



XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California
COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE
SERVICIOS
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA
NÚM. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-01-23

En la Ciudad de Mexicali, Baja California, siendo las **13:23 horas del día 01 de febrero de 2023**, se reunieron 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 el procedimiento de Adjudicación Directa para la contratación de la “**Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial para la Atención y Operación del Plan de Seguridad Social para los Trabajadores y Empleados del Municipio de Mexicali, Baja California**”.

Fernando García Montaña, Jefe del Departamento de Recursos Materiales en suplencia de la Oficial Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C. y Presidente del “Comité de Adquisiciones” Claudia Lorenia Beltrán González, según oficio de delegación de facultades número OM-0012/2022, de fecha 03 de enero de 2022, que se anexa en copia a la presente acta, da la bienvenida a los asistentes procediendo a pasar la lista de asistencia que tuvieron a bien firmar los presentes, informando que se encuentran la mayoría de los miembros del Comité de Adquisiciones, en la persona de sus titulares o sus respectivos suplentes quienes comparecen con su correspondiente oficio de designación, que se anexa al expediente de la presente adjudicación directa, declarando que existe Quórum Legal, por lo que 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.

A continuación se informa a los presentes que mediante oficio de justificación número: **RC/HUM/077/2023** recibido en fecha 20 de enero de 2023 agregado como anexo a este dictamen, el Jefe de Recursos Humanos de la Oficialía Mayor del Ayuntamiento de Mexicali, Baja California JULIÁN FRANCISCO ALANIZ ÁVALOS, solicitó a la Oficial Mayor y Presidente del “COMITÉ DE ADQUISICIONES”, CLAUDIA LORENIA BELTRÁN GONZÁLEZ, optar por el procedimiento de adjudicación directa por excepción a la licitación para la contratación de la “**Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial para la Atención y Operación del Plan**”

de Seguridad Social para los Trabajadores y Empleados del Municipio de Mexicali, Baja California”.

Que el oficio de justificación citado 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 se sustenta expresamente a criterio de la dependencia solicitante en los argumentos establecidos en la solicitud con número de oficio **RC/HUM/077/2023**, concediéndose el uso de la voz al representante del área solicitante para la exposición de su solicitud:

Por medio del presente, en mi carácter de Jefe de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, con fundamento en la fracción I, del artículo 9, del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, atentamente solicito la contratación de la persona moral de nombre **YO NECESITO, S.A.P.I. de C.V.**, mediante el procedimiento de adjudicación directa de conformidad con lo establecido en el artículo 28, fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California, **Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial para la Atención y Operación del Plan de Seguridad Social para los Trabajadores y Empleados del Municipio de Mexicali, Baja California.**

Es de mencionarse que previa verificación de los archivos que obran en este departamento, se advierte que por tratarse de servicios que deben realizarse de manera constante durante el ejercicio fiscal y acorde a las incidencias propias del Plan de Seguridad Social, no obstante existir trabajos previos sobre la materia, estos fueron aplicados al periodo de tiempo correspondiente, por lo que se dictamina por un servidor la necesidad de la contratación de estos servicios, así como el hecho que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización, lo anterior de conformidad con el artículo 8 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.

Por lo que se procede a realizar la presente solicitud en los siguientes términos:

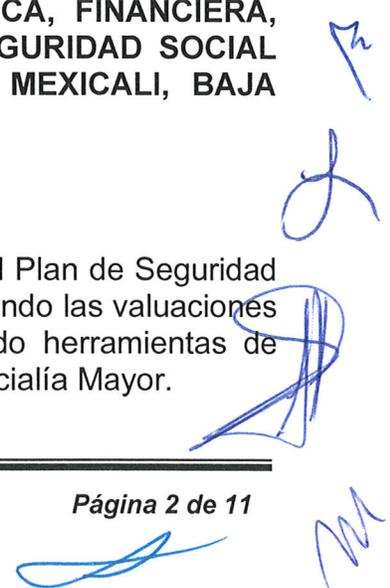
CONCEPTO GENERAL: “Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial para la Atención y Operación del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California”.

