

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2019-LP-001

AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
OFICIALIA MAYOR
BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL
ADQ-2019-LP-001

Tijuana, Baja California, a 08 de enero de 2019.

I. DATOS GENERALES:

A. DESCRIPCIÓN

Licitación Pública No. **ADQ-2019-LP-001** relativa a la contratación del servicio de fotocopiado para todas las Dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California; para cubrir erogaciones que se deriven de la presente Licitación Pública, se cuenta con los recursos autorizados dentro de la Partida específica del clasificador por objeto del gasto **32301** en relación con la **33601** de la Unidad Administrativa **1.5.2.3.2.1.**, del Ejercicio Fiscal 2019.

B. DISPONIBILIDAD DE BASES

Las bases estarán disponibles a partir del día **miércoles 09 de enero** hasta el día **miércoles 16 de enero del 2019**, dentro del horario comprendido entre las **08:00 a 14:50 horas**, acudiendo por su recibo a la Dirección de Recursos Materiales dentro de Oficialía Mayor en Palacio Municipal, mismo que deberá pagarse en las cajas de Tesorería Municipal, de esta ciudad.

Los licitantes deberán de acreditar su personalidad al momento de comprar las bases y la cual será de la siguiente manera:

1.- Cuando se trate de **persona física** podrá comparecer por sí mismo o por conducto de su representante legal:

- a) En caso de ser persona física, deberá presentar copia de su identificación oficial por ambos lados y el RFC.
- b) Cuando la persona que acuda sea el representante legal de una persona física, deberá acreditarse mediante la copia de su identificación oficial por ambos lados, así como copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado.

2.- Cuando se trate de **persona moral** podrá comparecer por conducto de su apoderado o representante legal:

- a) Cuando la persona que acuda sea el apoderado o representante legal de una persona moral, deberán acreditarse mediante copia de su identificación oficial por ambos lados, así como copia certificada del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado.
- b) Cuando la persona no sea el representante legal deberá acreditarse con copia de su identificación oficial por ambos lados, así como carta poder simple expedida por el representante legal acompañada de la copia del documento expedido por fedatario público que le otorgue la facultad de contraer obligaciones en nombre de su representado, así como de delegar facultades.

C. REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN ESTE PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA

- Podrán participar personas físicas y morales constituidas en México que cuenten con la capacidad legal, administrativa, técnica y financiera para el suministro de los bienes objeto de esta licitación.
- Las empresas deberán tener domiciliado su negocio o sucursal del mismo en la ciudad de Tijuana, Baja California.
- Deberán presentar la información en el orden en que se requiere en el punto X de las bases.
- Para presentarse a los actos de la presente licitación deberá presentarse un representante legal debidamente autorizado según los documentos que señale el punto II de las presentes bases.
- Deberá presentarse antes del cierre de registro de licitantes.

D. NORMATIVIDAD APLICABLE

La presente Licitación Pública se encuentra regulada por el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, así como de las demás disposiciones y normatividades vigentes en la materia.

II. ACREDITACIÓN DE PERSONALIDAD JURÍDICA:

En relación al día de la **junta de aclaraciones**, será preciso que el día de la **apertura de los sobres que contienen la propuesta técnica y la propuesta económica**, los licitantes deberán de acreditar su personalidad de la manera anteriormente señalada en el numeral I inciso B de las presentes bases.

III. LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS:

JUNTA DE ACLARACIONES

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **martes 22 de enero del 2019 a las 11:00 horas** en la Sala de la Extinta Secretaría de Administración y Finanzas ubicada en planta baja (primer piso) de Palacio Municipal, pudiéndose presentar los proveedores que por sus intereses lo requieran.

En este acto, se responderán los cuestionamientos que hubiesen presentado los interesados y al término de la misma se entregará el acta de aclaraciones a todos los participantes, misma que pasará a formar parte integral de las bases de la licitación.

NOTA: Los licitantes deberán enviar sus preguntas única y exclusivamente en relación al contenido de estas bases, con atención al departamento de adquisiciones de bienes y servicios a los siguientes correos: mmiranda@tijuana.gob.mx; mgochoa@tijuana.gob.mx; liheredia@tijuana.gob.mx; kwalvarado@tijuana.gob.mx; licitacionesayuntamiento22@gmail.com hasta las 13:00 horas del día **jueves 17 de enero del 2019**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7238.

APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO

Se llevará a cabo el día **lunes 28 de enero del 2019**, en punto de las **11:00 horas**, en la Sala de la extinta Secretaria de Administración y Finanzas ubicada en planta baja (primer piso) de Palacio Municipal.

Los licitantes deberán entregar sus proposiciones en dos sobres cerrados, debidamente identificados y por separado, que deberá contener:

SOBRE 1.- propuesta técnica, en documentos originales y un juego de copias; y

SOBRE 2.- propuesta económica.

Primeramente se procederá a la apertura de los sobres técnicos en el orden en que fueron presentados, verificándose cuantitativamente el contenido de las propuestas, por lo que se desecharán aquellas que no reúnan los requisitos formalmente exigidos en las bases o en la convocatoria.

A continuación se abrirán los sobres que contengan las propuestas económicas, desechándose aquellas que no satisfagan los requisitos formalmente exigidos, dándose lectura en voz alta a los importes de las propuestas que hubiesen sido aceptadas.

Se levantará un Acta Circunstanciada de la diligencia, asentándose que las propuestas aceptadas serán sometidas a una evaluación detallada, así como las razones que motivaron el desechamiento de las propuestas no aceptadas; el acta será firmada por los licitantes y por el funcionario a cuyo cargo se verifica el acto, firmándose además las propuestas económicas; la falta de firma de los licitantes no invalidará el acta y una copia de la misma será entregada a los licitantes que así lo solicitaran.

Acto seguido se comunicará a los asistentes el lugar, fecha y hora en que se dará a conocer la asignación del contrato, las propuestas desechadas quedarán en custodia de los funcionarios hasta quince días hábiles posteriores a la fecha de notificación del fallo; los licitantes deberán de solicitar por escrito la devolución de sus documentos.

Las propuestas aceptadas serán revisadas a detalle por la Dependencia solicitante, quien emitirá un dictamen técnico, mismo que servirá como base para la emisión del fallo correspondiente.

