



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**



**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**

**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS  
ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

**DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA**

En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las **12:47 horas del día 21 de abril de 2026**, se reunieron en la Sala de juntas del departamento **Recursos Materiales** sita en el primer piso del edificio del Ayuntamiento de Mexicali en el Centro Cívico de esta Ciudad, los integrantes del "Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios" del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, con la finalidad de llevar a cabo el Acto de Dictamen de Adjudicación Directa No. **AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**, referente a la contratación de los servicios profesionales y especializados en "**Asesoría y Acompañamiento para el Diseño, Gestión y Ejecución de los Proyectos Estratégicos y Compromisos Prioritarios del XXV Ayuntamiento, 2026**".

Hace uso de la voz el **C. Fernando García Montaña** en su carácter de Jefe del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, actuando en suplencia de la **C. Claudia Lorenia Beltrán González**, Oficial Mayor del XXV Ayuntamiento de Mexicali, y Presidente del "Comité de Adquisiciones", según oficio de delegación de facultades No. OM/4374/2024 de fecha 31 de octubre de 2024, que se anexa en copia a la presente acta, da la bienvenida procediendo a pasar la lista de asistencia que tuvieron bien a firmar los presentes, informando que se encuentran reunidos la mayoría de los integrantes del "Comité de Adquisiciones", en la persona de sus titulares o sus respectivos suplentes quienes comparecen con su correspondiente oficio de designación, lo que se anexa al expediente de la presente adjudicación, por lo que existiendo QUÓRUM LEGAL, los acuerdos que aquí se tomen serán válidos y legales en términos del artículo 11 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, así mismo se informa que no se encuentran presentes testigos sociales en las personas de sus titulares o sus respectivos suplentes por lo que se procede a dar lectura a la orden del día de la presente sesión:

**Orden del día**

- 1. Apertura de la reunión.**
- 2. Lista de asistencia.**

**3. Objeto de la reunión:**

Dictamen de Adjudicación Directa No. **AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**, referente a la contratación de los servicios profesionales y especializados en "**Asesoría y Acompañamiento para el Diseño, Gestión y Ejecución de los Proyectos Estratégicos y Compromisos Prioritarios del XXV Ayuntamiento, 2026**".

**4. Antecedentes y explicación del procedimiento a seguir:**

- Recursos Municipales propios para el ejercicio 2026.
- Normatividad aplicable: Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California y demás disposiciones y normas administrativas vigentes de la materia.

**5. Lectura de Acta.**

**6. Clausura de la reunión.**

**7. Firma del acta.**

Por lo anterior, el presidente del "Comité de Adquisiciones", una vez leído el orden del día lo somete a su aprobación.

Una vez aprobado el orden del día, se informa a los presentes que mediante oficio de solicitud de procedimiento No. TES/2217/2026, recibido en fecha 18 de marzo de 2026, el **C. Roger Roberto Sosa Alaffita**, Tesorero Municipal del XXV Ayuntamiento, solicitó a la Oficial Mayor y presidente del "Comité de Adquisiciones", la **C. Claudia Lorenia Beltrán González**, optar por el procedimiento de adjudicación directa para la contratación de los servicios profesionales y especializados en "**Asesoría y Acompañamiento para el Diseño, Gestión y Ejecución de los Proyectos Estratégicos y Compromisos Prioritarios del XXV Ayuntamiento, 2026**".



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

Y oficio en alcance no. TES/CA/2991/2026 recibido en fecha 14 de abril de 2026 donde se ajustan las mensualidades a partir del mes de abril para los efectos del servicio propuesto.

Así mismo, dicho oficio se encuentra fundamentado en el artículo 28, fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, y artículo 38 fracción VIII de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California, mismo que se agrega con sus anexos mediante el cual se manifiestan las condiciones y términos de dicha contratación, por lo que se sustenta expresamente a criterio del área solicitante, del cual se transcribe el extracto en su parte conducente y concediéndose el uso de la voz al representante del área solicitante para la exposición de los mismos:

Oficio de solicitud No. TES/2217/2026:

**I. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

*En el marco del compromiso de la administración municipal por construir un Mexicali más seguro, ordenado, inclusivo y próspero, en el Plan Municipal de Desarrollo 2025-2027 (PMD) se presentan diez proyectos estratégicos para atender las necesidades más apremiantes de la población, fomentar el desarrollo sustentable y garantizar la calidad de vida de las y los ciudadanos y que deberán ser ejecutados durante el trienio. Dichos proyectos se caracterizan por ser de alto impacto social y de alta complejidad técnica y administrativa; algunos de ellos son incluso propiamente proyectos de inversión, lo cual implica una serie de requisitos, procedimientos y estudios específicos que deben llevarse a cabo. Asimismo, se ha identificado la necesidad de ejecutar un conjunto adicional de acciones consideradas como Compromisos Prioritarios de la administración, que buscan transformar el quehacer e incrementar el logro de resultados de diversas dependencias y entidades, de los cuales se cuenta con un listado preliminar que puede irse ampliando o modificando en el tiempo.*

*En este sentido, se considera necesario contar con un servicio técnico y profesional especializado que brinde asesoría y acompañamiento para avanzar en el diseño, gestión y ejecución de los Proyectos Estratégicos, en primera instancia, así como de algunos Compromisos Prioritarios que así lo requieran. El servicio en cuestión se requiere durante los meses de febrero a diciembre de 2026, a efecto de impulsar un trabajo con potencial de lograr cambios que hagan una diferencia en la gestión pública y dejen un legado duradero para el municipio de Mexicali, Baja California.*

