

**ACTA DE NOTIFICACION DE ASIGNACION DE CONTRATO (FALLO)
LICITACION PUBLICA NO. ADQ-2025-LP-026-2025**

CONTRATO DE SERVICIOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL ANIMAL PARA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA, ASISTENCIAL Y APOYO A SEGURIDAD CIUDADANA DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

En la ciudad de Tijuana, B.C., siendo las 14:00 horas del día 23 de diciembre de 2025 fecha y hora señaladas en las bases de licitación, encontrándose presentes en la sala de juntas de Tesorería Municipal los miembros del Comité de Adquisiciones del XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C. que firman al calce de la presente acta, a fin de realizar el acta de asignación de contrato (fallo) para la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL ANIMAL PARA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA, ASISTENCIAL Y APOYO A SEGURIDAD CIUDADANA DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 12 fracción I, 29 y demás relativos del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C. en los siguientes términos:

RESEÑA CRONOLÓGICA:

A).- Con fecha 21 de noviembre de 2025 se recibió en el Departamento de Licitaciones de Oficialía Mayor, el dictamen de procedencia para la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL ANIMAL PARA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA, ASISTENCIAL Y APOYO A SEGURIDAD CIUDADANA DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**, mediante no. De oficio DTI/XXV/0787/2025

B).- Con fecha 04 de diciembre de 2025 fueron aprobadas por el Comité de Adquisiciones las bases de licitación que rigen el presente procedimiento y fue publicada la convocatoria al procedimiento de licitación pública ADQ-2025-LP-026-XXV relativa a la **CONTRATACION DE SERVICIOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL ANIMAL PARA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA, ASISTENCIAL Y APOYO A SEGURIDAD CIUDADANA DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.**

C).- El día 17 de diciembre de 2025 se llevó a cabo el acto de junta de aclaraciones, en el cual NO hubo preguntas que contestar por parte de la convocante haciéndose constar en el acta respectiva.

D).- El día 18 de diciembre de 2025 se llevó a cabo el acto de presentación y apertura de proposiciones, en el cual se recibió la propuesta técnica y económica del licitante **E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.**



E).- En el acto de presentación y apertura de proposiciones **se aceptó** la propuesta técnica y económica del licitante **E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.** para su posterior revisión detallada por cumplir cuantitativamente con la presentación de documentos que integran la propuesta técnica y económica del mismo, entregándose a la titular del área requirente, la propuesta técnica y económica para la realización del dictamen técnico señalado en el artículo 29 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos del Municipio de Tijuana, B.C. recibándose de su parte con fecha 22 de diciembre de 2025 el dictamen técnico respectivo en los siguientes términos:

REVISION CUALITATIVA DE PROPUESTA TECNICA

LICITANTE: E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.

NUMERAL BASES	DOCUMENTO	CUMPLE
9.1 A).- A.	Propuesta técnica, Anexo 1	SI
9.1 A).- B	Declaración de facultades, Anexo 2	SI
9.1 A).- C	Copia simple de un comprobante de domicilio en el estado de Baja California con <u>antigüedad no mayor a 03 meses</u> , así como copia simple de la Constancia de Situación Fiscal <u>actualizada no mayor a 3 meses</u> .	SI
9.1 A).- D	Declaración de integridad, Anexo 3	SI
9.1 A).- E	Declaración de Impedimentos legales, Anexo 4	SI
9.1 A).- F	Curriculum Vitae	SI
9.1 A).- G	Carta compromiso, Anexo 5	SI
9.1 A).- H	Manifestación de obligaciones fiscales, Anexo 6 Opinión positiva y vigente del SAT	SI
9.1 A).- I	Manifestación de no conflicto de intereses, Anexo 7	SI
9.1 A).- J	Recibo de pago de bases	SI

PROPUESTA TÉCNICA: Cumple con lo solicitado en las bases de licitación en virtud de que presenta la totalidad de documentos solicitados en las mismas y el contenido de los documentos se apega a las condiciones y requisitos solicitados en las bases de licitación.

REVISION CUALITATIVA DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

De la revisión **cualitativa** de la propuesta **económica** del licitante **E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.** Se desprende que cumple con los requisitos y condiciones solicitadas en las bases de licitación para la **propuesta económica**.

PROPUESTA ECONOMICA



UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	IMPORTE
SERVICIO	01	\$ 7,056,063.00 M.N	\$ 7,056,063.00 M.N

SUBTOTAL: \$ 7,056,063.00 M.N

8% I.V.A: \$ 564,485.04

TOTAL: \$ 7,620,548.04

De acuerdo al oficio no. PP/1827/2025 de fecha 13 de noviembre de 2025 firmado por la directora de Programación y Presupuesto de la Tesorería Municipal del XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C. se cuenta con suficiencia presupuestal para el ejercicio 2025 del ramo 01 de la unidad ejecutora 021 PM-DTI-DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, partida 33302- Servicios de consultoría de Tecnologías de la Información para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato respectivo.

Por lo anterior, se determina que la propuesta técnica y económica presentada por **E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.**, cumple con los requisitos establecidos en las bases de licitación ya que se ajustan a lo solicitado en las mismas, garantizando así un proceso transparente y conforme a la normatividad aplicable. Asimismo, se han considerado los criterios de eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez, transparencia, asegurando que el procedimiento se desarrolla bajo principios éticos y de buena administración, tal y como exige la normativa vigente. Por lo tanto, la propuesta se considera viable y apta para continuar con el proceso de evaluación.

La propuesta presentada por **E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.**, fue analizada conforme a los criterios establecidos en las bases, verificando que cumple con los requisitos técnicos, legales, económicos, metodológicos y de calidad exigidos para el desarrollo del proyecto. Se constató que la documentación entregada es clara, precisa y adecuada, mostrando experiencia y capacidad para llevar a cabo los trabajos especificados.

