

BASES

LICITACIÓN PÚBLICA ADQ-2017-LP-001

**AYUNTAMIENTO DE TIJUANA
OFICIALIA MAYOR
BASES DE LA LICITACIÓN PÚBLICA REGIONAL
ADQ-2018-LP-001**

Tijuana, Baja California, a 17 de enero del 2018.

I. DATOS GENERALES:

A. DESCRIPCIÓN

Licitación Pública No. **ADQ-2018-LP-001** relativa a la contratación del Equipo de Fotocopiado para 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 **33601** en relación con la **32301** de la Unidad Administrativa **1.5.2.3.2.1.** del Ejercicio Fiscal 2018.

B. DISPONIBILIDAD DE BASES

Las bases estarán disponibles a partir del día **miércoles 17 de enero** hasta el día **jueves 25 de enero del 2018**, 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.
- Deberán permitir la visita del personal de la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor y del personal de la Dirección de Informática, de este Ayuntamiento a sus instalaciones, a efecto de corroborar la existencia de por lo menos el 50% del total de los equipos solicitados en estas bases. La cual será a partir de las **10:00 horas del día jueves 1 de febrero, pudiendo culminar el día martes 6 de febrero del presente año**, dependiendo de la cantidad de participantes.
- Los licitantes participantes deberán presentarse en la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor el **día 29 de enero a las 8:00 horas**, a efecto de hacer un recorrido por las instalaciones de Palacio Municipal y de las dependencias relacionadas en el **ANEXO II**, guiados por personal de la Dirección de Servicios Generales en conjunto con personal de la Dirección de Informática.

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 inciso B.

III. **LUGAR, FECHA Y HORA DE LOS ACTOS:**

JUNTA DE ACLARACIONES

La **JUNTA DE ACLARACIONES** se llevará a cabo el día **miércoles 31 de enero del 2018 a las 12:00 horas** en la Sala de Tesorería 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; jlopezf@tijuana.gob.mx; jnquinonez@tijuana.gob.mx; mgochoa@tijuana.gob.mx; hasta las 13:00 horas del día **viernes 26 de enero del 2018**, confirmando su recepción al teléfono (664) 973-7238.

APERTURA DE SOBRES TÉCNICO Y ECONÓMICO

Se llevará a cabo el día **miércoles 07 de febrero del 2018**, en punto de las **12:00 horas**, en la Sala de la extinta Secretaría de 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 desearán 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 **viernes 9 de febrero del 2018** 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 proporcionadas por la Dirección de Servicios Generales de Oficialía Mayor (ver anexo que contiene listado de equipos y ubicación) 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 copiatoras 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	127 Equipos (B/N)	127 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	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
By Pass	100 hojas mínimo	100 hojas mínimo
Tiempo de Calentamiento	06 minutos máximo	06 minutos máximo
Claves de acceso con límite de copias con bloqueo	100 mínimas	100 mínimas
Rango de amplificación	Programadas del 25% a 400%	Programadas del 25% a 400%

Rango de reducción	Programadas del 25% al 100%	Programadas del 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	Si aplica	Si aplica
Función de escáner	El almacenamiento de Imágenes podrá ser por USB, FTP a disco local del equipo de copiado. No se permitirá el almacenamiento de imágenes directamente de la copiadora al equipo de cómputo (SMB) podrá tener la función pero no se permitirá su uso.	El almacenamiento de Imágenes podrá ser por USB, FTP a disco local del equipo de copiado. No se permitirá el almacenamiento de imágenes directamente de la copiadora al equipo de cómputo (SMB) podrá tener la función pero no se permitirá su uso.
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

X. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

Los licitantes entregarán sus propuestas en dos sobres, cerrados y debidamente identificados con: No. **ADQ-2018-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 folder, sin protectores de hojas.
- Folio en cada una de las hojas.
- 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 acta de nacimiento, 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 RFC 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 2018.
5. Factibilidad de Uso de Suelo.
6. Permiso de Operatividad Mercantil.
7. Permiso de Rótulos y Anuncios.
8. Anuencia de Impacto Ambiental.
9. Certificado de Medidas de Seguridad.