I.- DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS:

CONSULTORÍA Y ASESORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA JURÍDICA, FINANCIERA, ACTUARIAL PARA LA ATENCIÓN Y OPERACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA.

Objetivo del Proyecto.

Continuar con los servicios actuariales, financieros, contables y jurídicos del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, efectuando las valuaciones actuariales de los meses de **febrero a diciembre del 2023**, Involucrando herramientas de gestión y administración para el departamento de Recursos Humanos de Oficialía Mayor.



Mantenimiento Técnico del Plan.

De acuerdo a la evolución del Plan y de la dinámica de la colectividad participante se revisarán permanentemente los parámetros de cálculo para implantar las actualizaciones necesarias oportunamente, evitando incurrir en pérdidas o costos extraordinarios para el Plan o para el Municipio de Mexicali.

Valuaciones Actuariales y Financieras.

Consiste en efectuar las diferentes Valuaciones Actuariales y Financieras apegándose a las notas técnicas para soportar jurídicamente los Planes, cumpliéndose además con los requisitos necesarios para la operación y administración de los mismos.

Certificación Actuarial.

Dado que estamos otorgando prestaciones de carácter contingente, atendiendo a la normatividad al respecto, es necesario que cada una de las valuaciones sean certificadas para los fines técnicos, financieros y jurídicos correspondientes.

Oficios de Pagos y/o Instrucciones de Pago.

Cada momento de pago de nóminas y otras compensaciones al personal se elaborarán las los Oficios o Instrucciones de Pago necesarios para el liquidar a los trabajadores las prestaciones definidas en el Plan.

Gestión de firmas de Oficios y/o Instrucciones de Pago.

Cada vez que se emita un oficio y/o instrucciones de pago se gestionarán las firmas necesarias para que el que se pueda ejecutar la liquidación de los beneficios a los trabajadores y/o beneficiarios de los mismos.

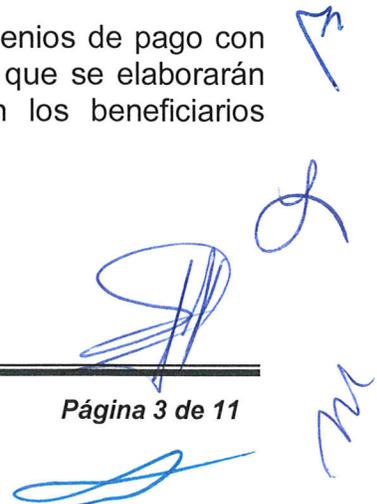
Dictamen de Fallecimientos.

Nuestro equipo de Dictaminadores Certificados. Tanto de dictaminadores médicos como no-médicos, certificará cada reclamación de pago por fallecimiento, a fin de dar claridad y certeza a cada pago a beneficiarios.

Elaborar Convenios para el Pago de Beneficio por Fallecimiento.

Para el pago de beneficios por fallecimiento será necesario establecer convenios de pago con todos y cada uno de los beneficiarios de los trabajadores fallecidos, por lo que se elaborarán estos convenios y la forma de pago para gestionarlos y firmarlos con los beneficiarios involucrados.

Conciliación de Cuentas.



Mensualmente se conciliarán las Cuentas Bancarias, Fideicomisos, Valuaciones y Cartas de Instrucciones, a fin de reaccionar oportunamente a los reclamos y ajustes que fueran necesarios.

Elaboración de Estados de Resultados y Balances Actuariales.

Se elaborarán los Estados de Resultados y Balances Actuariales y Contables que permitan observar la evolución Actuarial de los Planes y su desarrollo financiero, facilitándose la toma de decisiones y conservándose la salud de los mismos.

Elaboración de Actas Protocolarias del Comité Técnico.

Se elaborarán las Actas de Sesión de los Comités Técnicos, a fin de dar validez jurídica a los actos del mismo, cumpliendo con las leyes, regias y normatividad correspondiente.

