



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN DIRECTA PARA LA ADQUISICIÓN E IMPLEMENTACIÓN DE UN SISTEMA DE ARMONIZACIÓN CONTABLE INCLUYENDO EL CÓDIGO FUENTE PARA LA DIRECCIÓN DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN MUNICIPAL DEL H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA.

Dictamen que emite el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, para efectos de contratar por vía de adjudicación directa, la adquisición e implementación de un sistema de armonización contable incluyendo el código fuente con el proveedor **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**; para la Dirección de Tecnologías de la Información Municipal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, lo anterior en razón de los siguientes:

### ANTECEDENTES

1. En fecha 13 de junio del 2023, se recibió en la Dirección de Recursos Materiales de Oficialía Mayor, **DICTAMEN DE PROCEDENCIA**, con número de oficio 1736/DTI/XXIV/2023, signado por el Ing. Gabino Orrostieta Soto, en su carácter de Director de Tecnologías de la Información Municipal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, a través del cual solicita la adquisición de un Sistema de Armonización Contable incluyendo el Código Fuente con el proveedor **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**
2. Que la Dirección de Tecnologías de la Información justifica la contratación de la empresa **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, mediante dictamen de procedencia en el cual narra los antecedentes, necesidades y justificación respecto al sistema requerido, siendo los que a continuación se detallan:

“ ...

### ANTECEDENTES Y NECESIDADES

*Consideramos los siguientes puntos para comprender mejor el objetivo de esta solicitud.*

**PRIMERO.-** La Armonización Contable se refiere a la obligatoriedad que tienen las entidades de gobierno en México para contabilizar y emitir información financiera conforme a la Ley General de Contabilidad Gubernamental (LGCG), de tal forma que pueda ser consolidada, comparada e interpretada bajo criterios homogéneos. La LGCG es de observancia obligatoria para los poderes Ejecutivo, Legislativo y Judicial de la Federación, entidades federativas; los ayuntamientos de los municipios; los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; las entidades de la administración pública paraestatal ya sean federales, estatales o municipales y los órganos autónomos federales y estatales.

El artículo 4 de la LGCG estipula lo siguiente:

1. Armonización: la revisión, reestructuración y compatibilización de los modelos contables vigentes a nivel nacional, a partir de la adecuación y fortalecimiento de las disposiciones jurídicas que las rigen, de los procedimientos para el registro de las operaciones, de la información que deben generar los sistemas de contabilidad gubernamental, y de las características y contenido de los principales informes de rendición de cuentas;

Armonización Contable no significa solamente un cambio en códigos y estructuras para igualar características o datos financieros, si no la transformación de procesos institucionales que permitan tener una contabilidad nacional. Dicha



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

transformación requiere de un enfoque de solución integral que atienda los distintos componentes de la armonización en cada institución, de tal forma que se integre adecuadamente al nuevo modelo armonizado a nivel nacional.

...

La falta de un sistema unificado para la armonización contable puede derivar en que nuestra calificación como Ayuntamiento, viaje en sentido inverso, es decir a la baja, en cuanto a calidad y certeza de nuestra información financiera.

Esto crearía una tendencia que, en el mediano plazo, llegaría a afectar nuestra certificación crediticia, si no se adoptan medidas correctivas a través de la implementación de un Sistema Unificado, para las diferencias variables que convergen en la vida financiera del Ayuntamiento.

Cabe mencionar aquí, que de conformidad con el artículo 19 de la LGCG, los entes públicos deberán asegurarse de que el Sistema de Armonización Contable, cumpla con los siguientes requerimientos MÍNIMOS:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo.
- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos.
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado.
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable.
- V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos.
- VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas.

**Este Sistema Unificado, que nos permitirá interconectar las fuentes de información, se ve representado en el producto REGER-GRP, ya que funciona bajo la siguiente premisa:**

“... El proceso de Armonización Contable en México surge de la necesidad de contar con información en materia financiera y presupuestal que pueda ser consolidada y comparada entre las distintas entidades de gobierno que tienen bajo su responsabilidad la administración de los recursos públicos...”

...

También es necesario precisar que, ante la falta de un Sistema Unificado de control, toda la información puntualizada anterior y que transmitimos al CONAC, se filtra mediante aplicativos independientes entre sí, incluso algunos, aún se desarrollan de forma manual a través de EXCEL.