En el análisis cualitativo, se revisaron de manera detallada los aspectos fundamentales de la propuesta, tales como la metodología propuesta, el enfoque técnico y la integración de buenas prácticas en el desarrollo del proyecto. Se valoró la experiencia previa de **E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.**, en proyectos similares, lo que brinda confianza en la correcta ejecución de los trabajos. Además, se evaluó la claridad en la exposición de los objetivos, la congruencia entre los recursos asignados y las metas planteadas, así como la viabilidad en los tiempos de entrega propuestos. La propuesta también destaca por su enfoque en la mejora continua y el cumplimiento de estándares de calidad, lo que garantiza resultados óptimos y alineados con las expectativas de la convocante. En conclusión, la revisión cualitativa confirma que la propuesta no sólo cumple con los requisitos mínimos, sino que supera las expectativas en términos de profesionalismo y capacidad técnica.



Por todo lo anterior de acuerdo a lo establecido en los numerales 14.8, 114.1 y 14.12 de las bases de licitación y derivado de la revisión **CUALITATIVA** de las propuestas técnicas y económicas presentadas en el presente procedimiento, **se somete a votación de los miembros del Comité de Adquisiciones con derecho a voto que se encuentran presentes en el acto lo siguiente:**

La asignación del contrato al licitante: **E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.** en virtud de reunir las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas y garantizar satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas de acuerdo a lo establecido en las bases de licitación, por un monto total de **\$ 7,620,548.04 m.n. (siete millones, seiscientos veinte mil, quinientos cuarenta y ocho pesos 04/100 moneda nacional) con el 8% de IVA incluido. Emitiendo su voto en los siguientes términos:**

CARGO	FAVOR	CONTRA	ABSTENCION
Oficial Mayor/Presidente del Comité de Adquisiciones	✓		
Tesorero Municipal/ vocal en el Comité de Adquisiciones	✓		
Regidor presidente de la Comisión De Hacienda y Patrimonio Municipal/Vocal del Comité de Adquisiciones	✓		
Consejero jurídico municipal/vocal en el Comité de Adquisiciones	✓		

Se autoriza por Unanimitad de votos de los miembros del comité de adquisiciones con derecho a voto que se encuentran presentes.

Derivado de lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por en el artículo 30 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, en relación directa con el numeral 14.12 de las bases de licitación, y una vez verificado el cumplimiento de los requisitos exigidos en las bases de licitación se procede a emitir el siguiente:

FALLO

PRIMERO: Se asigna al proveedor **E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.** el contrato para LOS SERVICIOS DE DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL ANIMAL PARA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA, ASISTENCIAL Y APOYO A SEGURIDAD CIUDADANA DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C., por un monto total de \$ 7,620,548.04 m.n. (siete millones, seiscientos veinte mil, quinientos cuarenta y ocho pesos 04/100 moneda nacional) con el 8% de IVA incluido.

SEGUNDO: De acuerdo al oficio no. PP/1827/2025 de fecha 13 de noviembre de 2025 firmado por la directora de Programación y Presupuesto de la Tesorería Municipal del XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C. se cuenta con suficiencia presupuestal para el ejercicio 2025 del ramo 01 de la unidad ejecutora 021 PM.



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

DTI-DIRECCION DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION, partida 33302- Servicios de consultoría de Tecnologías de la Información para cumplir con las obligaciones que se deriven del contrato respectivo.

TERCERO: Se faculta al presidente del Comité de Adquisiciones para que, en cumplimiento a lo acordado en la presente acta, formalice la relación contractual entre el XXV Ayuntamiento de Tijuana, B.C. y el proveedor **E CONSUMIBLES I BLOCK, S.A.P.I. DE C.V.** a través de su representante legal, por lo que deberá de solicitar la elaboración y validación del contrato con motivo y a cuenta del presente procedimiento de licitación pública a la Consejería Jurídica Municipal.

CUARTO: Con fundamento en el artículo 41 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de servicios y Arrendamientos para el municipio de Tijuana, B.C. el comité de verificación y cumplimiento de contratos será el órgano encargado de la verificación y cumplimiento del contrato que se derive del presente procedimiento de licitación, será el encargado de que la autoridad requirente reciba los bienes contratados de acuerdo a las especificaciones y características señaladas en el contrato respectivo con la finalidad de evitar las pérdidas económicas, proteger los intereses de la entidad requirente, fomentar la transparencia y eficacia en la administración de los recursos públicos.

Este comité estará integrado por el Director de Recursos Materiales en representación de la **titular de Oficialía Mayor de la Secretaría de Finanzas, por el titular de la Tesorería Municipal de la Secretaría de Finanzas y el Director de Tecnologías de la Información como área requirente** en el presente procedimiento. Este comité deberá de informar del cumplimiento o incumplimiento de los contratos a Consejería Jurídica del Ayuntamiento de Tijuana y a la Sindicatura Municipal para los efectos legales correspondientes.

QUINTO: Notifíquese el dictamen técnico y fallo al proveedor participante en el presente procedimiento de licitación pública, en términos del artículo 30 y demás relativos y aplicables del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C.

OBSERVACIONES:

DESCRIPCION DE LOS BIENES SOLICITADOS:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA EL DESARROLLO DEL SISTEMA INTEGRAL DE CONTROL ANIMAL PARA LA DIRECCIÓN MUNICIPAL DE SALUD PÚBLICA, ASISTENCIAL Y APOYO A SEGURIDAD CIUDADANA DEL H. XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS requeridas de los bienes a adquirir.

Desarrollo, Implementación y Puesta en Marcha del Sistema integral de control animal: Plataforma para la gestión operativa del Centro de Control Animal Municipal, que permita el registro digital de animales,



control de vacunación, esterilización, adopciones, crematorio, inventarios y reportes estadísticos, fortaleciendo a trazabilidad y transparencia de los procesos.

REQUERIMIENTOS DEL SISTEMA

ALCANCES GENERALES DEL SISTEMA. - El sistema integral de control animal (SICA) será la plataforma única y centralizada para la gestión integral de todas las operaciones del centro de control animal municipal. El sistema cubrirá el ciclo de vida completo de los animales bajo custodia, desde su ingreso hasta su disposición final, así como los servicios veterinarios prestados a la ciudadanía.

