



**“CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA
HABILITACIÓN DEL PROCESO Y PADRÓN FISCAL
CATASTRAL E IMPLEMENTACIÓN DEL SERVICIO DE
CERTIFICADO DE AVALUÓ EN LÍNEA PARA EL GOBIERNO
MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA”**

**CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.
No. 01-AYTOMXL-OM-INV-15-18**



CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS QUE CELEBRAN POR UNA PRIMERA PARTE EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR OSCAR ORTEGA VÉLEZ, EN SU CARÁCTER DE OFICIAL MAYOR DEL 22 AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA Y POR OTRA PARTE LA EMPRESA ESYSTEMS, DE MEXICO, S. DE R.L. DE C.V. QUIEN ACTÚA POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL ANA SILVIA SERRANO HEREDIA A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL PRESTADOR”, Y EN REFERENCIA DE AMBOS SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DOCUMENTO QUE CELEBRAN AL TENOR DE LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES:

1.- DECLARA “EL MUNICIPIO”:

- 1.1.- Ser una persona moral de Derecho Público con personalidad jurídica, sujeto a derechos y obligaciones con capacidad de administrar su patrimonio conforme a la Ley, con fundamento en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1, 2, 3 y 6 de la Ley del Régimen Municipal para el Estado de Baja California; con Registro Federal de Contribuyentes con número **AMB541201348**.
- 1.2.- Que comparece a la celebración del presente contrato a través de **Oscar Ortega Vélez**, Oficial Mayor del 22 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, quien acredita su personalidad mediante copia de su nombramiento oficial expedido por el Presidente Municipal de Mexicali, Baja California de fecha 01 de diciembre de 2016.
- 1.3.- Que conforme lo dispuesto por el artículo 59, fracciones VIII y IX del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California, corresponde al Oficial Mayor, administrar los recursos materiales de la Administración Pública Municipal Centralizada, para lo que podrá celebrar contratos de servicios, de arrendamientos y adquisiciones, así como modificaciones o adiciones a los mismos; adquirir y suministrar los servicios y servicios que se requieran para el funcionamiento de las dependencias.
- 1.4.- Para los efectos de este contrato, la Oficialía Mayor del 22 Ayuntamiento señala como su domicilio el ubicado en Calzada Independencia número 998, del Centro Cívico de la Ciudad de Mexicali, Baja California, C.P. 21000.
- 1.5.- Que el presente contrato se celebra en los términos de lo dispuesto por el Artículo 27 fracción IV, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.
- 1.6.- Que cuenta con recursos autorizados en el presupuesto de egresos de “El Municipio” para el ejercicio fiscal 2018 bajo el Fondo de Infraestructura Social Municipal 2018 y código programático: 05-003-050-A026-004-004-33303-1-250118-0.



2.- "EL PRESTADOR" DECLARA:

- 2.1.- Que acredita la existencia legal de su representada con la escritura pública número **52,349** (Cincuenta y Dos Mil Trescientos Cuarenta y Nueve) **Volumen 579** (Quinientos Setenta y Nueve), de fecha 11 de diciembre 2008, otorgada ante la fe del **Lic. Nicolás Gomez Castellanos**, titular de la Notaria Pública Número (02) Dos, de la ciudad de Mexicali, Baja California, México. Inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio de esta ciudad, bajo el folio mercantil No. 36421*1 de la sección comercio de fecha 23 de marzo de 2009. Por su parte **Ana Silvia Serrano Heredia** acredita su calidad de representante legal mediante la presentación del acta póliza número **970** (Novecientos Setenta), con libro de registro numero uno (1), de fecha 04 de mayo de 2016, otorgada ante la fe del Licenciado Yissel Vidal Orozco, Corredor Publico Numero Veintiséis (26) de la Ciudad de Mexicali, Baja California.
- 2.2.- Que tiene capacidad jurídica para contratar y reúne las condiciones técnicas y económicas para obligarse al suministro objeto de este contrato y que dispone de la organización y elementos suficientes para ello.
- 2.3.- Que tiene su domicilio en **Avenida Álvaro Obregón No. 958, Segunda Sección Código Postal 21100** de esta ciudad de Mexicali, Baja California, mismo que se señala para los fines y efectos legales de este contrato.
- 2.4.- Que se encuentra inscrito en el Registro Federal de Contribuyentes ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público bajo el número **EME081211211**, asimismo que se encuentra inscrito en el Registro de Proveedores del Municipio de Mexicali, Baja California.
- 2.5.- Que conoce el contenido y requisitos que para la suscripción del presente contrato que establece el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, a fin de considerar todos los factores que intervienen en la ejecución del mismo.

