AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

COMITÉ DE ADQUISICIONES

INVITACIÓN NO. ASEBC-01-2019

"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA"

BASES DE INVITACIÓN

1. CONDICIONES GENERALES:

El Comité de Adquisiciones de la Auditoría Superior del Estado de Baja California, lo INVITA a participar en el procedimiento de Invitación para la **"CONTRATACIÓN SERVICIOS DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA"**, mismo que se llevará a cabo de conformidad con lo siguiente:

El participante deberá presentar únicamente una proposición para la totalidad de las partidas, en dos sobres cerrados, uno conteniendo la propuesta técnica y el otro con la propuesta económica, mismos que deberán estar debidamente firmados por su representante legal e incluirán la documentación que se indica en el **punto 4.1** de estas bases de invitación, de conformidad con las condiciones técnicas y comerciales que más adelante se señalan.

El PERIODO DE LA CONTRATACIÓN SERVICIOS DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA SERÁ POR EL PERIODO COMPRENDIDO DESDE EL DIA 11 DE MARZO DE 2019 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

2. RECEPCIÓN DE CUESTIONARIOS:

"La Convocante" aclarará cualquier aspecto técnico, comercial y administrativo sobre los bienes objeto de la presente invitación, dando contestación a las dudas plasmadas en los cuestionarios que para ese fin se solicitan dirigidos al "Comité de Adquisiciones de la Auditoría Superior del Estado de Baja California", a los correos electrónicos hmoreno@asebc.gob.mx, jmmartineza@asebc.gob.mx, y ggarcia@asebcgob.mx, los cuestionarios deberán ser enviados del **18 al día 19 de febrero de 2019**, "La Convocante" dará respuesta a cada una de las preguntas de los cuestionarios recibidos, el día **21 de febrero de 2019**. **Solo se dará respuesta a los cuestionarios recibidos en el tiempo establecido en estas bases de invitación.**

Los invitados que no formulen cuestionarios se entenderán que están totalmente conformes con todo lo establecido en las presentes bases de invitación.

3. RECEPCIÓN DE PROPOSICIONES:

Las proposiciones deberán ser presentadas por los participantes, en el Depto. de Recursos Materiales y Servicios de la ASEBC, a más tardar a las **15:00 horas del día 22 de febrero de 2019**, en el entendido de que **no se recibirá ninguna proposición que sea presentada fuera de esta hora**.

Todos los eventos de este proceso de invitación se celebrarán en la Sala de Juntas, ubicada en el 2do. piso del Auditoría Superior del Estado de Baja California, en Calle Calafia s/n Módulo G, Centro Cívico, en la Ciudad de Mexicali, Baja California, CP. 21000.

Las proposiciones presentadas deberán contar con una vigencia obligatoria de cuando menos (treinta) días naturales contados a partir de la fecha de apertura de las mismas. Las proposiciones no podrán ser modificadas una vez transcurrido el plazo para el inicio del acto de presentación de proposiciones y apertura de propuestas técnicas. De la misma manera no se podrán retirar proposiciones durante el vencimiento del plazo para la presentación de las mismas y la expiración del periodo de su vigencia.

4. PRESENTACIÓN DE LOS SOBRES:

Los dos sobres:

A) Estarán dirigidos al **Comité de Adquisiciones del Auditoría Superior del Estado de Baja California,** ubicado en el edificio de la ASEBC, en el domicilio antes señalado.

B) Indicarán el nombre de la invitación: **"CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEADO PARA LA AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA"**, su número (**INV-ASEBC-01-2019**).

C) Los sobres indicarán además el nombre y domicilio del participante a efecto de que sea posible devolverle la proposición sin abrir en caso de que sea declarada extemporánea.