El sistema deberá de incluir:

1.	GESTIÓN DE EXPEDIENTES DIGITALES - Expediente digital único por animal - Expediente digital de propietarios registrados - Trazabilidad de eventos por animal
2.	MÓDULOS OPERATIVOS - Registro y control de animales (perros y gatos) - Registro de propietarios (presencial y web) - Gestión de identificación por microchip - Control de ingresos (rescate, entrega voluntaria, decomiso) - Gestión de egresos (adopción, devolución, defunción) - Servicios de esterilización quirúrgica - Programa de vacunación antirrábica - Servicios de desparasitación - Consulta veterinaria básica - Registro y programación de cremaciones - Control de inventarios (vacunas, medicamentos, alimentos)
3.	PORTAL WEB CIUDADANO - Registro de propietarios en línea - Consulta de animales en adopción - Seguimiento de tramites - Consulta de expediente de mascota registrada
4.	MÓDULO DE REPORTES - Dashboard ejecutivo en tiempo real - Generación limitada de reportes estadísticos, operativos y administrativos - Reportes regulatorios para autoridades - Generación de certificados oficiales



	• Sin restricciones por cantidad, rango de fechas o volumen de datos
5.	MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN Y SEGURIDAD • Gestión de usuarios, roles y permisos • Bitácora de auditoría completa de movimientos • Administración de catálogos del sistema
6.	MIDDLEWARE DE INTEGRACIÓN • API REST publica documentada (Swagger/OpenAPI) • Integración con Sistema de Tesorería Municipal para el pago de recibos • Log centralizado de transacciones • Arquitectura preparada para integraciones futuras

COMPONENTES DEL SISTEMA

El sistema deberá estar conformado por **tres componentes principales**:

1.	Sistema Web (Plataforma administrativa completa)
2.	Módulo GUDE (Gateway de integración con sistemas externos)
3.	APP Android (Aplicación móvil para inspectores de campo)

ARQUITECTURA CONCEPTUAL DEL SISTEMA:

El sistema integral de control animal estará construido sobre una arquitectura modular de tres capas:

- 1) **Capa de presentación**
 - Aplicación WEB responsiva (admin/operativo)
 - Portal WEB ciudadano
 - Interfaces REST API documentadas
- 2) **Capa de lógica de negocio**
 - Servicios modulares independientes
 - Motor de reglas de negocio
 - Gestión de flujos de trabajo
 - Sistema de alertas y notificaciones
- 3) **Capa de datos**
 - Base de datos relacional (tecnología open source)
 - Repositorio de archivos digitales
 - Sistema de logs y auditoría

MÓDULOS FUNCIONALES REQUERIDOS: El licitante deberá desarrollar e implementar los siguientes módulos funcionales:

MÓDULO 1:	Módulo de expediente digital y repositorio documental
------------------	--



- Gestión de expediente único por animal
- Gestión de expediente de propietario
- Almacenamiento de documentación digitalizada
- Historial cronológico de eventos

MÓDULO 2: Módulo de registro y trazabilidad animal

- Registro de animales (perros y gatos)
- Registro de propietarios (presencial y web)
- Gestión de identificación por microchip
- Gestión de estatus y estados del animal

MÓDULO 3: Módulo de servicios médicos

- Programación y registro de esterilizaciones
- Registro de vacunación antirrábica
- Registro de desparasitación
- Consulta veterinaria básica
- Generación de certificados oficiales

MÓDULO 4: Módulo de flujos operativos

- Registro de ingresos (rescate, entrega, decomiso)
- Gestión de adopciones
- Registro de egresos (adopción, devolución, defunción)
- Control de recepción de cadáveres
- Programación y registro de cremaciones

MÓDULO 5: Módulo de gestión logística

- Control de inventarios de vacunas (lógica FIFO)
- Control de inventario de medicamentos
- Control de inventario de alimentos

MÓDULO 6: Módulo de atención ciudadana

- Registro de reportes ciudadanos
- Registro de mordeduras
- Portal web de consultas

MÓDULO 7: Módulo de reportes e indicadores



- Dashboard ejecutivo en tiempo real
- Generación ilimitada de reportes estadísticos y operativos
- Generación automática de reportes regulatorios
- Exportación en múltiples formatos (PDF, Excel, CSV)
- Indicadores clave de desempeño (KPI)
- Sin restricciones por volumen de datos o rangos de fecha

MÓDULO 8: Módulo de administración y seguridad

- Gestión de usuarios, roles y permisos granulares
- Catálogos y parámetros del sistema
- Bitácora de auditoría completa de movimientos

MÓDULO 9: Módulo middleware de integración

- API Gateway centralizado con documentación Swagger/openAPI
- Integración con sistema de tesorería
- Log centralizado de transacciones
- Arquitectura preparada para integraciones futuras

REQUERIMIENTOS FUNCIONALES DETALLADOS:

MÓDULO DE EXPEDIENTE DIGITAL Y REPOSITORIO DOCUMENTAL

Creación de expediente digital único por animal

DESCRIPCIÓN: El sistema debe generar automáticamente un expediente digital único para cada animal registrado en el sistema.

Criterios de aceptación:

- El expediente debe tener un identificador único alfanumérico de 12 caracteres (formato: CAM-AAAA-NNNN ejemplo: CAM-2025,0001)
- El identificador debe ser secuencial, irrepetible e inmutable
- El expediente debe agrupar toda la información del animal: datos generales, fotografías, historial médico, movimientos. Documentos adjuntos
- El sistema debe validar que no existan duplicados antes de crear un nuevo expediente.

CREACIÓN DE EXPEDIENTE DE PROPIETARIO

Descripción: El sistema debe crear y mantener un expediente digital por cada propietario de mascota registrado

Criterios de aceptación:

- El expediente de propietario debe tener un identificador único (formato: PROP-AAAA-NNNN)
- Debe validar que la CURP sea única en el sistema (no se permite duplicar propietarios)
- Debe permitir asociar múltiples animales a un mismo propietario
- Debe registrar historial de servicios utilizados por el propietario



MÓDULO DE REGISTRO Y TRAZABILIDAD ANIMAL

REGISTRO DE ANIMALES DOMÉSTICOS

Descripción: El sistema debe permitir el registro completo de animales ingresados al CAM, capturando todos los datos necesarios para su identificación, trazabilidad y gestión.