Herramientas Tecnológicas y Digitalización de Datos

Soluciones integrales, históricas y tecnológicas que involucren a los distintos beneficiarios y brinden métricas del control, operación y resultados del Plan de Beneficios, así como recopilación de las acciones derivadas en cada beneficiario.

Presentación de Resultados.

Efectuar las presentaciones de los resultados, operaciones y de cualquier información que se requiera para el Comité Técnico, Sindicatos, Autoridades o cualquier otro involucrado.

Revisar Texto del Plan.

Revisión del Texto del Plan, que es parte integral del Contrato de Fideicomiso, y, de ser necesario, se elaborarían los cambios necesarios para que el Plan mantenga su validez jurídica, fiscal, técnica y financiera.

Mantenimiento de Manuales de Métodos y Procedimientos.

Se dará mantenimiento constante a los manuales de procesos y procedimientos que permitan una atención de calidad a trabajadores y beneficiarios, que faciliten la capacitación, que apoyen el soporte jurídico, fiscal y operativo del Plan y dé continuidad a los procesos, así como brindar servicios de calidad oportunos.

Elaboración de proyecciones financieras del Plan.

Seguimiento puntual a la siniestralidad del Ayuntamiento para priorizar los deudos garantizando la solvencia económica del Plan.

Digitalización de documentación.

Acciones para garantizar el acceso interno a la información normativa del Plan, accesos a certificados individuales digitales actuariales vía plataforma digital para su pronta consulta.



Evaluación y elaboración de estados financieros.

Revisar y evaluar los estados financieros previos al ejercicio del 2023 para continuar con los resultantes del periodo en curso.

Entregables.

Los entregables de la operación mensual serán mediante oficio al departamento que se designe como responsable, en carpeta y copia digital U.S.B. al final de la gestión, dirigido al personal responsable por parte del Ayuntamiento:

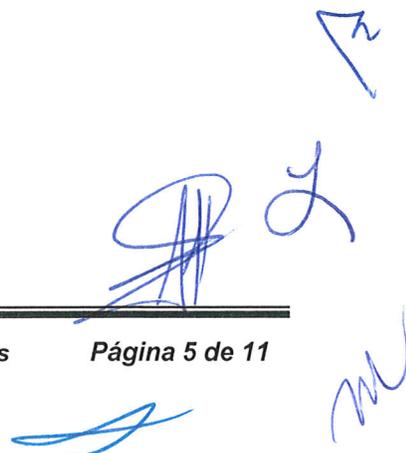
- Valuar cada emisión de nómina los beneficios de supervivencia y fallecimiento.
- Certificado individual por total de beneficios con entrega al responsable designado bajo previa solicitud.
- Elaborar cada emisión de nómina los oficios de aportación para constituir la reserva a la cuenta dedicada establecida.
- Oficios de Instrucciones para pagos de los beneficios por fallecimiento, cada fin de mes para su trámite correspondiente.
- Reportar cada emisión de nómina la información necesarios para la Contabilidad Gubernamental.
- Elaborar el desglose de costos de beneficios y abono de reservas de las nóminas catorcenales de cada emisión de nómina evaluado en reporte al encargado designado.
- Reporte de análisis y cálculos realizados cada emisión de nómina el encargado designado.
- Bitácora y resultados por día operado en conjunto al Ayuntamiento por nuestra representada entregando al encargado responsable.
- Acceso digital a expedientes normativos del Plan, acceso permanente una vez se concluya la digitalización.
- Acceso digital a valuaciones actuariales individuales por fallecimiento, acceso permanente una vez se concluya la digitalización.
- Estados Financieros del Plan, entregados al final del mes de diciembre.

Apoyos requeridos.

Se otorgarán los apoyos siguientes para los servicios de consultoría:

- 1.- Nombramiento de un coordinador/responsable que nos facilite la comunicación y la obtención de documentos e información.
- 2.- La información detallada (preferentemente en Excel) de las nóminas que contenga la siguiente información:

- Número de empleado
- Tipo de empleado
- Nombre completo
- RFC
- CURP
- Desglose de Percepciones y Deducciones por nómina.
- Número de nómina.