El participante integrará su proposición en dos sobres como ya se indicó: una técnica y otra económica, de la siguiente manera:

4.1 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA TÉCNICA:

Se integrará a su vez de **8 folders** individuales en los que se incluirá la documentación técnica como se indica a continuación:

a) **Oficio de Invitación** a participar en el procedimiento de contratación, suscrito por el Comité de Adquisiciones de la Auditoría Superior del Estado de Baja California.

b) **Propuesta técnica** utilizando para ello el formato proporcionado como **(Anexo 1)** de estas bases, en original, firmada por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **será causa para desechar la**

propuesta; la cual deberá presentarse de conformidad con las especificaciones técnicas indicadas en el **(Anexo A). Nota: Este documento será rubricado por los integrantes del Comité.**

c) **Manifestación de contar con facultades para comprometerse**, Utilizando para ello el formato proporcionado en el **(Anexo 2)** de estas bases de Invitación, la cual deberá estar debidamente firmado por el titular o representante legal del participante, de lo contrario será rechazada su proposición. Así mismo deberá anexar en el caso de personas morales **copia del acta constitutiva así como los poderes generales en su caso y para personas físicas se deberá presentar copia del registro del alta ante el S.A.T.,** en las que conste que el objeto de la sociedad y/o la actividad del participante tratándose de persona física, como está relacionada con el objeto de la presente Invitación. **En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta**

d) **Declaración de integridad** debidamente firmada por el representante legal del participante, en la que manifieste que se abstendrá de adoptar conductas, para que el Comité de Adquisiciones del Auditoría Superior del Estado de Baja California, que induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento, u otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes **(Anexo 3)**.

e) **Exhibir declaración bajo propuesta de decir verdad** de estar al corriente en los pagos de sus obligaciones fiscales, la convocante se reserva el derecho de verificar dicha información con las autoridades competentes, con el propósito de confirmar esta información, en el entendido de que de no estar al corriente en sus obligaciones fiscales será motivo para **desechar su propuesta. (Anexo 4). En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta, al ser este un elemento que afecte directamente la solvencia de la propuesta.**

f) **Manifestación escrita de no encontrarse en los supuestos previstos por el artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California (Anexo 5).** Utilizando preferentemente papel membretado del participante, declarando bajo protesta de decir verdad, NO encontrarse en ningún supuesto del artículo 49 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

g) **Carta Compromiso,** en el que el participante deberá presentar escrito en el que manifieste bajo protesta de decir verdad, de realizar la entrega de los bienes o prestación de servicios, de conformidad con lo establecido en el **punto 12** de estas bases de invitación.

Para la elaboración del escrito referido en el párrafo que antecede, el participante utilizará el **(Anexo 6)** incluido en estas bases. **En caso de que no se presente este documento debidamente firmado será motivo para desechar la propuesta.**

h) **Carta de aceptación,** (utilizando para ello el formato proporcionado por el **anexo 7** de estas bases) de las condiciones de garantía y mantenimiento de los equipos de impresión, copiado y escaneo, de acuerdo a lo solicitado en los puntos 9 y 10 de estas bases.

4.2 SOBRE CONTENIENDO LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Este sobre deberá contener a su vez **2 folders** individuales en los que se incluya la documentación económica como a continuación se indica:

i) **Catálogo de conceptos,** utilizando para ello el formato proporcionado en el **(Anexo 8)** de estas bases, en original, debidamente firmada por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **SERÁ CAUSA PARA DESECHAR LA PROPUESTA**.

j) **Propuesta económica**, utilizando para ello el formato proporcionado en el **(Anexo 9)** de estas bases, en original, firmado por el representante legal del participante, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, en el entendido de que la falta de la firma antes señalada, **SERÁ CAUSA PARA DESECHAR LA PROPUESTA.**

Nota: Ambos documentos serán rubricados por los integrantes del Comité.

5. APERTURA DE PROPUESTAS TÉCNICAS:

"La Convocante" iniciará el acto de apertura de propuestas técnicas, a las **13:00 horas del día 25 de febrero de 2019** en la Sala de Juntas del 2do piso ubicado en la Auditoría Superior del Estado de Baja California en el domicilio señalado en estas bases.

6. APERTURA DE PROPUESTAS ECONÓMICAS:

"La Convocante" llevará a cabo el acto de fallo técnico y apertura de propuestas económicas al punto de las **13:00 horas del día 26 de febrero de 2019**, en la Sala de Juntas del 2do. piso ubicado en la Auditoría Superior del Estado de Baja California en el domicilio señalado en estas bases.

Se abrirán las propuestas económicas de aquellos participantes cuyas propuestas técnicas no hayan sido desechadas, dándose lectura al importe de aquellas que cubran los requisitos exigidos en estas bases.