Criterios de aceptación:

- El formulario de registro debe validar campos obligatorios antes de guardar
- Debe generar automáticamente el ID de expediente único
- Debe permitir carga de archivos de imágenes (formato JPG, PNG)

REGISTRO DE PROPIETARIOS (MÓDULO PRESENCIAL)

Descripción: El sistema debe permitir al personal del CAM registrar propietarios de manera presencial cuando acudan a las instalaciones.

Criterios de aceptación:

- Debe validar que la CURP no exista previamente en el sistema
- Debe permitir búsqueda rápida de propietario existente por CURP, nombre o teléfono
- Debe generar comprobante de registro

REGISTRO DE PROPIETARIOS VIA PORTAL WEB

Descripción: El sistema debe proporcionar un portal web público donde los ciudadanos puedan autorregistrarse como propietarios de mascotas sin necesidad de acudir presencialmente al CAM.

Criterios de aceptación:

- El portal debe ser accesible 24/7 desde cualquier navegador moderno
- Debe tener interfaz amigable, intuitiva y responsiva (móvil, Tablet, desktop)
- Debe validar campos en tiempo real (antes de enviar formulario)
- Debe implementar CAPTCHA para prevenir registros automatizados
- Los registros WEB deben quedar en estado "pendiente de validación"
- Debe enviar correo electrónico de confirmación con token de validación
- Personal del CAM debe poder aprobar o rechazar registros web desde panel interno
- Una vez aprobado, debe enviar correo con credenciales de acceso.

REGISTRO Y GESTION DE MICROSHIP

Descripción: El sistema debe gestionar el registro de identificación por microchip como identificador único permanente del animal, validando su unicidad global y permitiendo búsquedas rápidas.

Criterios de aceptación:

- El sistema debe permitir registrar código de microchip de 15 dígitos (estándar ISO 11784/11785)
- Debe validar que el código NO este previamente registrado en el sistema
- Debe permitir búsqueda inmediata de animal por código de microchip
- Si un animal ingresa sin microchip, debe permitir registrar la implantación posterior
- Debe registrar: fecha de implantación, ubicación anatómica, lote del microchip, médico que lo implanto



- Debe generar certificado de implantación de microchip
- La búsqueda por microchip debe responder en menos de 2 segundos

MÓDULO DE SERVICIOS MÉDICOS

REGISTRO Y PROGRAMACIÓN DE ESTERILIZACIONES

Descripción: El sistema debe gestionar todo el proceso de esterilización quirúrgica, desde la programación de cirugías hasta el registro post-operatorio y generación de certificados.

Criterios de aceptación:

- Debe permitir agendar cirugías en calendario visual (por fecha y hora)
- Debe validar disponibilidad de quirófano y médico veterinario
- Debe registrar tipo de cirugía: castración (machos) u ovariectomía (hembras)
- Debe generar certificado oficial de esterilización con firma digital o digitalizada del médico
- Debe actualizar automáticamente el estatus del animal en expediente

REGISTRO DE VACUNACIÓN ANTIRRÁBICA

Descripción: El sistema debe registrar la aplicación de vacuna antirrábica, controlar inventario de vacunas (lógica FIFO por lote y fecha de caducidad) y generar certificados oficiales.

Criterios de aceptación:

- Debe validar que exista inventario disponible de vacuna antirrábica antes de registrar aplicación
- Debe seleccionar automáticamente el lote de vacuna más próximo a vencer
- Debe registrar: fecha de aplicación, lote de vacuna, fecha de caducidad del lote, vía de administración, sitio anatómico, dosis aplicada
- Debe descontar automáticamente 1 dosis del inventario
- Debe generar certificado oficial de vacunación antirrábica
- Debe calcular y registrar fecha de revacunación (12 meses después)
- Debe generar alerta automática 30 días antes del vencimiento de revacunación
- El certificado debe ser descargable en PDF e imprimible

REGISTRO DE DESPARASITACIÓN

Descripción: El sistema debe registrar la aplicación de desparasitantes internos y externos, controlando inventario por lote y generando historial en el expediente del animal.

Criterios de aceptación:

- Debe permitir registrar dos tipos: interna (antiparasitarios) y externa (antipulgas, tópicos)
- Debe validar disponibilidad de producto en inventario
- Debe registrar: fecha de aplicación, tipo de desparasitante, producto específico, lote, vía de administración, dosis según el peso del animal.
- Debe generar constancia de desparasitación.

REGISTRO DE CONSULTA MÉDICA BÁSICA

Descripción: El sistema debe permitir el registro de consultas médicas veterinarias básicas, incluyendo signos vitales, síntomas, diagnóstico presuntivo, tratamiento prescrito y seguimiento.



Criterios de aceptación:

- Debe permitir registro de múltiples consultas por animal (historial médico completo)
- Debe permitir captura de motivo de consulta, síntomas observados, diagnóstico presuntivo.
- Debe permitir registrar tratamiento prescrito (medicamentos, dosis, frecuencia, duración)
- Debe permitir agendar consulta de seguimiento
- Debe generar nota médica para el expediente
- Debe permitir adjuntar estudios de laboratorio o gabinete (opcional)

MÓDULO DE FLUJOS OPERATIVOS

REGISTRO DE INGRESOS DE ANIMALES

Descripción: El sistema debe registrar todos los ingresos de animales al CAM, clasificándolos por tipo de ingreso y capturando información de origen y condición.

Criterios de aceptación:

- Debe permitir seleccionar el tipo de ingreso desde un catálogo
- Debe registrar fecha-hora exacta de ingreso automáticamente
- Debe capturar datos del responsable del ingreso (persona que entrega o rescatista)
- Debe permitir registrar ubicación de rescate (si aplica) con coordenadas GPS (opcional)
- Debe asignar automáticamente estatus inicial del animal
- Debe generar folio de ingreso único
- Debe permitir imprimir comprobante de ingresos

GESTIÓN DE PROCESOS DE ADOPCIÓN

Descripción: El sistema debe gestionar el proceso completo de adopción, desde la publicación de animales disponibles hasta la formalización legal y entrega del animal al adoptante.