- Tipo de nómina
- Formula de ISR y conceptos especiales.
- Los elementos que en su momento fueran requeridos.

PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO:

CONSULTORÍA Y ASESORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA JURÍDICA, FINANCIERA, ACTUARIAL PARA LA ATENCIÓN Y OPERACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS EMPLEADOS Y TRABAJADORES DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA
Servicio Mensual a partir del 01 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.

II.- PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO. –

La prestación del servicio iniciará a partir del **01 de febrero de 2023 al 31 de diciembre de 2023.**

La supervisión de los servicios quedará bajo la responsabilidad del C. **Julián Francisco Alaniz Ávalos**, Jefe de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California o en su caso, de la persona que él designe.

III.- MOTIVACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN LEGAL. –

Resulta indispensable contar el servicio de consultoría y asesoría especializada en materia jurídica, financiera, actuarial para la atención y operación del **Plan de Seguridad Social de los Trabajos y Empleados del Municipio de Mexicali**, contando con una asistencia técnica al Departamento de Recursos Humanos de Oficialía Mayor en el seguimiento puntual de casos por fallecimiento, sesiones de comité, pagos a beneficiarios, elaboración de oficios derivados, elaboración de certificados de aportaciones al Plan y ejercer articuladamente la normativa del Plan.

Por lo que, ante la necesidad de estos servicios especializados, se solicita la contratación con la persona moral **YO NECESITO, S.A.P.I. de C.V.**, mediante el procedimiento de adjudicación directa, quien cuenta con antecedentes satisfactorios en la prestación de estos servicios, asegura las mejores condiciones en cuanto a precio, calidad y oportunidad.

Fundan y sustentan legalmente la presente solicitud 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:

*“**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:*

.....

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

IV.- PRECIO Y FORMA DE PAGO PROPUESTA. -

El pago por el servicio será la cantidad de \$3'409,174.95 M.N. (Tres millones cuatrocientos nueve mil ciento setenta y cuatro pesos 95/100 moneda nacional), incluido el Impuesto al Valor Agregado al dieciséis por ciento (16%).

El pago señalado en el párrafo anterior, se efectuará de la siguiente manera:

Once mensualidades de \$ 267,176.72 M.N. (Doscientos sesenta y siete mil ciento setenta y seis pesos 72/100 moneda nacional) más el 16% impuesto al valor agregado, cantidad que da como resultado un monto total de \$309,925.00 M.N. (Trescientos nueve mil novecientos veinticinco pesos 00/100 moneda nacional) mensuales contra entrega de servicios y a la recepción de los entregables en (1) una carpeta y (2) dos respaldos digitales en USB por parte del prestador del servicio a entera satisfacción del Departamento de Recursos Humanos. Por concepto de "Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial para la Atención y Operación del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California" de los meses de febrero a diciembre del ejercicio 2023.

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 a la partida 33101, denominada "SERVICIOS LEGALES Y ASESORÍAS EN MATERIA JURÍDICA, ECONÓMICA Y CONTABLE", del ejercicio fiscal 2023.

El pago se realizará mediante transferencia electrónica al prestador del servicio al número de cuenta: 50028667720, CLABE: 036180500286677201 del Banco Inbursa.

Se hace mención a manera de aclaración, que en el costo mensual por servicio para este ejercicio fiscal en comparación al año anterior, se considera la inflación general anual del 7.82% reflejada a diciembre de 2022, publicada por el Instituto de Estadística y geografía INEGI.

V.- PROVEEDOR PROPUESTO. -

Se propone como proveedor para el servicio a la persona moral de nombre **YO NECESITO, S.A.P.I. 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.

VI. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO. -

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California el proveedor deberá garantizar el fiel y exacto cumplimiento del contrato mediante la suscripción de un Pagaré exigible a la vista por el importe del quince por ciento (15%) del monto total del contrato sin considerar el impuesto al valor agregado, cantidad que asciende a **\$ 440,841.58 M.N. (Cuatrocientos cuarenta mil ochocientos cuarenta y un pesos 58/100 moneda nacional)** este deberá ser expedido a favor del Ayuntamiento de Mexicali Baja California y deberá entregarse a más tardar dentro de los 12 días naturales siguientes a la firma del contrato.