*Los proyectos estratégicos señalados en el PMD son los siguientes:*

<b>Proyecto Estratégico</b>	<b>Descripción</b>
1. Sistema de Videovigilancia e Inteligencia Policial:	Fortalecer la vigilancia, la capacidad de respuesta y las capacidades de investigación, mediante la ampliación y explotación de la red de cámaras y dispositivos tecnológicos en vialidades y espacios públicos, la optimización de la reacción ante emergencias, así como el desarrollo de capacidades analíticas y de criminalística, a efecto de mejorar la seguridad, inhibir la comisión de delitos, y ser más eficaces para atrapar a los infractores.
2. Programa de Prevención Social de la Violencia y la Delincuencia	Atender las causas estructurales y culturales de la violencia y la delincuencia, mediante la integración y coordinación de acciones sociales, económicas, educativas y de infraestructura y servicios en escuelas y polígonos prioritarios, para reforzar el tejido social, complementar los esfuerzos de las autoridades policíacas y mejorar la seguridad pública
3. Parques Insignia	Incrementar la disponibilidad y calidad de la oferta de bienes y servicios recreativos, deportivos y culturales en el municipio, mediante el rediseño, reconstrucción y rehabilitación de los principales parques públicos de la ciudad, para generar más espacios y opciones de desarrollo humano integral, impulsar el encuentro y la cohesión social, así como mejorar la calidad de vida de las y los mexicalenses.
4. Estrategia de movilidad	Avanzar hacia un cambio de paradigma de movilidad centrado en las personas, mediante el rediseño e integración de acciones de peatonalización, reacondicionamiento de vialidades, ingeniería de tránsito, transporte público y micro movilidad, para disminuir los tiempos y costos de traslado, fomentar la compactación y conectividad urbanas, así como mejorar la seguridad vial.
5. Modernización de la red de alumbrado público	Concluir el proceso de reemplazo de luminarias de vapor de sodio por LED en la Ciudad y el Valle, mediante la implementación de la tercera etapa del proyecto en vialidades y la ampliación hacia parques y espacios públicos, para mejorar la visibilidad, movilidad y seguridad de la población mexicalense, así como disminuir el gasto en electricidad y mantenimiento del Ayuntamiento.



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

<b>Proyecto Estratégico</b>	<b>Descripción</b>
6. Proyectos de Revitalización Urbana	Impulsar proyectos integrales desarrollo en zonas habitacionales y comerciales que han perdido población y dinamismo económico, mediante intervenciones de planeación, normativas, fiscales y de urbanización, movilidad y seguridad, con la participación con la academia, el sector privado y la comunidad, para regenerar estos espacios y realizar su potencial, en beneficio de sus habitantes y de la ciudad.
7. Desarrollo integral de los poblados del Valle	Diseñar e implementar un conjunto de acciones estratégicas de planeación, ordenamiento, infraestructura y servicios en los principales poblados del Valle de Mexicali, a partir de una visión compartida del municipio como área metropolitana y de las zonas urbanas que lo integran, para generar nuevas oportunidades de desarrollo local y cerrar las brechas de calidad de vida con respecto a la Ciudad.
8. Nueva política fiscal	Diseñar e implementar una política que integre, armonice y potencie las distintas fuentes y esfuerzos existentes para incrementar los ingresos propios del municipio por impuestos, derechos, productos, aprovechamientos y contribuciones de mejora, bajo principios de justicia, corresponsabilidad, progresividad y eficiencia, a efecto de contar con más recursos para poder impulsar los proyectos y acciones de desarrollo que el municipio necesita.
9. Gobierno austero y de resultados	Desarrollar una política de gestión gubernamental y gasto público orientada a la eficacia, eficiencia y efectividad, mediante esquemas y mecanismos institucionalizados de costeo, medición, seguimiento y evaluación de las acciones de las diferentes dependencias y entidades municipales, así como de sus efectos hacia la población, para aprovechar más los recursos disponibles y dar mejores resultados a las y los mexicalenses.

Con respecto a la asesoría y acompañamiento de los proyectos estratégicos, se plantea que el proveedor realice las siguientes actividades básicas, señaladas de manera enunciativa mas no limitativa o comprensiva:

1. Asesorar y acompañar a las dependencias y entidades municipales en el desarrollo de los proyectos, contemplando los siguientes fases o elementos para cada uno de ellos, conforme apliquen con base en el avance que presenten:
  - a. Diagnóstico.
  - b. Estudios básicos complementarios.
  - c. Diseño.
  - d. Programación y presupuestación.
  - e. Ejecución.
  - f. Monitoreo.
  - g. Evaluación.

Para la realización de los elementos antes mencionados, deberá tomarse como base las metodologías del Presupuesto Basado en Resultados (PbR), incluyendo la incorporación de indicadores, con las variantes y adaptaciones que correspondan a cada proyecto. En caso de que por la naturaleza de algún proyecto o programa en específico se requiera aplicar una metodología distinta, el proveedor la propondrá, quedando sujeta a validación por parte del administrador del contrato.

2. Para los proyectos de mayor escala, complejidad y costo, en los que sea necesario desarrollar estudios especializados, análisis de factibilidad financiera o evaluaciones socioeconómicas, conforme a metodologías tales como las utilizadas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (Sedatu), el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos (Banobras) y otras instituciones gubernamentales o financieras, el proveedor asesorará y coordinará la realización de estos trabajos, ya sea por parte de las propias dependencias y entidades cuando ello sea posible, o por parte de terceros.
3. Para la ejecución del servicio, el proveedor deberá contar con un equipo de trabajo que cubra los siguientes perfiles:
  - a. Un Coordinador General, con estudios mínimos de maestría concluidos en administración pública, planeación urbana, economía o áreas afines, con un mínimo de 10 años de experiencia en cargos directivos gubernamentales y/o de consultoría de alto nivel en el sector público.
  - b. Un Líder de Proyecto, con estudios mínimos de licenciatura concluidos y con un mínimo de experiencia de 7 años en cargos directivos gubernamentales y/o de consultoría de alto nivel en el sector público.
  - c. Dos Consultores Senior, con estudios mínimos de licenciatura concluidos y un mínimo de experiencia de 5 años en cargos directivos gubernamentales y/o de consultoría de alto nivel para el sector público.



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

- d. *Dos Consultores Junior / Analistas, con estudios mínimos de licenciatura concluidos y un mínimo de experiencia de 3 años en cargos gubernamentales y/o de consultoría en el sector público. El proveedor deberá presentar los currículums vitae de cada persona, así como la cédula profesional o título profesional.*

*Para los compromisos prioritarios se plantea que el proveedor los asesore y acompañe fundamentalmente en su etapa de diseño y puesta en marcha, ya que varios de ellos cuentan con estudios previos, propuestas de atención o protocolos, y porque se presume que existe una base de capacidades en las dependencias y entidades que facilita su despliegue y continuidad posterior. La participación del proveedor en los compromisos prioritarios deberá ser acordada y documentada caso por caso con el administrador del contrato, y no tiene necesariamente que incluirse a todos ellos ni iniciarse en un mismo momento en el tiempo. El listado preliminar de compromisos prioritarios es el siguiente:*