7. FALLO DE LA INVITACIÓN:

El fallo de la presente invitación será dado a conocer a las **10:00 horas del día 27 de febrero de 2019**, en la Sala de Juntas Sala de Juntas de la Auditoría Superior del Estado de Baja California en el domicilio señalado en estas bases.

8. FORMA DE PAGO:

El importe total de la entrega de los bienes materia de la presente invitación o preatación de servicios, se cubrirá en pesos mexicanos. "La Convocante" realizará el pago del monto de la prestación de los servicios recibidos a su entera satisfacción de acuerdo a los plazos de los servicios pactados en el contrato; el pago se realizará dentro de los 30 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

El participante ganador deberá expedir facturar electrónica y remitirla en formato XML al correo electrónico: hmoreno@asebc.gob.mx y jmmartineza@asebc.gob.mx a nombre de:

Auditoría Superior del Estado de Baja California
RFC: ASE1707287A4
Dirección: Calle Calafia s/n, Módulo G, Centro Cívico,
Mexicali, B.C. C.P. 21000

9. PERIODO DE GARANTÍA:

El periodo mínimo de garantía a ofrecer en la presente, por parte de la convocante, será la siguiente:

El proveedor deberá garantizar el óptimo funcionamiento de los equipos de fotocopiado; para lo cual se compromete a proporcionar el mantenimiento preventivo y correctivo requerido, según sea el caso. Además, en caso de que algún equipo falle, se compromete a restablecer el equipo en un plazo de **02 (dos) horas** como máximo, o en su caso sustituirlo por otro de similares características en un plazo máximo de **24 (veinticuatro)** horas como máximo, contadas a partir del reporte; para lo cual el proveedor deberá contar como mínimo con horario de atención continua de 08:00 a 17:00 horas, así como oficinas y técnicos en el Municipio que otorgara el arrendamiento.

Para la operación del equipo de fotocopiado, el proveedor suministrará todos los materiales necesarios para procesar las copias, así como las refacciones y servicio técnico necesario, excepto las hojas que se utilizarán para el procesamiento de las copias. El proveedor deberá capacitar a los usuarios en los casos que sean necesarios.

10. MANTENIMIENTO PREVENTIVO

El proveedor según el volumen de fotocopiado, deberá realizar y proporcionar mantenimientos a los equipos de tal forma que con ello asegure el adecuado funcionamiento de los mismos, para la cual deberá presentar un calendario de mantenimiento anual.

11. PLAZO DEL ARRENDAMIENTO

La totalidad de la prestación de los servicios, deberá estar iniciando como fecha probable el día 11 de marzo de 2019 y como fecha máxima de terminación el día 31 de diciembre de 2019.

Los equipos de fotocopiadoras que se requieren para la prestación del servicio deberán ser entregados conforme la descripción que contienen los cuadros de especificaciones técnicas de equipo de fotocopiado requerido, en un horario de 8:30 a 15:00 horas, en el entendido de que no se podrán realizar entregas parciales de los equipos, y deberán ser entregados, instalados y puestos en marcha en las ubicaciones del **Anexo A.**

12. LUGAR DE ENTREGA E INSTALACIÓN DE LOS EQUIPOS

La prestación de los servicios deberá ser en las distintas direcciones mencionadas en el cuadro de especificaciones complementarias **Anexo A,** de conformidad con el programa de servicios y en presencia del personal del Departamento de Recursos Materiales y Servicios, designado para supervisar la entrega. La inobservancia de este párrafo, será causa suficiente para aplicar las penas convencionales que procedan, y que se especifican en las bases de licitación.

13. DESCALIFICACIÓN A UN PARTICIPANTE:

En la evaluación de las propuestas se descalificará a los participantes en los siguientes casos: Si omite presentar cualquier tipo de información o documentación requerida en estas bases de invitación o sus anexos, o presenta una proposición que no se ajuste a lo requerido en bases;

a) El señalamiento de precio en la propuesta técnica del participante.
b) Si se comprueba que pacto con otro u otros participantes con el propósito de elevar el precio del bien o servicio de la invitación,
c) O cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener una ventaja sobre el resto de los participantes y las demás que se señalen expresamente en esta invitación, en la Ley y su Reglamento.
d) Falta de firma del Representante Legal en la documentación solicitada.
e) En los demás casos que establezca el Reglamento.