3.- DECLARAN CONJUNTAMENTE "LAS PARTES" QUE:

- 3.1.- Se reconocen mutuamente la capacidad y personalidad con que concurren a la suscripción de este contrato, siendo su voluntad sujetarse al tenor de las siguientes:

C L A U S U L A S :

Primera.- Objeto del Contrato. - "El Prestador" se compromete para con "El Municipio" a llevar a cabo la "Habilitación del Proceso y Padrón Fiscal-Catastral e Implementación del Servicio de Certificado de Avalúo en Línea." según detalle y características técnicas especificadas que se establecen en este contrato y su Anexo "A", y que a partir de este momento forma parte integral del mismo, constituido de conformidad con la Propuesta Técnica y Económica presentada por "El Prestador", de la cual deriva el presente contrato.



Segunda.- Especificación del servicio. - "El Prestador" se obliga a la prestación del servicio teniendo cuatro objetivo específicos mismos que se muestran a continuación:

Objetivo 1: Analizar y desarrollar los requerimientos funcionales que sirvan como termino de referencia para que se pueda habilitar servicio en línea para la tramitación de certificados de avalúo, por parte de los ciudadanos.

Objetivo 2: Habilitación del Padrón Fiscal-Catastral para mejorar la eficiencia en la recaudación del impuesto predial.

Objetivo 3: Diseño y formalización de los procedimientos Fiscales-Catastral para asegurar la calidad de la información y potenciar una mejor recaudación del impuesto predial.

Objetivo 4: Manuales para la operación y aseguramiento de calidad de los procedimientos que se deben implementar y/o mejorar.

Tercera.- Modificaciones al Contrato.- De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 58 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, este contrato podrá ser modificado para ampliar su vigencia, siempre que el monto total de las modificaciones no rebase en su conjunto el 20% (veinte por ciento) del monto total contratado, y el precio de los bienes o servicios sea igual al pactado originalmente cuando "El Municipio" lo considere pertinente, para lo cual las partes celebrarán convenios modificatorios relacionados con el objeto del mismo, que de ninguna manera podrán referirse a precios, anticipos, pagos progresivos, ni especificaciones sustanciales distintas a las pactadas en el presente instrumento legal, obligándose "El Prestador" de ser el caso, a entregar la modificación de la garantía de cumplimiento de contrato, por las modificaciones convenidas.

Cuarta. - Vigencia del Contrato. - "Las Partes" convienen que el presente contrato tendrá vigencia a partir de la firma del contrato hasta el día 13 de marzo del 2019, debiendo concluirse dentro de dicho plazo y recibirse a satisfacción del área requirente previa verificación de los entregables correspondientes señalados en el presente contrato y su Anexo "A".

Quinta. - Importe del Contrato. - Tomando como base la propuesta económica presentada y adjudicada a "El Prestador" en el procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas Número AYTOMXL-OM-INV-15-18, "Las Partes" convienen que el presente contrato se suscribe con un monto total de **\$997,600.00 M.N. (Novecientos Noventa y Siete Mil Seiscientos pesos 00/100 Moneda Nacional)** incluye el 16% del Impuesto al Valor Agregado.

El Departamento de Tesorería a través de **Jose David Gaspar Venegas** será el responsable de llevar el registro y control de los servicios prestados, validando con su firma tanto la documentación soporte como la facturación para el trámite del pago, así como de verificar que la cantidad que facture "El Prestador" corresponda al porcentaje y servicio realizado, obligándose "El Prestador" a sostenerlo hasta la conclusión de vigencia del presente instrumento jurídico.



Sexta. - Plazo y Forma de pago. - "Las Partes" acuerdan que el pago de los servicios contratados se realice de la siguiente manera:

a) Se le otorgará al "Prestador" un anticipo por el 25% (veinticinco por ciento) del monto total del contrato incluyendo el 16% del impuesto al valor agregado, que importa la cantidad de **\$249,400.00 pesos M.N. (Doscientos Cuarenta y Nueve mil cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional)**, el anticipo se pagará dentro del plazo de 15 días naturales siguientes a la fecha de recepción de la factura libre de error en la Tesorería Municipal y se haya recibido la fianza emitida por institución autorizada por el 100% del valor del anticipo dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma de este contrato, la fianza garantizará la debida utilización, amortización o devolución en su caso del mencionado anticipo.

b).- Un pago de 15% (quince) que importa la cantidad de **\$149,640.00 pesos M.N. (Ciento Cuarenta y Nueve Mil Seiscientos Cuarenta pesos 00/100 moneda nacional)**, que incluye el 16% del impuesto al valor agregado, contra entrega del objetivo 1 recibido a satisfacción de "El Municipio"

c).- Un pago de 20% (veinte) que importa la cantidad de **\$199,520.00 pesos M.N. (Ciento Noventa y Nueve Mil Quinientos Veinte pesos 00/100 moneda nacional)**, que incluye el 16% del impuesto al valor agregado, contra entrega del objetivo 2 recibido a satisfacción de "El Municipio".