<b>Compromiso prioritario</b>	<b>Descripción</b>
1. Modelo Homologado de Justicia Cívica y Policía de Proximidad	Fortalecer la convivencia social, la seguridad ciudadana y la confianza en las instituciones del municipio de Mexicali mediante la implementación del Modelo Homologado de Justicia Cívica y Policía de Proximidad para consolidar un enfoque preventivo, comunitario y orientado a la resolución pacífica de conflictos
2. Sistema de Parques Vecinales, Jardines y Áreas Verdes	Diseñar e implementar un programa integral de recuperación y fortalecimiento de parques vecinales en colonias y poblados de la Ciudad y el Valle, con el objetivo de garantizar el acceso a espacios públicos de calidad que cumplan funciones ambientales y sociales. El programa contribuirá a mejorar la calidad del aire, mitigar el efecto de isla de calor, facilitar la infiltración de agua, conservar la biodiversidad local y promover la recreación, la actividad física, la convivencia comunitaria y el bienestar físico y mental de la población.
3. Programa de Cultura Inclusiva	Institucionalizar un enfoque inclusivo en la política cultural municipal, orientado al diseño e implementación de acciones que atiendan las necesidades específicas de grupos históricamente excluidos o en situación de vulnerabilidad, tales como personas con discapacidad, pueblos indígenas, población afrodescendiente, migrantes y personas en situación de pobreza extrema, así como grupos etarios que requieren atención diferenciada, incluyendo primeras infancias, mujeres y personas adultas mayores.
4. Programa de Gestión Integral de Residuos	Análisis tendencias, experiencias exitosas y buenas prácticas para definir e implementar estrategias de corto, mediano y largo plazo que permitan avanzar hacia un modelo de gestión integral de residuos sólidos urbanos en el municipio de Mexicali, bajo un enfoque de economía circular y sostenibilidad ambiental.
5. Rediseño de la Política Social	Brindar asesoría técnica y acompañamiento para la implementación del rediseño normativo, organizacional y programático de BISOM, así como para la creación y puesta en marcha de un mecanismo de coordinación interinstitucional de los programas y acciones en materia de bienestar, asistencia social y desarrollo humano. El objetivo es evitar duplicidades, fortalecer la articulación institucional y mejorar la eficiencia, eficacia y efectividad de la política social del XXV Ayuntamiento.
6. Política de control animal	Transitar de un enfoque reactivo hacia un modelo preventivo, integral y sostenible en materia de control animal, orientado a reducir riesgos para la salud pública, proteger a los animales domésticos, prevenir ataques, mejorar la convivencia vecinal y fortalecer la seguridad ciudadana, mediante intervenciones de carácter normativas, operativas y de bienestar animal.
7. Mexicali Brilla	Articular una serie de acciones de mantenimiento, servicios públicos, imagen urbana y vigilancia policiaca, en infraestructuras públicas de uso generalizado, así como en colonias y poblados de mayor rezago social. El propósito es generar entornos más atractivos, funcionales y seguros que faciliten la utilización, disfrute y apropiación del espacio público, en beneficio de las y los mexicalenses.
8. Modernización de normativa municipal	Impulsar un marco regulatorio moderno, claro y coherente que fortalezca la gobernanza local, facilite la prestación eficiente de servicios públicos y promueva el desarrollo sostenible del municipio, mediante la creación o actualización de reglamentos, normas técnicas y/o protocolos de actuación que emita la autoridad municipal, en las materias de su competencia.

*[Handwritten signatures and initials on the right side of the page]*



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**



**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**

**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

*Quando así se requiera para el desarrollo de los proyectos estratégicos y compromisos prioritarios, los asesores apoyarán también en los trabajos y reuniones que el Ayuntamiento realice en coordinación y colaboración con los gobiernos estatal y federal, la iniciativa privada, la academia y las organizaciones de la sociedad civil.*

**II. ENTREGABLES.**

1. *Informes mensuales de actividades de asesoría y acompañamiento a las dependencias y entidades municipales en el desarrollo de los proyectos, con los avances en el desarrollo de los siguientes elementos para cada uno de los proyectos, conforme apliquen:*

- A. *Diagnóstico.*
- B. *Estudios básicos complementarios.*
- C. *Diseño.*
- D. *Programación y presupuestación.*
- E. *Ejecución.*
- F. *Monitoreo.*
- G. *Evaluación.*

*Los informes deberán incluir programas de trabajo de cada proyecto y subproyectos que se generen y, en su caso los resultados de investigaciones, análisis y las recomendaciones para su implementación, así como las minutas de las reuniones de trabajo con los servidores públicos municipales y otras personas involucradas, así como los acuerdos y gestiones más relevantes en torno al desarrollo de los proyectos estratégicos y de los compromisos prioritarios.*

2. *Informe final de la asesoría y acompañamiento, incluyendo una evaluación y recomendaciones para la continuidad de los trabajos de los proyectos estratégicos y compromisos prioritarios hacia 2026.*

**III. PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

*La prestación del servicio iniciará a partir de la firma del contrato respectivo y concluirá hasta el 31 de diciembre de 2026. La administración del contrato y la supervisión de los trabajos quedará a cargo de la persona responsable de la Subtesorería Municipal. Para ello, y cuando así lo requiera, la Tesorería contará con la información y colaboración de la Coordinación de Directores y los Directores Responsables de cada proyecto.*

**IV. MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL**

*Fundan y sustentan legalmente la presente solicitud los siguientes artículos del Reglamento de la Administración Pública Municipal de Mexicali, Baja California:*

*Artículo 52.- La Tesorería Municipal contará con un titular denominado Tesorero Municipal, a quien le corresponde originalmente la representación, coordinación, dirección, supervisión y resolución de los asuntos competencia de la Tesorería Municipal*

*I.- Formular para someter a consideración del Ayuntamiento, y en su oportunidad, aplicar las políticas en materia de planeación, programación, presupuestación, financiera, fiscal, patrimonial, de gasto pública, deuda pública y de inversión pública del gobierno municipal;*

*II.-.....; III.-.....; IV.-.....; V.-.....; VI.-.....;*

*VII.-Orientar a las entidades en la formulación de sus anteproyectos de presupuestos de egresos, cuando éstos no queden comprendidos en el presupuesto de egresos municipal;*

*VII.-.....; VIII.-.....; VII.-.....; IX.-.....; X.-.....; XI.-.....; XII.-.....; XIII.-.....; XIV.-.....; XV.-.....; XVI.-.....; XVII.-.....; XVIII.-.....; XIX.-.....; XX.-.....; XXI.-.....;*