NOTIFICACIÓN DEL FALLO:

Estará disponible a partir del **jueves 31 de enero del 2019** en punto de las **14:00 horas** en la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, ubicado en la planta baja de Palacio Municipal.

IV. DESCALIFICACIÓN DE CONCURSANTES

Será causa de descalificación los siguientes puntos:

- a) El incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en estas bases.
- b) La falta de alguno de los documentos requeridos para participar.
- c) La comprobación de que algún proveedor haya acordado con otro elevar los precios de los bienes solicitados, o cualquier otro acuerdo que tenga como fin obtener alguna ventaja sobre los demás licitantes.
- d) La falta de nombre y/o firma en las cartas de manifiesto y protesto.
- e) La presentación sin nombre o sin firma del representante legal o persona acreditada en todas las copias de los documentos, sin excepción.
- f) El incumplimiento de las especificaciones técnicas solicitadas.
- g) La persona que se encuentre dentro de los supuestos del artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana.

V. MONEDA DE COTIZACION Y PAGO

La cotización y el pago se realizarán en moneda nacional invariablemente.

VI. CONDICIONES NO NEGOCIABLES

Las condiciones solicitadas en estas bases así como en las propuestas presentadas por los licitantes no podrán ser negociadas.

VII. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

Con base al análisis comparativo de las propuestas técnicas, el beneficiario formulará un dictamen técnico que servirá como fundamento para el fallo, mediante el cual en su caso, se adjudicará el contrato de prestación de servicios a la propuesta que una vez evaluada reúna las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantice el cumplimiento del contrato, respecto de los servicios solicitados y que a su vez haya presentado la propuesta más económica.

Si resultare que dos o más propuestas son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la convocante, el contrato de prestación de servicios se adjudicará a quien presente la proposición cuyo precio sea el más bajo. En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

El contrato de prestación de servicios se adjudicará de acuerdo a los bienes descritos en el numeral XI de estas bases.

En el caso de que las propuestas recibidas, a juicio del Comité de Adquisiciones, no cumplan con las condiciones que garanticen el cumplimiento de los criterios técnicos y económicos establecidos en estas bases, el dictamen podrá concluir que se declara desierta la licitación.

El contrato se adjudicará a un solo proveedor según los criterios del Comité de Adquisiciones.

El contrato que se firmará será únicamente el elaborado y validado por la Consejería Jurídica Municipal del Ayuntamiento de Tijuana.

VIII. PLAZO Y CONDICIONES DE ENTREGA:

Los equipos deberán ser instalados en calidad de comodato. Libre a bordo en las Direcciones de las diferentes dependencias del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, según las ubicaciones que proporcionará la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor, iniciándose la entrega e instalación inmediatamente a la emisión del fallo, culminando la instalación total dentro de los 30 días hábiles posteriores al fallo. Lo anterior no limita o excluye la posibilidad de que incremente el número de copadoras durante la vigencia del contrato de servicio.

IX. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES SOLICITADOS:

DESCRIPCIÓN DETALLADA DE LOS EQUIPOS MULTIFUNCIONALES REQUERIDOS PARA EL SERVICIO DE FOTOCOPIADO.

Especificaciones	130 Equipos (B/N)	136 Equipos (COLOR)
Equipo con tecnología digital	Digital	Digital
Capacidad mensual de fotocopiado en negro	30,000 mínimo	30,000 mínimo
Capacidad mensual de fotocopiado a color	-----	20,000 mínimo
Tamaño original	8 ½ x 14 11" x 17" (doble carta)	8 ½ x 14 11" x 17" (doble carta)
Tamaño de copiado	Desde 5.5" hasta 17"	Desde 5.5" hasta 17"
Velocidad de procesamiento	Mínimo 30 copias por minuto,	Mínimo 20 copias en negro por minuto y 20 a color por minuto.
Capacidad de Almacenamiento de Hojas	Casete disponible para papel tamaño carta 500 hojas y otro para oficio 500 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser por casete o alimentación manual y donde se solicite.	Casete disponible para papel tamaño carta 500 hojas y otro para oficio 500 hojas mínimo, para tamaño doble carta puede ser por casete o alimentación manual y donde se solicite.
By Pass	Donde se requiera 100 hojas mínimo	Donde se requiera 100 hojas mínimo

Tiempo de Calentamiento	06 minutos máximo	06 minutos máximo
Claves de acceso con límite de copias con bloqueo	Donde se solicite 100 mínimas	Donde se solicite 100 mínimas
Rango de amplificación	Programadas de 25% a 400%	Programadas de 25% a 400%
Rango de reducción	Programadas de 25% al 100%	Programadas de 25% al 100%
Alimentador automático de originales	30 originales mínimo	30 originales mínimo
Acabador con engrapadora	Donde se solicite	Donde se solicite
Compaginador electrónico	Si aplica	Si aplica
Sistema dúplex	Si aplica	Si aplica
Bloqueo automático con contraseña	Donde se solicite	Donde se solicite
Función de escáner	El almacenamiento de Imágenes podrá ser por USB, FTP a Disco local del equipo de copiado ó Nube.	El almacenamiento de Imágenes podrá ser por USB, FTP a Disco local del equipo de copiado ó Nube.
Drivers de Impresión	Los equipos deberán soportar Drivers de impresión para los siguientes sistemas operativos: XP, Windows 7, Windows 10.	Los equipos deberán soportar Drivers de impresión para los siguientes sistemas operativos: XP, Windows 7, Windows 10.
Puerto de comunicación	Deberán de tener un puerto de comunicación Ethernet con velocidades 10/100/1000 Mbits	Deberán de tener un puerto de comunicación Ethernet con velocidades 10/100/1000 Mbits

De los equipos multifuncionales mencionados, adicional a lo anterior se solicitan modelos con antigüedad no mayor a 5 años, contados a partir de la fecha de su fabricación.

X. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los licitantes entregarán sus propuestas en dos sobres, cerrados y debidamente identificados con: No. **ADQ-2019-LP-001** y rotulados como sobre Técnico y sobre Económico, los datos del licitante, nombre y firma, o en su caso del representante legal debidamente acreditado, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Los documentos deberán estar en idioma oficial (Español);
- Documentación debidamente separada e identificada.
- En carpeta o fólder, sin protectores de hojas.
- Folio en cada una de las hojas que son copia.
- Los dos juegos de la documentación técnica solicitada, original y copia deberá estar por separado, en el mismo sobre.
- Nombre y Firma del Representante Legal en cada una hojas que son copia, sin excepción.