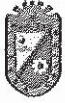
c).- Un pago de 40% (cuarenta) que importa la cantidad de **\$399,040.00 pesos M.N. (Trescientos Noventa y Nueve Mil Cuarenta pesos 00/100 moneda nacional)**, que incluye el 16% del impuesto al valor agregado, " contra entrega del objetivo 3 y 4 recibidos a satisfacción de "El Municipio".

Se deberá facturar a nombre de:

Ayuntamiento Mexicali BCN
Calzada independencia 998, Centro Cívico, Mexicali,
Baja California, Código Postal 21000.
RFC: AMB541201348.

Una vez validadas las facturas a través de **Jose David Gaspar Venegas** se remitirá(n) la(s) misma(s) para el trámite de pago, la factura de conclusión del servicio se remitirá junto con un ejemplar impreso del entregable que corresponda, al titular del Departamento de Recursos Materiales de Oficialía Mayor para su firma y autorización, este último a su vez enviará la(s) factura(s) al Departamento de Programación y Presupuestos de la Tesorería, quien programará el pago correspondiente, sin que el plazo del mismo pueda exceder a lo establecido por el Artículo 57 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

El pago se podrá realizar a elección de la Tesorería Municipal ya sea mediante la emisión de cheque o a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que proporcione "El Prestador".



Séptima.- Condiciones de Servicio. - "El Municipio" y "El Prestador" acuerdan que la Habilitación del proceso y Padrón Fiscal-Catastral e Implementación del Servicio de Certificado de Avalúo en Línea." se divida en 4 entregables principales las cuales se desarrollan en el Anexo "A", del presente contrato, siendo las siguientes:

- A) Se producirá un documento de definición de requerimientos funcionales.
- B) Se producirá un documento con las especificaciones que debe reunir el padrón catastral, para que cumpla la finalidad de padrón catastral fiscal.
- C) Se producirá un documento donde se identifiquen los procedimientos fiscales-catastrales que se deben implementar y/o mejorar, para mejorar la integración entre el área de catastro y la tesorería municipal, así como potenciar la recaudación del impuesto predial.
- D) Se producirá un documento que contenga el manual de procedimientos que se deben implementar y/o mejorar.

Octava. - Patentes, marcas y derechos de autor. - "El Prestador" asume toda responsabilidad por las violaciones que se lleguen a causar en materia de patentes, marcas o derechos de autor, con motivo de la prestación de servicio objeto del presente contrato.

Novena. - Responsabilidad. - La prestación de servicio se realizará conforme a lo estipulado en el presente contrato y su Anexo "A", reservándose "El Municipio" el derecho de no aceptar, ni recibir el servicio, cuando no cumpla con las especificaciones requeridas o se realice de forma distinta a lo solicitado, ocasionando un daño o perjuicio al "Municipio", conforme a lo señalado en los requisitos y plazos que para tal efecto se establecen.

"El Prestador" será el único responsable de la calidad del servicio prestado, cuando este no se ajuste a las especificaciones establecidas en el presente contrato y su Anexo "A".

Para la aceptación de los servicios recibidos ambas partes acuerdan lo siguiente:

a) "El Municipio" a través de la Tesorería Municipal y el Departamento de Recursos Materiales, tendrá el derecho de supervisar en todo tiempo el cumplimiento del presente contrato y dará por escrito a "El Prestador" las instrucciones que estime pertinentes relacionadas con los servicios, a fin de que se ajuste a lo estipulado en el presente contrato y a las modificaciones que en su caso ordene "El Municipio".

b) Es facultad de "El Municipio" realizar la inspección y validación del servicio acordado.

"El Prestador" se obliga a nombrar de su propio personal, un ejecutivo que conozca las especificaciones y características de los servicios a prestar, facultándolo para actuar a nombre y por cuenta de "El Prestador" en lo referente a solucionar los problemas que se susciten en el transcurso de la prestación del servicio durante la vigencia del presente contrato.

Para el desarrollo de los trabajos planteados es necesario que "El Municipio" brinde las condiciones necesarias para efectuar el servicio. "El Municipio" asume el compromiso de proporcionar la información que se requiera y las facilidades necesarias.

Asimismo, "El Municipio" deberá designar una persona de enlace con quien se pueda gestionar cualquier tipo de requerimiento. "El Prestador" se compromete a la firma de cualquier acuerdo de



confidencialidad que "El Municipio" determine para asegurar que se conserven la privacidad y reserva de la información de su propiedad.

Décima. - Plazo de Realización.- Los servicios convenidos se prestarán en su totalidad dentro de los tres meses contados a partir de la fecha de la firma del contrato de acuerdo a los lineamientos, monto, requisitos y plazo que para tal efecto se establecen en el presente instrumento y su Anexo "A", fecha que queda establecida el día 13 de marzo de 2019.

