



**“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**

**DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA  
EN SEGUNDA CONVOCATORIA**

En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las **12:30 horas del día 08 de agosto de 2022**, se reunieron en Segunda Convocatoria, en la Sala de Juntas del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor, ubicada en el primer piso del edificio del Gobierno Municipal, sito en el Calzada Independencia 998 del Centro Cívico de esta ciudad, los integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California, en adelante el “COMITÉ DE ADQUISICIONES” con la finalidad de llevar a cabo los procedimientos de Adjudicación Directa para la contratación de los servicios de **“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**.

Hace uso de la voz el C. FERNANDO GARCÍA MONTAÑO, Jefe del Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor en suplencia de la Oficial Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California y presidente del “COMITÉ DE ADQUISICIONES” la C. CLAUDIA LORENIA BELTRAN GONZALEZ, según oficio de delegación de facultades número OM/0012/2022, de fecha 03 de enero de 2022, da la bienvenida y procede en este acto a pasar la lista de asistencia la cual 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 se encuentran presentes 01 testigo social en la persona de su titular o su respectivo suplente, de quien se ha obtenido el oficio de designación respectivo que se anexa al expediente de la presente Adjudicación, de conformidad con los artículos 4, 8 y 10 de los Lineamientos para la Instrumentación de la Figura de Testigo Social en los Procedimientos de Adquisiciones y Contratación de Obras, Bienes y Servicios mediante Licitación Pública de la Administración Municipal, 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:**
  - 3.1 Someter a consideración del comité de Adquisiciones la Adjudicación Directa de la **“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**.
4. **Antecedentes y explicación del procedimiento a seguir:**
  - Recursos Municipales propios para el ejercicio 2022.
  - Normatividad aplicable: Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C., la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Estado de Baja California y demás aplicables.
  - Procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas No. AYTOXML-OM-INV-04-22, declarado DESIERTO en fecha 28 de julio de 2022.



**“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**

- Procedimiento de Invitación a cuando menos tres personas No. AYTOMXL-OM-INV-04-22BIS, declarado DESIERTO en fecha 03 de agosto de 2022.
- Fundamento legal: Artículo 28 fracción VI del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali de Baja California.
- Dictamen de Adjudicación Directa diferida el día 05 de agosto de 2022 a las 12:00 horas.

**5. Lectura del Acta de Dictamen de Adjudicación Directa.**

**6. Firma del Acta y Clausura de la Reunión.**

Una vez aprobado el orden del día, se informa a los presentes que mediante oficio número: 111/2022 recibido en fecha 03 de agosto de 2022, la Directora de Comunicación Social del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Ivonne Coronado Diaz, solicitó a la Oficialía Mayor, optar por el procedimiento de adjudicación directa para llevar a cabo la contratación de los servicios de **“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**.

Que el oficio de justificación citado se encuentra fundamentado en el artículo 28 fracción VI del Reglamento de Adquisiciones Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali Baja California, y se sustenta expresamente a criterio de la dependencia solicitante en los argumentos establecidos en su solicitud concediéndose el uso de la voz al representante del área solicitante para la exposición de su solicitud:

**I. DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

*Los servicios profesionales especializados e integrales de “Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”, solicitados, toman vigencia en la especie con la finalidad de ampliar y mejorar el cumplimiento de los requerimientos modernos de comunicación, así como el manejo adecuado de los diversos medios de comunicación actuales, por medio de la elaboración de contenidos, preparación de boletines, discursos, mensajes, infografías y otros instrumentos para informar a la población, y dado que la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Mexicali, B.C, no cuenta con el personal capacitado y suficiente, se requiere fortalecer y mejorar los trabajos que se llevan a cabo en la dependencia para los cual se propone la contratación de los servicios profesionales aquí mencionados.*

Los alcances del servicio propuesto son:

- 1. Asesoría y acompañamiento en comunicación digital**
  - a. Planeación de la estrategia digital del Gobierno de Mexicali. B.C
  - b. Análisis y recomendaciones para optimizar las redes sociales.
  - c. Capacitación al personal para operación de redes sociales.
  - d. Reuniones de revisión de resultados y calibración de estrategia.
  - e. Acompañamiento permanente.
- 2. Asesoría, revisión y seguimiento en la implementación de videos para redes.**
  - a. Asesoría y revisión de contenidos.
  - b. Asesoría y revisión de diseños.
  - c. Revisión y seguimiento de la implementación.
- 3. Asesoría, revisión y seguimiento en la implementación de videos para redes.**
  - a. Asesoría y revisión de guiones.
  - b. Asesoría y revisión de producción y edición.
  - c. Revisión y seguimiento en la implementación.

