación y Apertura de las Propuestas de la presente licitación y que no cuenta con procedimientos legales iniciados ante las autoridades correspondientes en contra del Gobierno del Estado de Durango.
37. Escrito donde manifieste bajo protesta de decir verdad que su representada acepta y se compromete a realizar el pago del 5 al millar como se establece en el numeral 10 de las presentes bases.
38. **Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales estatales** emitido por la Secretaría de finanzas a través de la Subsecretaría de Ingresos la cual deberá cumplir con lo establecido en los artículos 46 y 47 del Código Fiscal del Estado de Durango. En caso de no tener en tiempo dicha opinión, podrá anexar constancia de la solicitud y/o pago del trámite acompañado de un oficio bajo protesta de decir verdad donde se manifieste que se encuentre al corriente o que no es sujeto de pago, entregándose dicha constancia a la convocante previo a la firma del contrato en caso de ser el licitante ganador. La falsedad de la información proporcionada será causa de desechamiento de la propuesta.
39. Carta bajo protesta de decir verdad donde se compromete, en dar mantenimiento preventivo cada 2 (dos) meses.
40. Carta bajo protesta de decir verdad donde se compromete en caso de falla de algún equipo, en dar respuesta en un periodo menor a 48 hrs. a partir del reporte hecho por la convocante.
41. Escrito bajo protesta de decir verdad que cuenta con vehículos para poder transportar el equipo de fotocopiado.
42. Escrito bajo protesta de decir verdad donde establezca los datos personales de la persona responsable del servicio, así como que cuenta con el recurso humano capacitado para atender cualquier necesidad que se presente.
43. Escrito bajo protesta de decir verdad donde establezca que los equipos que brindaran el servicio son nuevos o tienen menos de dos años de uso y son 100% funcionales para poder cubrir el objeto de la presente licitación.
44. Escrito bajo protesta de decir verdad donde establezca que a los 5 mantenimientos correctivos en el mismo equipo en el periodo comprendido de un mes, éste se tendrá que reemplazar por uno en óptimas condiciones



45. El licitante deberá presentar carta del fabricante de los equipos con los cuales se otorgaran los servicios, en la que respalte que los equipos multifuncionales para fotocopiado blanco y negro y a color, cumplen con lo siguiente: Son digitales, originales en todas sus partes, tecnológica y funcionalmente de última generación, y que Cuenta con equipamiento de una sola marca (todo en uno).

Nota: respecto a los documentos expedidos mediante alguna plataforma digital se entenderá como original la presentación a color de dicho documento, así como a blanco y negro la copia simple.

NOTA: Todos los documentos que conforman la propuesta técnica y económica deberán ser presentados en formato digital (PDF), y específicamente el ANEXO 6 deberá ser presentado en formato PDF y editable (Word) mediante un medio magnético (USB).



ANEXO 6

**FORMATO PARA PRESENTAR PROPUESTA ECONÓMICA
DE ACUERDO AL ANEXO 1**

LOTE	PARTIDA	DESCRIPCIÓN	MARCA (EN CASO DE APLICAR SOLO EN BIENES)	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
						\$	\$
						SUBTOTAL	
						I.V.A	
						TOTAL	

Importe con letra: [_____]

Vigencia de la propuesta económica: [_____]

[LUGAR Y FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA]

[NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL]

NOTA: LA PROPUESTA ECONÓMICA DEBERÁ ESTAR ACOMPAÑADA POR LA GARANTÍA DE SOSTENIMIENTO, LA CUAL, DEBE ESTAR EMITIDA POR UNA EMPRESA AFIANZADORA LEGALMENTE CONSTITUIDA.

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.



ANEXO 7

FORMATO DE DECLARACIÓN DE INTEGRIDAD

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO.PRESENTE.-

[NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL] EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA
[RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA], MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD:

- QUE POR SÍ MISMOS O A TRAVÉS DE INTERPÓSITA PERSONA, SE ABSTENDRÁN DE
ADOPTAR CONDUCTAS PARA QUE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL GOBIERNO DEL
ESTADO DE DURANGO, INDUZCAN O ALTEREN LAS EVALUACIONES DE LAS
PROPOSICIONES, EL RESULTADO DEL PROCEDIMIENTO, U OTROS ASPECTOS QUE
OTORGUEN CONDICIONES MÁS VENTAJOSAS CON RELACIÓN A LOS DEMÁS
PARTICIPANTES.

[LUGAR Y FECHA]

[NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL]

NOTA: ESTE FORMATO SE DEBERÁ AJUSTAR PARA EL CASO DE PERSONAS FÍSICAS.

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.



ANEXO 8

FORMATO DE DAÑOS Y PERJUICIOS

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO.
PRESENTE.-

EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE **[RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA]**, DECLARO
QUE MI REPRESENTADA SE OBLIGA A RESPONDER POR LOS DAÑOS Y/O PERJUICIOS QUE
PUDIERA CAUSAR AL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO, SI CON MOTIVO DE LA
PRESTACIÓN DEL SERVICIO SE VIOLAN DERECHOS DE AUTOR, DE PATENTES Y/O MARCAS U
OTRO DERECHOS DE PROPIEDAD INDUSTRIAL O INTELECTUAL A NIVEL NACIONAL O
INTERNACIONAL, RESPECTO DE LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N_-20_.
POR LO ANTERIOR, MANIFIESTO EN ESTE ACTO QUE NO SE ENCUENTRA EN NINGUNO DE LOS
SUPUESTOS DE INFRACCIÓN A LA LEY FEDERAL DE DERECHOS DE AUTOR, NI A LA LEY DE LA
PROPIEDAD INDUSTRIAL.

EN EL ENTENDIDO DE QUE EN CASO DE QUE SOBREVINIERA ALGUNA RECLAMACIÓN EN
CONTRA DE CUALQUIER ÁREA DEL GOBIERNO DEL ESTADO, POR CUALQUIERA DE LAS
CAUSAS ANTES MENCIONADAS, MI REPRESENTADA SE COMPROMETE A LLEVAR A CABO LAS
ACCIONES NECESARIAS PARA GARANTIZAR LA LIBERACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE
CUALQUIER CONTROVERSIAS O RESPONSABILIDAD DE CARÁCTER CIVIL, MERCANTIL, PENAL
O ADMINISTRATIVA QUE, EN SU CASO, SE OCASIONE.

[LUGAR Y FECHA]

[NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL]