Décima Primera. - Prohibiciones. - "El Prestador" no podrá ceder total, ni parcialmente derecho alguno derivado del presente instrumento, sin el consentimiento previo y por escrito de "El Municipio".

Décima Segunda. – Garantía de Cumplimiento del Contrato. - "El Prestador" se obliga a entregar dentro de los doce días naturales siguientes a la celebración del presente instrumento una Fianza para garantizar su cumplimiento y los vicios ocultos de los servicios, constituido a favor del "El Municipio", por el equivalente al 10% (diez por ciento) del monto total contratado incluyendo el 16% del impuesto al valor agregado correspondiente, señalado en la cláusula quinta de este contrato, cantidad que asciende a **\$99,760.00 M.N. (Noventa y Nueve Mil Setecientos Sesenta pesos 00/100 M.N.)** el cual tendrá vigencia de conformidad con el término de vigencia de este contrato. Lo anterior con fundamento en el Artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, asimismo la compañía afianzadora deberá aceptar expresamente lo siguiente y conforme al texto que a continuación se indica:

La presente fianza se expide de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y acepta expresamente someterse al procedimiento de Ejecución Previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

- I. La Póliza de Fianza contendrá una garantía de cumplimiento del contrato quedando sujeta a las condiciones siguientes:
 - a) Garantizará el exacto cumplimiento de todas las cláusulas del contrato que se adjudique y responderá de los defectos o vicios ocultos del mismo. Se hará efectiva hasta por la cantidad necesaria para responder de los daños y perjuicios causados.
 - b) Estará vigente a partir de la fecha de firma del contrato y hasta el lapso de un año siguiente a su firma, para responder de los defectos y vicios ocultos de los servicios contratados y cualquier responsabilidad que resulte a cargo de "El licitante", en favor de "El Ayuntamiento de Mexicali, B.C.N. por conducto de la Tesorería Municipal" derivada del contrato.
 - c) En caso de prórroga de la vigencia del contrato, se entenderá que la fianza respectiva quedará automáticamente prorrogada, en concordancia con lo anterior, sí la misma resulta por causa imputable a "El licitante".
 - d) Para que sea cancelada la fianza antes de que concluya su plazo preestablecido, será requisito indispensable la autorización de conformidad por escrito de "La Convocante".



22 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.
Oficialía Mayor



- e) Responderá de cualquier responsabilidad que resulte a cargo del prestador a favor de "La Convocante" derivada del contrato.
- f) Que la garantía se otorga de conformidad con el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.
- g) La afianzadora aceptará expresamente el someterse a los procedimientos de ejecución previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, para la efectividad de las fianzas.
- h) Que la Póliza de 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.

El texto de la presente cláusula deberá insertarse íntegramente en la póliza de fianza que al efecto se expida.

II.- En dicha garantía, la Póliza de 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.

III.-Si "El Proveedor" no presenta la fianza de garantía de cumplimiento de contrato en el término anterior, se le sancionará de acuerdo al artículo 65 y 66 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

Décima Tercera.- Garantía del Anticipo.- "El Municipio" con fundamento en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el gobierno municipal de Mexicali, Baja California, establece que con el fin de garantizar la debida utilización, amortización o devolución en su caso del anticipo mencionado en la cláusula sexta del presente contrato "El Prestador" deberá de presentar una Fianza emitida por Institución Mexicana debidamente autorizada a favor del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California por conducto de a la Tesorería Municipal por el 100% (Cien por ciento) del monto total del anticipo incluyendo el impuesto al valor agregado, dentro de los diez días naturales siguientes a la fecha de firma de este contrato, el valor de esta garantía se fija en la cantidad de **\$249,400.00 pesos M.N. (Doscientos Cuarenta y Nueve Mil Cuatrocientos pesos 00/100 moneda nacional)**, que incluye el 16% del impuesto al valor agregado, asimismo la compañía afianzadora deberá aceptar expresamente lo siguiente y conforme al texto que a continuación se indica:

La presente fianza se expide de conformidad con el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos, contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y acepta expresamente someterse al procedimiento de Ejecución Previstos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

- a) Que la fianza se otorga atendiendo a todas y cada una de las estipulaciones contenidas en el contrato;



- b) Que la fianza se otorga para responder de la debida utilización, amortización y/o devolución en su caso del anticipo de dicho contrato,
- c) Que la fianza solo podrá ser liberada o cancelada mediante aviso por escrito del Ayuntamiento de Mexicali a la afianzadora;
- d) Que la institución afianzadora acepta expresamente someterse al procedimiento de ejecución prevista en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas vigente, para la efectividad de las fianzas.
- e) La afianzadora se somete a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando al fuero que pudiera corresponderle en razón de su domicilio o por cualquier otra causa;
- f) Que la fianza permanecerá en vigor durante la substanciación de todos los recursos legales o juicios que se interpongan, hasta que se dicte por una autoridad competente resolución definitiva y firme que cause ejecutoria, de forma tal que su vigencia no podrá acotarse en razón del plazo de ejecución del contrato principal o fuente de las obligaciones o cualquier otra circunstancia. Fin de texto."