**ENTREGABLES**



**“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**

Para la prestación del servicio solicitado, será necesario que el proveedor propuesto realice la evidencia documental de la prestación del servicio mediante la realización de informes de actividades consistente en:

- Evidencia documental e informe mensual anexa a cada facturación
- Informe final de las actividades realizadas

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

La prestación del servicio se iniciará desde el día 05 de agosto hasta el día 30 de noviembre de 2022 y concluirá hasta el cumplimiento del objeto de los servicios a prestar, de conformidad con lo establecido en la propuesta de servicios.

La supervisión de los servicios quedará bajo la responsabilidad de Ivonne Coronado, Directora de Comunicación Social del Municipio de Mexicali, B.C., o en su caso, de la persona que se designe.

**III. MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL.**

De conformidad con el artículo 106 del Reglamento de la Administración Pública del Municipio de Mexicali, Baja California Municipal, corresponde a la Dirección de Comunicación Social, entre otras facultades, definir programar y ejecutar los mecanismos, las políticas y las estrategias de comunicación social que se requieran para el cumplimiento de las atribuciones y programas del gobierno municipal; recopilar y analizar la información que se genere en los medios de comunicación relacionada con acciones que competan al gobierno municipal, o que puedan tener una repercusión sobre la actuación de éste; mantener informada a la comunidad y a los medios de comunicación sobre las actividades que desempeña el gobierno municipal; diseñar o aprobar las estrategias de difusión de las actividades que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal; elaborar y organizar programas de difusión sobre las actividades y acuerdos del Ayuntamiento; diseñar y ejecutar campañas de comunicación para efecto de promover programas y actividades del gobierno municipal; realizar análisis de opinión pública sobre las acciones del gobierno municipal;

Así mismo para el desarrollo de sus actividades institucionalmente atribuidas cuenta con una Subdirección de Comunicación Social, que tiene como función principal la de auxiliar a la Dirección, supervisando las actividades del personal a su cargo, dando seguimiento a los lineamientos e instrucciones, a fin de dar cumplimiento a las actividades diarias; realizar las funciones relativas a la redacción y envío de cartas a diferentes Medios de Comunicación con el fin de promover eventos específicos; la organización de eventos especiales que la Dirección asigne; proponer el manejo de información para campañas y boletines informativos; realizar las demás actividades que se deriven de la naturaleza de su cargo, misma que se auxilia de las coordinaciones de:

- 1.- Coordinación de Medios e Información;
- 2.- Coordinación de Producción y Medios;
- 3.- Coordinación de Redes sociales;
- 4.- Coordinación Administrativa;

Como es de advertirse, la Dirección de Comunicación Social, tiene a su cargo la función general del manejo de medios y política institucional de difusión, sin embargo esa función se realiza desde una óptica interna, lo que repercute en la necesidad de contar con la asesoría especializada que realice el diagnóstico, revisión y estrategia desde una óptica interna institucional y una visión del impacto externo del manejo de medios, información, comunicados, control de los contenidos, preparación de boletines, discursos, mensajes, infografías y otros instrumentos para informar a la población, a través de internet, de tal suerte que los mismos se generen con una sola directriz institucional.

En este orden de ideas la solicitud planteada se sustenta en el dispositivo legal y normativo en el artículo 27 fracción IV, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, que señala:

"Artículo 27 .- Todas las adquisiciones, arrendamientos o contrataciones de servicios, que realicen las dependencias, deberán apegarse a los siguientes procedimientos;



**XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-14-22**



**“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**

- I.-...
- II.- ...
- III.- ...
- IV.- De 7,501 a 13,000 salarios mínimos, por la obtención de por lo menos tres cotizaciones en sobre cerrado, con la intervención del comité y
- V.- ...