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, 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.
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-2018-LP-001**.
- 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 2015 o 2016.
- 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 IV (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 copadoras 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.
- Manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que los 10 técnicos, se distribuirán de la siguiente manera:

- **3 TÉCNICOS** de planta en las instalaciones de Palacio Municipal, de lunes a viernes con horario de 8:00 a 17:00 horas.
- **7 TÉCNICOS** para las dependencia exteriores, que deberán contar con las herramientas necesaria 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 2018, 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 protesto, 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-2018-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, deberán ser entregadas en la Dirección de Recursos Materiales 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 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.
ENCARGADA DE DESPACHO.
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
OFICIALÍA MAYOR AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.

ANEXO I

Tijuana, Baja California, a ____ de _____ del 2018.

**LIC. MARÍA GUADALUPE OCHOA SAUCEDO.
ENCARGADA DE DESPACHO.
DIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES
OFICIALÍA MAYOR 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 encuentran 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

ANEXO V

Dirección de Servicios Generales – Oficialía Mayor Equipos de Fotocopiado del H. Ayuntamiento de Tijuana 			
CONTROL	CONTROL INTERNO	DEPENDENCIA	DIRECCION
6701	1	PRESIDENCIA 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6702	2	PRESIDENCIA 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6703	3	COORDINACION DE GABINETE	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6704	4	ENLACE INSTITUCIONAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6705	5	RELACIONES PUBLICAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6707	6	BEBIDAS ALCOHOLICAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6709	7	ASUNTOS DE GOBIERNO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6710	8	IMAGEN INSTITUCIONAL	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO. NIVEL
6711	9	DESARROLLO URBANO	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO. NIVEL
6712	10	DAU-URBANIZACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO. NIVEL
6713	11	SECRETARIA DE GOBIERNO MUNICIPAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6714	12	DEPARTAMENTO DE CAPACITACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL

6715	13	DIRECCION DE ASUNTOS INTERNOS SINDICATURA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6716	14	CONTRALORIA SINDICATURA (OBRAS)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6717	15	SINDICATURA SOCIAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6718	16	DIRECCION ADMINISTRATIVA SINDICATURA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6719	17	DIRECCION DE SINDICATURA 1 (RECEPCION)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6720	18	SRIA DE DESARROLLO URBANO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6721	19	SECRETARIA DE DESARROLLOSOCIAL	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6722	20	DIRECCION DE COMUNICACIÓN SOCIAL	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO. NIVEL
6723	21	DAU-DIRECCION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6724	22	DAU-EDIFICACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6725	23	DIRECCION DE CATASTRO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6726	24	SINDICATURA RESPONSABILIDADES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6727	25	DIRECCION DE SERVICIO GENERALES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6728	26	DIRECCION GENERAL JURIDICA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6729	27	DIRECCION GENERAL JURIDICA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL

6730	28	DIRECCION DE PROTECCION AL AMBIENTE	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6731	29	REGIDORES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
6732	30	TALLERES MUNICIPALES AREA ADMINISTRATIVA	LIBRAMIENTO SALVADOR ROSAS COL. NUEVO MEXICO (5 Y 10)
6733	31	SDUE / LIMPIA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6734	32	(SDUE) ADMINISTRACION / RECEPCION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6735	33	TALLERES MUNICIPALES COMPRAS 1	CALLE VIA RAPIDA ESQUINA AVE. DE LAS AMERICAS
6736	34	SDUE / PASILLO 2	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6737	35	SECRETARIA DE EDUCACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6738	36	DIR DE INSPECCION Y VERIFICACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6739	37	SDUE / DSPM	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6740	38	TRIBUNAL UNITARIO CONTENCIOSO	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6741	39	CONSEGERIA TEMPORAL JURIDICA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6742	40	ADMINISTRACION DE REGIDORES	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6743	41	ASEOSRES REGIDORES	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6744	42	REGIDORES 1	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6745	43	REGIDORES 2	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL

6746	44	REGIDORES 3	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER. NIVEL
6747	45	GESTORIA SOCIAL PRESIDENCIA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6748	46	CORRESPONDENCIA SECRETARIA DE GOB	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6749	47	DIRECCION DE INFORMATICA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6750	48	REGISTRO CIVIL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO 1	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6751	49	REGISTRO CIVIL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO 2	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6752	50	REGISTRO CIVIL DE LA SECRETARIA DE GOBIERNO 3	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6753	51	DIRECCION DE FISCALIZACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6754	52	CAJA GENERAL	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6755	53	TESORERIA CONTABILIDAD	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6756	54	CONTABILIDAD TESORERIA ARCHIVO 2	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6758	55	TESORERIA INGRESOS	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6759	56	DIRECCION DE TESORERIA	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6760	57	TESORERIA ADMINISTRACION	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6762	58	OFICIALIA MAYOR INVENTARIOS	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA

6763	59	TESORERIA EGRESOS	AVE. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6764	60	TALLERES MUNICIPALES DSPM ALMACEN 1	CALLE VIA RAPIDA ESQUINA AVE. DE LAS AMERICAS
6765	61	ARCHIVO DE CONTABILIDAD 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6766	62	TESORERIA INGRESOS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6767	63	TESORERIA PROGRAMACION Y PRESUPUESTO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6768	64	OFICIALIA MAYOR DEPARTAMENTO DE PERSONAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6769	65	OFICIALIA MAYOR DEPARTAMENTO DE PERSONAL	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6770	66	OFICIALIA MAYOR NOMINAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6773	67	OFICIALIA MAYOR LICITACIONES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6774	68	OFICIALIA MAYOR RECURSOS MATERIALES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6775	69	OFICIALIA MAYOR BIENES INMUEBLES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6776	70	ASUNTOS RELIGIOSOS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6777	71	DSPM TALLERES MUNICIPALES DSPM ALMACEN 2	CALLE VIA RAPIDA ESQUINA AVE. DE LAS AMERICAS
6778	72	SECRETARIA DE DESARROLLO ECONOMICO (SEDET!)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6779	73	CASTEA DE POLICIA PALACIO OFICIALIA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6780	74	DIRECCION SAN ANTONIO DE LOS BUENOS OFICINA DEL DELEGADO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI



6781	75	SAN ANTONIO DE LOS BUENOS ADMINISTRACION	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
6782	76	DESARROLLO COMUNITARIO DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
6783	77	OBRAS PUBLICAS DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
6784	78	REGISTRO CIVIL DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
6785	79	INSPECCION Y VERIFICACION DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
6786	80	CONTROL URBANO DELEGACION SAN ANTONIO	AVE. MIRAFLORES S/N ESQ. CABO SAN LUCAS FRACC. EL RUBI
6787	81	TALLERES DE LA POLICIA	LIBRAMIENTO SALVADOR ROSAS COL. NUEVO MEXICO (5 Y 10)
6788	82	TALLERES MUNICIPALES COMPRAS 2	CALLE VIA RAPIDA ESQUINA AVE. DE LAS AMERICAS
6789	83	SEGURIDAD PUBLICA S.A.B.	AVE. LOS CEDROS TERRAZAS EL RUBI
6790	84	DELEGACION CENTENARIO OBRAS PUBLICAS	
6791	85	DELEGACION CENTENARIO OFICINA DELEGADO	BLVD. POLITECNICO COL. GARITA DE OTAY (SALVATIERRA)
6792	86	REGISTRO CIVIL DELEGACION CENTENARIO	BLVD. POLITECNICO COL. GARITA DE OTAY (SALVATIERRA)
6793	87	DELEGACION CENTENARIO	BLVD. POLITECNICO COL. GARITA DE OTAY (SALVATIERRA)
6794	88	POLICIA Y TRANSITO CENTENARIO	BLVD. INDUSTRIAL Y 9 SUR S/N MESA DE OTAY (A UN COSTADO DE BOMBEROS)
6795	89	SSPM SUB-DIRECCION TECNICA	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6796	90	COMISION DE DESARROLLO POLICIAL 1	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6797	91	COMISION DE DESARROLLO POLICIAL 2	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL NUEVA TIJUANA
6798	92	DIRECCION GENERAL DE POLICIA Y TRANSITO 1	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6799	93	INSTITUTO DE CAPACITACION (ICAP)	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6800	94	DIRECCION GENERAL DE POLICIA Y TRANSITO	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY

6801	95	COMANDANCIA SEGURIDAD PUBLICA	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6802	96	BANCO DE ARMAS	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6803	97	RECURSOS MATERIALES SSPM	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6804	98	AREA JURIDICA COMANDANCIA SEGURIDAD PUBLICA	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6805	99	EGRESOS 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6806	100	DIR INSPECCION Y VERIFICACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
6807	101	TESORERIA AREA DE OBSERVACIONES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6808	102	SEGURIDAD PUBLICA POLICIA COMERCIAL	C-2 ZONA RIO PLANTA BAJA
6810	103	DIRECCION PREVENCION DEL DELITO	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6811	104	OFICIALIA MAYOR TALLERES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6812	105	DAU-ACTIVIDADES MERCANTILES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6813	106	OFICIALIA MAYOR AREA DE ESTACIONAMIENTOS	PALACIO MUNICIPAL 2DO ESTACIONAMIENTO
6814	107	DIRECCION DE INSPECCION Y VERIFICACION 3	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
6815	108	DESARROLLO POLICIAL SSPM	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
6816	109	GRUAS Y ARRASTRES SINDICATURA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
6817	110	OBRA COMUNITARIA RAMO 33	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
6818	111	IMPUESTOS INMOBILIARIOS ADICIONAL 1	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA

6819	112	IMPUESTOS INMOBILIARIOS ADICIONAL 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
6820	113	SUMINISTROS DE PAPELERIA TESORERIA	PALACIO MUNICIPAL 1ER ESTACIONAMIENTO
6821	114	SINDICATURA RESPONSABILIDADES 2	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6822	115	DAU-CORRESPONDENCIA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6823A	116	CATASTRO ARCHIVO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
6826A	117	TESORERIA SALA DE JUNTAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
7000	118	DELEGACION PRESA ESTE	AVE. CEREZOS FRACCIONAMIENTO REFUGIO
7001	119	DELEGACION PRESA ESTE	AVE. CEREZOS FRACCIONAMIENTO REFUGIO
7002	120	POLICIA PRESA ESTE	AVE. CEREZOS FRACCIONAMIENTO REFUGIO
7004	121	SUB-DELEGACION MARIANO-FLORIDO	CALLE MEXICALI ESQ. AMARANTO HACIENDA LAS FUENTES
7005	122	SUB-DELEGACION MARIANO-FLORIDO REGISTRO CIVIL	CALLE MEXICALI ESQ. AMARANTO HACIENDA LAS FUENTES
7007	123	DELEGACION LA PRESA REGISTRO CIVIL	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
7008	124	DIRECCION	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
7009	125	OBRAS	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
7010	126	DELEGACION LA PRESA INSPECCION Y VERIFICACION	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
7011	127	CONTROL URBANO	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
7012	128	BIENESTAR SOCIAL	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
7013	129	ADMINISTRACION	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
7014	130	SECRETARIA SEGURIDAD PUBLICA	DELEGACION LA PRESA VILLA FONTANA
7015	131	SUB-DELEGACION CAÑON DEL SAINZ	CALLE ROBERTO DE LA MADRID #13200-2 COL. CAÑON DEL SAINZ
7016	132	REGISTRO CIVIL	SUB-DELEGACION MUNICIPAL LOS PINOS
7017	133	SEGURIDAD PUBLICA	POLICIA Y TRANSITO LOS PINOS