1.- SOBRE CON INFORMACIÓN TÉCNICA

DOCUMENTACIÓN LEGAL (ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)

El licitante deberá tener una antigüedad mínima de un año de actividad comercial

1. Declaración anual presentada para el ejercicio fiscal 2017 y copia del último pago provisional al que está obligado.

a).- Persona Moral: Deberá presentar el acta constitutiva y sus modificaciones si las hubiese, instrumento público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre del proveedor, identificación oficial así como copia por ambos lados y R.F.C. de la empresa a quien representa.

b).- Persona Física: Deberá presentar identificación oficial y R.F.C., para el caso de que sea por conducto de su Representante Legal, deberá acreditar su personalidad con el documento expedido por fedatario público con el que acredite

b).- Persona Física: Deberá presentar identificación oficial y R.F.C., para el caso de que sea por conducto de su Representante Legal, deberá acreditar su personalidad con el documento expedido por fedatario público con el que acredite facultades suficientes para contratar y obligarse a nombre de su representado, así como identificación oficial y copia por ambos lados y R.F.C. de su representado.

2. Estado de cuenta original de fecha reciente o en caso de ser electrónico con cadena original.
3. Recibo de pago de bases.
4. Comprobante de Pago del Impuesto Predial del Ejercicio Fiscal 2019.
5. Factibilidad de Uso de Suelo.
6. Permiso de Operatividad Mercantil. **(vigente)**
7. Permiso de Rótulos y Anuncios. **(vigente)**
8. Anuencia de Impacto Ambiental.
9. Certificado de Medidas de Seguridad. **(vigente)**

NOTA: En el supuesto de que los documentos que se mencionan anteriormente en los números del 4 al 9 deberán ser precisamente del domicilio donde la empresa tenga su local comercial o sucursal, es decir, en la ciudad de Tijuana, Baja California, en caso de que estos no se expidan a nombre de la persona física o moral concursante, se deberán anexar el instrumento jurídico que sustente la posesión legal del inmueble, si no se cuentan con los documentos descritos del número 4 al 9 se deberá comprobar con recibo correspondiente que se encuentran en trámite.

10. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el domicilio y teléfono en la ciudad de Tijuana para cualquier tipo de notificación por parte del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.
11. Deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el currículum de la empresa en forma detallada, además deberá anexar tres cartas de referencia comercial.
12. Deberán presentar Declaración de Integridad, en la que manifestará por escrito y bajo protesta de decir verdad que por sí mismo o a través de interpósita persona, dentro de los actos de la presente licitación, se abstendrán de adoptar conductas, para que los servidores públicos induzcan o alteren las evaluaciones de las propuestas, el resultado del procedimiento y otros aspectos que otorguen condiciones más ventajosas con relación a los demás participantes, asimismo, se abstendrán de presentar documentación apócrifa o falsa.
13. Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que no se encuentra dentro de los supuestos del Artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, el cual menciona las restricciones para la participación de los proveedores en las Licitaciones Públicas. (Se anexa texto del referido artículo, ver **ANEXO I**)

**DOCUMENTACION CON INFORMACIÓN TÉCNICA DE LA PROPUESTA:
(PRESENTAR ORIGINAL Y COPIA POR SEPARADO)**

- Número de la Licitación Pública **ADQ-2019-LP-001**.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que el servicio se prestará en las dependencias del Ayuntamiento conforme a lo citado en los anexos (relación de los equipos del Ayuntamiento de Tijuana).
- Anexar 3 cartas de recomendación de clientes a quienes se les presto un servicio similar durante el 2017 o 2018.
- Anexar carta garantía por la duración del servicio a brindar en forma detallada.
- Anexar ficha técnica o catálogo y copia del manual de las funciones básicas de los equipos solicitados conforme se requiera de acuerdo a las marcas y modelos ofrecidos.
- Anexar calendario señalando programa de migración, especificando su capacidad de instalación y el cual deberá indicar que el equipo a instalar deberá ser primeramente en las instalaciones de Palacio Municipal, el cual deberá conformar como mínimo el 50% del total de los equipos solicitados en las presentes bases.
- Proporcionar en forma detallada y por escrito los siguientes datos: marca, modelo, tipo de maquina fotocopiadora, así como el tipo de tóner a utilizar y la capacidad de copiado, utilizando el formato **ANEXO II (reporte de máquinas de fotocopiado de las cantidades del equipo de acuerdo a sus características)** de los equipos que están ofreciendo.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad su conformidad de que el equipo estará en préstamo (COMODATO).

- El proveedor deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la existencia comprobada en sus inventarios (anexar listado del equipo con número de serie, modelo y ubicación en esta ciudad) de los equipos requeridos en relación de los equipos del Ayuntamiento de Tijuana.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que al momento de la entrega e instalación de los equipos, se dará capacitación al funcionario del funcionamiento básico al personal de cada dependencia, manifestando tiempo requerido para ello.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que cuenta con los elementos suficientes y el personal competente para la prestación de servicios que requiere el Ayuntamiento.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que el costo de la copia incluye los siguientes servicios:
 - Mantenimiento preventivo.
 - Mantenimiento correctivo.
 - Reparaciones menores/ reparaciones mayores.
 - Cambio de refacciones.
 - Cambio o sustitución de equipo instalado en las diferentes dependencias.
 - Instalación de nuevos equipos no incluidos en los anexos (listado de equipos).
 - Instalación de los implementos necesarios para que los equipos funcionen a la vez como impresora y escáner en las dependencias donde se le indique previamente.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad el tiempo de respuesta conforme a cada caso:
 - Reposición del tóner.
 - Mantenimiento preventivo.
 - Mantenimiento correctivo.
 - Reparaciones menores/ reparaciones mayores indicando el tiempo de respuesta en cada uno.
 - Cambio de refacciones.
 - Cambio o sustitución de equipo instalado en las diferentes dependencias (cuando la reparación tarde más de tres días).
 - Instalación de nuevos equipos no incluidos en los anexos.
 - Instalación de los implementos necesarios para que los equipos funcionen a la vez como impresora y escáner en las dependencias donde se le indique previamente.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que está de acuerdo en utilizar el formato **ANEXO III (REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR COPIADORA)** y la manifestación de que se compromete a dar mantenimiento preventivo de manera permanente, especificando en que consiste.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que está de acuerdo en utilizar el formato **ANEXO IV** (reporte de mantenimiento correctivo por equipo) y la manifestación de que se compromete a dar mantenimiento correctivo de manera permanente, especificando en que consiste.
- El proveedor deberá programar las máquinas copiatoras con claves de acceso para usuarios.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que se contará con **10 TÉCNICOS** a disposición del Ayuntamiento los cuales deberán tener laborando mínimo 6 meses en la empresa, lo cual deberán comprobar mediante contrato y/o el registro de inscripción al seguro social, que obligue a la empresa en cuanto a la contratación del personal.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los 10 técnicos, se distribuirán de la siguiente manera:
 - **2 TÉCNICOS** de planta en las instalaciones de Palacio Municipal, de lunes a viernes con horario de 8:00 a 17:00 horas.
 - **8 TÉCNICOS** para las dependencias exteriores, que deberán contar con las herramientas necesarias en caso de reparaciones menores, y con celular para la comunicación directa con el personal de enlace del Ayuntamiento, es decir, evitando previa autorización de la empresa, de manera que inmediatamente atienda el reporte de reparación.