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

El presupuesto para el desarrollo de los trabajos propuestos es de \$1,140,000.00 (un millón ciento cuarenta mil pesos 00/100 M.N.) más el 16% de Impuesto al Valor Agregado pagaderos en 4 exhibiciones a partir del 04 de agosto de 2022, será pagado contra entrega de las facturas correspondientes libres de errores que cumplan con los requisitos de la legislación fiscal vigente.

El importe de los servicios contratados será cubierto con cargo a la clave presupuestal identificada como 12-001-073-A255-003-002-36601-1-110122-000

**V. PRESTADOR PROPUESTO**

Se propone como el prestador del servicio 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 a la siguiente empresa:

**OVEISHÓN, S.A. de C.V.**

Representante legal: Luis Octavio Reséndiz Mira

Correo: [cc@oveishon.com](mailto:cc@oveishon.com)

Teléfono: 55 5202 0282

Domicilio: Monte Líbano 1110, Lomas de Chapultepec. Miguel Hidalgo, CdMx

DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A PRESTAR	COTIZACIONES		
	OVEISHON, S.A. DE C.V.	FIRMESA	ESTUDIO PULSAR MARKETING, S.A. DE C.V.
<p><b>“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”</b></p> <p>Los alcances del servicio propuesto son:</p> <p>1. Asesoría y acompañamiento en comunicación digital</p> <p>a. Planeación de la estrategia digital del Gobierno de Mexicali. B.C</p> <p>b. Análisis y recomendaciones para optimizar las redes sociales.</p> <p>c. Capacitación al personal para operación de redes sociales.</p> <p>d. Reuniones de revisión de resultados y calibración de estrategia.</p> <p>e. Acompañamiento permanente.</p> <p>2. Asesoría, revisión y seguimiento en la implementación de videos para redes.</p> <p>a. Asesoría y revisión de contenidos.</p> <p>b. Asesoría y revisión de diseños.</p> <p>c. Revisión y seguimiento de la implementación.</p> <p>3. Asesoría, revisión y seguimiento en la implementación de videos para redes.</p> <p>a. Asesoría y revisión de guiones.</p> <p>b. Asesoría y revisión de producción y edición.</p> <p>c. Revisión y seguimiento en la implementación.</p> <p><b>ENTREGABLES</b></p> <p>Para la prestación del servicio solicitado, será necesario que el proveedor propuesto realice la evidencia documental de la prestación del servicio mediante la realización de informes de actividades consistente en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Evidencia documental e informe mensual anexa a cada facturación</li> <li>• Informe final de las actividades realizadas</li> </ul> <p><b>PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.</b></p> <p>La prestación del servicio se iniciará desde el día 05 de agosto hasta el día 30 de noviembre de 2022 y concluirá hasta el cumplimiento del objeto de los servicios a prestar, de conformidad con lo establecido en la propuesta de servicios.</p>	\$ 1,140,000.00	\$ 1,256,000.00	\$ 1,295,000.00
<b>SUBTOTAL</b>	\$ 1,140,000.00	\$ 1,256,000.00	\$ 1,295,000.00
<b>IVA</b>	\$ 182,400.00	\$ 200,960.00	\$ 103,600.00
<b>TOTAL</b>	\$ 1,322,400.00	\$ 1,456,960.00	\$ 1,398,600.00

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

*[Large handwritten signatures at the bottom of the page]*



**“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**

Asimismo, derivado de la sesión diferida el día 05 de agosto del presente año, y atendiendo a las necesidades del “Comité de Adquisiciones”, relacionadas con una mayor descripción de la contratación de los servicios de **“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**, se informa a los presentes, que la Directora de Comunicación Social del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Ivonne Coronado Díaz, hace llegar oficio en alcance con número 113/2022 recibido en fecha 05 de agosto de 2022 y concediéndose el uso de la voz al representante del área solicitante para la exposición de su solicitud:

**I. En cuanto a la DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS.**

*Se establece que los servicios profesionales especializados e integrales de “Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”, solicitados, toman vigencia en la especie con la finalidad de ampliar y mejorar el cumplimiento de los requerimientos modernos de comunicación, así como el manejo adecuado de los diversos medios de comunicación actuales, por medio de la elaboración de contenidos, preparación de boletines, discursos, mensajes, infografías y otros instrumentos para informar a la población, y dado que la Dirección de Comunicación Social del Municipio de Mexicali, B.C”, no cuenta con el personal especializado y suficiente, se requiere fortalecer y mejorar los trabajos que se llevan a cabo en la dependencia para los cual se propone la contratación de los servicios profesionales aquí mencionados.*