7018	134	SEGURIDAD PUBLICA CERRO COLORADO	CALLE DINAMARCA #15156 FRACC. AZTECA
7019	135	SUB-DELEGACION INSURGENTES CERRO COLORADO	CALLE DINAMARCA #15156 FRACC. AZTECA
7020	136	SUB-DELEGACION MIGUEL ALEMAN CERRO COLORADO	CALLE DINAMARCA #15156 FRACC. AZTECA
7021	137	DELEGACION CERRO COLORADO	A UN COSTADO DE PLAZA MONARCA
7022	138	DELEGACION CERRO COLORADO ADMINISTRACION	A UN COSTADO DE PLAZA MONARCA
7024	139	SECUNDARIA MUNICIPAL XICOTENCATL LEYVA ALEMAN T. M.	CALLE LA CANDONA MANZANA 125 COL. MATAMOROS
7025	140	ADMINISTRACION	DELEGACION LA MESA
7026	141	DESARROLLO COMUNITARIO	DELEGACION LA MESA
7027	142	REGISTRO CIVIL	DELEGACION LA MESA
7028	143	COORDINACION DE DESARROLLO COMUNITARIO	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
7029	144	COORDINACION DE DESARROLLO COMUNITARIO	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
7030	145	OBRA COMUNITARIA/ RAMO 33	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
7031	146	OBRA COMUNITARIA RAMO 34	AVE. PADRE KINO #10051 ZONA RIO
7032	147	OBRAS PUBLICAS LA MESA	AVE. PASEO DE LOS CHARROS Y ALLENDE LA MESA
7033	148	ALMACEN GENERAL MUNICIPAL	CALLE MADRE ANTONIA #450
7034	149	ESC. CLUB DE LEONES	AVE. SONORA COL. DURANGO
7035	150	SUB-DELEGACION CAMINO VERDE	B.C. NORTE ESQ. B.J. SUR COL. CAMINO VERDE
7036	151	COMANDANCIA REGIONAL SUB LA MESA	LIBRAMIENTO SALVADOR ROSAS COL. NUEVO MEXICO
7037	152	COMANDANCIA REGIONAL SUR LA MESA	LIBRAMIENTO SALVADOR ROSAS COL. NUEVO MEXICO
7038	153	ESCUELA CLUB SOROPTIMISTA	CALLE PIPILA #4 COL. GUANAJUATO
7039	154	ESC. SEC. MPAL XICOTENCALT T.V	CALLE LA CANDONA MANZANA 125 COL. MATAMOROS
7040	155	SUB-DELEGACION SANCHEZ TABOADA	AVE. PANAMERICANO COL. SANCHEZ TABOABA
7041	156	ADMINISTRACION DELEGACION SANCHEZ TABOADA	AVE. PANAMERICANO COL. SANCHEZ TABOABA
7042	157	DELEGACION SANCHEZ TABOADA	AVE. PANAMERICANO COL. SANCHEZ TABOABA
7043	158	SUB-DELEGACION EL TECOLOTE SANCHEZ TABOADA	COL. SANCHEZ TABOADA
7044	159	TRANSPORTE PUBLICO ARCHIVO	SAN JOSE DEL RUIDO



7045	160	DIRECCION DE TRANSPORTE PUBLICO	SAN JOSE DEL RUIDO
7046	161	ICAP EVALUACION PSICOLOGICA	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
7047	162	REZAGOS MUNICIPALES	VIA RAPIDA
7048	163	ESTANCIA MUNICIPAL DE INFRACTORES	VIA RAPIDA
7049	164	ESTANCIA MUNICIPAL DE INFRACTORES	VIA RAPIDA
7050	165	ESCUELA PRIMARIA MANUEL QUIROZ	CARLOTA SOSA Y SILVA COL. DEL RIO PARTE BAJA
7051	166	PRIM. ESCUELA EMA DE BUSTAMANTE	AVE. FELIX PARRA COL LIBERTAD
7052	167	ESC. PRIM. CARLOS VILLALVASO	AV. 20 DE NOVIEMBRE (RAMPA CANLA 12)
7053	168	COORDINACION DE RECURSOS HUMANOS	C-2 ZONA RIO 5TO PISO
7054	169	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 6TO PISO
7055	170	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 6TO PISO
7056	171	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 4TO PISO
7057	172	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 3ER PISO
7058	173	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 7MO PISO
7059	174	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 8VO PISO
7060	175	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 6TO PISO
7061	176	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL (INFORMATICA)	C-2 ZONA RIO 3ER PISO (2 1/2)
7062	177	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL	C-2 ZONA RIO 3ER PISO
7063	178	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL (MONITOREO)	C-2 ZONA RIO 2DO PISO
7064	179	SEGURIDAD PUBLICA MUNICIPAL (INTELIGENCIA)	C-2 ZONA RIO 1ER PISO
7065	180	PREPARATORIA MUNICIPAL 1	CALLE MAR BALTICO # 288 COL. ALEMAN
7066	181	SEGURIDAD PUBLICA PLAYAS	DELEGACION PLAYAS DE TIJUANA
7067	182	INSPECCION Y VERIFICACION PLAYAS	DELEGACION PLAYAS DE TIJUANA
7068	183	ADMINISTRACION	DELEGACION PLAYAS DE TIJUANA
7069	184	REGISTRO CIVIL	DELEGACION PLAYAS DE TIJUANA
7070	185	DESARROLLO COMUNITARIO	DELEGACION PLAYAS DE TIJUANA