Décima Cuarta. - Penas Convencionales. - Cuando "El Prestador" incumpla con los servicios convenidos, quedará obligado a pagar a "El Municipio" por cada día natural de demora en el cumplimiento de la entrega de los servicios o entregables que corresponda, una pena convencional de 0.003 (tres al millar) del valor total de los bienes y/o servicios. Dicha pena será cubierta por el Prestador mediante depósito de cheque a nombre del Ayuntamiento Mexicali, BCN ante la Tesorería Municipal o Transferencia Interbancaria por el importe equivalente al monto total de las penas convencionales, el cual deberá realizarse previamente al pago de las liquidaciones que deban hacerse. El Prestador deberá hacer entrega del cheque o comprobante de la Transferencia Interbancaria al Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, no se dará inicio al trámite de pago ante la Tesorería Municipal sin antes haber cubierto la entrega del documento mencionado.

El monto de estas penas no rebasará el valor de la garantía de cumplimiento, establecida en la cláusula Décima de este contrato. "El Municipio "podrá exigir la ejecución forzosa o la rescisión del contrato. La pena convencional se calculará multiplicando el porcentaje de la penalización diaria que corresponda, por el número de días de atraso y el resultado se multiplicará por el valor de los bienes o servicios entregados con demora.

Fórmula para el Cálculo de Pca = (Pd) x (Nda) x (Vbsepa)

Penalización:

Dónde:

Pd: Penalización diaria.

Nda: Número de día de atraso.

Vbsepa: Valor de los bienes o servicios entregados o prestados con atraso.

Pca: Pena convencional aplicable.



Independientemente de la responsabilidad en que incurra "El Prestador" por la falta de cumplimiento de este contrato, "El Municipio" le impondrá sanciones en los siguientes casos:

a) Si "El Prestador" incumpliere o se negare injustificadamente a realizar los servicios contratados, la sanción consistirá en hacer efectivo el importe de la garantía de cumplimiento constituida conforme a la cláusula Décima Segunda de este contrato, sin perjuicio de la aplicación de las penalizaciones que correspondan señaladas en la presente Cláusula de este Contrato.

b) Si los servicios realizados son de mala calidad y no satisface las especificaciones establecidas, la sanción se aplicará en efectivo o en especie a juicio de "El Municipio", por el importe de los servicios en mal estado, realizando las deducciones de pago que correspondan.

Adicionalmente "El Municipio" podrá aplicar también las Penas Convencionales señaladas por el incumplimiento a lo establecido en el Anexo "A" de este contrato, cuando resulte procedente.

Décima Quinta. - Rescisión del Contrato. - "El Municipio" podrá rescindir en cualquier momento este contrato por incumplimiento al mismo, por lo que ambas partes convienen que cuando sea "El Municipio" el que determine rescindirlo, dicha rescisión operará de pleno derecho y sin necesidad de declaración judicial, bastando para ello con que cumpla el procedimiento establecido en el artículo 60 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, en tanto que si es "El Prestador" quien decide rescindirlo, será necesario que acuda ante la autoridad judicial a deducir la acción correspondiente.

"El Municipio" podrá rescindir el presente contrato sin necesidad de declaración judicial, cuando "El Prestador" incurra en alguna de las siguientes causas:

- I. Si "El Prestador", no inicia los servicios acordados en el tiempo estipulado en el presente contrato.
- II. Si "El Prestador", suspende injustificadamente la entrega de los bienes y/o realización de servicios contratados, entrega o realiza otros distintos a lo indicado en el presente contrato.
- III. Si dentro del término "El Prestador", no realiza los servicios convenidos, o sin motivo justificado no acata los acuerdos suscritos entre ambas partes.
- IV. Si "El Prestador", se declara en quiebra o suspensión de pagos o si efectúa sesión de servicios en forma tal que afecte el cumplimiento de este contrato.
- V. Si "El Prestador", subcontrata o cede total o parcialmente el presente contrato o los derechos derivados del mismo a un tercero, sin el aviso previo a "El Municipio".
- VI. Si "El Prestador", no concede a "El Municipio" o a las dependencias que tengan facultad de intervenir, las facilidades o datos necesarios para la inspección y validación de los servicios materia del presente contrato.
- VII. Si "El Prestador", no entrega el Pagaré para garantizar el cumplimiento del contrato y vicios ocultos de los bienes y/o servicios de conformidad con lo estipulado en la cláusula décima primera de este instrumento.



En caso de incumplimiento o violación por parte de "El Prestador" a cualquiera de las obligaciones consignadas a su cargo en este contrato, "El Municipio" podrá optar entre exigir el cumplimiento o la rescisión administrativa del mismo, aplicando en ambos casos las penalizaciones que correspondan.