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE



ANEXO 9

PLAZO, LUGAR Y CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS

TIPO DE EQUIPO	SECRETARÍA	CANTIDAD DE EQUIPOS SOLICITADOS	AREA O DEPARTAMENTO SOLICITANTE	DOMICILIO (ESPECIFICAR EL LUGAR DONDE SERÁ INSTALADO EL EQUIPO)	MUNICIPIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION/DESPACHO DEL SECRETARIO	CALLE ALBERTO TERRONES #207 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION/ARCHIVO DE CONCENTRACION	BLVD. FELIPE PESCADOR #950 COLONIA IMPREGNACION	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	3	SECRETARIA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACION/DESPACHO DEL SECRETARIO	CALLE ALBERTO TERRONES #207 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	SUBSECRETARIA DE ADMINISTRACION	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	3	DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL/DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL/DEPARTAMENTO DE CONTROL VEHICULAR AREA DE MANTENIMIENTO	CALLE REFORMA #208 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL/DEPARTAMENTO DE RESGUARDO, AREA DE INMUEBLES	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL/DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y RESGUARDOS, AREA DE CAPTURA DE INVENTARIOS	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL/DEPARTAMENTO DE FORMAS VALORADAS	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL/AREA ADMINISTRATIVA	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCION DE CONTROL PATRIMONIAL/DEPARTAMENTO DE INVENTARIOS Y RESGUARDOS	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES/RECEPCION	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES/DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BASICOS	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES/DEPARTAMENTO DE SERVICIOS BASICOS	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES/DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES/CUADRILLAS	REFORMA #208 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES/DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	REFORMA #208 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES/DEPARTAMENTO DE MANTENIMIENTO	REFORMA #208 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE SERVICIOS GENERALES/UNIDAD ADMINISTRATIVA	AV. DE FEBRERO No. 218 Ote. ZONA CENTRO C.P. 34000 OFICINA DE SERVICIOS GENERALES	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO/SALA DE CAPACITACION	CALLE HERNANDEZ #928 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO/DIRECCION	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE CAPITAL HUMANO/NOMBRAMIENTOS Y REMUNERACIONES	REFORMA #100 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	SUBSECRETARIA DE EGRESOS/DESPACHO DEL SUBSECRETARIO	BLVD. FRANCISCO VILLA #108 FRACCIONAMIENTO LA GLORIETA	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE INVERSION PUBLICA Y PROGRAMAS FEDERALES	BLVD. FRANCISCO VILLA #108 FRACCIONAMIENTO LA GLORIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE TESORERIA	BLVD. FRANCISCO VILLA #108 FRACCIONAMIENTO LA GLORIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	2	DIRECCION DE CONTABILIDAD	BLVD. FRANCISCO VILLA #108 FRACCIONAMIENTO LA GLORIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE GASTO EDUCATIVO	CALLE LAUREANO RONCAL #301 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE GASTO PUBLICO	BLVD. FRANCISCO VILLA #108 FRACCIONAMIENTO LA GLORIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCION DE GASTO EDUCATIVO	CALLE LAUREANO RONCAL #301 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	SUBSECRETARÍA DE INGRESOS / ÁREA ADMINISTRATIVA FINANCIERA	CALLE 5 DE FEBRERO #218 OTE EDIFICIO ÁNGEL RODRÍGUEZ SOLÓRZANO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ANÁLISIS DEL INGRESO / DPTO. PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS	CALLE 5 DE FEBRERO NO. 218 OTE., ZONA CENTRO, EDIFICIO B, PRIMER PISO, DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ANÁLISIS DEL INGRESO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ANÁLISIS DEL INGRESO / DPTO. PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS	CALLE 5 DE FEBRERO NO. 218 OTE., ZONA CENTRO, EDIFICIO B, PRIMER PISO, DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ANÁLISIS DEL INGRESO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ANÁLISIS DEL INGRESO / DPTO. PARTICIPACIONES A MUNICIPIOS	CALLE 5 DE FEBRERO NO. 218 OTE., ZONA CENTRO, EDIFICIO B, PRIMER PISO, DIRECCIÓN DE POLÍTICA Y ANÁLISIS DEL INGRESO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO - TRASLADO DE DOMINIO	ZARAGOZA 511 ZONA CENTRO C.P.34000	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO - TRASLADO DE DOMINIO	ZARAGOZA 511 ZONA CENTRO C.P.34000	DURANGO



MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO - TRASLADO DE DOMINIO	ZARAGOZA 511 ZONA CENTRO C.P.34000	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE CATASTRO - TRASLADO DE DOMINIO	ZARAGOZA 511 ZONA CENTRO C.P.34000	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN	AV. DE FEBRERO No. 218 Ote. ZONA CENTRO C.P. 34000, EDIFICIO B 1ER PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN - DEPARTAMENTO DE PADRÓN DE CONTRIBUYENTES	AV. DE FEBRERO No. 218 Ote. ZONA CENTRO C.P. 34000, EDIFICIO B 1ER PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	4	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN - DEPARTAMENTO DE CONTROL DE CONTRIBUCIONES	AV. DE FEBRERO No. 218 Ote. ZONA CENTRO C.P. 34000, EDIFICIO B 1ER PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	2	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN - DEPARTAMENTO DE NORMATIVIDAD Y CONTROL	AV. DE FEBRERO No. 218 Ote. ZONA CENTRO C.P. 34000, EDIFICIO B 1ER PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	3	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN - DEPARTAMENTO DE COBRANZA	AV. DE FEBRERO No. 218 Ote. ZONA CENTRO C.P. 34000, EDIFICIO A PLANTA BAJA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	2	DIRECCIÓN DE RECAUDACIÓN - COORDINACIÓN DE IMPUESTOS ESTATALES	AV 20 DE NOVIEMBRE #905 OTE ZONA CENTRO C.P. 34000	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	3	RECAUDACIÓN DE RENTAS DURANGO	BLVD DOMINGO ARRIETA #301 FRACC SAHOP	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	3	CENTRO MULTIPAGO CONSTITUCIÓN	CALLE CORONADO ESQ CON CALLE CONSTITUCIÓN ZONA CENTRO C.P. 34000	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	CENTRO MULTIPAGO PASEO DURANGO	BOULEVARD FELIPE PESCADOR ESQ AVENIDA INSTITUTO TECNOLÓGICO LOCAL A33 PRIMER PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000	SFYA	1	CENTRO MULTIPAGO TRANSPORTES	BULEVAR ENRIQUE CARROLA ANTUNA #1814 ORIENTE,	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

DOCUMENTOS MENSUALES)				FRACCIONAMIENTO CANELAS, C.P. 34090, EN DURANGO, DGO	
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	RECAUDACION DE RENTAS EN GOMEZ PALACIO	BLVRD GONZÁLEZ DE LA VEGA 194, FLORES MAGÓN, 35090 GÓMEZ PALACIO, DGO.(AV. AUTOCLUB #194, LOCAL 12-B, COL. RICARDO FLORES MAGÓN)	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	2	CENTRO MULTIPAGO PALACIO	BLVD. FORJADORES 501, BRITTINGHAM, 35030 GÓMEZ PALACIO, DGO.	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	2	RECAUDACION DE RENTAS EN LERDO	BOULEVARD MIGUEL ALEMAN #1207 LOC 1 PLAZA VIVEROS COLONIA COSTITUYENETES	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / DIRECCIÓN	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / INFORMÁTICA	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / LEGALES	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / CONTROL Y SEGUIMIENTO	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / IMPUESTOS ESTATALES	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / ADMINISTRATIVO	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / PROGRAMACIÓN 1	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / PROGRAMACIÓN 2	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / VISITAS 1	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO



ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / VISITAS 2	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / GABINETE	5 DE FEBRERO 218 OTE, EDIFICIO B, ULTIMO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / FISCALIZACIÓN ZONA LAGUNA /JEFE DE DEPARTAMENTO	AV. FORJADORES ESQ ALHEHI 501, COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO, DURANGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / FISCALIZACIÓN ZONA LAGUNA /PROGRAMACIÓN	AV. FORJADORES ESQ ALHEHI 501, COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO, DURANGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / FISCALIZACIÓN ZONA LAGUNA / FISCALIZACIÓN 1	AV. FORJADORES ESQ ALHEHI 501, COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO, DURANGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / FISCALIZACIÓN ZONA LAGUNA / FISCALIZACIÓN 2	AV. FORJADORES ESQ ALHEHI 501, COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO, DURANGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	1	DIRECCIÓN DE AUDITORIA FISCAL / FISCALIZACIÓN ZONA LAGUNA / FISCALIZACIÓN 3	AV. FORJADORES ESQ ALHEHI 501, COL. BRITTINGHAM, GOMEZ PALACIO, DURANGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	2	DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES/AREA ADMINISTRATIVA	CALLE CONSTITUCION #143 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	DIRECCIÓN DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACIÓN Y TELECOMUNICACIONES/AREA DE MANTENIMIENTO	CALLE CONSTITUCION #143 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SFYA	3	COORDINACION DE ENTIDADES PARAESTATALES	CALLE LAUREANO RONCAL # 301, PLANTA ALTA, ESQUINA CALLE PALOMA, ZONA CENTRO	DURANGO