Loa alcances del servicio propuesto son:

**1. Asesoría y acompañamiento en comunicación digital**

**Justificación**

*Se requiere de una asesoría y acompañamiento a esta Dirección de Comunicación Social para generar los mensajes idóneos para cada red social, así como adecuar sub mensajes para cada segmento y momento en el tiempo, derivado de análisis coyunturales diarios que te permitan ser proactivo.*

*Se busca con ello, definir los instrumentos más eficaces para transmitir imagen y mensaje: manejo estratégico de redes sociales y herramientas de internet, comerciales radiofónicos y televisivos, propaganda, discurso, entre otros, para generar los mensajes óptimos que deberán llegar eficazmente a los diferentes segmentos.*

*Además, esta asesoría y acompañamiento permitirá sugerir los medios más eficientes (que logren el mayor alcance e impacto al menor costo) para llevar a cabo las acciones de comunicación: redes sociales, internet, radio, prensa escrita y televisión, en función de los segmentos que le interesa abordar al gobierno de Mexicali.*

- a. Planeación de la estrategia digital del Gobierno de Mexicali. B.C
- b. Análisis y recomendaciones para optimizar las redes sociales.
- c. Capacitación al personal para operación de redes sociales.
- d. Reuniones de revisión de resultados y calibración de estrategia.
- e. Acompañamiento permanente.

**2. Asesoría, revisión y seguimiento en la implementación de videos para redes.**

**Justificación**

*Acompañamiento y asesoría a esta Dirección de Comunicación Social en cuanto a los contenidos de todo el material de producción para que realmente apunten a posicionar y promover programas, acciones, resultados e historias de éxito del Gobierno de Mexicali, que dicte la estrategia general de*



**“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**

comunicación, dirigida a distintos micro targets en el municipio, utilizando las redes sociales como herramientas de alto impacto.

- a. Asesoría y revisión de contenidos.
- b. Asesoría y revisión de diseños.
- c. Revisión y seguimiento de la implementación.

**3. Asesoría, revisión y seguimiento en la implementación de guiones para redes.**

**Justificación**

La difusión de las acciones de gobierno, las cuales deben de ir acompañadas de un mensaje claro y directo que permita comunicar a la ciudadanía el origen y propósito de dichas acciones enmarcadas dentro de los planes y programas de gobierno.

Para tal caso, es necesario contar con especialistas en el uso y manejo de la narrativa y que a través de éstas se puedan lograr un mayor impacto en la opción pública.

- a. Asesoría y revisión de guiones.
- b. Asesoría y revisión de producción y edición.
- c. Revisión y seguimiento en la implementación.

**ENTREGABLES**

Para la prestación del servicio solicitado, será necesario que el proveedor propuesto realice la evidencia documental de la prestación del servicio mediante la realización de informes de actividades consistente en:

- Evidencia documental e informe mensual anexa a cada facturación
- Informe final de las actividades realizadas

**EVENTOS A CUBRIR**

Todos y cada uno de los eventos públicos de la administración municipal, así como las noticias, políticas públicas, planes y proyectos de las diferentes dependencias, ya sea para darlos a conocer o para comunicarlos de manera eficaz, atendiendo a su naturaleza y a los públicos objetivo a los cuales van dirigidos.

Aquí, cabe resaltar que el objeto de invitar a empresas especializadas, es que la probidad, capacidad técnica, experiencia e historial de éxito de estas empresas implica un ahorro inmediato para comunicar un hecho, o una decisión, o un proyecto de gobierno, ya que, al implementar una narrativa estratégica, se evita tener que acudir a pagar publicidad para lograr el impacto y alcance que requieren los contenidos noticiosos, y, por otro lado, disminuye significativamente los costos potenciales, tanto sociales, como políticos, como económicos, a los que nos enfrentamos en caso de comunicar mal.