Décima Sexta. - De "Las Partes" contratantes. - La suscripción del presente contrato no constituye, ni expresa ni tácitamente, ningún tipo de alianza, sociedad o asociación de índole civil, mercantil o de cualquier otra naturaleza entre "Las Partes" contratantes, por lo que no conforman una unidad económica y ninguna de ellas es o podrá ser considerada como socio, asociado, matriz, filial, o sucursal de la otra parte. Asimismo, por derivarse las acciones que serán realizadas por "Las Partes" con motivo de este contrato, de un acuerdo de derecho público; no existirá ninguna relación de carácter laboral o civil entre "Las Partes".

Adicionalmente, toda vez que cada una de "Las Partes" contratantes es una organización establecida que funge como patrón del personal que emplea para el cumplimiento de sus objetivos, cuenta con elementos propios suficientes para cumplir con las obligaciones que deriven de las relaciones con sus trabajadores y no ejecuta obras ni presta servicios en forma exclusiva o principal para las otras partes, el personal que cada una de ellas designe o contrate para la realización de cualquier actividad relacionada con el presente Contrato, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó o contrató, por lo que en ningún momento existirá relación laboral alguna entre una parte y el personal designado o contratado por la otra parte, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó o contrató, o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra parte.

De igual forma "Las Partes" se obligan, a asumir directamente la responsabilidad del pago correspondiente o a indemnizar a la otra parte, en caso de que como resultado de cualquier acción entablada por el personal que contrate y/o asigne una de ellas, sea condenada por las autoridades competentes, a cubrir cualquier cantidad, o a realizar cualquier gasto relacionado con dicho personal.

Décima Séptima. - Disposiciones Legales aplicables. - "Las Partes" se obligan a sujetarse estrictamente a cada una de las cláusulas del presente contrato, al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y su Reglamento, y demás disposiciones legales aplicables.

Décima Octava. - Jurisdicción. - Para la interpretación y cumplimiento del presente contrato, ambas partes acuerdan someterse a la Jurisdicción de los Tribunales competentes de la Ciudad de Mexicali, Baja California, renunciando a cualquier otro fuero que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Décima Novena. - Consentimiento. - En la celebración del presente contrato no ha existido error, dolo, violencia, mala fe o cualquier otro vicio en el consentimiento que pudiera invalidarlo.

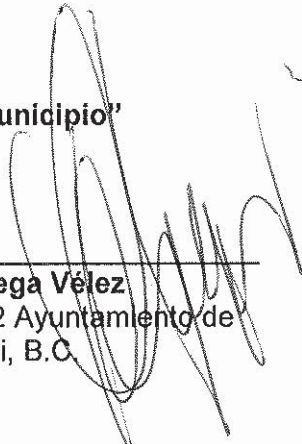


22 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.
Oficialía Mayor



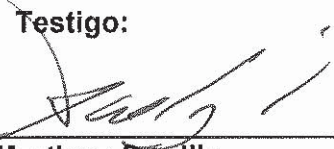
Leído que fue el presente contrato administrativo y sabedoras las partes del valor y consecuencias legales de su contenido, lo firman por triplicado, ante la presencia de dos testigos, para constancia y fe de la veracidad del presente acto, en la ciudad de Mexicali, Baja California, a los 12 días del mes de diciembre del año 2018.

Por "El Municipio"



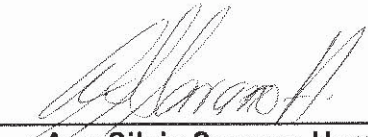
Oscar Ortega Vélez
Oficial Mayor del 22 Ayuntamiento de
Mexicali, B.C.

Testigo:



Saul Martínez Carrillo
Tesorero Municipal del 22 Ayuntamiento de
Mexicali, Baja California

Por "El Prestador"



Ana Silvia Serrano Heredia
Representante Legal de Esystems de México,
S. de R.L. de C.V.

Testigo:



José David Gaspar Venegas
Sub-recaudador de Rentas de la Tesorería
Municipal del 22 Ayuntamiento de Mexicali, B.C.



ANEXO "A"

El presente anexo forma parte integral del Contrato No. 01-AYTOMXL-OM-INV-15-18 referente al celebrado entre el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y eSystems de México, S. de R.L. de C.V.

CONCEPTO	UNIDAD DE MEDIDA	MONTO
Habilitación del Proceso y Padrón Fiscal-Catastral e implementación del Servicio de Certificado de Avalúo en Línea."	SERVICIO	\$860,000.00
	SUB-TOTAL	\$860,000.00
	IVA 16%	\$137,600.00
	TOTAL	\$997,600.00

B. Características del Servicio Solicitado

B.1. Alcance y características del Servicio

El servicio objeto de este proyecto consiste en 4 objetivos específicos y los entregables respectivos para cada objetivo, tal y como se muestran a continuación:

Objetivo 1: Analizar y desarrollar los requerimientos funcionales que sirvan como termino de referencia para que se pueda habilitar servicio en línea para la tramitación de certificados de avalúo, por parte de los ciudadanos.