7071	186	OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS	DELAGACION PLAYAS DE TIJUANA
7072	187	DIRECCION	DELAGACION PLAYAS DE TIJUANA
7073	188	SUB-DELEGACION LOMAS DEL PORVENIR	AVE. TRASPENINSULAR #6-B LOMAS DEL PORVENIR
7074	189	SEGURIDAD PUBLICA SSPM (TRANSITO)	AVE. INTERNACIONAL ZONA CENTRO
7075	190	RECLUTAMIENTO	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
7076	191	ESTACIONOMETROS	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
7077	192	ADMINISTRACION	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
7078	193	DESARROLLO SOCIAL	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
7079	194	CONTROL URBANO	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
7080	195	PERITOS	DELEGACION ZONA CENTRO PLAZA SAN ANGEL
7081	196	SUB-DELEGACION FRANCISCO VILLA	COL. FRACISCO VILLA
7082	197	SUB-DELEGACION SALVATIERRA	COL. SALVA TIERRA
7084	198	SUB-DELEGACION LA GLORIA	CARRETERA LIBRE A ENSENADA LA GLORIA
7085	199	ALUMBRADO PUBLICO DSMP	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
7086	200	ALUMBRADO PUBLICO DSMP RECEPCION	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
7087	201	SEÑALAMIENTO VIAL DSPM	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
7088	202	MAQUINARIA PESADA DOIUM	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
7089	203	MAQUINARIA PESADA DOIUM SALA DE JUNTAS	AVE. FERROCARRIL COL. LIBERTAD
7090	204	FORESTACION DE PANTEONES DSPM	BLVD. SANCHEZ TABOADA ZONA RIO
7091	205	SUB-DELEGACION OTAY CENTENARIO ADMINISTRACION	CALZADA TECNOLOGICO TOMAS AQUINO
7093	206	SUB-DELEGACION OTAY CENTENARIO SEGURIDAD PUBLICA	CALZADA TECNOLOGICO TOMAS AQUINO
7094	207	PATRIJILLAS ZONA NORTE	AVE. INTERNACIONAL ZONA CENTRO
7095	208	RECURSOS MATERIALES OFICIALIA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
7096	209	CENTRAL DE RADIO (C-4)	LOTE 153 MANZANA 477 FRACC. PIEDRAS BLANCAS
7097	210	DIRECCION GRAL DE POLICIA Y TRANSITO APOYO TECNICO	CIUDAD INDUSTRIAL OTAY
7098	211	PROTECCION CIVIL	COL. POSTAL