*XXII.-Integrar los programas de inversión de la administración pública municipal, y vigilar el ejercicio de los recursos de los mismos;*



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS  
ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

**Artículo 54.-**La Subtesorería tendrá como función, controlar y supervisar las normas y procedimientos para la recaudación de los ingresos municipales y programar los gastos públicos de la Administración Pública Municipal centralizada, encargándose de:

I.-.....; II.-.....; III.-.....; IV.-.....; V.-.....; VI.-.....; VII.-.....; VIII.-.....; IX.-.....;

X.-Coordinar la obtención y evaluación de la información trimestral sobre el grado de avance de los programas y metas realizadas por las dependencias;

XI.-.....;

XII.-Proponer al Tesorero Municipal para su aprobación, las políticas, normas, lineamientos y procedimientos de manera enunciativa en las siguientes materias: b) Formulación de la programación y presupuestación del gasto público basado en gestión para resultados y para el desarrollo de la inversión pública;

**Artículo 56.-**El Departamento de Programación y Presupuesto tendrá como función, controlar el ejercicio del Presupuesto de Egresos para el Municipio, encargándose de:

I.-Elaborar y proponer las normas, lineamientos y procedimientos a que deban sujetarse las dependencias y entidades en materia de presupuestación basada en gestión de resultados;

II.-Validar la estructura programática de las dependencias y entidades, así como sus modificaciones;

III.-Revisar y analizar las propuestas de los anteproyectos de los Programas Operativos Anuales y de los Presupuestos de Egresos de las dependencias y entidades, para determinar su viabilidad o modificación en su caso;

IV.-Coordinar, integrar y someter a consideración del Subtesorero, el anteproyecto del Programa Operativo Anual y del Presupuesto de Egresos de la administración pública centralizada y descentralizada;

V.-Verificar la congruencia de la programación con los objetivos y prioridades establecidos en el Plan Municipal de Desarrollo;

VI.-Coordinar y orientar a dependencias y entidades en los procesos internos de planeación;

VII.-Validar y tener actualizada la información contenida en el Sistema Municipal de Indicadores en concordancia con el Programa Operativo Anual;

VIII.-Coordinar la operación del Sistema de Evaluación del Desempeño en los programas del municipio;

IX.-Analizar las propuestas de modificaciones programáticas y presupuestales que soliciten las dependencias y entidades, para determinar su viabilidad y en su caso, realizar la tramitación correspondiente;

X.-Integrar el avance de gestión de las dependencias, y el cierre del ejercicio fiscal en materia de programación, presupuestación e indicadores, para su integración en el Informe de Avance de Gestión Financiera trimestral y Cuenta Pública Anual;

XI.-Revisar la integración del Informe de Avance de Gestión Financiera trimestral y de la Cuenta Pública Anual de cada una de las entidades;

XII.-Consolidar los estados financieros de las entidades;

XIII.-Dar seguimiento al ejercicio del presupuesto de las dependencias, con el propósito de verificar su congruencia con el cumplimiento de metas y acciones.



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

*Artículo 58.-El Departamento de Inversión Pública tendrá como función controlar presupuestal y financieramente la inversión pública que lleve a cabo la Administración Pública Municipal encargándose de:*

*I.-Elaborar y proponer las normas, lineamientos y procedimientos a que deban sujetarse las dependencias y entidades en materia de la inversión pública;*

*II.-Realizar análisis financieros de las propuestas de obras públicas para cada ejercicio fiscal;*

*III.-Revisar que los expedientes técnicos de cada una de las obras y/o acciones, cumplan con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable a los programas de inversión, emitiendo en su caso oficio de aprobación de recursos, previa autorización del Ayuntamiento;*

*IV.-Concentrar expedientes de autorización de la inversión pública municipal;*

*V.-Dar seguimiento a la ejecución de la inversión de la obra pública, registrando sus avances físicos y financieros;*

*VI.-Promover la correcta aplicación de recursos en materia de inversión pública, de conformidad con la normatividad aplicable;*

*VII.-Verificar que las transferencias o modificaciones programáticas-presupuestales requeridas por las instancias ejecutoras cumplan con la normatividad aplicable;*

*VIII.-Establecer controles programáticos-presupuestales a los recursos destinados para inversión pública;*

*IX.-Llevar un adecuado control de los gastos indirectos de las instancias ejecutoras y normativas de obra pública, de conformidad con la normatividad aplicable;*

*X.-Validar la viabilidad presupuestal de los contratos de inversión pública;*

*XI.-.....; XII.-.....;*

*XIII.-Proporcionar al Subtesorero y/o Tesorero Municipal la información sobre los avances físicos y financieros de cada uno de los programas de inversión;*

*XIV.-Efectuar el control financiero de programas especiales donde tenga participación el gobierno municipal;*  
*XV.-....; XVI.-.....;*

*XVII.-Observar el cumplimiento de las normas y lineamientos emitidos por el Consejo Nacional de Armonización Contable; y, asimismo, la presente solicitud se basa en el artículo 28 fracción III, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California; que dispone lo siguiente:*

*En ese tenor, y de conformidad con el artículo 28, fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, que establece que:*

**Artículo 28.- No obstante, lo previsto en el artículo anterior, en sus fracciones II, III, IV, y V podrán realizarse adquisiciones a través del procedimiento de adjudicación directa sin sujetarse a la solicitud de cotizaciones o licitación pública, en los siguientes casos:**

**I.-..., II.- ..., III.- Cuando las adquisiciones, arrendamientos o servicios requieran de un desarrollo recreativo o un servicio de consultoría especializada.**

*Por lo que, ante la necesidad de estos servicios especializados, se solicita la contratación con la persona moral denominado "LÚMINA PROFESIONALES EN CONSULTORÍA SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA S.A DE C.V.", mediante el procedimiento de adjudicación directa, quien asegura las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad del servicio.*



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

**V. ESTUDIO DE MERCADO**

Concepto	Lúmina Profesionales en Consultoría Sistemas e Infraestructura S.A de C.V.		Consultores en Innovación, Desarrollo y Estrategia Aplicada, SC		Intelligence Works, S.A de C.V	
	Importe		Importe		Importe	
Asesoría y acompañamiento para el diseño, gestión y ejecución de los Proyectos Estratégicos del XXV Ayuntamiento, 2026	Importe	\$10,054,000.00	Importe	\$11,000,000.00	Importe	\$10,650,000.00
	IVA	\$804,320.00	IVA	\$1,760,000.00	IVA	\$1,704,000.00
	Anticipo	N/A	Anticipo	N/A	Anticipo	N/A

Se adjuntan cotizaciones en el "Anexo I".