Entregable: Se producirá un documento de definición de requerimientos funcionales que contenga:

1. Glosario de términos relevantes para la comprensión de los requerimientos funcionales.
2. Diagrama de bloques de la integración de los componentes que incluye la definición de requerimientos funcionales, integrando la transversalidad y extensión a áreas que apoyan el proceso, tales como contabilidad e ingresos
3. Especificaciones funcionales detalladas sobre las reglas de operación, validación y control que constituyen los requerimientos funcionales, incluyendo "casos de uso" de la funcionalidad más importante.
4. Especificación de los requerimientos funcionales de integración con sistema(s) municipales existentes, así como aquellos que ya se tienen conceptualizados y en vías de implementación.
5. Especificación de los entregables que deberá tener el desarrollo informático (despliegue de resultados, emisión de reporte(s)), tanto de orden operativo, de control, de información ejecutiva y de evaluación.
6. Anexo de documentación útil para complementar la definición de requerimientos.
7. Este documento de requerimientos funcionales se producirá en versión digital, con el fin de que pueda ser integrado a biblioteca en línea o bien en la ayuda de sistema automatizado.



Objetivo 2: Habilitación del Padrón Fiscal – Catastral para mejorar la eficiencia en la recaudación del impuesto predial.

Entregable: Se producirá un documento con las especificaciones que debe reunir el padrón catastral, para que cumpla la finalidad de padrón catastral fiscal.

1. Definición de requerimientos que debe cumplir el padrón catastral fiscal, como elemento central en la administración del Impuesto Predial.
2. Documentación de los campos de datos que son de interés fiscal contenidos en el actual padrón catastral.
3. Diagnóstico de la situación actual que guarda el padrón catastral en referencia a los requerimientos que debe tener el padrón catastral fiscal.
4. Documentación de los campos de datos que se requiere agregar al padrón catastral para que pueda cumplir con los requerimientos de padrón fiscal catastral.
5. Especificación de adecuaciones y mejoras específicas que deben hacerse al Padrón catastral y/o aplicaciones informáticas existentes, para que pueda cumplir con los requerimientos de padrón catastral fiscal y eliminar las situaciones identificadas en el diagnóstico.
6. Glosario de términos relevantes para la comprensión de los requerimientos definidos en este entregable.
7. Anexo de documentación útil para complementar estas especificaciones.
8. Documento de propuesta para la implementación de la unidad administrativa responsable de la gestión del Padrón Fiscal catastral, incluyendo organigrama propuesto y principales funciones, así como las políticas de integración y colaboración con el área de Catastro.

Objetivo 3: Diseño y formalización de los procedimientos Fiscales – Catastrales para asegurar la calidad de la información y potenciar una mejor recaudación del impuesto predial.

Entregable: Se producirá un documento donde se identifiquen los procedimientos fiscales-catastrales que se deben implementar y/o mejorar, para mejorar la integración entre el área de catastro y la tesorería municipal, así como potenciar la recaudación del impuesto predial, conteniendo:

1. Resultado del diagnóstico de la situación actual de los procedimientos de integración entre el área de catastro y la Tesorería municipal.
2. Identificación y descripción de los procedimientos que se deben tener en operación para una mejor integración entre el área de catastro y la tesorería municipal, indicando su situación actual, con especial énfasis en el fortalecimiento de la recaudación del Impuesto Predial
3. Descripción de cada uno de los procedimientos identificados y seleccionados, su objetivo, periodicidad, entregables que debe generar, valor que debe aportar y diagrama genera de cada uno de ellos.
4. Anexo de documentos útiles para complementar este entregable.
5. Propuesta de colaboración con otros órdenes de Gobierno en materia de intercambio de información que permitan mejorar la calidad y actualización del padrón Fiscal Catastral.

Objetivo 4: Manuales para la operación y aseguramiento de calidad de los procedimientos que se deben implementar y/o mejorar.



Entregable: Se producirá un documento que contenga el manual de procedimientos catastrales-fiscales, conteniendo:

1. Índice de los procedimientos contenidos en el manual.
2. Diagrama de cada uno de los procedimientos contenidos en el manual.
3. Descripción de las actividades y responsabilidades de cada procedimiento.
4. Glosario de términos aplicable a los procedimientos.
5. Anexo de documentos útiles para el manual de procedimientos.
6. Videos y/o animaciones que permitan el mejor aprovechamiento de los manuales y su publicación en diferentes páginas de la administración municipal.