Criterios de aceptación:

- Solo animales con estatus "disponible para adopción" pueden ser adoptados
- Debe permitir registro de solicitudes de adopción (presencial y web)
- Debe validar requisitos del adoptante (mayor de edad, domicilio en Tijuana o área metropolitana)
- Debe generar contrato de adopción oficial
- Debe registrar entrega del animal al adoptante
- Debe generar el certificado de adopción
- Debe actualizar automáticamente el estatus del animal y registrar egreso

REQUERIMIENTOS NO FUNCIONALES

USABILIDAD

- Interfaz intuitiva que no requiera más de 2 horas de capacitación básica
- Diseño responsivo compatible con dispositivos móviles, tablets y desktop
- Cumplimiento de estándares de accesibilidad WCAG 2.1 nivel AA

SEGURIDAD

- Autenticación de usuarios mediante credenciales únicas
- Contraseñas encriptadas con algoritmos robustos (bcrypt, Argon2)



- Sesiones con timeout automático (30 minutos de inactividad)
- Certificado SSL/TLS para todas las comunicaciones

ESCALABILIDAD

- Arquitectura modular que permita incorporar nuevos módulos sin afectar el núcleo
- Base de datos preparada para replicación y balanceo de carga

MANTENIBILIDAD

- Código fuente documentado
- Código modular con separación de responsabilidades
- Uso de patrones de diseño reconocidos (MVC, repository, etc)

PORTABILIDAD

- Compatible con sistemas operativos Linux (Ubuntu, CentOS, Debian)
- Compatible con navegadores Chrome, Firefox, Edge, Safari (últimas 2 versiones)

COMPATIBILIDAD

- Soporte para importación/exportación en formatos estándar (CSV, Excel, PDF)
- Generación de códigos QR para certificados y documentos oficiales
- Integración mediante API REST con otros sistemas municipales

ARQUITECTURA Y TECNOLOGIA

STACK TECNOLÓGICO OBLIGATORIO

El sistema deberá desarrollarse exclusivamente con tecnologías libres o de código abierto, sin dependencias de licencias propietarias o suscripciones.

TECNOLOGÍAS ACEPTADAS (EJEMPLOS):

BACKEND

- PHP 8.X+ (Laravel, Symfony, CodeIgniter)
- Node.js 18+ (Express, NestJS, Fastify)
- Python 3.10+ (Django, Flask, FASTAPI)
- Java 17+ (spring boot)

FRONTEND

- React 18+
- Vue.js 3+
- Angular 15+
- HTML5 + CSS3+ JavaScript (ES6+)
- Tailwind CSS, Bootstrap 5

BASE DE DATOS

- MySQL 8.0 +
- PostgreSQL 14+
- MariaDB 10.6+

SERVIDOR WEB:

- Nginx
- Apache HTTP Server



DOCUMENTACIÓN DE API

- Swagger/openAPI 3.0
- Postman Collections

CONTROL DE VERSIONES

- Git

PROHIBICIONES TECNOLÓGICAS

NO SE ACEPTARÁN:

- Soluciones basadas en plataformas propietarias (Salesforce, Oracle, SAP, etc.)
- Componentes que requieran licencias comerciales para operar
- Servicios cloud de pago obligatorio (AWS propietario, Azure propietario)
- Frameworks o librerías con restricciones de licenciamiento
- Bases de datos comerciales (Oracle DB, MS SQL, Server, IBM DB2)
- Soluciones low-code/no-code propietarias

ARQUITECTURA DE REFERENCIA

El sistema deberá implementar una arquitectura modular de tres capas:

Capa de presentación	• Aplicación web responsiva (SPA o MPA) • Portal web ciudadano publico • Panel administrativo • API REST documentada (Swagger/OpenAPI)
Capa de aplicación	• Lógica de negocio modular • Servicios independientes por funcionalidad • Sistema de autenticación y autorización • Motor de notificaciones
Capa de datos	• Base de datos relacional normalizada • Sistema de archivos para documentos digitalizados • Base de datos de logs y auditoria

REQUERIMIENTOS DE API

El sistema deberá de incluir una API REST publica completamente documentada con las siguientes características:

Criterios obligatorios:

- Documentación automática mediante Swagger/OpenAPI 3.0
- Interfaz visual interactiva (Swagger UI) para pruebas
- Endpoints documentados con ejemplos de request/response
- Especificación de códigos de respuesta HTTP
- Autenticación mediante tokens (JWT o similares)
- Versionado de API (v1, v2, etc.)



Entregables:

- Archivo OpenAPI YAML/JSON
- Documentación Swagger UI embebida
- Colección de postman con ejemplos
- Guía de integración técnica
- Ejemplos de código en al menos 2 lenguajes (PHP, JavaScript)

SEGURIDAD Y CUMPLIMIENTO NORMATIVO

SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN

- Autenticación y control de acceso
- Sistema de login con usuario y contraseña
- Contraseñas encriptadas irreversiblemente (bcrypt, Argon2)
- Política de contraseñas mínimo 8 caracteres, mayúsculas, minúsculas, números
- Control de acceso basado en roles (RBAC)
- Perfiles administrador, médico, técnico, consulta, ciudadano
- Bloqueo temporal de cuenta tras 5 intentos fallidos

BITÁCORA DE AUDITORÍA

- Registro inmutable de todas las operaciones críticas:
 - Inicio/cierre de sesión
 - Creación/modificación/eliminación de registros
 - Cambios en configuración del sistema
 - Generación de reportes
 - Exportación de datos
- Campos obligatorios del log: usuario, fecha-hora, operación, IP, resultado
- Bitácora no editable ni eliminable

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

- Cumplimiento de la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados
- Cifrado de datos sensibles (CURP, datos médicos)
- Aviso de privacidad integrado en formularios de registro
- Consentimiento expreso para uso de datos

SEGURIDAD EN COMUNICACIONES

- Certificado SSL/TLS para todas las conexiones
- Protocolo HTTPS obligatorio
- Protección contra ataques comunes SQL injection, XSS, CSRF, clickjacking



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

PLAN DE IMPLEMENTACIÓN Y CRONOGRAMA

PLAZO DE ENTREGA OBLIGATORIO

El proveedor deberá entregar el sistema totalmente funcional y operativo en un plazo máximo de 28 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación del contrato.

FASES DEL PROYECTO.