- Proporcionar los datos del personal que será el contacto entre el Ayuntamiento y la empresa que brinda el servicio (números de teléfono, e-mail) responsable de llevar la cuenta del Ayuntamiento.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que su oferta económica será respetada durante el ejercicio 2019, aun y cuando se le adjudique a otro proveedor el monto del total de los equipos que se están licitando.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que está de acuerdo que cada fotocopia defectuosa por razones imputables al mantenimiento del equipo, será descontada al proveedor en facturación mensual.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que acepta las penas convencionales estipuladas en el numeral XIII de estas bases.
- Manifiestar por escrito y bajo protesta de decir verdad, que los gastos que se generen, tales como traslado, importación y otras, serán sin cargo alguno para el Ayuntamiento de Tijuana.
- Utilizar papelería membretada de la empresa, nombre y firma en las cartas de protesta, así como en todas las copias de los documentos, sin excepción.

NOTA: en los puntos anteriores **NO** deberá de hacer mención de ningún costo, ya que sería motivo de descalificación.

2.- SEGUNDO SOBRE CON INFORMACIÓN ECONÓMICA:

- Número de la Licitación Pública **ADQ-2019-LP-001**.
- Costo total antes y después de Impuestos en Moneda Nacional. No se aceptaran propuestas en otra moneda.
- Utilizar papelería membretada de su empresa conteniendo el nombre y firma autógrafa del representante legal del licitante en cada una de las hojas de sus propuestas.

XI. CONDICIONES DE PAGO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a Crédito. Las facturas con los desgloses del consumo mensual efectivamente comprobado con su soporte correspondiente aprobado por el área solicitante, deberán ser entregadas a esta última para su trámite ante la Tesorería Municipal, quien cubrirá el pago dentro de los siguientes cuarenta y cinco días naturales.

- No se otorgará anticipo.
- El Ayuntamiento realizará el trámite de pago de las facturas, entregadas y aceptadas, por la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor, previa entrega del reporte de validación de toma de lecturas.
- En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, el Ayuntamiento dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el proveedor presente las facturas corregidas.

XII. GARANTIAS:

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

Una vez recibida el acta de fallo, el proveedor asignado deberá presentar dentro de los 10 días siguientes a la firma del contrato, póliza de fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor del diez por ciento del monto total adjudicado, a nombre del Ayuntamiento de Tijuana, esto para garantizar el exacto y debido cumplimiento del contrato, conforme a lo establecido en el Artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

XIII. PENA CONVENCIONAL:

El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, será sujeto a penalización por un importe igual a la garantía de cumplimiento (10%), conforme a lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

XIV. SANCIONES:

El incumplimiento por parte del proveedor a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, será sujeto conforme a lo señalado en el artículo 45, 47 y 48 del citado Reglamento.

XV. RESCISIÓN DEL CONTRATO:

Rescisión administrativa de contrato:

El incumplimiento por parte del proveedor adjudicado en cualquiera de las condiciones del contrato será sujeto a lo establecido en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

- a) El Ayuntamiento podrá rescindir administrativamente los contratos en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo del proveedor.
- b) Se iniciará a partir de que el proveedor le sea comunicado por escrito el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
- c) La determinación de dar o no por rescindido el contrato deberá ser comunicada al proveedor dentro de los quince días hábiles siguientes a lo señalado en la fracción I del artículo mencionado.

Asimismo el Ayuntamiento de Tijuana podrá dar por terminados anticipadamente los contratos cuando concurren razones de interés general, o bien, cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Municipio con fundamento a lo señalado en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana Baja California.

XVI. RECURSOS:

Conforme a lo establecido en los Artículos 34 Fracciones I y II, 35, 36, 37, 38 y 39 del Reglamento de Justicia para el Municipio de Tijuana Baja California, los proveedores estarán en posibilidad de presentar el recurso de reconsideración y el recurso de inconformidad establecidos en el ordenamiento citado.

ATENTAMENTE

LIC. MARÍA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO.
EN REPRESENTACIÓN DE LA OFICIAL MAYOR, PRESIDENTE DEL COMITÉ DE
ADQUISICIONES DEL XXII AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.

ANEXO I

Tijuana, Baja California, a ____ de ____ del 2019.

LIC. MARÍA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO.
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES DE
OFICIALÍA MAYOR DEL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.
P R E S E N T E.