PLAN DE TRABAJO:

ACTIVIDAD	INICIO (SEMANA)	TERMINACION (SEMANA)	ENTREGABLE
Actividades para el logro del Objetivo #1	1	1	2. Diagrama de bloques de la integración de los componentes que incluye la definición de requerimientos funcionales, integrando la transversalidad y extensión a áreas que apoyan el proceso, tales como contabilidad e ingresos
Actividades para el logro del Objetivo #1	2	2	3. Especificaciones funcionales detalladas sobre las reglas de operación, validación y control que constituyen los requerimientos funcionales, incluyendo "casos de uso" de la funcionalidad más importante. 4. Especificación de los requerimientos funcionales de integración con sistema(s) municipales existentes, así como aquellos que ya se tienen conceptualizados y en vías de implementación.
Actividades para el logro del Objetivo #1	2	3	5. Especificación de los entregables que deberá tener el desarrollo informático (despliegue de resultados, emisión de reporte(s)), tanto de orden operativo, de control, de información ejecutiva y de evaluación. 6. Anexo de documentación útil para complementar la definición de requerimientos. 1. Glosario de términos relevantes para la comprensión de los requerimientos funcionales
Actividades para el logro del Objetivo #1	3	3	7. Entrega de la Carpeta integrada y en medio digital, de los entregables del Objetivo #1
Actividades para el logro del Objetivo #2	3	3	3. Diagnóstico de la situación actual que guarda el padrón catastral en referencia a los requerimientos que debe tener el padrón catastral fiscal.
Actividades para el logro del Objetivo #2	4	4	1. Definición de requerimientos que debe cumplir el padrón catastral fiscal, como elemento central en la administración del Impuesto Predial.
Actividades para el logro del Objetivo #2	5	5	2. Documentación de los campos de datos que son de interés fiscal contenidos en el actual padrón catastral. 4. Documentación de los campos de datos que se requiere agregar al padrón catastral para que pueda cumplir con los requerimientos de padrón fiscal catastral.
Actividades para el logro del Objetivo #2	5	7	5. Especificación de adecuaciones y mejoras específicas que deben hacerse al Padrón catastral y/o aplicaciones informáticas existentes, para que pueda cumplir con los requerimientos de



**22 Ayuntamiento de Mexicali, Baja California.
Oficialía Mayor**



			<p>padrón catastral fiscal y eliminar las situaciones identificadas en el diagnóstico.</p> <p>6. Glosario de términos relevantes para la comprensión de los requerimientos definidos en este entregable.</p> <p>7. Anexo de documentación útil para complementar estas especificaciones.</p> <p>8. Documento de propuesta para la implementación de la unidad administrativa responsable de la gestión del Padrón Fiscal catastral, incluyendo organigrama propuesto y principales funciones, así como las políticas de integración y colaboración con el área de Catastro.</p>
Actividades para el logro del Objetivo #2	7	7	Entrega de la Carpeta integrada y en medio digital, de los entregables del Objetivo #2
Actividades para el logro del Objetivo #3	7	7	<p>1. Resultado del diagnóstico de la situación actual de los procedimientos de integración entre el área de catastro y la Tesorería municipal.</p> <p>2. Identificación y descripción de los procedimientos que se deben tener en operación para una mejor integración entre el área de catastro y la tesorería municipal, indicando su situación actual, con especial énfasis en el fortalecimiento de la recaudación del Impuesto Predial</p>
Actividades para el logro del Objetivo #3	8	9	<p>3. Descripción de cada uno de los procedimientos identificados y seleccionados, su objetivo, periodicidad, entregables que debe generar, valor que debe aportar y diagrama genera de cada uno de ellos.</p> <p>4. Anexo de documentos útiles para complementar este entregable.</p> <p>5. Propuesta de colaboración con otros órdenes de Gobierno en materia de intercambio de información que permitan mejorar la calidad y actualización del padrón Fiscal Catastral.</p>
Actividades para el logro del Objetivo #3	9	9	Entrega de la Carpeta integrada y en medio digital, de los entregables del Objetivo #3
Actividades para el logro del Objetivo #4	8	10	<p>1. Índice de los procedimientos contenidos en el manual.</p> <p>2. Diagrama de cada uno de los procedimientos contenidos en el manual.</p> <p>3. Descripción de las actividades y responsabilidades de cada procedimiento.</p>
Actividades para el logro del Objetivo #4	8	11	<p>4. Glosario de términos aplicable a los procedimientos.</p> <p>5. Anexo de documentos útiles para el manual de procedimientos.</p> <p>6. Videos y/o animaciones que permitan el mejor aprovechamiento de los manuales y su publicación en diferentes páginas de la administración municipal.</p>
Actividades para el logro del Objetivo #4	11	11	Entrega de la Carpeta integrada y en medio digital, de los entregables del Objetivo #4
Actividades para el logro del Objetivo #4	12	12	Cierre de proyecto