14. ANALISIS ECONÓMICO:

Los errores aritméticos serán rectificados de la siguiente manera: si existiere una discrepancia entre el precio unitario y el precio total que resulte de multiplicar el precio unitario por las cantidades correspondientes, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido. Si existiere una discrepancia entre las cantidades expresadas en números y letras, prevalecerá el monto expresado en letra. Si el participante no aceptara la corrección, **su propuesta será desechada.**

Si el monto de la propuesta económica discrepa con el monto obtenido del catálogo de conceptos, prevalecerán todos los importes y especificaciones señaladas en el catálogo de conceptos.

15. MONEDA EN QUE SE COTIZARÁN LAS PROPUESTAS:

Las propuestas se cotizarán en pesos mexicanos (moneda nacional).

16. NEGOCIACIÓN DE CONDICIONES:

Ninguna de las condiciones contenidas en la presente invitación, así como las proposiciones presentadas por los participantes podrán ser negociadas.

17. CRITERIOS DE ADJUDICACIÓN:

El criterio uniforme de adjudicación, será en apego estricto a las presentes bases y en específico a las características técnicas de los servicios a prestar y de los equipos a suministrar.
Una vez realizada la evaluación de las proposiciones, el contrato se adjudicará de entre los participantes, a aquel cuya propuesta resulte solvente porque reúne las condiciones legales, técnicas y económicas establecidas en las presentes bases y garantiza satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas y cuyo precio ofertado sea el más bajo de entre las propuestas económicas recibidas, para lo cual se tomará en cuenta el **precio total** en la oferta del participante.

18. PROCEDIMIENTO DE INSACULACION:

Si derivado de la evaluación económica se obtuviera un empate en el precio de dos o más proposiciones, la adjudicación se efectuará mediante insaculación (sorteo manual) que celebre el Comité en el propio acto de fallo el cual consistirá en la participación de un boleto por cada propuesta que resulte empatada los cuales serán depositados en una urna, de la que se extraerá el boleto del participante ganador.

Lo anterior en apego a lo dispuesto al Art. 40 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California.

19. CONFORMIDAD DEL SERVICIO:

En referencia con la cláusula 4.1 inciso B) de estas bases de licitación, para la propuesta técnica que deberá presentar "El Participante", tendrá presente que los servicios y las referencias que haya hecho "La Convocante" en sus especificaciones técnicas, tienen una finalidad descriptiva y no restrictiva, en el sentido de que además de los requisitos mínimos establecidos en estas bases, se podrán establecer en las ofertas, características, accesorios y especificaciones adicionales, siempre y cuando se apegue al menos a lo solicitado al Anexo A "Especificaciones Técnicas" de estas bases, y que estos sean necesarios para el funcionamiento de los bienes solicitados, en el entendido de que estas serán consideradas, siempre y cuando no se rebase el techo financiero con el que se cuenta para esta contratación.

17. CONDICIÓN DE PRECIOS:

El precio ofrecido por los invitados será fijo durante el desarrollo del presente procedimiento de contratación, y la vigencia del contrato.

19. PENAS CONVENCIONALES:

En el contrato respectivo se pactarán penas convencionales para en caso de incumplimiento al presente contrato, por lo que en caso de que el proveedor incumpla con los plazos de entrega pactados en el contrato respectivo, en el tiempo de atención a fallas, restablecimiento de equipos, cambios de equipos y/o instalación de equipos adicionales. Dicha pena se le descontará al proveedor de las liquidaciones que deban hacérsele.

"La Convocante" estipulará la cláusula penal que en su caso proceda conforme a los criterios que ella establezca.

El procedimiento de Invitación que nos ocupa, se desarrollará de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, y todo lo no previsto en estas bases, se resolverá de conformidad con la normatividad antes citada.