FASE 1:	LEVANTAMIENTO Y ANÁLISIS	Día 1-3
Actividades: - Reunión inicial (kick-off) con equipo del CAM, DTI proveedor - Levantamiento detallado de procesos operativos - Validación de requerimientos funcionales y técnicos - Definición de catálogos y configuraciones		
Entregables: - Acta de levantamiento de requerimientos (firmada por ambas partes) (día 5) - Documento de análisis funcional - Cronograma detallado de trabajo		
FASE 2:	DISEÑO Y ARQUITECTURA	Día 4-6
Actividades: - Diseño de arquitectura del sistema - Diseño de base de datos (modelo entidad-relación) - Diseño de interfaces de usuario (wireframes, mockups) - Diseño de API REST y documentación Swagger		
Entregables: - Diagramas de arquitectura - Modelo de base de datos - Prototipos visuales de interfaces		
FASE 3:	DESARROLLO E IMPLEMENTACIÓN	Día 7-20
Actividades: - Desarrollo de módulos funcionales - Configuración de servicios de desarrollo - Implementación de seguridad y controles de acceso - Desarrollo de API REST - Integración como sistema de Tesorería - Generación de documentación técnica		



Entregables:

- Sistema funcional en ambiente de desarrollo
- Código fuente en repositorio Git
- Documentación técnica
- Documentación API (Swagger)

FASE 4:	PRUEBAS Y AJUSTES	Día 21-23
Actividades: • Pruebas unitarias y de integración • Pruebas de aceptación de usuarios (UAT) con personal del CAM • Corrección de errores detectados • Optimización de rendimiento • Pruebas de carga y estrés		
Entregables: • Acta de pruebas UAT (firmada por ambas partes) • Reporte de pruebas ejecutadas • Evidencia de corrección de errores		

FASE 5:	CAPACITACION	Día 24-25
actividades: • Capacitación a administradores del sistema • Capacitación a médicos veterinarios • Capacitación a personal técnico y operativo • Capacitación a personal de DTI (administración técnica) • Entrega de manuales de usuario por perfil		
Entregables: • Manuales de usuarios (por perfil) • Manual técnico de administración • Constancias de capacitación para todos los participantes • Bitácora de asistencia firmada		

FASE 6:	PUESTA EN PRODUCCIÓN	Día 26-28
Actividades: • Configuración del ambiente de producción • Instalación y configuración del sistema • Validación final de funcionamiento • Arranque formal del sistema		



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

Entregables:

- Acta de entrega final y puesta en producción, firmada por ambas partes
- Sistema operando en producción
- Respaldos iniciales configurados
- Accesos entregados

SOPORTE Y MANTENIMIENTO

GARANTÍA MINIMA OBLIGATORIA DE 90 DÍAS

PERIODO DE GARANTÍA

El proveedor deberá ofrecer una garantía total de funcionamiento de al menos 90 días naturales posteriores a la firma del acta de entrega final y puesta en producción

Alcance de la garantía:

- Corrección sin costo de cualquier defecto, error o mal funcionamiento detectado
- Ajustes a funcionalidades que no cumplan los requerimientos especificados
- Corrección de bugs reportados
- Optimización de rendimiento si no cumple los SLA especificados
- Actualización de documentación si se detectan inconsistencias

NIVELES DE SOPORTE

El proveedor deberá proporcionar soporte técnico presencial y remoto durante el periodo de garantía, clasificado por niveles de criticidad:

Nivel crítico (P1) – soporte 7x24 presencial:

Definición: El sistema está completamente inoperativo o afecta operaciones críticas

Ejemplos: sistema caído, pérdida de datos, imposibilidad de registrar ingresos de emergencia

Tiempo de respuesta: 2 horas máximo

Tiempo de resolución: 8 horas máximo

Modalidad: presencial obligatorio en instalaciones del CAM

Disponibilidad: 7 días x 24 horas (incluye fines de semana y días festivos)

Nivel alto (P2) soporte presencial/remoto:

Definición: Funcionalidad importante inoperativa pero existe workaround temporal

Ejemplos: módulo de reportes no funciona, certificados no se generan, búsquedas lentas

Tiempo de respuesta: 4 horas en horario laboral

Tiempo de resolución: 24 horas

Modalidad: Remoto con opción a presencial si es necesario

Disponibilidad: lunes a viernes 8:00 – 18:00 horas, sábados de 8:00 a 14:00 horas

Nivel medio (P3)- soporte remoto:

Definición: problema que afecta funcionalidad, pero no bloquea operaciones

Ejemplos: Error en validación de formulario, problema cosmético en interfaz

Tiempo de respuesta: 8 horas en horario laboral

Tiempo de resolución: 72 horas



Modalidad: remoto

Disponibilidad: lunes a viernes de 8:00 a 18:00 horas

Nivel bajo (P4)- soporte remoto:

Definición: consultas, dudas o mejoras menores

Tiempo de respuesta: 24 horas en horario laboral

Tiempo de resolución: 1 semana

Modalidad: remoto o correo electrónico

CANALES DE SOPORTE

El proveedor deberá proporcionar:

- Teléfono de soporte 24/7 para incidencias críticas (P1)
- Correo electrónico para soporte general
- Contacto de WhatsApp para coordinación de soporte presencial

CRITERIOS DE ACEPTACION Y ENTREGABLES

CRITERIOS GENERALES DE ACEPTACION

El sistema será aceptado formalmente cuando cumple los siguientes criterios:

FUNCIONALIDAD COMPLETA

- 100% de los requerimientos funcionales obligatorios implementados y operando
- Todas las validaciones y reglas de negocio funcionando correctamente
- Todos los reportes generándose sin errores

SEGURIDAD VERIFICADA

- Autenticación y control de acceso funcionando
- Bitácora de auditoría registrando todas las operaciones
- Protección contra vulnerabilidades comunes (OWASP top 10)

INTEGRACIÓN EXITOSA

- Integración con sistema de Tesorería funcionando
- API REST documentada y accesible
- Exportación de datos en todos los formatos requeridos

CAPACITACIÓN COMPLETADA

- Todas las sesiones de capacitación impartidas
- Constancias entregadas a todos los participantes
- Personal operando el sistema de manera autónoma

DOCUMENTACIÓN ENTREGADA

- Código fuente 100% entregado
- Documentación técnica completa
- Manuales de usuario por perfil
- Documentación de API (Swagger)