Por medio del presente tengo a bien manifestar que de conformidad con el artículo 5 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana B. C., el cual en su contenido dice:

ARTICULO 5. - DE LAS RESTRICCIONES: No se podrán recibir propuestas o cotizaciones, ni se podrán celebrar contratos o pedido alguno, respecto de las personas físicas o morales siguientes:

- I. Aquellas en que el servidor público que intervenga en cualquier etapa del procedimiento de contratación tenga interés personal, familiar o de negocios, incluyendo aquellas de las que pueda resultar algún beneficio para él, su cónyuge o sus parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, o para terceros con los que tenga relaciones profesionales, laborales o de negocios, o para socios o sociedades de las que el servidor público o las personas antes referidas formen parte;
- II. Las que desempeñen un empleo, cargo o comisión en el servicio público, o bien las sociedades de las que dichas personas formen parte; así como las inhabilitadas para desempeñar un empleo, cargo o comisión en el servicio público municipal, estatal o federal;
- III. Aquellos proveedores que, por causas imputables a ellos mismos, la dependencia o entidad convocante les hubiere rescindido administrativamente un contrato. Dicho impedimento prevalecerá ante las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal, durante dos años calendario contados a partir de la notificación de la rescisión del contrato;
- IV. Los proveedores que se encuentren en situación de atraso en las entregas de los bienes o en la prestación de los servicios por causas imputables a ellos mismos, respecto de otro u otros contratos celebrados con la propia dependencia o entidad o con cualesquier dependencia o entidad de la Administración Pública Municipal Centralizada y Paramunicipal;
- V. Aquellas que hayan sido declaradas en suspensión de pagos, estado de quiebra o sujetas a concurso de acreedores;
- VI. Aquellas que presenten propuestas en una misma partida de un bien o servicio en un procedimiento de contratación en que se encuentren vinculadas entre sí por algún socio o asociado común;
- VII. Las que pretendan participar en un procedimiento de contratación y previamente hayan realizado o se encuentren realizando, por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial, en virtud de otro contrato, trabajos de análisis y control de calidad, de especificaciones, presupuesto o la elaboración de cualquier documento vinculado con el procedimiento en que se encuentran interesadas en participar;
- VIII. Aquellas que por sí o a través de empresas que formen parte del mismo grupo empresarial pretendan ser contratadas para elaboración de dictámenes, peritajes y avalúos, cuando estos hayan de ser utilizados para resolver discrepancias derivadas de los contratos en los que dichas personas o empresas sean parte;
- IX. Las que celebren contratos sobre las materias reguladas por este Reglamento sin estar facultadas para hacer uso de derechos de propiedad intelectual;
- X. Las personas físicas que hubieren fungido como administradores de personas morales que se encuentran en los supuestos contemplados en las fracciones III y IV;
- XI. Las personas morales cuyos administradores hubiesen fungido como administradores de personas morales que se encuentren en los supuestos de las fracciones III y IV; y
- XII. Las demás que por cualquier causa se encuentren impedidas para ello por disposición de Ley.

Por lo que una vez leída la informaron, afirmo que la empresa a la cual represento, cumple con todo lo establecido en dicho artículo.

Nombre y firma participante

ANEXO III

REPORTE DE MANTENIMIENTO PREVENTIVO POR COPIADORA

H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

NOMBRE DE LA COMPAÑIA: _____

PERIODO DEL MES DE _____ DEL 20__

DEPENDENCIA: _____

DOMICILIO: _____

MODELO: _____

MARCA: _____

No. DE SERIE: _____

FECHA DE MANTENIMIENTO: _____

FECHA DE MANTENIMIENTO ANTERIOR: _____

FECHA DEL PROXIMO MANTENIMIENTO _____

COMENTARIOS: _____

TECNICO: _____

SELLO, FECHA Y NOMBRE DEL TECNICO

**SELLO, FECHA Y NOMBRE DE
CONFORMIDAD DEL ADMINISTRADOR**

ANEXO IV

REPORTE DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO POR COPIADORA

H. AYUNTAMIENTO DE TIJUANA

NOMBRE DE LA COMPAÑIA: _____

PERIODO DEL MES DE _____ DEL 20__

DEPENDENCIA: _____

DOMICILIO: _____

MODELO: _____

MARCA: _____

No. DE SERIE: _____

FECHA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO: _____

FECHA DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO ANTERIOR: _____

COMENTARIOS: _____

TECNICO: _____

SELLO, FECHA Y NOMBRE DEL TECNICO

SELLO, FECHA Y NOMBRE DE
CONFORMIDAD DEL ADMINISTRADOR

Listado de Copiadoras del H. Ayuntamiento de Tijuana Ejercicio Fiscal 2019 - Direccion de Servicios Generales de Oficialia Mayor

Copiadora No.	Dependencia	Direccion
1	PRESIDENCIA 1	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
2	PRESIDENCIA 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
3	COORDINACION DE GABINETE	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
4	ENLACE INSTITUCIONAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
5	RELACIONES PUBLICAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6	BEBIDAS ALCOHOLICAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
7	ASUNTOS DE GOBIERNO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
8	IMAGEN INSTITUCIONAL	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO. NIVEL
9	DESARROLLO URBANO	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO. NIVEL
10	DAU-URBANIZACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO. NIVEL
11	SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
12	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
13	DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS SINDICATURA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
14	CONTRALORIA SINDICATURA (OBRAS)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
15	SINDICATURA SOCIAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
16	DIRECCION ADMINISTRATIVA SINDICATURA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
17	DIRECCION DE SINDICATURA 1 (RECEPCION)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
18	SRIA DE DESARROLLO URBANO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
19	SECRETARIA DE DESARROLLO SOCIAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
20	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
21	DAU-DIRECCION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
22	DAU-EDIFICACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
23	DIRECCION DE CATASTRO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
24	SINDICATURA RESPONSABILIDADES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
25	DIRECCION DE SERVICIO GENERALES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
26	DIRECCION GENERAL JURIDICA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL

27	DIRECCION GENERAL JURIDICA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
28	DIRECCION DE PROTECCION AL AMBIENTE	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
29	REGIDORES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
30	TALLERES MUNICIPALES AREA ADMINISTRATIVA	LIBRAMIENTO SALVADOR ROSAS COL. NUEVO MEXICO (5 Y 10)
31	SDUE / LIMPIA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
32	(SDUE) ADMINISTRACION / RECEPCION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
33	TALLERES MUNICIPALES COMPRAS 1	CALLE VIA RAPIDA ESQUINA AVE. DE LAS AMERICAS
34	SDUE / PASILLO 2	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
35	SECRETARIA DE EDUCACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
36	DIR DE INSPECCION Y VERIFICACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
37	SDUE / DSPM	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
38	TRIBUNAL UNITARIO CONTENCIOSO	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
39	CONSEGERIA TEMPORAL JURIDICA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
40	ADMINISTRACION DE REGIDORES	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
41	ASEOSRES REGIDORES	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
42	REGIDORES 2	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
43	REGIDORES 3	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
44	GESTORIA SOCIAL PRESIDENCIA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
45	CORRESPONDENCIA SECRETARIA DE GOB	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
46	DIRECCION DE INFORMATICA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
47	REGISTRO CIVIL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO 1	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
48	REGISTRO CIVIL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO 2	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
49	REGISTRO CIVIL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO 3	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
50	DIRECCION DE FISCALIZACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
51	CAJA GENERAL	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
52	TESORERIA CONTABILIDAD	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
53	CONTABILIDAD TESORERIA ARCHIVO 2	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
54	TESORERIA INGRESOS	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
55	DIRECCION DE TESORERIA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
56	TESORERIA ADMINISTRACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
57	OFICIALIA MAYOR INVENTARIOS	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
58	TESORERIA EGRESOS	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA

59	TALLERES MUNICIPALES DSPM ALMACEN 1	CALLE VIA RAPIDA ESQUINA AVE. DE LAS AMERICAS
60	ARCHIVO DE CONTABILIDAD 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
61	TESORERIA INGRESOS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
62	TESORERIA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
63	OFICIALIA MAYOR DEPARTAMENTO DE PERSONAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
64	OFICIALIA MAYOR DEPARTAMENTO DE PERSONAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
65	OFICIALIA MAYOR NOMINAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
66	OFICIALIA MAYOR LICITACIONES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
67	OFICIALIA MAYOR RECURSOS MATERIALES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
68	OFICIALIA MAYOR BIENES INMUEBLES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
69	ASUNTOS RELIGIOSOS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
70	DSPM TALLERES MUNICIPALES DSPM ALMACEN 2	CALLE VIA RAPIDA ESQUINA AVE. DE LAS AMERICAS
71	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO (SEDETI)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
72	CASTEA DE POLICIA PALACIO OFICIALIA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
73	DIRECCION SAN ANTONIO DE LOS BUENOS OFICINA DEL DELEGADO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
74	SAN ANTONIO DE LOS BUENOS ADMINISTRACION	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
75	DESARROLLO COMUNITARIO DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
76	OBRAS PUBLICAS DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
77	REGISTRO CIVIL DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
78	INSPECCION Y VERIFICACION DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
79	CONTROL URBANO DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
80	TALLERES DE LA POLICIA	LIBRAMIENTO SALVADOR ROSAS COL. NUEVO MEXICO (5 Y 10)
81	TALLERES MUNICIPALES COMPRAS 2	CALLE VIA RAPIDA ESQUINA AVE. DE LAS AMERICAS
82	SEGURIDAD PUBLICA S.A.B.	AVE. LOS CEDROS TERRAZAS EL RUBI
83	DELEGACION CENTENARIO OBRAS PUBLICAS	BLVD. POLITECNICO COL. GARITA DE OTAY (SALVATIERRA)
84	DELEGACION CENTENARIO OFICINA DELEGADO	BLVD. POLITECNICO COL. GARITA DE OTAY (SALVATIERRA)
85	REGISTRO CIVIL DELEGACION CENTENARIO	BLVD. POLITECNICO COL. GARITA DE OTAY (SALVATIERRA)
86	DELEGACION CENTENARIO	BLVD. POLITECNICO COL. GARITA DE OTAY (SALVATIERRA)
87	POLICIA Y TRANSITO CENTENARIO	BLVD. INDUSTRIAL Y 9 SUR S/N MESA DE OTAY (A UN COSTADO DE BOMBEROS)
88	SSPM SUB-DIRECCION TECNICA	CALLE I ORIENTE CON CALLE I PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
89	COMISION DE DESARROLLO POLICIAL 1	CALLE I ORIENTE CON CALLE I PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
90	COMISION DE DESARROLLO POLICIAL 2	CALLE I ORIENTE CON CALLE I PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL NUEVA TIJUANA

91	DIRECCION GENERAL DE POLICIA Y TRANSITO 1	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
92	INSTITUTO DE CAPACITACION (ICAP)	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
93	DIRECCION GENERAL DE POLICIA Y TRANSITO	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
94	COMANDANCIA SEGURIDAD PUBLICA	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
95	BANCO DE ARMAS	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
96	RECURSOS MATERIALES SSPM	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
97	AREA JURIDICA COMANDANCIA SEGURIDAD PUBLICA	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
98	EGRESOS 3	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
99	DIR INSPECCION Y VERIFICACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
100	TESORERIA AREA DE OBSERVACIONES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
101	SEGURIDAD PUBLICA POLICIA COMERCIAL	C-2 ZONA RIO PLANTA BAJA
102	DIRECCION PREVENCION DEL DELITO	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
103	OFICIALIA MAYOR TALLERES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
104	DAU-ACTIVIDADES MERCANTILES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
105	OFICIALIA MAYOR AREA DE ESTACIONAMIENTOS	PALACIO MUNICIPAL 2DO ESTACIONAMIENTO
106	DIRECCION DE INSPECCION Y VERIFICACION 3	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
107	DESARROLLO POLICIAL SSPM	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
108	SINDICATURA RESPONSABILIDADES 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
109	OBRA COMUNITARIA RAMO 34	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
110	IMPUESTOS INMOBILIARIOS ADICIONAL 1	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
111	IMPUESTOS INMOBILIARIOS ADICIONAL 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
112	SUMINISTROS DE PAPELERIA TESORERIA	PALACIO MUNICIPAL 1ER ESTACIONAMIENTO
113	GRUAS Y ARRASTRES SINDICATURA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
114	DAU-CORRESPONDENCIA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
115	CATASTRO ARCHIVO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
116	TESORERIA SALA DE JUNTAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
117	DELEGACION PRESA ESTE	AVE. CEREZOS FRACCIONAMIENTO REFUGIO
118	DELEGACION PRESA ESTE	AVE. CEREZOS FRACCIONAMIENTO REFUGIO
119	POLICIA PRESA ESTE	AVE. CEREZOS FRACCIONAMIENTO REFUGIO
120	SUB-DELEGACION MARIANO-FLORIDO	CALLE MEXICALI ESQ. AMARANTO HACIENDA LAS FUENTES
121	SUB-DELEGACION MARIANO-FLORIDO REGISTRO CIVIL	CALLE MEXICALI ESQ. AMARANTO HACIENDA LAS FUENTES
122	DELEGACION LA PRESA REGISTRO CIVIL	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA

123	DIRECCION	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
124	OBRAS	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
125	DELEGACION LA PRESA INSPECCION Y VERIFICACION	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
126	CONTROL URBANO	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
127	BIENESTAR SOCIAL	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
128	ADMINISTRACION	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
129	SECRETARIA SEGURIDAD PUBLICA	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
130	SUB-DELEGACION CAÑON DEL SAINZ	CALLE ROBERTO DE LA MADRID #13200-2 COL. CAÑON DEL SAINZ
131	REGISTRO CIVIL	SUB-DELEGACION MUNICIPAL LOS PINOS
132	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA Y TRANSITO LOS PINOS
133	SEGURIDAD PUBLICA CERRO COLORADO	CALLE DINAMARCA #15156 FRACC. AZTECA
134	SUB-DELEGACION INSURGENTES CERRO COLORADO	CALLE DINAMARCA #15156 FRACC. AZTECA
135	SUB-DELEGACION MIGUEL ALEMAN CERRO COLORADO	CALLE DINAMARCA #15156 FRACC. AZTECA
136	DELEGACION CERRO COLORADO	A UN COSTADO DE PLAZA MONARCA
137	DELEGACION CERRO COLORADO ADMINISTRACION	A UN COSTADO DE PLAZA MONARCA
138	SECUNDARIA MUNICIPAL XICOTENCATL LEYVA ALEMAN T. M.	CALLE LA CANDONA MANZANA 125 COL. MATAMOROS
139	ADMINISTRACION	DELEGACION LA MESA
140	DESARROLLO COMUNITARIO	DELEGACION LA MESA
141	REGISTRO CIVIL	DELEGACION LA MESA
142	COORDINACION DE DESARROLLO COMUNITARIO	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
143	COORDINACION DE DESARROLLO COMUNITARIO	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
144	OBRA COMUNITARIA/ RAMO 33	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
145	OBRA COMUNITARIA RAMO 34	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
146	OBRAS PUBLICAS LA MESA	AVE. PASEO DE LOS CHARROS Y ALLENDE LA MESA
147	ALMACEN GENERAL MUNICIPAL	CALLE MADRE ANTONIA #450
148	ESC. CLUB DE LEONES	AVE. SONORA COL. DURANGO
149	SUB-DELEGACION CAMINO VERDE	B.C. NORTE ESQ. B.J. SUR COL. CAMINO VERDE
150	COMANDANCIA REGIONAL SUB LA MESA	LIBRAMIENTO SALVADOR ROSAS COL. NUEVO MEXICO
151	COMANDANCIA REGIONAL SUR LA MESA	LIBRAMIENTO SALVADOR ROSAS COL. NUEVO MEXICO
152	ESCUELA CLUB SOROPTIMISTA	CALLE PIPILA #4 COL. GUANAJUATO
153	ESC. SEC. MPAL XICOTENCALT T.V	CALLE LA CANDONA MANZANA 125 COL. MATAMOROS
154	SUB-DELEGACION SANCHEZ TABOADA	AVE. PANAMERICANO COL. SANCHEZ TABOABA

155	ADMINISTRACION DELEGACION SANCHEZ TABOADA	COL. SANCHEZ TABOABA
156	DELEGACION SANCHEZ TABOADA	AVE. PANAMERICANO COL. SANCHEZ TABOABA
157	SUB-DELEGACION EL TECOLOTE SANCHEZ TABOADA	COL. SANCHEZ TABOADA
158	TRANSPORTE PUBLICO ARCHIVO	SAN JOSE DEL RUIDO
159	DIRECCION DE TRANSPORTE PUBLICO	SAN JOSE DEL RUIDO
160	ICAP EVALUACION PSICOLOGICA	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
161	REZAGOS MUNICIPALES	VIA RAPIDA
162	ESTANCIA MUNICIPAL DE INFRACTORES	VIA RAPIDA
163	ESTANCIA MUNICIPAL DE INFRACTORES	VIA RAPIDA
164	ESCUELA PRIMARIA MANUEL QUIROZ	CARLOTA SOSA Y SILVA COL. DEL RIO PARTE BAJA
165	PRIM. ESCUELA EMA DE BUSTAMANTE	AVE. FELIX PARRA COL LIBERTAD
166	ESC. PRIM. CARLOS VILLALVASO	AV. 20 DE NOVIEMBRE (RAMPA CANLA 12)
167	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	C-2 ZONA RIO 5TO PISO
168	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 6TO PISO
169	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 6TO PISO
170	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 4TO PISO
171	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 3ER PISO
172	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 7MO PISO
173	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 8VO PISO
174	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 6TO PISO
175	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL (INFORMATICA)	C-2 ZONA RIO 3ER PISO (2 1/2)
176	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 3ER PISO
177	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL (MONITOREO)	C-2 ZONA RIO 2DO PISO
178	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL (INTELIGENCIA)	C-2 ZONA RIO 1ER PISO
179	PREPARATORIA MUNICIPAL 1	CALLE MAR BALTICO # 288 COL. ALEMAN
180	SEGURIDAD PUBLICA PLAYAS	DELEGACION PLAYAS DE TIJUANA
181	INSPECCION Y VERIFICACION PLAYAS	DELEGACION PLAYAS DE TIJUANA
182	ADMINISTRACION	DELEGACION PLAYAS DE TIJUANA
183	REGISTRO CIVIL	DELAGACION PLAYAS DE TIJUANA
184	DESARROLLO COMUNITARIO	DELAGACION PLAYAS DE TIJUANA
185	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	DELAGACION PLAYAS DE TIJUANA
186	DIRECCION	DELAGACION PLAYAS DE TIJUANA