VII. 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 **YO NECESITO, S.A.P.I. de C.V.**, dichos criterios se satisfacen de acuerdo a las razones siguientes:

1. **Economía.** - En virtud de que la persona moral, asegura el mejor precio en función de la calidad de los servicios a proporcionar, y del grado de especialización del mismo, cumpliendo con las especificaciones y condiciones requeridas en beneficio de la Administración Municipal.
2. **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 del mismo, permitiendo alcanzar los objetivos y beneficios que se persiguen.
3. **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.
4. **Imparcialidad.** - Se opta por la contratación del servicio requerido, con el solo propósito de asegurar las mejores condiciones de contratación para la Administración Pública Municipal.
5. **Honradez y Transparencia.** - Se adjudicará el servicio requerido en cumplimiento a lo previsto por el marco jurídico aplicable, imperando el interés público.

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 por el Jefe del Departamento de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

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 Artículo 28 fracción III de "EL REGLAMENTO" establece que "III.- Cuando las adquisiciones, arrendamientos o servicios requieran de un desarrollo recreativo o un servicio de consultoría especializada" podrá adjudicarse directamente.

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, los miembros del Comité manifiestan que por UNANIMIDAD DE VOTOS DE LOS MIEMBROS PRESENTES se aprueba la adjudicación directa de la adquisición descrita 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 HACIENDA (VOCAL)	Ausente
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA Y PATRIMONIO PÚBLICO (VOCAL)	A FAVOR
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS	A FAVOR

En consideración a los argumentos expuestos por el Departamento de Recursos Humanos de Oficialía Mayor del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, quedan acreditados a juicio del “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 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 la contratación del “**Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial para la Atención y Operación del Plan de Seguridad Social para los Trabajadores y Empleados del Municipio de Mexicali, Baja California**” con las características que se describen en este procedimiento y su anexo.

SEGUNDO. - De conformidad con lo dispuesto en el resolutivo anterior adjudíquese contrato a favor del despacho:

YO NECESITO, S.A.P.I. de C.V. con domicilio en Calle Golfo de Edén No. 50 Col. Tacuba Alcaldía Miguel Hidalgo, Ciudad de México, Código Postal. 11410, con un monto de **\$3'409,174.95 M.N.** (**Tres millones cuatrocientos nueve mil ciento setenta y cuatro pesos 95/100 moneda nacional**), incluido el **Impuesto al Valor Agregado al dieciséis por ciento (IVA 16%)** de conformidad con los plazos, condiciones de entrega y forma de pago indicado en la presente acta.

TERCERO. – El contrato que formalice la presente adjudicación deberá firmarse el día **1 de febrero de 2023** en el Departamento de Recursos Materiales de la Oficialía Mayor ubicado en el primer piso del edificio del Gobierno Municipal, sito en el Calzada Independencia 998 del Centro Cívico de esta ciudad, debiendo garantizarse el cumplimiento del contrato en los términos de lo establecido en el artículo 55 del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, B.C.

Se cierra el presente acto a las **13:48 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 CONTRATACION 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 SALOMON

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 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”

JOSE MANUEL MARTINEZ ARROYO

En representación del Síndico Procurador del XXIV Ayuntamiento de Mexicali. B.C.

**“VOCAL”
DEPENDENCIA SOLICITANTE**



JULIÁN FRANCISCO ALANIZ ÁVALOS
Jefe del Departamento de Recursos Humanos
del XXIV Ayuntamiento de Mexicali, B.C.