RESPONSABILIDADES DEL PROVEEDOR

DESARROLLO Y ENTREGA

- Cumplir con el 100% de los requerimientos especificados en este DRS
- Entregar el sistema funcional en el plazo máximo de 28 días naturales
- Desarrollar el sistema con tecnologías libres/open source exclusivamente
- Entregar el 100% del código fuente y documentación

CALIDAD

- Garantizar el funcionamiento correcto del sistema
- Realizar pruebas exhaustivas antes de la entrega
- Corregir errores detectados durante pruebas UAT
- Cumplir con estándares de seguridad

CAPACITACIÓN

- Transferir conocimiento técnico al personal de DTI

SOPORTE

- Proporcionar soporte 7x24 presencial para incidencias críticas durante garantía
- Atender incidencias en los tiempos de respuesta establecidos
- Documentar todas las incidencias y soluciones

DOCUMENTACIÓN

- Entregar toda la documentación técnica y funcional
- Mantener documentación actualizada durante cambios
- Entregar documentación en formatos editables

RESPONSABILIDADES DEL AYUNTAMIENTO

COORDINACIÓN

- Designar un responsable de proyecto por parte del CAM
- Designar un responsable técnico por parte de DTI
- Proporcionar acceso a personal y procesos para levantamiento
- Coordinar disponibilidad de personal para capacitaciones

INFRAESTRUCTURA

- Proporcionar servidor (es) para instalación del sistema
- Garantizar conectividad de red adecuada
- Proporcionar espacio físico para trabajo del proveedor (si es necesario)
- Garantizar acceso a sistemas de integración (tesorería)

INFORMACIÓN

- Proporcionar información histórica para migración de datos
- Validar requerimientos funcionales en tiempo y forma
- Participar en sesiones de levantamiento y pruebas UAT
- Firmar actas en los tiempos establecidos



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

VALIDACIÓN Y ACEPTACIÓN

- Realizar pruebas UAT en conjunto con el proveedor
- Validar cumplimiento de requerimientos
- Firmar actas de aceptación
- Reportar incidencias durante periodo de garantía

PROPIEDAD INTELECTUAL

TITULARIDAD DEL DESARROLLO

EL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA SERÁ PROPIETARIO EXCLUSIVO Y ABSOLUTO DE:

- Todo el código fuente desarrollado
- Bases de datos y estructura de datos
- Documentación técnica y funcional
- Interfaces de usuario y diseños
- API REST y especificaciones
- Manuales y materiales de capacitación
- Cualquier otro entregable del proyecto

DERECHOS DEL AYUNTAMIENTO

- Usar, copiar, modificar y distribuir el software
- Realizar mejoras y desarrollos derivados
- Transferir el sistema a otras dependencias municipales
- Contratar a terceros para mantenimiento o evolución
- Licenciar el sistema a otros municipios (opcional)

OBLIGACIONES DEL PROVEEDOR

El proveedor:

- Renuncia a cualquier derecho patrimonial sobre el desarrollo
- No podrá comercializar, replicar o distribuir el sistema desarrollado
- No podrá utilizar el código para otros clientes sin autorización escrita
- Garantiza que el desarrollo no infringe derechos de terceros
- Indemnizará al ayuntamiento en caso de reclamaciones por infracción de propiedad intelectual

COMPONENTES DE TERCEROS

Si el desarrollo utiliza librerías o componentes de código abierto:

- Deberán tener licencias compatibles (MIT, apache 2.0, GPL, LGPL, BSD)
- Se deberá entregar listado completo de dependencias y sus licencias
- Se deberá garantizar el cumplimiento de los términos de cada licencia

SANCIONES: El incumplimiento por parte del proveedor en cualquiera de las condiciones del contrato, se sancionará con una pena convencional por un importe igual a la garantía de cumplimiento, conforme a lo establecido en el



artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, B.C.

GARANTIA: El proveedor deberá presentar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por compañía legalmente autorizada:

GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.- Deberá constituirse por el 10% del monto del contrato con fundamento en el artículo 44 fracción II del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios para el Municipio de Tijuana, B.C. en relación a lo establecido en el apartado IV, política 11 de la Norma Técnica A57 "garantías para adquisiciones arrendamientos y servicios".

La garantía de cumplimiento se otorgará a favor del XXV Ayuntamiento de Tijuana Baja California, y quedará sujeta a las condiciones siguientes:

- a) Defectos y vicios ocultos de los bienes suministrados y cualquier otra responsabilidad que resulte a cargo del Proveedor, en favor del XXV Ayuntamiento de Tijuana derivada del contrato.
- b) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la póliza de fianza respectiva quedará prorrogada en concordancia con lo anterior, si la misma resulta por causa imputable al Proveedor.
- c) Para que sea cancelada la fianza será requisito indispensable la autorización de conformidad y por escrito del Ayuntamiento.
- d) La fianza estará vigente durante la substanciación de todos los recursos o ejercicio de las acciones legales que se interpongan, y hasta que se dicte resolución definitiva por autoridad o tribunal competente.
- e) Que la afianzadora acepte expresamente someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley Federal de Instituciones de Fianzas, para la efectividad de las fianzas.

RESCISION DE CONTRATO: En caso de incumplimiento o violación por parte del Proveedor a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en el contrato, el Ayuntamiento podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

Plazo y condiciones de entrega: El proveedor deberá entregar el sistema totalmente funcional y operativo en un plazo máximo de 28 días naturales contados a partir de la notificación de adjudicación del contrato.