187	SUB-DELEGACION LOMAS DEL PORVENIR	AVE. TRASPENINSULAR #6-B LOMAS DEL PORVENIR
188	SEGURIDAD PUBLICA SSPM (TRANSITO)	AVE. INTERNACIONAL ZONA CENTRO
189	RECLUTAMIENTO	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
190	ESTACIONOMETROS	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
191	ADMINISTRACION	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
192	DESARROLLO SOCIAL	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
193	CONTROL URBANO	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
194	PERITOS	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
195	SUB-DELEGACION FRANCISCO VILLA	COL. FRANCISCO VILLA
196	SUB-DELEGACION SALVATIERRA	COL. SALVA TIERRA
197	SUB-DELEGACION LA GLORIA	CARRETERA LIBRE A ENSENADA LA GLORIA
198	ALUMBRADO PUBLICO DSMP	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
199	ALUMBRADO PUBLICO DSMP RECEPCION	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
200	SEÑALAMIENTO VIAL DSPM	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
201	MAQUINARIA PESADA DOIUM	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
202	MAQUINARIA PESADA DOIUM SALA DE JUNTAS	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
203	FORESTACION DE PANTEONES DSPM	BLVD. SANCHEZ TABOADA ZONA RIO
204	SUB-DELEGACION OTAY CENTENARIO ADMINISTRACION	CALZADA TECNOLOGICO TOMAS AQUINO
205	SUB-DELEGACION OTAY CENTENARIO SEGURIDAD PUBLICA	CALZADA TECNOLOGICO TOMAS AQUINO
206	PATRULLAS ZONA NORTE	AVE. INTERNACIONAL ZONA CENTRO
207	RECURSOS MATERIALES OFICIALIA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
208	CENTRAL DE RADIO (C-4)	LOTE 153 MANZANA 477 FRACC. PIEDRAS BLANCAS
209	DIRECCION GRAL DE POLICIA Y TRANSITO APOYO TECNICO	CIUDAD INDUSTRIAL OTAY
210	PROTECCION CIVIL	COL. POSTAL
211	BOMBEROS RECEPCION	AVE. ALDRETE Y MADERO #8298 ZONA CENTRO
212	BOMBEROS	AVE. ALDRETE Y MADERO #8298 ZONA CENTRO
213	DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD ADMINISTRACION	BLVD. CUAHUTEMOC SUR PONIENTE COL. DAVILA
214	DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD Y EDUCACION Y FOMENTO	BLVD. CUAHUTEMOC SUR PONIENTE COL. DAVILA
215	DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD RECEPCION Y CONSULTORIOS	BLVD. CUAHUTEMOC SUR PONIENTE COL. DAVILA
216	CONTROL SANITARIO	CALLE COAHUILA Y REVOLICION ZONA CENTRO
217	DEPARTAMENTO DE CONTROL ANIMAL	BLVD. INSURGENTES CENTRO INDUSTRIAL LOS OLIVOS AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350
218	DIRECCION DE ASUNTOS DE CABILDO	PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL

219	POLICIA AUXILIAR	CALLE 10 Y PINO SUAREZ COL. LIBERTAD
220	CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL (CAE)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
221	TALLERES MUNICIPALES	POLICIA MUNICIPAL VIA RAPIDA
222	DAU-USOS DE SUELO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
223	SDUE / PASILLO 1	PALACIO MUNICIPAL ESTACIONAMIENTO
224	SDUE / LICITACIONES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
225	SDUE / RH	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
226	DIRECCION MUNICIPAL DE TRASPORTE	SAN JOSE DEL RUIDO
227	SPEM - DIRECCION BIBLIOTECAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL
228	CENTRO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO	PROLONGACION AV. H COL. AZCONA #1379 ZONA CENTRO (EL CASTILLO)
229	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL (SERVICIOS GENERALES)	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
230	PATRULLAS ZONA NORTE (2)	AVE. INTERNACIONAL ZONA CENTRO
231	CATASTRO/BARANDILLA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
232	UEIC/ZONA RESTRINGIDA DE PROTECCION	POLICIA Y TRANCITO OTAY CIUDAD INDUSTRIAL
233	TRASPORTE PUBLICO ARCHIVO	SAN JOSE DEL RUIDO
234	DIRECCION DE TRASPORTE PUBLICO	SAN JOSE DEL RUIDO
235	SECRETARIA DE GOBIERNO/COORD. DE DELEGACIONES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
236	CONTROL URBANO	DELEGACION LA MESA
237	IMPLAN	BLVD. CUAHUTEMOC NORTE 2340 COL. RIO
238	OFICIALIA MAYOR / ADMINISTRACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
239	ADMINISTRACION	DELEGACION CENTENARIO
240	DIRECCION DE JUSTICIA	VIA RAPIDA 2DO PISO INFRACTORES
241	CATASTRO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
242	INSPECCION Y VERIFICACION (EXPLANADA)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
243	SEDESOM/ATENCION AL MIGRANTE	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
244	DSPM/RECURSOS MATERIALES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL NIVEL 1
245	PROGRAMAS ESPECIALES (IMPLAN)	BLVD. CUAHUTEMOC NORTE 2340 COL. RIO
246	UNIDAD DE JUSTICIA PENAL 1	CHAPULTEPEC ALAMAR VIA RAPIDA
247	UNIDAD DE JUSTICIA PENAL	CHAPULTEPEC ALAMAR VIA RAPIDA
248	COMUNICACIÓN SOCIAL / ADMINISTRACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL NIVEL 1
249	CATASTRO / PERITOS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
250	RELACIONES PUBLICAS / ADMINISTRACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL

251	ASUNTOS DE CABILDO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
252	DOJUM MAQUINARIA PESADA	LIBERTAD PARTE BAJA
253	RECURSOS HUMANOS Y CONTROL PRESUPUESTAL	DELEGACION LA MESA
254	DELEGACION OTAY / CONTROL URBANO	DELEGACION CENTENARIO
255	OFICIALIA MAYOR / ARCHIVO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
256	ARCHIVO MUERTO	AV. MADERO #1377 ZONA CENTRO
257	CATASTRO / BARANDILLA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
258	CATASTRO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
259	ATENCION CIUDADANA PALACIO M. P/B	AV. INDEPENDENCIA
260	OBRAS PUBLICAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
261	TRANSPARENCIA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
262	DIRECCION OPERATIVA DE PROTECCION COMERCIAL	LIBRAMIENTO SALVADOR ROSAS COL. NUEVO MEXICO
263	TRASPORTE PUBLICO	SAN JOSE DEL RUIDO
264	COMANDANCIA NATURA	BLVD. NATURA #17433 FRACC. NATURA
265	INSPECCION PRIMARIA	AV. CRISTOBAL COLON S/N COL. AZCONA
266	OFICINAS DE TRANSPARENCIA	COL. LIBERTAD P/B AV. FERROCARRIL S/N ENTRE CALLE 12 Y 13 SOBRE VIAS DE TREN
267	SECRETARIA DE MOVILIDAD URBANA SUSTENTABLE	PLAZA SAN ANGEL
268	PROGRAMACION Y PRESUPUESTO / OBRAS	PALACIO MUNICIPAL