7099	212	BOMBEROS RECEPCION	AVE. ALDRETE Y MADERO #8298 ZONA CENTRO
7100	213	BOMBEROS	AVE. ALDRETE Y MADERO #8298 ZONA CENTRO
7101	214	DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD ADMINISTRACION	BLVD. CUAHUTEMOC SUR PONIENTE COL. DAVILA
7102	215	DIRECCION MUNICIPAL DE SALUD Y EDUCACION Y FOMENTO	BLVD. CUAHUTEMOC SUR PONIENTE COL. DAVILA
7103	216	DIRRECCION MUNICIPAL DE SALUD RECEPCION Y CONSULTORIOS	BLVD. CUAHUTEMOC SUR PONIENTE COL. DAVILA
7104	217	CONTROL SANITARIO	CALLE COAHUILA Y REVOLICION ZONA CENTRO
7105	218	DEPARTAMENTO DE CONTROL ANIMAL	BLVD. INSURGENTES CENTRO INDUSTRIAL LOS OLIVOS
7106	219	DIRECCION DE ASUNTOS DE CABILDO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
7107	220	POLICIA AUXILIAR	CALLE 10 Y PINO SUAREZ COL. LIBERTAD
7108	221	CENTRO DE ATENCION EMPRESARIAL (CAE)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
7109	222	TALLERES MUNICIPALES	POLICIA MUNICIPAL VIA RAPIDA
7110	223	DAU-USOS DE SUELO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
7111	224	SDUE / PASILLO 1	PALACIO MUNICIPAL ESTACIONAMIENTO
7112	225	SDUE / LICITACIONES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
7113	226	SDUE / RH	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 1ER NIVEL
7114	227	DIRECCION MUNICIPAL DE TRASPORTE	
7115	228	SPEM - DIRECCION BIBLIOTECAS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL
7116	229	CENTRO DE CAPACITACION PARA EL TRABAJO	PROLONGACION AV. H COL. AZCONA #1379 ZONA CENTRO (EL CASTILLO)
7117	230	SECRETARIA DE SEGURIDAD PUBLICA MINICIPAL (SERVICIOS GENERALES)	CALLE 1 ORIENTE CON CALLE 1 PONIENTE CIUDAD INDUSTRIAL MESA DE OTAY
7118	231	PATRULLAS ZONA NORTE (2)	AVE. INTERNACIONAL ZONA CENTRO

7119	232	CATASTRO/BARANDILLA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
7227	233	UEIC/ZONA RESTRINGIDA DE PROTECCION	POLICIA Y TRANCITO OTAY CIUDAD INDUSTRIAL
7237	234	TRASPORTE PUBLICO ARCHIVO	SAN JOSE DEL RUIDO
7238	235	DIRECCION DE TRASPORTE PUBLICO	SAN JOSE DEL RUIDO
7241	236	SECRETARIA DE GOBIERNO/COORD. DE DELEGACIONES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
7253	237	CONTROL URBANO	DELEGACION LA MESA
7256	238	IMPLAN	BLVD. CUAHUTEMOC NORTE 2340 COL. RIO
7269	239	OFICIALIA MAYOR / ADMINISTRACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
7277	240	ADMINISTRACION	DELEGACION CENTENARIO
7298	241	DIRECCION DE JUSTICIA	VIA RAPIDA 2DO PISO INFRACTORES
7299	242	CATASTRO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
7300	243	INSPECCION Y VERIFICACION (EXPLANADA)	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
7301	244	SEDESOM/ATENCION AL MIGRANTE	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
7316	245	DSPM/RECURSOS MATERIALES	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL NIVEL 1
7319	246	PROGRAMAS ESPECIALES (IMPLAN)	BLVD. CUAHUTEMOC NORTE 2340 COL. RIO
7329	247	COMUNICACIÓN SOCIAL / ADMINISTRACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL NIVEL 1
7331	248	CATASTRO / PERITOS	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL PLANTA BAJA
7368	249	RELACIONES PUBLICAS / ADMINISTRACION	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
7393	250	ASUNTOS DE CABILDO	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
7394	251	DOIUM MAQUINARIA PESADA	LIBERTAD PARTE BAJA



XXII
AYUNTAMIENTO
TIJUANA

7395	252	UNIDAD DE TRANSPARENCIA	AV. INDEPENDENCIA Y PASEO DEL CENTENARIO #1350 PALACIO MUNICIPAL 2DO NIVEL
------	-----	-------------------------	--