INVITADO”

JUAN MANUEL GARCIA MONTAÑO
Presidente del Consejo Coordinador
Empresarial de Mexicali
(CCE)

“TESTIGO SOCIAL”

LIDIA GRANADOS PACHECO
Presidente de la Cámara Nacional de Comercio
Servicios y Turismo de Mexicali
(CANACO)

“TESTIGO SOCIAL”

ALBERTO SÁNCHEZ TORRES
Presidente de la Cámara Nacional de la
Industria de la Transformación de Mexicali,
Baja California (CANACINTRA)



XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS

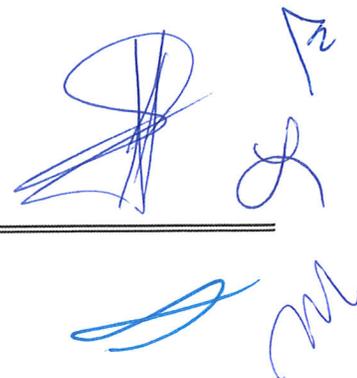
PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA NO. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-01-23

“CONSULTORÍA Y ASESORÍA ESPECIALIZADA EN MATERIA JURÍDICA, FINANCIERA, ACTUARIAL PARA LA ATENCIÓN Y OPERACIÓN DEL PLAN DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LOS TRABAJADORES Y EMPLEADOS DEL MUNICIPIO DE MEXICALI, BAJA CALIFORNIA”

ORDEN DEL DIA

Mexicali, B.C. a 01 de febrero de 2023.

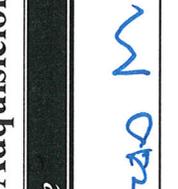
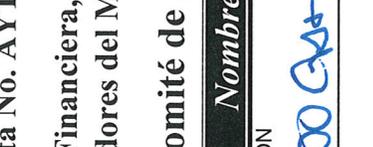
1. Apertura de la reunión.
2. Lista de asistencia.
3. Objeto de la reunión:
 - A. Someter a consideración del Comité de Adquisiciones la Adjudicación Directa para la contratación del servicio de “Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial para la Atención y Operación del Plan de Seguridad Social para los Trabajadores y Empleados del Municipio de Mexicali, Baja California”.
 - B. Fundamento legal: Artículos 115 fracción III inciso h y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y Artículo 28 fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de Mexicali, Baja California.
4. Antecedentes y explicación del procedimiento a seguir:
 - Recursos municipales propios
5. Lectura y Firma del Acta.
6. Clausura de la reunión.



XXIV Ayuntamiento de Mexicali, Baja California
COMITE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACION DE SERVICIOS
Procedimiento de Adjudicacion Directa No. AYTOMXL-OM-ADJ-DIR-01-23

“Consultoría y Asesoría Especializada en Materia Jurídica, Financiera, Actuarial para la Atención y Operación del Plan de Seguridad Social para los Empleados y Trabajadores del Municipio de Mexicali, Baja California”.

Lista de Asistencia "Comité de Adquisiciones"

Integrantes del Comité	Nombre	Firma
OFICIAL MAYOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. PRESIDENTE	EN REPRESENTACION <i>Fernando Castro M.</i>	
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE HACIENDA MUNICIPAL DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. VOCAL	<i>Jose Manuel Hernandez Salmeron</i>	
REGIDOR PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACION PÚBLICA Y PATRIMONIO DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. VOCAL	EN REPRESENTACION <i>Lorena Trieno Velasco</i>	
TESORERO MUNICIPAL DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. VOCAL	EN REPRESENTACION <i>Juan Francisco Alcaraz Aguirre</i>	
SINDICO PROCURADOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. INVITADO	EN REPRESENTACION <i>Miriam Lizarraga Carrillo</i>	
DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS DE OFICIALIA MAYOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. AREA SOLICITANTE VOCAL	EN REPRESENTACION	
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES DE LA OFICIALIA MAYOR DEL XXIV AYUNTAMIENTO DE MEXICALI, B.C. SECRETARIO TÉCNICO	EN REPRESENTACION	
CAMARA NACIONAL DE COMERCIO MEXICALI (CANACO) TESTIGO SOCIAL		
CAMARA NACIONAL DE INDUSTRIA DE LA TRANSFORMACION DE MEXICALI BAJA CALIFORNIA (CANACINTRA) TESTIGO SOCIAL		
CONSEJO COORDINADOR EMPRESARIAL DE MEXICALI (CCE) TESTIGO SOCIAL		