**VI. PRECIO Y FORMA DE PAGO PROPUESTA**

El pago por el servicio será la cantidad de \$10,054,000 M.N. (diez millones cincuenta y cuatro mil pesos 00/100 M.N.), más el impuesto al valor agregado al ocho por ciento (8%), que asciende a \$804,320 (ochocientos cuatro mil trescientos veinte pesos 00/100 MN) que da como resultado un monto total a adjudicar de \$10,858,320.00 MN (diez millones ochocientos cincuenta y ocho mil trescientos veinte pesos 00/100 MN, una vez recibida la comprobación del servicio consistente en el "Asesoría y acompañamiento para el diseño, gestión y ejecución de los Proyectos Estratégicos del XXV Ayuntamiento, 2026", a entera satisfacción del administrador del contrato, los que se pagarán de la siguiente forma:

Ocho mensualidades de \$1,160,000.00 MN (son un millón ciento sesenta mil pesos 00/100 MN) con el 8% de impuesto al valor agregado incluido, y un último pago de \$1,578,320.00 MN (un millón quinientos setenta y ocho mil trescientos veinte pesos 00/100 MN) con el 8% de impuesto al valor agregado incluido, recibidos a entera satisfacción los entregables descritos en la siguiente tabla:

Periodo	Entregable	Monto pago	Fecha de entrega
Abril 2026	1. Reporte mensual de actividades realizadas por proyecto. 2. Documento de avance de proyectos de acuerdo con la etapa en que se encuentren conforme al esquema de trabajo. 3. Evidencia de actividades y/o documentos de trabajo. 4. Productos entregables parciales, preliminares o finales generados.	\$1,160,000.00	30/04/2026
Mayo 2026	1. Reporte mensual de actividades realizadas por proyecto. 2. Documento de avance de proyectos de acuerdo con la etapa en que se encuentren conforme al esquema de trabajo. 3. Evidencia de actividades y/o documentos de trabajo. 4. Productos entregables parciales, preliminares o finales generados.	\$1,160,000.00	29/05/2026
Junio 2026	1. Reporte mensual de actividades realizadas por proyecto. 2. Documento de avance de proyectos de acuerdo con la etapa en que se encuentren conforme al esquema de trabajo. 3. Evidencia de actividades y/o documentos de trabajo. 4. Productos entregables parciales, preliminares o finales generados.	\$1,160,000.00	30/06/2026
Julio 2026	1. Reporte mensual de actividades realizadas por proyecto. 2. Documento de avance de proyectos de acuerdo con la etapa en que se encuentren conforme al esquema de trabajo. 3. Evidencia de actividades y/o documentos de trabajo. 4. Productos entregables parciales, preliminares o finales generados.	\$1,160,000.00	31/07/2026
Agosto 2026	1. Reporte mensual de actividades realizadas por proyecto. 2. Documento de avance de proyectos de acuerdo con la etapa en que se encuentren conforme al esquema de trabajo. 3. Evidencia de actividades y/o documentos de trabajo. 4. Productos entregables parciales, preliminares o finales generados.	\$1,160,000.00	31/08/2026
Septiembre 2026	1. Reporte mensual de actividades realizadas por proyecto. 2. Documento de avance de proyectos de acuerdo con la etapa en que se encuentren conforme al esquema de trabajo. 3. Evidencia de actividades y/o documentos de trabajo. 4. Productos entregables parciales, preliminares o finales generados.	\$1,160,000.00	30/09/2026
Octubre 2026	1. Reporte mensual de actividades realizadas por proyecto. 2. Documento de avance de proyectos de acuerdo con la etapa en que se encuentren conforme al esquema de trabajo. 3. Evidencia de actividades y/o documentos de trabajo. 4. Productos entregables parciales, preliminares o finales generados.	\$1,160,000.00	30/10/2026



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**



**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**

**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

Periodo	Entregable	Monto pago	Fecha de entrega
Noviembre 2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte mensual de actividades realizadas por proyecto.</li> <li>2. Documento de avance de proyectos de acuerdo con la etapa en que se encuentren conforme al esquema de trabajo.</li> <li>3. Evidencia de actividades y/o documentos de trabajo.</li> <li>4. Productos entregables parciales, preliminares o finales generados.</li> </ol>	\$1,160,000.00	30/11/2026
Diciembre 2026	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reporte mensual de actividades realizadas por proyecto.</li> <li>2. Documento de avance de proyectos de acuerdo con la etapa en que se encuentren conforme al esquema de trabajo.</li> <li>3. Evidencia de actividades y/o documentos de trabajo.</li> <li>4. Productos entregables parciales, preliminares o finales generados.</li> <li>5. Informe final del avance y la evaluación de la ejecución del proyecto.</li> </ol>	\$1,578,320.00	31/12/2026

Asimismo, el pago se realizará mediante depósito o transferencia bancaria previa entrega de la factura correspondiente, la cual deberá cumplir con los requisitos de la legislación fiscal vigente, con cargo al código programático de la Tesorería Municipal, bajo la partida 33905 "OTROS SERVICIOS PROFESIONALES, CIENTÍFICOS Y TÉCNICOS" del ejercicio fiscal 2026.

**VII. PERFIL DEL PROVEEDOR PROPUESTO**

Se propone como proveedor para el servicio a la persona moral de nombre "**Lúmina Profesionales en Consultoría Sistemas e Infraestructura S.A. de C.V.**" en virtud de que garantiza la prestación de los servicios requeridos, así como el trato de la confidencialidad de la información a la que tendrá acceso durante la prestación del servicio y de comprobar que cuenta con la capacidad técnica requerida para la prestación del servicio.

**Lúmina Profesionales en Consultoría Sistemas e Infraestructura S.A. de C.V.** (en adelante, **Lúmina Profesionales**), es una empresa local con experiencia que ha brindado servicios de consultoría, asesoría e investigación aplicada para diversas instituciones gubernamentales, y organismos internacionales.