La entrega de los bienes objeto de esta licitación deberá realizarse de conformidad al siguiente cronograma:

FASE	DURACIÓN
Fase 1: Levantamiento y análisis	Día 1 a 3
Fase 2: diseño y arquitectura	Día 4-6
Fase 3: desarrollo e implementación	Día 7-20



Fase 4: pruebas y ajustes	Día 21-23
Fase 5: capacitación	Día 24-25
Fase 6: Puesta en producción	Día 26-28

ENTREGABLES REQUERIDOS: El proveedor deberá entregar los siguientes elementos al finalizar el proyecto:

Entregables técnicos:

1.	100% del código fuente del sistema (backend, frontend, scripts)
2.	Formato: repositorio Git con historial completo de commits
3.	Incluir archivo README con instrucciones de instalación
4.	Scripts de base de datos (creación, migraciones, datos iniciales)
5.	Archivos de configuración (ejemplos y plantillas)
6.	Licencia: El ayuntamiento será propietario exclusivo de todo el desarrollo

Base de datos:

1.	Diagrama entidad-relacion (formato editable: Draw.io, Lucidchart, o similar)
2.	Script SQL completo de creación de base de datos
3.	Diccionario de datos (descripción de tablas, campos, tipos, relaciones)
4.	Scripts de respaldo y restauración

Documentación técnica

1.	Manual de instalación y configuración
2.	Documento de arquitectura del sistema
3.	Diagramas de flujo de procesos críticos
4.	Documentación de API REST (Swagger/OpenAPI exportado)
5.	Guía de despliegue en producción
6.	Procedimientos de respaldo y recuperación
7.	Guía de troubleshooting (solución de problemas comunes)

Documentación de API

1.	Especificación OpenAPI 3.0 (archivo YAML/JSON)
2.	Swagger UI integrado en el sistema
3.	Colección de Postman con ejemplos de uso
4.	Guía de integración para desarrolladores
5.	Ejemplos de código (PHP, JavaScript)

Entregables funcionales

Manuales de usuario

1.	Manual de administrador del sistema
2.	Manual de usuario para médicos veterinarios
3.	Manual de usuario operativo (técnicos)
4.	Manual de usuario ciudadano (portal web)
5.	Cada manual en formato PDF editable

FORMATO DE ENTREGA: Todos los entregables digitales deberán de entregarse en:

Medio físico: USB o disco duro externo (2 copias)

Medio digital: Repositorio Git institucional o carpeta compartida

FORMATOS ACEPTADOS:

- Documentos: Word (DOCX), PDF
- Diagramas: Draw.io (XML), Visio (VSDX), PDF
- Código: Archivos fuente (.php, .js, .html, .css, .sql)
- Imágenes: PNG, JPG

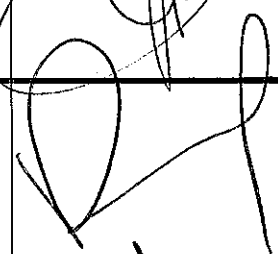
Se entiende que los bienes serán recibidos a entera satisfacción de "La Convocante" una vez que se realice la **inspección técnica de los entregables requeridos**, por parte de la Dirección de Tecnologías de la Información, a efecto de verificar que cumplan con las especificaciones y condiciones solicitadas en las presentes bases, las ofertadas en la propuesta técnica del licitante que serán las pactadas en el contrato que en su caso se celebre.

Dicha inspección técnica, se realizará dentro de los **siete días hábiles** siguientes a la recepción de los bienes, procediendo a informar al proveedor las incidencias detectadas dentro de **cinco días hábiles** siguientes a que ello ocurra.

Una vez formalizado el contrato solo se autorizará prórroga en el tiempo de entrega señalado por causa de caso fortuito y fuerza mayor debidamente acreditado y no imputable al proveedor, debiendo solicitar por escrito la prórroga respectiva con antelación al vencimiento del plazo de entrega.

FORMA DE PAGO: 100% (cien por ciento) a la entrega total de los bienes a entera satisfacción de "La Convocante", dentro de los 15 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente. Lo anterior a excepción de a entera satisfacción de "La Convocante", dentro de los 45 días naturales siguientes a la recepción de la factura correspondiente.

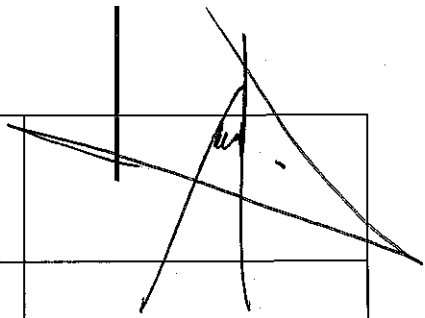
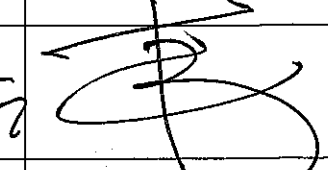
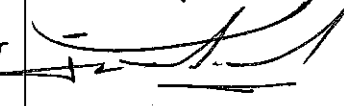
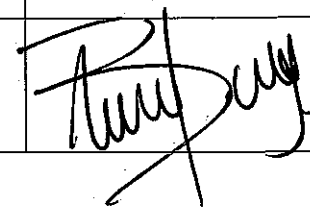
COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL XXV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B.C.

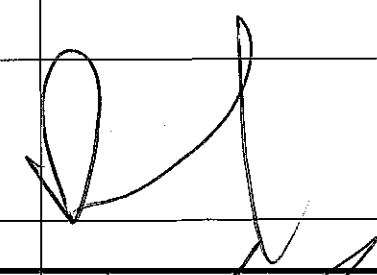
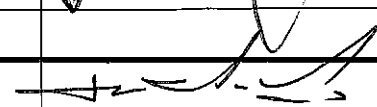
INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES	NOMBRE	FIRMA
Oficial Mayor y Presidente del Comité de Adquisiciones.	Nelly Pabello	
Tesorero Municipal	Victor Pano	



TIJUANA
XXV AYUNTAMIENTO
2024 - 2027

RESPONSABILIDAD
DE TODOS

Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal	Mto. Lenin / Ramírez	
Consejero Jurídico Municipal		
Director General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales	Juan Domingo Jarama B.	
Síndica Procuradora	MELISSA RIVERA PÉREZ	
Área solicitante.	JAVIER DAVALOS VENEGAS	
Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones	Abel O. Barrón G.	

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE VERIFICACIÓN Y CUMPLIMIENTO	NOMBRE	FIRMA
Encargado de la Dirección de Recursos Materiales		
Tesorero Municipal	Victor Ramos	
Área Solicitante	JAVIER DAVALOS VENEGAS	

***FIRMAS CORRESPONDIENTES AL ACTA DE NOTIFICACIÓN DE ASIGNACIÓN DE CONTRATO (FALLO) ADQ-2025-LP-026-XXV