MULTIFUNCIONAL A COLOR	SFYA	1	COORDINACION DE ENTIDADES PARAESTATALES	CALLE LAUREANO RONCAL # 301, PLANTA ALTA, ESQUINA CALLE PALOMA, ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL/DIRECCION DE PROYECTOS	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	DIRECCION DE PLANEACION	CALLE NEGRETE #1202 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL/UNIDAD DE TRANSPARENCIA	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL/DIRECCION DE ADMINISTRATIVA	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	DIRECCION DE PLANEACION	CALLE NEGRETE #1202 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL/AREA ADMINISTRATIVA	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL/EJECUTIVA	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL/EJECUTIVA	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL/DIRECCION DE PROYECTOS	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	COORDINACION GENERAL DE GESTION GUBERNAMENTAL/DIRECCION DE PROYECTOS	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	DIRECCION DE PLANEACION	CALLE NEGRETE #1202 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	DIRECCION DE PLANEACION	CALLE NEGRETE #1202 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	DIRECCION DE PLANEACION	CALLE NEGRETE #1202 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO



MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	SECRETARIA PARTICULAR	CALLE BRUNO MARTINEZ #127 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	SECRETARIA PARTICULAR/COORDINACION DE AGENDA DEL C. GOBERNADOR	CALLE BRUNO MARTINEZ #127 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	SECRETARIA PARTICULAR/COORDINACION DE GESTION SOCIAL Y ENLACE GUBERNAMENTAL	CALLE BRUNO MARTINEZ #127 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	SECRETARIA PARTICULAR/RECEPCION	CALLE BRUNO MARTINEZ #127 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	SECRETARÍA PRIVADA/OFICINA DEL EJECUTIVO ESTATAL	CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	SECRETARÍA PRIVADA/OFICINA NELLIE CAMPOBELLO	CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	SECRETARÍA PRIVADA/CASA DE GOBIERNO	CALLE BRUNO MARTINEZ #143 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	ADMINISTRACION GENERAL DEL EJECUTIVO/OFICINA NELLIE CAMPOBELLO	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	ADMINISTRACION GENERAL DEL EJECUTIVO/OFICINA NELLIE CAMPOBELLO	AULA NELLIE CAMPOBELLO, CENTRO DE CONVENCIONES BICENTENARIO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	2	CONSEJERIA DE ASUNTOS JURIDICOS/OFICINA DE CONSEJERIA	BLVD. FELIPE PESCADOR #925 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	DESPACHO DEL EJECUTIVO	6	CONSEJERIA DE ASUNTOS JURIDICOS/AREA GENERAL	BLVD. FELIPE PESCADOR #925 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL/AREA ADMINISTRATIVA	CALLE BRUNO MARTINEZ #320 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL/COORDINACION OPERATIVA	CALLE BRUNO MARTINEZ #320 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	DESPACHO DEL EJECUTIVO	1	DIRECCION DE RELACIONES PUBLICAS/COORDINACION DE INFORMACION	CENTRO CULTURAL Y DE CONVENCIONES BICENTENARIO/AULA OLGA ARIAS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SAGDER	2	SAGDER/AREA DE SUCESIONES Y TRASPASOS	BLVD. FRANCISCO VILLA #5025 CIUDAD INDUSTRIAL/PLANTA BAJA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO	SAGDER	1	SAGDER/FIERRO DE HERRAR	BLVD. FRANCISCO VILLA #5025 CIUDAD INDUSTRIAL/PLANTA BAJA	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

(HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SAGDER	1	SAGDER/SECRETARIA TECNICA, SECRETARIA PARTICULAR, DIRECCION DE AGRONEGOCIOS	BLVD. FRANCISCO VILLA #5025 CIUDAD INDUSTRIAL/PRIMER PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SAGDER	1	SAGDER/OFICINA DEL SECRETARIO, SECRETARIA TECNICA	BLVD. FRANCISCO VILLA #5025 CIUDAD INDUSTRIAL/PRIMER PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SAGDER	2	SAGDER/SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, SUBSECRETARIA DE GANADERIA	BLVD. FRANCISCO VILLA #5025 CIUDAD INDUSTRIAL/SEGUNDO PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SAGDER	3	SAGDER/DIRECCION DE ADMINISTRACION, DIRECCION DE PLANEACION, DIRECCION JURIDICA, ORGANO INTERNO DE CONTROL	BLVD. FRANCISCO VILLA #5025 CIUDAD INDUSTRIAL/TERCER PISO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SAGDER	2	SAGDER/SUBSECRETARIA DE AGRICULTURA, SUBSECRETARIA REGION LAGUNA	BLVD. FORJADORES 501, BRITTINGHAM, 35030 GÓMEZ PALACIO, DGO.	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEDECO	1	SEDECO/DIRECCION DE MEJORA REGULATORIA	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEDECO	1	SEDECO/SUBSECRETARIA PYME Y CONTRALORIA INTERNA	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEDECO	1	SEDECO/DIRECCIONES ADMINISTRATIVA Y JURIDICA	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEDECO	1	SEDECO/DIRECCION ESTACION CENTRAL Y DEPTO. DE COMUNICACIÓN SOCIAL	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO	
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEDECO	1	SEDECO/SECRETARIO, SECRETARIAS PARTICULAR Y TECNICA DIRECCION JURIDICA	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEDECO	1	SEDECO/DIRECCION DE MINERIA, ENERGIA, EMPRESARIAL Y PROYECTOS SECTORIALES	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEDECO	1	SEDECO/DIRECCION ADMINISTRATIVA, DEPTOS. ADMINISTRATIVO Y RECURSOS HUMANOS	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EA-910002998-N5-2026

MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEDECO	1	SEDECO/SUBSECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO REGION LAGUNA	CENTRO DE CONVENCIONES DE LA EXPO FERIA BLVD. EJERCITO MEXICANO KM. 2.5 FRACCIONAMIENTO LA FERIA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	TURISMO	1	TURISMO/DIRECCION ADMINISTRATIVA	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO/BODEGAS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	TURISMO	1	TURISMO/DIRECCION ADMINISTRATIVA	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO/BODEGAS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	TURISMO	1	TURISMO/DIRECCION DE CINEMATOGRAFIA	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO/BODEGAS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	TURISMO	1	TURISMO/SUBSECRETARIA DE PROMOCION	BLVD. FELIPE PESCADOR #800 ZONA CENTRO/BODEGAS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	TURISMO	1	TURISMO/MUSEO INTERACTIVO BEBELECHE	BULEVAR ARMANDO DEL CASTILLO FRANCO KM 1.5 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	TURISMO	1	TURISMO/MUSEO INTERACTIVO BEBELECHE	BULEVAR ARMANDO DEL CASTILLO FRANCO KM 1.5 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	TURISMO	1	TURISMO/MUSEO INTERACTIVO BEBELECHE	BULEVAR ARMANDO DEL CASTILLO FRANCO KM 1.5 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	TURISMO	1	TURISMO/SUBSECRETARIA DE PLANEACION/MUSEO BEBELECHE	BULEVAR ARMANDO DEL CASTILLO FRANCO KM 1.5 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	TURISMO	1	TURISMO/SUBSECRETARIA DE PLANEACION/MUSEO BEBELECHE	BULEVAR ARMANDO DEL CASTILLO FRANCO KM 1.5 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	TURISMO	1	TURISMO/MUSEO PUNTO CINE	CALLE FLORIDA # 1106 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPE	1	SECOPE/EVALUACION Y CONTROL	SECOPE CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPE	1	SECOPE/CONCURSOS Y CONTRATOS	SECOPE CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPE	1	SECOPE/CONCURSOS Y CONTRATOS	SECOPE CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO



MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPe	1	SECOPe/JURIDICO	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPe	1	SECOPe/DIRECCION DE PLANEACION	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/AREA SECRETARIA	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/DIRECCION DE PROYECTOS CARRETEROS	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/SUPERVICION EDIFICACION	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPe	1	SECOPe/SUNDIRECCION DIRECCION DE PLANEACION Y EDIFICACION	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPe	1	SECOPe/FISCALIZACION	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPe	1	SECOPe/PASILLO PECERA	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPe	1	SECOPe/JURIDICO	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/MAQUINARIA Y PARQUE VEHICULAR	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/PROYECTOS CARRETEROS	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/OFICINA TECNICA CAMINOS	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/DIRECCION DE EDIFICACION	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/GASOLINA	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/SISTEMAS	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/SUPERVISORES Y PIPS	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/DESARROLLO URBANO	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/COSTOS Y PRESUPUESTOS EDIFICACION	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/ALMACEN	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOPe	1	SECOPe/OBRAS ELECTRICAS	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE	SECOPe	1	SECOPe/CONTABILIDAD	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO



ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPe	1	SECOPe/DESARROLLO URBANO	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOPe	1	SECOPe/PROYECTOS EDIFICACION	SECOPe CALLE LOZA #103 FRACCIONAMIENTO LOS REMEDIOS	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED COE	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED COE	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED ANALISIS E INTELIGENCIA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED ANALISIS E INTELIGENCIA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED ANALISIS E INTELIGENCIA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED SECRETARIA PARTICULAR	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED SECRETARIA PARTICULAR	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED SECRETARIA TECNICA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED SECRETARIA TECNICA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED ASUNTOS JURIDICOS	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED RECURSOS HUMANOS	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED DIRECCION DE ADMINISTRACION	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED DIRECCION DE ADMINISTRACION	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED RESTAURATIVA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED RESTAURATIVA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED DIA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED DIA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED DIA	TORRE 1, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED INTEGRACION INMEDIATA	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED VIYL	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED ALTO IMPACTO	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED HOMICIDIOS	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED ESPECIFICA	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED CONTROL INTERNO	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO



MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED CONTROL INTERNO	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED MENORES INFRACTORES	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PATRIMONIALES	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PATRIMONIALES	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PATRIMONIALES, FAMILIARES	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED ROBOS	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED ROBOS	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED TRANSITRO TERRESTRE	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED TRANSITRO TERRESTRE	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED NATURALEZA MULTIPLE	TORRE 2, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED MANDAMIENTOS JUDICIALES	PID, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED ASESORIA JURIDICA	PID, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000)	FGED	1	FGED OPERATIVA	PID, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO



DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED OPERATIVA	PID, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PID SUBDIRECCION	PID, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED GUARDIA A Y B	PID, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED GUARDIAS A Y B	PID, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED IMPUTADO-PID	INSTALACIONES DE BUSQUEDA Y FORANEOS, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED IMPUTADO	INSTALACIONES DE BUSQUEDA Y FORANEOS, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED IMPUTADO	INSTALACIONES DE BUSQUEDA Y FORANEOS, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED BUSQUEDA	INSTALACIONES DE BUSQUEDA Y FORANEOS, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED BUSQUEDA	INSTALACIONES DE BUSQUEDA Y FORANEOS, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED BUSQUEDA	INSTALACIONES DE BUSQUEDA Y FORANEOS, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED FORANEOS	INSTALACIONES DE BUSQUEDA Y FORANEOS, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED FORANEOS	INSTALACIONES DE BUSQUEDA Y FORANEOS, CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO



DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PROCEDIMIENTOS PENALES	INSTALACIONES DE BUSQUEDA Y FORANEOS, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED SEMEFO	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED SEMEFO	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED SEMEFO	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED INFORMATICA FORENSE	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED TOPOGRAFIA Y VALUACION	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED TOPOGRAFIA Y VALUACION	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PERICIALES TRANSITO	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED QUIMICA	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED PERICIALES-FOTOGRAIA F.	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED CAMPO	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED CAMPO	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED CAMPO	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000	FGED	1	FGED LOFOSCOPIA, DACTILOSCOPIA	PERICIALES, CARRETERA DURANGO- TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL
EA-910002998-N5-2026

DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED FAMILIARES	CENTRO DE JUSTICIA DE MUJERES, PROLONGACION LIBERTAD #200 FRACCIONAMIENTO LA FORESTAL C.P. 34217 DURANGO, DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED FAMILIARES	CENTRO DE JUSTICIA DE MUJERES, PROLONGACION LIBERTAD #200 FRACCIONAMIENTO LA FORESTAL C.P. 34217 DURANGO, DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED VICTIMALES	CENTRO DE JUSTICIA DE MUJERES, PROLONGACION LIBERTAD #200 FRACCIONAMIENTO LA FORESTAL C.P. 34217 DURANGO, DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED SEXUALES	CENTRO DE JUSTICIA DE MUJERES, PROLONGACION LIBERTAD #200 FRACCIONAMIENTO LA FORESTAL C.P. 34217 DURANGO, DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED ADMINISTRACION	CENTRO DE JUSTICIA DE MUJERES, PROLONGACION LIBERTAD #200 FRACCIONAMIENTO LA FORESTAL C.P. 34217 DURANGO, DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED	CENTRO DE JUSTICIA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, BOULEVARD JOSE MARIA PATONI S/N ESQ. CON ABETOS, EL TULE, DURANGO DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED	CENTRO DE JUSTICIA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, BOULEVARD JOSE MARIA PATONI S/N ESQ. CON ABETOS, EL TULE, DURANGO DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED	CENTRO DE JUSTICIA DE NIÑOS, NIÑAS Y ADOLESCENTES, BOULEVARD JOSE MARIA PATONI S/N ESQ. CON ABETOS, EL TULE, DURANGO DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED INCAP	INSTITUTO DE CAPACITACION, GUADALAJARA, CAMINO REAL, C.P. 34170 DURANGO, DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED INCAP	INSTITUTO DE CAPACITACION, GUADALAJARA, CAMINO REAL, C.P. 34170 DURANGO, DGO.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED SECRETARIAL	UNIDAD ESPECIALIZADA,, LINDAVISTA LB. LOS REMEDIOS C.P. 34100 DURANGO, DGO.	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED CJM 1	CENTRO DE JUSTICIA DE MUJERES GOMEZ PALACIO, CALZADA NIÑOS HEROES S/N (ANTES CERESO NO. 2), COL. SOLIDARIDAD C.P. 35067 GOMEZ PALACIO, DGO.	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED CJM 2	CENTRO DE JUSTICIA DE MUJERES GOMEZ PALACIO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FGED BUSQUEDA	BUSQUEDA ABELARDO RODRIGUEZ NO. 525, COL. 5 DE MAYO C.P. 35040 GOMEZ PALACIO DGO.	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED CJNNA	CJNNA NARCISO MENDOZA Y CALZADA FORJADORES DENTRO DEL PARQUE ESPERANZA C.P. 35000, GOMEZ PALACIO DGO.	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED ADSCRITOS A JUZGADOS MIXTOS	ADSCRITOS A JUZGADOS MIXTOS INDEPENDENCIA #251 COLONIA CENTRO	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED ROBOS	ROBOS CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PATRIMONIALES	PATRIMONIALES CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED MULTIPLE	MULTIPLE CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED TRANSITO	TRANSITO CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED HOMICIDIOS	HOMICIDIOS CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PERICIALES 1	PERICIALES 1 CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PERICIALES 2	PERICIALES 2 CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000	FGED	1	FGED IMPUTADO	IMPUTADO CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PID 1	PID 1 CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED PID 2	PID 2 CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED RESTAURATIVA 1	RESTAURATIVA 1 CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED RESTAURATIVA 2	RESTAURATIVA 2 CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED DIA 1	DIA 1 CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	FGED DIA 2	DIA 2 CALLE SERGIO MENDEZ S/N C.P. 35158, LERDO, DGO.	LERDO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	DIRECCION DE ADMINISTRACION	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	DIRECCION DE ADMINISTRACION	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	CONTROL INTERNO	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	CONTROL INTERNO	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	BUSQUEDA	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	PSICOLOGIA	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	TOPOGRAFIA Y VALUCACION	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	CAMPO	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	ARCHIVO	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	FGED	1	RECURSOS FINANCIEROS/DIRECCION	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	SUBDIRECCION	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	SUBDIRECCION	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	PSICOLOGIA/PERICIALES	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	PSICOLOGIA/PERICIALES	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FOTOGRAFIA/PERICIALES	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	FGED	1	FOTOGRAFIA/PERICIALES	CARRETERA DURANGO-TORREON KM 7.5 s/n ciudad industrial C.P. 34208 Durango, Dgo.	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	2	SGG/COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	AVENIDA DEL FACTOR #200 LA CUADRA DEL FERROCARRIL	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	1	SGG/COORDINACION DE PROTECCION CIVIL	AVENIDA DEL FACTOR #200 LA CUADRA DEL FERROCARRIL	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	12	SGG/DIRECCION DEL REGISTRO PUBLICO DE LA PROPIEDAD	AVENIDA 5 DE FEBRERO #218 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	1	SGG/DIRECCION DEL PERIODICO OFICIAL	PROF. FRANCISCA ESCARZAGA #208 2DO. PISO COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/DIRECCION DEL PERIODICO OFICIAL	PROF. FRANCISCA ESCARZAGA #208 2DO. PISO COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/DIRECCION DEL PERIODICO OFICIAL	PROF. FRANCISCA ESCARZAGA #208 2DO. PISO COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000)	SGG	1	SGG/DIRECCION DE TALLERES GRAFICOS	PROF. FRANCISCA ESCARZAGA #208 2DO. PISO COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO



DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/DIRECCION DE TALLERES GRAFICOS	PROF. FRANCISCA ESCARZAGA #208 2DO. PISO COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	1	SGG/DIRECCION DEL ARCHIVO HISTORICO	CALLE CERRO DE LA CRUZ #122 FRACCIONAMIENTO LOMAS DEL GUADIANA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/DIRECCION GENERAL DE NOTARIAS	CALLE PINO SUAREZ #717 B CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/DIRECCION GENERAL DE NOTARIAS	CALLE PINO SUAREZ #717 B CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	1	SGG/DIRECCION DE COESPO	PROF. FRANCISCA ESCARZAGA #208 2DO. PISO COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	5	SGG/DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	BLVD. FRANCISCO VILLA #721, JARDINES DE DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	2	SGG/DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	BLVD. FRANCISCO VILLA #721, JARDINES DE DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	2	SGG/DIRECCION DEL REGISTRO CIVIL	BLVD. FRANCISCO VILLA #721, JARDINES DE DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	3	SGG/SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES	BLVD. ENRIQUE CARROLA ANTUNA #1812, VERGEL DEL DESIERTO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	3	SGG/SUBSECRETARIA DE MOVILIDAD Y TRANSPORTES	BLVD. ENRIQUE CARROLA ANTUNA #1812, VERGEL DEL DESIERTO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/DIRECCION DE ATENCION A MIGRANTES	CALLE JUAREZ #144 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	1	SGG/DIRECCION DE ATENCION A MIGRANTES	CALLE JUAREZ #144 ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/DIRECCION DE BANDA DE MUSICA	CALLE BELISARIO DOMINGUEZ #120 BARRIO DE ANALCO	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	1	SGG/SUBSECRETARIA LAGUNA.	BLVD. FORJADORES 501, BRITTINGHAM, 35030 GÓMEZ PALACIO, DGO.	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/SIPINNA	CALLE 5 DE FEBRERO #2410 COLONIA BUROCRATA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	1	SGG/CASA DE GOBIERNO	CALLE BRUNO MARTINEZ #143 NORTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO/PLANTA BAJA	HEROICO COLEGIO MILITAR #444 COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	2	SGG/SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO/PLANTA BAJA	HEROICO COLEGIO MILITAR #444 COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	2	SGG/SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO/PRIMER PISO	HEROICO COLEGIO MILITAR #444 COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO/SEGUNDO PISO	HEROICO COLEGIO MILITAR #444 COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	2	SGG/SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO/SEGUNDO PISO	HEROICO COLEGIO MILITAR #444 COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SGG	1	SGG/SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO/TERCER PISO	HEROICO COLEGIO MILITAR #444 COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SGG	1	SGG/SECRETARIA GENERAL DE GOBIERNO/TERCER PISO	HEROICO COLEGIO MILITAR #444 COLONIA DEL MAESTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEBISED	1	SEBISED/DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEBISED	1	SEBISED/ORGANO INTERNO DE CONTROL	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEBISED	1	SEBISED/DIRECCIÓN JURÍDICA	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEBISED	1	SEBISED/DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA Y ORGANIZACIÓN SOCIAL	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEBISED	1	SEBISED/DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEBISED	1	SEBISED/DIRECCIÓN DE INCLUSIÓN PRODUCTIVA Y DESARROLLO RURAL TERRITORIAL	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000)	SEBISED	1	SEBISED/DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN SOCIAL	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEBISED	1	SEBISED/DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN DE LA POLÍTICA SOCIAL	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEBISED	1	SEBISED/COORDINACIÓN REGIONAL NORTE	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEBISED	1	SEBISED/SUBSECRETARÍA DE BIENESTAR SOCIAL	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEBISED	1	SEBISED/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEBISED	1	SEBISED/DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEBISED	1	SEBISED/UNIDAD TÉCNICA Y DE VERIFICACIÓN	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEBISED	1	SEBISED/UNIDAD TÉCNICA Y DE VERIFICACIÓN	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEBISED	1	SEBISED/DIRECCIÓN DE BIENESTAR SOCIAL	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SEBISED	1	SEBISED/DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SEBISED	1	SEBISED/DEPARTAMENTO DE ATENCIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	BLDV. DOMINGO ARRIETA 200 FRACCIONAMIENTO DOMINGO ARRIETA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO



MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE/INSPECCIÓN Y VIGILANCIA AMBIENTAL	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/DIRECCIÓN JURÍDICA	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES/INCENDIOS FORESTALES	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES/INCENDIOS FORESTALES	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES/DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES/DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/OFICINA SECRETARIA	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/DIRECCIÓN DE PLANEACIÓN Y ÁREA DE COMUNICACIÓN	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SRNMA	1	SRNMA/REGION LAGUNA	BLVD. MIGUEL ALEMAN 900 CONSTITUYENTES COL LERDO	LERDO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/REGION LAGUNA	BLVD. MIGUEL ALEMAN 900 CONSTITUYENTES COL LERDO	LERDO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SRNMA	1	SRNMA/SUBSECRETARÍA DE RECURSOS NATURALES/SANIDAD FORESTAL	FERROCARRIL ANEXO 99 DURANGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/OFICINA DE LA SECRETARIA TITULAR	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/SECRETARIA PARTICULAR	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/DIRECCIÓN DE OBRA PÚBLICA	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/LABORATORIO DE OBRA DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA DE OBRA PÚBLICA	4TA. PRIVADA DE LERDO #114 BARRIO DE TIERRA BLANCA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/DIRECCIÓN DE CONTROL, EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO A OIC	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/DIRECCIÓN DE LA GESTIÓN PÚBLICA	AVE. FRANCISCO SARABIA #901 ESQUINA CON BRUNO MARTÍNEZ ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA REGION LAGUNA	BLVD. FORJADORES 501, BRITTINGHAM, 35030 GÓMEZ PALACIO, DGO.	GÓMEZ PALACIO



MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/COORDINACION DE ARCHIVOS	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE ADMINISTRACION	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/SECRETARIA PARTICULAR	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/SECRETARIA TECNICA	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE ADMINISTRACION	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DEPARTAMENTO DE RECURSOS INFORMATICOS	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE INVESTIGACIONES	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/COORDINACION DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	PINO SUAREZ # 1200 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE RECURSOS MATERIALES	AVE. FRANCISCO SARABIA #901 ESQUINA CON BRUNO MARTINEZ ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/AREA DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE LA SFP	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/AREA DE SEGUIMIENTO A OBSERVACIONES DE LA SFP	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/AREA DE SEGUIMIENTO DE LA IMPLEMENTACION DE ACCIONES DE MEJORA	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE CONTROL Y AUDITORIA A PROGRAMAS FEDERALES	PINO SUAREZ # 1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO



GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO

SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL

EA-910002998-N5-2026

MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A OIC	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE CONTROL, EVALUACION Y SEGUIMIENTO A OIC	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/PADRON DE PROVEEDORES	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DEPARTAMENTO DE ETICA Y CONFLICTO DE INTERESES	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/COORDINACION DE TRANSPARENCIA	PINO SUAREZ #1200 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/COORDINACION DE ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES	PINO SUAREZ #1200 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/COORDINACION DE ARCHIVOS	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DEPARTAMENTO DE AUDITORIA A GASTO FEDERALIZADO	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DEPARTAMENTO DE AUDITORIA AL DESEMPEÑO	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE	SECOED	1	SECOED/DIRECCION DE INVESTIGACIONES	PINO SUAREZ #1000 PTE ZONA CENTRO	DURANGO



ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO DEPARTAMENTAL DE ALTO RENDIMIENTO (HASTA 15,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SECOED	1	SECOED/DIRECCIÓN DE SITUACIÓN PATRIMONIAL DE INTERESES	PINO SUAREZ #1200 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA	PINO SUAREZ #1200 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SECOED	1	SECOED/DIRECCIÓN DE CONTRALORÍA SOCIAL Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA	PINO SUAREZ #1200 PTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	STYPS	1	STYPS/DESPACHO DE LA SECRETARÍA	5 DE FEBRERO 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	STYPS	1	STYPS/DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	5 DE FEBRERO 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	STYPS	1	STYPS/DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	5 DE FEBRERO 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA	5 DE FEBRERO 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN E IMAGEN	5 DE FEBRERO 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/DIRECCIÓN DE ARCHIVO	5 DE FEBRERO 1207 PONIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/JUNTA CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN DURANGO	CALLE 5 DE FEBRERO 210 ORIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/JUNTA CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN DURANGO	CALLE 5 DE FEBRERO 210 ORIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/JUNTA CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN DURANGO	CALLE 5 DE FEBRERO 210 ORIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/JUNTA CONCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN DURANGO EN EL ÁREA DE AMPAROS	CALLE 5 DE FEBRERO 210 ORIENTE ZONA CENTRO	DURANGO



DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/PROCURADURIA LOCAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJADOR	CALLE 5 DE FEBRERO 210 ORIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/DIRECCIÓN DE INSPECIÓN LABORAL	CALLE 5 DE FEBRERO 210 ORIENTE ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/JUNTA COCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN GOMEZ PALACIO	PLAZA TERRIZA LOCAL 1 COLONIA RICARDO FLORES MAGON C.P. 35090 GOMEZ PALACIO DGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/JUNTA COCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN GOMEZ PALACIO	PLAZA TERRIZA LOCAL 1 COLONIA RICARDO FLORES MAGON C.P. 35090 GOMEZ PALACIO DGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/JUNTA COCILIACIÓN Y ARBITRAJE EN GOMEZ PALACIO	PLAZA TERRIZA LOCAL 1 COLONIA RICARDO FLORES MAGON C.P. 35090 GOMEZ PALACIO DGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/PROCURADURIA LOCAL DE LA DEFENSA DEL TRABAJADOR EN GOMEZ PALACIO	PLAZA TERRIZA LOCAL 1 COLONIA RICARDO FLORES MAGON C.P. 35090 GOMEZ PALACIO DGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO EN DURANGO	ALBERTO TERRONES 107 SUR ZONA CENTRO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	STYPS	1	STYPS/SERVICIO NACIONAL DE EMPLEO EN GOMEZ PALACIO	CALLE SANTIAGO LAVIN 273 COL CENTRO CP 35000 GOMEZ PALACIO DGO	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/DESPACHO	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/DESPACHO	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/DGA	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	2	SSP/DGA	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/DIRECCIÓN DE ASUNTOS INTERNOS	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO



MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/SECRETARIA TECNICA	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/SECRETARIA TECNICA	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/POLICIA ESTATAL (FORANEOS)	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/POLICIA ESTATAL (ADMINISTRATIVO)	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/POLICIA ESTATAL (ADMINISTRATIVO)	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/POLICIA ESTATAL GOMEZ	CALZADA NIÑOS HEROES	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/POLICIA ESTATAL GOMEZ	CALZADA NIÑOS HEROES	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/RH	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/RH	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/DIRECCION DE CENTROS PENITENCIARIOS	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/CERESO	FLOR DEL CERESO CIUDAD INDUSTRIAL	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	2	SSP/CERESO	FLOR DEL CERESO CIUDAD INDUSTRIAL	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/REPUBE	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/REPUBE	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/CERESO	FLOR DEL CERESO CIUDAD INDUSTRIAL	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/CEDIRESO 2 SANTIAGO	TEPEHUANES KM4 EJIDO EL POLVORIN	



DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/CEDIRESO 2 SANTIAGO	TEPEHUANES KM4 EJIDO EL POLVORIN	
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/ISSPE	CALLE VOLANTIN BARRIO DE ANALCO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	2	SSP/ISSPE	CALLE VOLANTIN BARRIO DE ANALCO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/CERTMIED	CALLE VOLANTIN BARRIO DE ANALCO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/CERTMIED	CALLE VOLANTIN BARRIO DE ANALCO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/PARTICIPACION CIUDADANA	ALBERTO TERRONES	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/DIRECCION DE EJECUCION DE PENAS	CALLE RAMIREZ 208	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	4	SSP/DIRECCION DE EJECUCION DE PENAS	CALLE RAMIREZ 208	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/DIRECCION DE EJECUCION DE PENAS GOMEZ PALACIO	CALLE INDEPENDENCIA 357 FRANCISCO VILLA	GOMEZ PALACIO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	6	SSP/NIT C5 DGO	CARRETERA PARRAL KM	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	2	SSP/NIT C5 DGO	CARRETERA PARRAL KM	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	2	SSP/NIT C5 DGO	CARRETERA PARRAL KM	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/NIT C4 GOMEZ	CERRO LA PILA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	3	SSP/NIT C4 GOMEZ	CERRO LA PILA	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/CUARTELAZO	CALLE SELENIO EZQUINA CON PLATINO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	4	SSP/CEACC	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO



DOCUMENTOS MENSUALES)					
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	2	SSP/CEACC	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	DURANGO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/CEDIRESO 2 SANTIAGO	CARRETERA SANTIAGO- TEPEHUANES KM,4 S/N EJIDO POLVORIN	SANTIAGO PAPASQUIARO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/CEDIRESO 2 SANTIAGO	CARRETERA SANTIAGO- TEPEHUANES KM,4 S/N EJIDO POLVORIN	SANTIAGO PAPASQUIARO
MULTIFUNCIONAL A COLOR	SSP	1	SSP/CEDIRESO SALTO 1	CALLE ADOLFO RUIZ CORTINEZ # 8 COLONIA EL SALTO Y ANEXOS	EL SALTO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/CEDIRESO SALTO 1	CALLE ADOLFO RUIZ CORTINEZ # 8 COLONIA EL SALTO Y ANEXOS	EL SALTO
MULTIFUNCIONAL BLANCO Y NEGRO (HASTA 5,000 DOCUMENTOS MENSUALES)	SSP	1	SSP/SUBSECRETARÍA DE CENTROS PENITENCIARIOS	CARRETERA MEXICO KM7.5 S/N EJIDO DOLORES HIDALGO	

Los gastos extraordinarios que se deriven son a cuenta del licitante ganador; responsabilizándose de que los servicios y/o bienes objeto de esta licitación se entreguen conforme a las condiciones solicitadas por la Convocante en el lugar y el tiempo señalados.