**Lúmina Profesionales** cuenta con un equipo de profesionales del más alto nivel, con experiencia y especialidad para **apoyar diversas fases y aspectos específicos para la ejecución de programas públicos y proyectos de inversión de gran alcance**, en los niveles federal, estatal y municipal, en materias tales como planeación estratégica y planeación del desarrollo; diseño conceptual y operativo de programas públicos; análisis socioeconómico de costo-beneficio y costo-eficiencia de proyectos de inversión; dictámenes de factibilidad económica, técnica y ambiental de proyectos de infraestructura; investigaciones de mercado (oferta y demanda de bienes y servicios públicos), así como proyectos de desarrollo regional y local.

Asimismo, **Lúmina Profesionales** tiene como aliados a **diversas organizaciones de la sociedad civil, empresas consultoras y profesionales independientes especializados** en desarrollo sustentable, evaluaciones de impacto social, conflictos socioambientales, consulta indígena y comunitaria e inversión privada de impacto, que han trabajado en torno de proyectos en zonas particularmente complejas en términos sociales y ambientales.

Dentro de los principales clientes para los que han trabajado **Lúmina Profesionales** y su equipo de profesionales, destacan los siguientes:

- Los gobiernos de entidades federativas como la Ciudad de México y Baja California;
- Los ayuntamientos de Mexicali, Benito Juárez (Cancún) y Oaxaca de Juárez, así como la Alcaldía de Álvaro Obregón;
- Organismos internacionales como la Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico. (OCDE)

Cabe destacar que **Lúmina Profesionales** y su equipo cuentan con amplia experiencia en **programas y proyectos de inversión e infraestructura, tanto públicos como privados**, tales como los siguientes:

- Evaluaciones y estudios que incluyen al Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social (FAIS) y al Fondo de Aportaciones Múltiples – Infraestructura Educativa (FAM), para el gobierno municipal y estatal; y
- La Evaluación de Diseño, Operación e Impacto de la Estrategia de Microrregiones del Gobierno Federal, centrado en proyectos de infraestructura básica y desarrollo social en municipios y localidades marginadas, para CONACYT y SEDESOL (2005-2006).



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS  
 ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

Finalmente, *Lúmina Profesionales* y su equipo cuentan con amplia experiencia en programas de desarrollo económico, social y regional, incluyendo, entre otros, los siguientes:

- A. Alineación y rediseño de la política social (2022)
- B. Diseño y estrategia de implementación para programas de Cultura Física (2022)
- C. Alineación y rediseño de políticas para el control animal (2022)
- D. Evaluación del ejercicio 2022 de recursos federales FISM-FORTAMUN (2023)
- E. Diseño y estrategia para la implementación de acciones para la institucionalización de la perspectiva de género (2023)
- F. Diseño y mejoramiento de las acciones de promoción cultural inclusiva (2023)
- G. Apoyo para la elaboración del Plan Municipal de Desarrollo de Mexicali 2025-2027;
- H. Diversas evaluaciones y estudios de programas federales de desarrollo económico y social, incluyendo de impulso a PYMES, promoción turística, innovación tecnológica, empresas sociales, combate a la pobreza y soporte alimentario.

**VIII. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO**

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 3, fracción III y 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, el proveedor deberá garantizar mediante FIANZA el fiel y exacto cumplimiento del contrato, por el importe del quince por ciento (15%) del monto total del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado, cantidad que asciende a \$1,508,100.00 M.N. (un millón quinientos ocho mil cien pesos 00/100 M.N.) esta deberá ser expedida a nombre del Ayuntamiento de Mexicali y/o a la Tesorería Municipal de Mexicali y deberá entregarse a más tardar dentro de los 12 días naturales siguientes a la firma del contrato.

**IX. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO**

Basándose en lo expuesto y atendiendo a los criterios de honradez, eficiencia, oportunidad e imparcialidad, y con fundamento en el artículo 28, fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California; se solicita la contratación mediante el procedimiento de adjudicación directa de la persona moral de nombre **"LÚMINA PROFESIONALES EN CONSULTORÍA SISTEMAS E INFRAESTRUCTURA S.A DE C.V."**, dichos criterios se satisfacen de acuerdo a las razones siguientes:

- A. *Economía*. En virtud de que la persona moral, asegura el mejor precio en función del grado de especialización del mismo, de la calidad de los servicios a proporcionar, y cumpliendo con las especificaciones y condiciones requeridas en beneficio de la Administración Municipal.
- B. *Eficacia*. La persona propuesta cumple con la experiencia y conocimientos especializados necesarios para el inicio oportuno de los trabajos, lo que facilita el proceso de contratación, eficientando con ello la realización del servicio a prestar y los resultados de este, permitiendo alcanzar los objetivos, ahorros y beneficios que se persiguen.
- C. *Eficiencia*. En virtud de que por el grado de experiencia con el que cuenta el prestador, se asegura que se prestará el servicio en términos de calidad, conforme a la disponibilidad presupuestal asignada, asegurando el uso racional de los medios existentes al menor costo posible.
- D. *Honradez y Transparencia*. Se adjudicará el servicio requerido en cumplimiento a lo previsto por el marco jurídico aplicable, imperando el interés público.

En uso de la voz el Regidor Alfredo Wong pregunta sobre los avances en los proyectos de la contratación en el ejercicio anterior, mismo que el área solicitante responde sobre los resultados que se han tenido en los proyectos expuestos anteriormente.

Continuando con uso de la voz la Subtesorera Claudia Alejandra Calderón Navarro hace la aclaración sobre la cantidad de proyectos, ya que en el oficio de solicitud se menciona en letra diez proyectos, cuando son 9 proyectos en total para la contratación.

En uso de la voz el Presidente del Comité comenta sobre la documentación soporte del expediente presenta discrepancia en el domicilio del proveedor, plasmado en el Certificado Municipal de No Adeudo, sienta el correcto el que presenta en su Constancia de situación Fiscal.

Así mismo sobre la aclaración del oficio de solicitud para ser considerada como fundamentación legal del presente procedimiento únicamente lo relacionado al artículo 28 fracción III del Reglamento de Adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali Baja California.