Para cualquier aclaración referente a esta invitación, comunicarse con el L.A.E. Humberto Moreno Sada en el Departamento de Recursos Materiales y Servicios de la Auditoría Superior del Estado de Baja California a los teléfonos (686) 253-3990 ext. 106 y a los correos electrónicos: hmoreno@asebc.gob.mx, ggarcia@asebc.gob.mx y jmmartineza@asebc.gob.mx.

ASEBC-01-2019

"Requerimientos Adicionales"

1. La contratante requiere que los equipos a arrendar sean modelos recientemente adquiridos con menos de 1000 impresiones, es decir que no sean equipos descontinuados en el mercado.

2. La contratante requiere que el arrendamiento incluya el abastecimiento ilimitado de tóner, mano de obra por mantenimiento preventivo y correctivo, y el 100% del costo de las partes que se dañen o desgasten.

3. El proveedor **deberá** instalar equipos **iguales o similares** a los que se mencionan en los archivos anexos a este documento, en donde se describen las especificaciones técnicas de cada equipo solicitado.

4. El proveedor se obliga a instalar los equipos de fotocopiado (después de la firma del contrato) iniciando a los 2 días naturales y capacitar a los usuarios, así como cambiar los equipos de lugar a solicitud y de acuerdo a las necesidades de los usuarios, cuya única finalidad será evitar daños en los mismos.

5. El proveedor deberá dar respuesta a los reportes relacionados con cualquier eventualidad (mantenimiento correctivo, cambio de lugar, cambio de equipo, etc.) relacionada con los equipos de fotocopiado en 2 (dos) horas máximo después de que el proveedor reciba la notificación vía correo, medio electrónico o llamada telefónica por parte de la oficina del Depto. de Recursos Materiales y Servicios, si el equipo en cuestión requiere de más de 24 horas para volver a funcionar en condiciones óptimas, el proveedor se obliga a sustituirlo inmediatamente por otro equipo con las misma características del dañado.

6. El proveedor se obliga a realizar un monitoreo del número de hojas impresas mensual **por usuario** de cada uno de los equipos instalados en la Auditoría Superior del Estado de Baja California y entregar un reporte al Departamento de Recursos Materiales y Servicios.

7. El proveedor deberá obligarse a cambiar el equipo arrendado por otro con las mismas características, cuando la contratante en un período de 7 (siete) días naturales reporte el equipo en cuestión y acuda el técnico por tres veces o más.

8. El proveedor podrá cambiar a los técnicos u equipos de acuerdo a las necesidades que se presenten, pero sin interrupción del arrendamiento cuya única finalidad de lo anterior sea mejorar la calidad del servicio, asimismo se

obliga a informar por escrito al supervisor designado por la contratante, lo anterior dentro de las 24 (veinticuatro) horas siguientes en que se haya efectuado dicho cambio.

9. La Contratante hará del conocimiento al proveedor de las fallas de los equipos, para que este último tome las medidas necesarias.

10. La Contratante se obliga a otorgar las facilidades necesarias para el mejor desempeño de las labores del proveedor, así como en un lugar determinado para cada equipo, para lo cual en cada área estará nombrado a un responsable por parte del Organismo.

11. El contrato tendrá como fecha máxima de terminación el día 31 de diciembre de 2019 (último día del ejercicio fiscal en curso).

12. El arrendamiento es sin opción a compra.

13. Se deberá atender a lo establecido como penas convencionales, obligaciones y rescisión de contrato.

Lugares donde se prestará el servicio de arrendamiento: Deberá ser en las distintas direcciones mencionadas en el formato **ANEXO A**, de conformidad con el catalogo de servicios y en presencia **del personal del Depto. de Recursos Materiales y Servicios, designado para supervisar la entrega y para los servicios de los equipos en presencia del personal del Depto. de Tecnologías de la Información y Telecomunicaciones.**

Fecha de inicio de contrato: **11 de Marzo de 2019.**
Fecha máxima de terminación: **31 de Diciembre de 2019.**

NOTA:
ESTA DOCUMENTACION FORMA PARTE INTEGRAL DEL ANEXO A "ESPECIFICACIONES TECNICAS", POR LO TANTO EN CASO DE OMITIR LOS "REQUERIMIENTOS ADICIONALES" EN LA PROPUESTA TÉCNICA SE CONSIDERARA QUE SU PROPUESTA ESTA INCOMPLETA, POR LO TANTO SERA MOTIVO SUFICIENTE PARA DESECHALA.