Como ejemplo, podemos citar el acierto que implicó a las arcas municipales el comunicar bien la necesidad de pagar el impuesto predial y el DAP, ya que se le logró plantearlo como una necesidad y una obligación cívica.

**META DE LOS SERVICIOS EN CIFRAS**

Dependiendo del contexto, mensualmente se requiere generar aproximadamente: 150 contenidos para redes sociales, líneas discursivas para 30 eventos, posicionamientos específicos para 10 problemáticas, documentos explicativos para 10 temas y atender, al menos 4 reuniones de estrategia.

**NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE COMUNICACIÓN SOCIAL EN CUANTO AL RECURSO HUMANO.**



**“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**

*La asesoría en comunicación estratégica requiere de un equipo con preparación académica en distintas disciplinas, experiencia práctica, capacidad técnica, conocimiento de los medios de comunicación, criterio informativo y visión estratégica, que construya la narrativa óptima que requiere la administración municipal para maximizar el alcance y el impacto en la difusión de sus objetivos, acciones, alcances y logros ante la opinión pública, como se realiza en los gobiernos mejor consolidados del país y del mundo, lo cual es muy difícil compaginar con las funciones operativas diarias que tiene a su cargo el personal de base.*

*Aunado a lo anterior, es imperativo contar con capacidad y experiencia en la operación inmediata de protocolos de acción para el manejo de crisis políticas y mediáticas, que surgen en diferentes momentos.*

*Mientras las tareas diarias de la Dirección de Comunicación Social implican una labor operativa, dedicada a la cobertura de la agenda mediática de todas las áreas de la administración y a la atención permanente de los medios de comunicación, los medios cibernéticos y sus representantes, los servicios que requerimos de la consultoría externa implican reflejar, de manera constante y consistente, en contenidos comunicativos de diversa índole, una narrativa congruente, que refleje la visión estratégica de la administración en camino a la consolidación de la transformación en Mexicali.*

**RELATIVO A LAS EMPRESAS FORANEAS.**

*Como explicamos anteriormente, sería contraproducente limitarnos a empresas locales, ya que, en este caso, lo más relevante es la experiencia del proveedor para construir una narrativa que nos permita evitar errores y maximizar aciertos en materia de comunicación que le faciliten a la administración en su conjunto la toma de decisiones trascendentales para consolidar la transformación de Mexicali, y si bien alguna empresa de Mexicali pudiese tener la experiencia, existen consultoras especializadas con historias probadas de éxito, como las que hemos invitado a participar.*

**EN CUANTO A LA LOGÍSTICA DEL SERVICIO, ASESORÍA Y ACOMPAÑAMIENTO.**

*Gracias al desarrollo tecnológico, la empresa no requiere de presencia física tanto tiempo en las instalaciones de este Ayuntamiento, ya que mantendrá constante contacto con el personal que labora en el área de comunicación, por medios electrónicos entre los que se incluyen las teleconferencias vía zoom, conferencias telefónicas, aplicaciones como WhatsApp, Telegram, Messenger, correo electrónico y las que demás que requiera el personal de comunicación, en disponibilidad ilimitada durante las 24 horas los 7 días de la semana, a solicitud del propio personal que labora en el área de comunicación.*

*Aunado a lo anterior, a petición de la Directora de Comunicación, un consultor senior, estará disponible para viajar a Mexicali para reuniones presenciales, hasta un máximo de 4 veces cada mes (es decir una reunión presencial cada semana), durante la duración del contrato.*

Por lo que,

**CONSIDERANDO:**

- I. Que el “COMITÉ DE ADQUISICIONES” es el órgano del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California con atribuciones para conocer de las adquisiciones que deban adjudicarse y contratarse 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.



**“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**

III. Que el Artículo 28 Inciso VI de “EL REGLAMENTO” establece que:

- ...VI.- Cuando dos procedimientos de cotización hayan sido declarados desiertos; y
- VII.- Cuando se realicen dos licitaciones públicas que hayan sido declaradas desiertas.