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS  
 ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

Una vez efectuada la explicación por parte del área requirente, y continuando con el uso de la voz, se concede el mismo a los diversos miembros del "Comité de Adquisiciones", a efecto de que, de ser necesario realicen cuestionamientos a la convocante, por lo que, satisfechos los cuestionamientos por parte de los miembros del "Comité de Adquisiciones" a la convocante, se continúa con el desarrollo de la sesión emitiendo los siguientes:

**CONSIDERANDOS:**

- I. Que el "Comité de Adquisiciones" es el órgano del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California con atribuciones para conocer de las adquisiciones que deban adjudicarse en los términos de los artículos 10, 12 y 28 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali Baja California, en lo sucesivo "El Reglamento", se encuentra facultado para conocer y dictaminar respecto de la solicitud planteada.
- II. Que "El Reglamento" dispone en su artículo 28 último párrafo que la selección de la causal de adjudicación directa, la Oficialía Mayor deberá someterlo previamente a la consideración del Comité de Adquisiciones.
- III. Que "El Reglamento" dispone en su artículo 28 fracción III.- Cuando las adquisiciones, arrendamientos o servicios requieran de un desarrollo recreativo o un servicio de consultoría especializada.

A continuación, luego del análisis y comentarios respecto de la conveniencia de adjudicar los contratos mediante los mencionados procedimientos, valoración de las causas y evaluación de necesidades, programas y justificaciones planteadas por la Dependencia solicitante, los miembros del Comité manifiestan que por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES (con derecho de voto):

A) **SE DICTAMINA PROCEDENTE** la excepción a licitación con fundamento en el artículo 28 fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California para los siguientes procedimientos:

- **AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26** referente a la prestación del servicio de "Asesoría y Acompañamiento para el Diseño, Gestión y Ejecución de los Proyectos Estratégicos y Compromisos Prioritarios del XXV Ayuntamiento, 2026".

A continuación, luego del análisis y comentarios respecto de la conveniencia de adjudicar el contrato mediante el mencionado procedimiento, valoración de las causas y evaluación de necesidades, programas y justificaciones planteadas por el área solicitante, los miembros del Comité manifiestan que por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES (con derecho de voto) **SE APRUEBA** la adjudicación directa del proyecto descrito en la presente Acta, quedando el sentido de la votación en la forma siguiente:

MIEMBROS DEL COMITÉ	SENTIDO DE LA VOTACIÓN
OFICIALÍA MAYOR (PRESIDENTE)	A FAVOR
TESORERÍA (VOCAL)	A FAVOR
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO (VOCAL)	A FAVOR
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA (VOCAL)	AUSENTE
TESORERÍA MUNICIPAL (ÁREA SOLICITANTE)	A FAVOR

En ese sentido, la representante de la Sindicatura manifiesta su conformidad en la presente adjudicación directa.

Por lo anteriormente expuesto quedan acreditados a juicio de el "Comité de Adquisiciones" los criterios de Economía, Eficacia, Eficiencia, Imparcialidad y Honradez establecidos en la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, asegurándose las mejores condiciones de adquisición para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

Por lo anterior el "Comité de Adquisiciones" ha tenido a bien emitir los siguientes **ACUERDOS**:

**PRIMERO.** - Vistos los antecedentes y consideraciones jurídicas anteriores, resulta procedente optar por el procedimiento de Adjudicación Directa para llevar a cabo la contratación de los servicios profesionales y especializados en **"Asesoría y Acompañamiento para el Diseño, Gestión y Ejecución de los Proyectos Estratégicos y Compromisos Prioritarios del XXV Ayuntamiento, 2026"** con las características que se describen en este procedimiento y sus anexos.

**SEGUNDO.** - De conformidad con lo dispuesto en el resolutivo anterior adjudíquese a favor de la empresa **Lúmina Profesionales En Consultoría, Sistemas E Infraestructura Sociedad Anónima de Capital Variable**, de conformidad con los plazos, condiciones y forma de pago indicado en la solicitud y sus anexos que se agregan a la presente acta.

**TERCERO.** - Ejecútese la presente adjudicación y procédase a la elaboración del contrato correspondiente.

Finalmente, y no habiendo asuntos pendientes por desahogar el presidente del comité cierra el presente acto a las **13:03 horas** del mismo día en que se actúa, para ser suscrito por las personas que en el mismo intervinieron, sabedores los mismos de su contenido y alcance legal.

**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**"EL PRESIDENTE"**

**FERNANDO GARCÍA MONTAÑO**  
 En representación de la Oficial Mayor del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**"VOCAL"**

**ROBERTO SOSA LÓPEZ**  
 En representación del Tesorero Municipal del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**"VOCAL"**

**ALFREDO WONG LÓPEZ**  
 Regidor presidente de la Comisión de Administración Pública y Patrimonio del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**"VOCAL"**

**NO SE PRESENTÓ CÉSAR CASTRO PONCE**  
 Regidor presidente de la Comisión de Hacienda del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**"SECRETARIO TÉCNICO"**

**TANIA TRAVIÑA GARCÍA**  
 En representación del Jefe del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**"INVITADO"**

**MARICELA LÓPEZ OCAMPOS**  
 En representación del Síndico Procurador del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**"VOCAL"**

**AREA SOLICITANTE**

**CLAUDIA ALEJANDRA CALDERÓN NAVARRO**  
 Subtesorera Municipal

**"TESTIGO SOCIAL"**

**NO SE PRESENTÓ**  
 En representación de la Consejo Coordinador Empresarial A.C. de Mexicali, Baja California. (CCE).



**XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS.**  
**Dictamen de Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-16-26**



**"ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO PARA EL DISEÑO, GESTIÓN Y EJECUCIÓN DE LOS PROYECTOS  
ESTRATÉGICOS Y COMPROMISOS PRIORITARIOS DEL XXV AYUNTAMIENTO, 2026"**

---

del XXV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**"TESTIGO SOCIAL"**

**NO SE PRESENTÓ**

En representación de la Cámara Nacional de Comercio  
Servicios y Turismo de Mexicali (CANACO)

**"TESTIGO SOCIAL"**

**NO SE PRESENTÓ**

En representación de la Cámara Nacional de la Industria  
de la Transformación de Mexicali, Baja California  
(CANACINTRA)

**ANEXO**



**GOBIERNO  
DE MEXICALI**

**UNIENDO  
ESFUERZOS**



Calzada Independencia No.998  
Centro Cívico,  
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

**OFICIALÍA MAYOR DEL XXV  
AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
ASUNTO. EL QUE SE INDICA  
No. Oficio OMI/4374/2024**

7/11/24

Mexicali, Baja California, a 31 de octubre de 2024

**FERNANDO GARCIA MONTAÑO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.**

Con fundamento en el artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 19 y 20 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 11 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, mediante el presente tengo a bien autorizar a usted para que en mi representación asista en calidad de Presidente en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Mexicali, con las facultades inherentes a dicho cargo a partir de la fecha y hasta la conclusión del 25 Ayuntamiento de Mexicali, lo anterior en los términos de la normatividad aplicable y tomando en cuenta que es una facultad delegable que no se contrapone con la naturaleza de lo establecido.