[LUGAR Y FECHA]

[NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL]

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.



ANEXO 10

DATOS DE LA PERSONA MORAL

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL
ESTADO DE DURANGO.
PRESENTE.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N_20_.
NOMBRE DEL LICITANTE: []

[NOMBRE DE LA PERSONA ACREDITADA LEGALMENTE PARA FIRMAR LAS PROPOSICIONES]
MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME POR MI REPRESENTADA, Y SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N_20_, A NOMBRE Y EN REPRESENTACIÓN DE **[NOMBRE DE LA PERSONA FÍSICA O MORAL]**, LAS CUALES NO ME HAN SIDO REVOCADAS O LIMITADAS DE FORMA ALGUNA A ESTA FECHA.

DATOS DEL LICITANTE:

[NOMBRE]

[DOMICILIO FISCAL]

[TELÉFONOS, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO]

[REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES]

[NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA EN LA QUE CONSTA SU ACTA CONSTITUTIVA]

[NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE LA PROTOCOLIZÓ]

[FECHA Y DATOS DE SU INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO PÚBLICO DE COMERCIO]

[NÚMERO(S) Y FECHA(S) DE LA(S) ESCRITURA(S) PÚBLICA(S) EN LA(S) QUE CONSTE(N)]

[REFORMAS O MODIFICACIONES AL ACTA CONSTITUTIVA]

[NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE LA(S) PROTOCOLIZÓ]

[RELACIÓN DE SOCIOS]

[DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES]

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL:

[NOMBRE]



[NÚMERO Y FECHA DE LA ESCRITURA PÚBLICA MEDIANTE LA CUAL FUERON OTORGADAS LAS
FACULTADES PARA SUSCRIBIR LA PROPUESTA]

[NOMBRE, NÚMERO Y CIRCUNSCRIPCIÓN DEL NOTARIO PÚBLICO QUE LA PROTOCOLIZÓ]

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO SOCIAL: []

[LUGAR Y FECHA]
[NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL]

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.



ANEXO 11

ESTRATIFICACIÓN DE MIPYMES

(1)

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.
PRESENTE.-

FORMATO PARA LA MANIFESTACIÓN QUE DEBERÁN PRESENTAR LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, QUE PARTICIPEN CON TAL CARÁCTER EN LOS PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN, PARA DAR CUMPLIMIENTO A LO DISPUESTO EN EL ARTÍCULO 25 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO.

ME REFIERO AL PROCEDIMIENTO DE _____ (3) NO. _____ (4) EN EL QUE MI REPRESENTADA, LA EMPRESA _____ (5) , PARTICIPA A TRAVÉS DE LA PRESENTE PROPOSICIÓN.

MANIFIESTO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE MI REPRESENTADA ESTÁ CONSTITUIDA CONFORME A LAS LEYES MEXICANAS, CON REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES _____ (6) , Y ASÍ MISMO, QUE CONSIDERANDO LOS CRITERIOS (SECTOR, NÚMERO TOTAL DE TRABAJADORES Y VENTAS ANUALES) ESTABLECIDOS EN EL ACUERDO POR EL QUE SE ESTABLECE LA ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑAS Y MEDIANAS EMPRESAS, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009, MI REPRESENTADA TIENE UN TOPE MÁXIMO COMBINADO DE _____ (7) , CON BASE EN LO CUAL SE ESTATIFICA COMO UNA EMPRESA _____ (8) .

DE IGUAL FORMA, DECLARO QUE LA PRESENTE MANIFESTACIÓN LA HAGO TENIENDO PLENO CONOCIMIENTO DE QUE LA OMISIÓN, SIMULACIÓN O PRESENTACIÓN DE INFORMACIÓN Falsa, SON INFRACCIONES PREVISTAS POR EL ARTÍCULO 8, FRACCIONES IV Y VIII, SANCIONABLES EN TÉRMINOS DE LO DISPUESTO POR EL ARTÍCULO 27, AMBOS, DE LA LEY FEDERAL ANTICORRUPCIÓN EN CONTRATACIONES PÚBLICAS, Y DEMÁS DISPOSICIONES APLICABLES.

ATENTAMENTE

_____ (9) _____

NOTA: SI EL LICITANTE ES UNA PERSONA FÍSICA, SE PODRÁ AJUSTAR EL PRESENTE FORMATO, EN SU PARTE CONDUcente.

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.



INSTRUCTIVO DE LLENADO

ESTRATIFICACIÓN DE LAS MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA EMPRESA (MIPYMES) FORMATO PARA QUE LOS LICITANTES MANIFIESTEN, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, LA ESTRATIFICACIÓN QUE LES CORRESPONDE COMO MIPYMES, DE CONFORMIDAD CON EL ACUERDO DE ESTRATIFICACIÓN DE LAS MIPYMES, PUBLICADO EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN EL 30 DE JUNIO DE 2009.

LLENAR LOS CAMPOS CONFORME APLIQUE TOMANDO EN CUENTA LOS RANGOS PREVISTOS EN EL ACUERDO ANTES MENCIONADO.

1. SEÑALAR LA FECHA DE SUSCRIPCIÓN DEL DOCUMENTO.
2. ANOTAR EL NOMBRE DE LA CONVOCANTE.
3. PRECISAR EL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN DE QUE SE TRATE (LICITACIÓN PÚBLICA O LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N_—-20_—).
4. INDICAR EL NÚMERO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN ASIGNADO POR COMPRANET.
5. ANOTAR EL NOMBRE, RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN DEL LICITANTE.
6. INDICAR EL REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES DEL LICITANTE.
7. SEÑALAR EL NÚMERO QUE RESULTE DE LA APLICACIÓN DE LA EXPRESIÓN: TOPE MÁXIMO COMBINADO = (TRABAJADORES) X10% + (VENTAS ANUALES EN MILLONES DE PESOS) X 90%. PARA TALES EFECTOS PUEDE UTILIZAR LA CALCULADORA MIPYME DISPONIBLE EN LA PÁGINA:

[HTTP://WWW.COMPRASDEGOBIERNO.GOB.MX/CALCULADORA](http://WWW.COMPRASDEGOBIERNO.GOB.MX/CALCULADORA)

PARA EL CONCEPTO "TRABAJADORES", UTILIZAR EL TOTAL DE LOS TRABAJADORES CON LOS QUE CUENTA LA EMPRESA A LA FECHA DE LA EMISIÓN DE LA MANIFESTACIÓN.

PARA EL CONCEPTO "VENTAS ANUALES", UTILIZAR LOS DATOS CONFORME AL REPORTE DE SU EJERCICIO FISCAL CORRESPONDIENTE A LA ÚLTIMA DECLARACIÓN ANUAL DE IMPUESTOS FEDERALES, EXPRESADOS EN MILLONES DE PESOS.

8. SEÑALAR EL TAMAÑO DE LA EMPRESA (MICRO, PEQUEÑA O MEDIANA), CONFORME AL RESULTADO DE LA OPERACIÓN SEÑALADA EN EL NUMERAL ANTERIOR.
9. ANOTAR EL NOMBRE Y FIRMA DEL APODERADO O REPRESENTANTE LEGAL DEL LICITANTE.