*La Oficialía, en la realización de alguno de los supuestos señalados anteriormente, deberá someterlo previamente a la opinión del Comité...*

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, metas y justificaciones planteadas por la Dependencia solicitante, se somete a votación del “Comité de Adquisiciones” la adjudicación del proyecto, quedando el sentido de la votación en la forma siguiente:

<b>MIEMBROS DEL COMITÉ</b>	<b>SENTIDO DE LA VOTACIÓN</b>
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
DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL (AREA SOLICITANTE)	A FAVOR

Por lo anterior, los miembros del Comité manifiestan que por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES **SE APRUEBA** la adjudicación directa del proyecto descrito en la presente Acta.

IV. Asimismo, 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 contratación para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

Por lo que 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 la contratación de los servicios de **“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”** con las características que se describen en este procedimiento y su anexo.

**SEGUNDO.** - De conformidad con lo dispuesto en el resolutivo anterior adjudíquese a favor de la empresa: **OVEISHON S.A. de C.V.** con domicilio en: Calle Monte Líbano #1110 Col. Lomas de Chapultepec, C.P. 11000, R.F.C: OVE110714TX7, de conformidad con los plazos, condiciones y forma de pago indicado en la presente acta.

**TERCERO.** - Ejecútense la presente adjudicación y procédase a la elaboración del contrato respectivo.





**XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California**  
**COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**  
**Adjudicación Directa**  
**No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-14-22**



**“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”**

No habiendo asuntos pendientes por desahogar el presidente del comité cierra el presente acto a las **12 horas con 33 minutos** 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  
 XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA**

**“EL PRESIDENTE”**

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

**“VOCAL”**  
  
**LORENA FIERRO VELASCO**

En representación del Tesorero Municipal  
 del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**“VOCAL”**

**JOSÉ MANUEL MARTÍNEZ SALOMÓN**  
 Regidor presidente de la Comisión de Administración  
 Pública y Patrimonio del XXIV Ayuntamiento de Mexicali,  
 B.C.

**“VOCAL”**

**JOSÉ RAMÓN LÓPEZ HERNANDEZ**  
 Regidor presidente de la Comisión de Hacienda  
 Municipal del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**“SECRETARIO TÉCNICO”**

**MIRIAM LIZARRAGA CARRILLO**  
 En representación del Jefe del Departamento  
 de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor del  
 XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**“INVITADO”**

**JOSÉ MANUEL MARTINEZ ARROYO**  
 En representación del Síndico Procurador  
 del XXIV Ayuntamiento de Mexicali. B.C.

**“VOCAL”**

**DEPENDENCIA SOLICITANTE**  
  
**IVONNE CORONADO DIAZ**  
 Directora de Comunicación Social  
 del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**“TESTIGO SOCIAL”**

**LEONEL COVARRUBIAS NUÑEZ**  
 Asesor técnico de Comunicación Social  
 del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

**“TESTIGO SOCIAL”**

**MARIA DEL CARMEN CERVANTES LOAYZA**  
 En representación de la Cámara Nacional de Comercio  
 Servicios y Turismo de Mexicali

**“TESTIGO SOCIAL”**

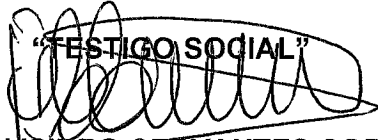
**ALEJANDRO SANCHEZ MAYA**  
 En representación del Consejo Coordinador  
 empresarial de Mexicali, A.C.





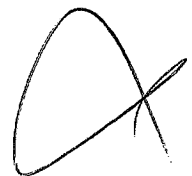
“Asesoría y planeación estratégica en materia de difusión institucional de programas y acciones de la administración municipal”

---

  
“FESTIGO SOCIAL”

**FERMIN SIDRO CERVANTES CORTES**  
Presidente de la Cámara Nacional de la Industria de la  
Transformación de Mexicali, Baja California

**A N E X O**



OFICIALÍA MAYOR DEL XXIV  
AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
ASUNTO. EL QUE SE INDICA

Oficio No. OM /0012 / 2022

ASUNTO: Designación de Suplencia  
Mexicali, Baja California, a 03 de enero de 2022

**FERNANDO GARCIA MONTAÑO**  
**JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES**  
**DEL XXIV 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 24 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**

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

C.C.P.- Archivo

H. AYUNTAMIENTO DE MEXICALI  
OFICIALÍA MAYOR  
03 ENE 2022

DES-PACHAD