Sin otro particular por el momento, se despide.

ATENTAMENTE

10 4 NOV 2024

**LIC. CLAUDIA LORENIA BELTRAN GONZALEZ  
OFICIAL MAYOR  
DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.**

H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
OFICIALÍA MAYOR

31 OCT 2024

DESPACHADO

C.C.P.- Archivo  
C.C.P.- Expediente

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten initials]*





**GOBIERNO  
DE MEXICALI**

**UNENDO  
ESFUERZOS**



Calzada Independencia No.998  
Centro Cívico,  
C.P. 21000, Mexicali, B.C.

Mexicali, Baja California, a 12 de noviembre de 2024  
No. Oficio: RM / 1914 / 2024  
ASUNTO: Designación de Suplencia.

**TANIA TRASVIÑA GARCÍA  
COORDINADORA DE ADQUISICIONES Y ALMACENES  
DE RECURSOS MATERIALES DE OFICIALÍA MAYOR  
DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C.**

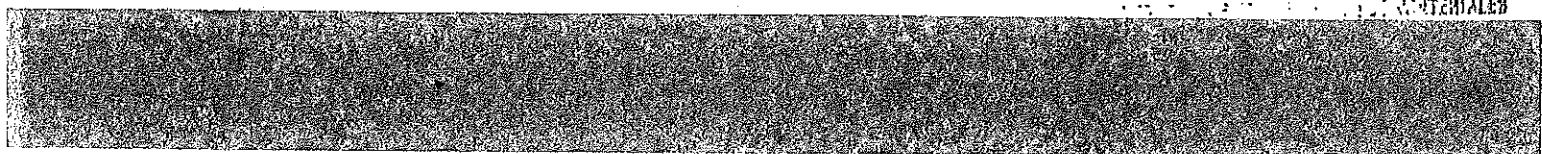
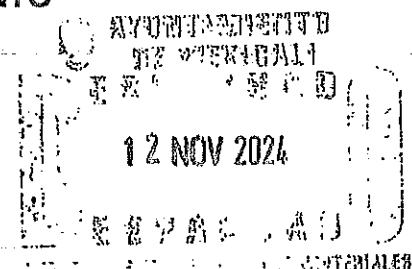
Con fundamento en el Artículo 22 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, artículos 19 y 20 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el artículo 11 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, mediante el presente tengo a bien autorizar a usted para que en representación, asista en calidad de Secretario Técnico en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Ayuntamiento de Mexicali, con las facultades inherentes a dicho cargo, a partir de la fecha y hasta la conclusión del XXV Ayuntamiento de Mexicali, lo anterior en términos de la normatividad aplicable y tomando en cuenta que es una facultad delegable y no se contrapone con la naturaleza de lo establecido.

Sin otro particular por el momento, se despide.

**A T E N T A M E N T E**

**FERNANDO GARCÍA MONTAÑO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
DE OFICIALÍA MAYOR DEL XXV AYUNTAMIENTO  
DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

C.C.P.- Archivo





Mexicali, Baja California, a 03 de octubre de 2024

**MARICELA LÓPEZ OCAMPOS**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍAS**  
**ESPECIALES DE LA DIRECCIÓN DE AUDITORÍA**  
**GUBERNAMENTAL DEL XXV AYUNTAMIENTO**  
**DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**  
**P R E S E N T E.-**

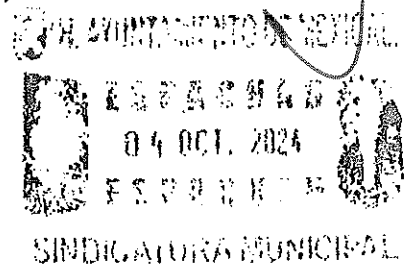
Anteponiendo un cordial saludo, con fundamento en los artículos 8 fracción XXVI, 9, 22 fracciones V y XIV del Reglamento Interno de la Sindicatura Municipal de Mexicali, Baja California sirva la presente para informar que Usted será comisionado para asistir en mi representación a las Sesiones de Carácter Ordinarias y Extraordinarias del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del XXV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California las cuales se realizarán de forma presencial o virtual a través de la plataforma o modalidad que su convocatoria así lo determine, por el período que comprenda el Ayuntamiento en mención.

Lo anterior, para los efectos conducentes que haya a lugar.

ATENTAMENTE

*[Handwritten Signature]*  
**JOSÉ OSCAR VEGA MARIN**  
**SÍNDICO PROCURADOR**  
**DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI,**  
**BAJA CALIFORNIA**

C.c.p. Archivo/Minutario





**GOBIERNO DE MEXICALI**



Calzada Independencia No.998  
Centro Cívico,  
C.P. 21000, Mexicali, B.C.



TESORERÍA MUNICIPAL  
Mexicali B.C.

**TESORERÍA MUNICIPAL  
COORDINACIÓN ADMINISTRATIVA  
OFICIO No. TES/CAT/8400/2024**

Mexicali, Baja California a 13 de Noviembre de 2024.

**FERNANDO GARCÍA MONTAÑO  
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES  
SECRETARIO TÉCNICO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES  
DEL XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
P R E S E N T E.-**

Por medio del presente aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo, en cumplimiento a los términos del artículo 11 de Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno de Mexicali, Baja California me permito informarle que he tenido a bien designar a **Roberto Sosa López**, para que en mi representación asista como Suplente con carácter de Vocal en las Sesiones que convoque el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios.

Sin más por el momento, quedo de Usted para cualquier duda o aclaración al respecto.

*Atentamente*  
**ROGER R. SOSA ALAFFITA  
TESORERO MUNICIPAL DEL  
XXV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI**

AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
OFICINA DE PARTES  
DE LA TESORERÍA MUNICIPAL  
**D** 13 NOV. 2024 **O**  
**ESPACHADO**

AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
**R** 13 NOV 2024 **O**  
**RECIBIDO**  
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES

CCP. ARCHIVO CAT/RSL/VJMT  
CCP. MINUTARIO