ANEXO 12

CARTA DE NO CONFLICTO DE INTERÉS

Victoria de Durango, Dgo., a ____ de _____ del año _____.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.
PRESENTE.-

(NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL DE LA EMPRESA), MANIFIESTO "BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD", QUE NO DESEMPEÑO EMPLEO, CARGO O COMISIÓN EN EL SERVICIO PÚBLICO O, EN SU CASO, QUE A PESAR DE DESEMPEÑARLO, CON LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO CORRESPONDIENTE NO SE ACTUALIZA UN CONFLICTO DE INTERÉS.

LO ANTERIOR CON OBJETO DE DAR CUMPLIMIENTO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 49 FRACCIÓN IX DE LA LEY GENERAL DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS, PARA LOS FINES Y EFECTOS LEGALES A QUE HUBIERE LUGAR.

PARA EFECTOS DE ESTA LEY SE ENTIENDE QUE UN SOCIO O ACCIONISTA EJERCE CONTROL SOBRE UNA SOCIEDAD CUANDO SEAN ADMINISTRADORES O FORMEN PARTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, O BIEN CONJUNTA O SEPARADAMENTE, DIRECTA O INDIRECTAMENTE, MANTENGAN LA TITULARIDAD DE DERECHOS QUE PERMITAN EJERCER EL VOTO RESPECTO DE MÁS DEL CINCUENTA POR CIENTO DEL CAPITAL, TENGAN PODER DECISORIO EN SUS ASAMBLEAS, ESTÉN EN POSIBILIDADES DE NOMBRAR A LA MAYORÍA DE LOS MIEMBROS DE SU ÓRGANO DE ADMINISTRACIÓN O POR CUALQUIER OTRO MEDIO TENGAN FACULTADES DE TOMAR LAS DECISIONES FUNDAMENTALES DE DICHAS PERSONAS MORALES.

***EN CASO DE QUE EL CONTRATISTA SEA PERSONA MORAL, DICHAS MANIFESTACIONES DEBERÁN PRESENTARSE RESPECTO DE LOS SOCIOS O ACCIONISTAS O FORMEN PARTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, QUE EJERZAN CONTROL SOBRE LA SOCIEDAD.**

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE, CARGO Y FIRMA)

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE



ANEXO 13

PERSONA FISICA

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO.PRESENTE.-

LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N_20_,
NOMBRE DEL LICITANTE: []

[NOMBRE DE LA PERSONA ACREDITADA LEGALMENTE PARA FIRMAR LAS PROPOSICIONES]

MANIFIESTO, BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, QUE LOS DATOS AQUÍ ASENTADOS SON CIERTOS Y HAN SIDO DEBIDAMENTE VERIFICADOS, ASÍ COMO QUE CUENTO CON FACULTADES SUFICIENTES PARA COMPROMETERME Y SUSCRIBIR LAS PROPUESTAS PARA LA LICITACIÓN PÚBLICA NACIONAL EA-910002998-N_20_.

DATOS DEL LICITANTE:

[NOMBRE]

[DOMICILIO FISCAL]

[TELÉFONOS, FAX Y CORREO ELECTRÓNICO]

[REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES]

[DOMICILIO PARA OÍR Y RECIBIR NOTIFICACIONES]

[LUGAR Y FECHA]

[NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL]

NOTA: ESTE FORMATO DEBERÁ SER ENTREGADO EN HOJA MEMBRETADA DEL LICITANTE.



ANEXO 14

**AUTORIZACIÓN PARA LA CONSULTA EN LÍNEA DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE
OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE SEGURIDAD SOCIAL**

Victoria de Durango, Dgo., a ____ de _____ del año _____.

SUBSECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN DE LA
LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN
DEL ESTADO DE DURANGO.
PRESENTE.-

(NOMBRE) EN MI CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL DE LA (NOMBRE O RAZÓN SOCIAL
DE LA EMPRESA), AUTORIZAMOS A LA CONVOCANTE LLEVAR A CABO LA CONSULTA EN
LÍNEA DE LA OPINIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES FISCALES EN MATERIA DE
SEGURIDAD SOCIAL, ESTO PARA DAR CABAL CUMPLIMIENTO A LAS DISPOSICIONES
ESTABLECIDAS EN LA LEY DEL SEGURO SOCIAL; LEY GENERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO
A LA INFORMACIÓN PÚBLICA; LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA
INFORMACIÓN PÚBLICA, Y DEMÁS NORMATIVIDAD APPLICABLE.

NOMBRE Y FIRMA

REPRESENTANTE LEGAL

HOJA MEMBRETADA DE LA EMPRESA



ANEXO 15
FORMATO GARANTIA DE ANTICIPO
(EN CASO DE APLICAR)

TEXTO DE LA FIANZA PARA GARANTIZAR EL LA CORRECTA APLICACIÓN DEL ANTICIPO

POR: (NOMBRE DEL PROVEEDOR)

ANTE: LA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO.

- a) SE EXPIDE DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE DURANGO.
- b) SE OTORGA FIANZA A FAVOR DE LA LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO DE DURANGO., POR LA CANTIDAD DE \$. (SON: PESOS 00/100 M.N.), CORRESPONDIENTE AL __ (__ POR CIENTO) DEL MONTO TOTAL DEL CONTRATO, PARA GARANTIZAR LA COR RECTA APLICACIÓN DEL ANTICIPO.
- c) EN CASO DE QUE SE AMPLIARE EL TERMINO PARA LA ENTREGA DE LOS PRODUCTOS, LA FIANZA CONTINUARA VIGENTE EN CONCORDANCIA CON DICHA PRORROGA Y SE REQUERIRA UNA EXTENSION DE LA GARANTIA EN CASO DE QUE SE LE FINQUEN EXTENSIONES POSTERIORES AL CONTRATO EN CUANTO A VOLUMEN O TIEMPO.
- d) LA FIANZA SE CANCELARA CUANDO "EL PROVEEDOR HAYA CUMPLIDO CON TODAS LAS OBLIGACIONES QUE SE DERIVEN DE ESTE CONTRATO, SIENDO REQUISITO INDISPENSABLE LA CONFORMIDAD PREVIA Y FOR ESCRITO DEL SUBSECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS Y DE ADMINISTRACIÓN DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE DURANGO.
- e) LA INSTITUCIÓN AFIANZADA ACEPTA EXPRESAMENTE LO ESTIPULADO EN LOS ARTICULOS 178 282 Y 283 Y DEMAS RELATIVOS DE LA LEY DE INSTITUCIONES DE SEGUROS Y FIANZAS.



FORMATO RCD

LICITACIÓN NÚMERO: _____

NOMBRE DE EL LICITANTE: _____

RELACIÓN CUANTITATIVA DE LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA MI
PROPOSICIÓN

DOCUMENTO	REVISIÓN CUANTITATIVA
PROPIEDAD TÉCNICA	
EL LICITANTE DEBERÁ RELACIONAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA SU PROPOSICIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN LAS <u>BASES</u>	
PROPIEDAD ECONÓMICA	
EL LICITANTE DEBERÁ RELACIONAR LA DOCUMENTACIÓN QUE INTEGRA SU PROPOSICIÓN CONFORME A LO PREVISTO EN LAS <u>BASES</u>	

INSTRUCTIVO DE LLENADO: EN LA COLUMNA DOCUMENTO DEBERÁ COLOCAR EL NOMBRE DEL ESCRITO RESPECTO A LA PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA RESPECTIVAMENTE, EN LA COLUMNA REVISIÓN CUANTITATIVA DEBERÁ COLOCAR LA NUMERACIÓN RESPECTIVA DE ACUERDO AL FOLIADO AL DOCUMENTO.