ASEBC
AUDITORÍA SUPERIOR DEL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA

ASEBC-01-2019
ANEXO A
SERVICIO DE IMPRESIÓN, COPIADO Y ESCANEO

No.	DEPARTAMENTO	DIRECCIÓN	TIPO
1	Dirección Tijuana A.2	Calle Gobernador Lugo No. 10070 Col. Gabilondo o Calette, Tijuana Baja California	Impresora Multifuncional
2	Depto. de Auditoría Financiero A2.2.1		Impresora Multifuncional
3	Depto. de Auditoría Financiero A2.2.1		Impresora Multifuncional
4	Depto. de Auditoría Financiero A2.2.1		**Impresora Alto volumen**
5	Depto. de Auditoría Programática Presupuesta A2.3.1		Impresora Multifuncional
6	Depto. de Auditoría Obra Publica A2.4.1		Impresora Multifuncional
7	Depto. de Auditoría Obra Publica A2.4.1		Impresora Multifuncional
8	Depto. de Auditoría Obra Publica A2.4.1		Impresora Multifuncional
9	Depto. de Auditoría Financiero Programático Presupuestal A2.5.1		Impresora Multifuncional
10	Depto. de Auditoría Financiero Programático Presupuestal A2.5.1		Impresora Multifuncional
11	Subdirección, Jurídico y RH		Impresora Multifuncional
12	Depto. de Auditoría Obra Pública	Calle Mazatlan 206 esquina con Ing. Santiago Garín Fracc. Acapulco, Ensenada, Baja California	Impresora Multifuncional
13	Depto. de Auditoría Obra Pública		Impresora Multifuncional
14	Coordinación Financiera Y Presupuestal		Impresora Multifuncional
15	Centro de Copiado		Impresora Multifuncional
16	Centro De Copiado		Impresora Multifuncional
17	Dirección		Impresora Multifuncional
18	Obra Pùblica	Locales comerciales 9 y 10, de la Zona I, del Centro Comercial Plaza Fiesta Mexicali, Calzada Independencia s/n, Centro Civico, Mexicali, Baja California	Impresora Multifuncional
19	Obra Pùblica		Impresora Multifuncional
20	Dirección de Asuntos Juridicos	Calle Calafia s/n Modulo G, Centro Civico, Mexicali Baja Califronia	Impresora Multifuncional
21	Revisiones Especiales, Sustanciación, Desempeño e investigación		Impresora Multifuncional
22	Unidad de Transparencia		Impresora Multifuncional
23	Departamento de Capital Humano		Impresora Multifuncional
24	Depto. de Recursos Materiales y Servicios		Impresora Multifuncional
25	Estatales (Armando Tapia)		Impresora Multifuncional
26	Depto. de Enlace Legislativo		Impresora Multifuncional
27	Financiero (Salvador Sarmiento)		Impresora Multifuncional
28	Financiero 2 (Salvador Sarmiento)		Impresora Multifuncional
29	Secretaria Janet (Jose Luis De Luna)		Impresora Multifuncional
30	Secretaria Mayra (victor Fimbres)		Impresora Multifuncional
31	Auditores (Area comun Estatales)		Impresora Multifuncional
32	Auditores (Area comun Financiero)		Impresora Multifuncional
33	Presupuesto(Ana Ma Sanchez)		Impresora Multifuncional
34	Depto. de Gasto Federalizado		Impresora Multifuncional
35	Impresora comun 1(Emilia)		**Impresora Alto volumen**
36	Impresora comun (S. Sarmiento)		**Impresora Alto volumen**
37	Titular Auditoria Superior(Julia Zepeda)		Impresora Multifuncional
38	Depto. Finanzas y Control Programatico Presupuestal		Impresora Multifuncional
39	Direccion Administracion		Impresora Multifuncional
40	Depto. de Tecnologías de la Información		Impresora Multifuncional
41	Dirección de Normatividad		Impresora Multifuncional
42	Normatividad - Control de Procesos		Impresora Multifuncional
43	Sala de Juntas de usos multiples (planta baja)		Impresora Multifuncional