Esto implica, que nuestra armonización, se base aún en esquemas tradicionales de contabilidad, lo que equivale a **ingentes horas de trabajo, con una mayor posibilidad de error humano.**

Sin embargo, debemos implementar un sistema armonizado, de acuerdo con el marco normativo de la información financiera pública en México, que nos permita LOGRAR UN SALTO CUALITATIVO, particularmente mediante la



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

introducción gradual de los siguientes elementos:

- La cobertura nacional de la LGCG, tanto vertical (tres niveles de gobierno) como horizontal (dependencias, entidades y órganos dentro de un gobierno), con un régimen simplificado para municipios pequeños.
- El establecimiento de un proceso formal de emisión de normas, el cual incluye la conformación de un ente normativo, el Consejo Nacional de Armonización Contable (CONAC), y de un ente de opinión formal, el Comité Consultivo. En ambas instancias se contempla la participación de dependencias, entes y organizaciones relevantes.
- El requerimiento y la armonización de las clasificaciones presupuestarias: administrativa, económica/por objeto de gasto, funcional y programática.
- El requerimiento y la armonización de los momentos del registro presupuestario: aprobado, modificado, comprometido, devengado, ejercido y pagado.
- La interrelación automática del registro único de las operaciones presupuestarias y contables.
- El control contable de bienes muebles, inmuebles y otros activos.
- La armonización de los estados financieros y presupuestarios básicos.
- La difusión trimestral de la información financiera por medios electrónicos.
- El requerimiento de instrumentos (listas, catálogos, manuales de contabilidad) armonizados con los lineamientos generales del CONAC.

Si bien, el Ayuntamiento de Tijuana, ha recurrido a servicios externos para integrar sus plataformas, existen aún cadenas pendientes entre ellas, que no permiten la homologación y comunicación eficiente de la información, por lo que ésta armonización NO SE LOGRA EN LA MEDIDA QUE LA REQUIERE EL CONAC, ya que los aplicativos que utilizamos, se originan en un Sistema Informático que no se pudo ligar al 100% con la plataforma de aplicaciones que desde 2021, nos refirió el Gobierno del Estado, como lo es el SUBSISTEMA DE EGRESOS.

Si hacemos una recapitulación, se han realizado grandes esfuerzos a través de los años por parte del H. Ayuntamiento de Tijuana para poder contar con un Sistema de Armonización Contable y cumplir con el CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable), por ejemplo: del periodo 2013 al 2021 se tuvo en operación el primer sistema de éstos, un sistema comercial denominado Blue Ocean (eGob), **bajo este sistema nunca se logró integración en su totalidad a las áreas**, en particular a Ingresos (Tesorería), Recursos Humanos y Nómina de (Oficialía Mayor) la información histórica de estos periodos contables reside en los Servidores de la Dirección de Tecnologías de la Información para su uso y consulta. En el año 2020 se recibe en comodato un sistema desarrollado por el Gobierno del Estado de Baja California, denominado SIP/SIPPE, iniciando su operación en el 2021, **de este sistema de Armonización Contable nunca se obtiene el Código Fuente**, este proporciona una **funcionalidad de manera ineficiente, incompleta y no armonizada**, por lo cual no cumple con la Ley General de Armonización Contable y hace sujeto al Ayuntamiento a observaciones y sanciones de los órganos de auditoría.

Aunado a la falta de funcionalidad, se depende del Gobierno del Estado para el soporte y actualizaciones dado que no se cuenta con el "código fuente" del sistema, esto pone a la Dirección de Tecnologías de la Información y al



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

Ayuntamiento en un estado de vulnerabilidad tecnológica al no tener control total de este sistema, cualquier cambio requerido al sistema y sus módulos, procesos, reportes, consultas y demás deben ser solicitados y estas peticiones son atendidas de acuerdo a la disponibilidad del equipo informático del Gobierno del Estado, lo cual **retrasa las peticiones y en ocasiones detiene el avance de operación (por días, semanas y hasta meses)** de las diferentes áreas del Ayuntamiento.

Entre los desafíos que actualmente enfrentamos en un nivel básico de operatividad y que hemos tenido que resolver de forma manual, se encuentran:

1. Discrepancias entre los reportes de pago a proveedores, que, aun siendo pagados, se reflejan en los sistemas, como pendientes de pago, pues no se actualizan de forma automática.
2. El sistema presenta clichs, donde no se reconoce el acceso de usuarios autorizados.
3. Los folios de control del SIP (Sistema Integral de Presupuesto), se cancelan de manera aleatoria, si no se cierra la aplicación cada 30 minutos.
4. El subsistema, SUMA el importe del IVA al valor de la factura duplicándolo. Siendo necesario corregir manualmente en libro aparte cada operación.
5. Las ventanas para elegir trámites de pago, no se despliegan correctamente.
6. No hemos logrado configurar el Sistema para que genere una ORDEN DE COMPRA con los requisitos que señala la Norma Técnica 17, en su lugar, arroja un "RECIBO SIP".
7. Al menos un 20% de los trámites de pago, ligados a una sola cuenta bancaria, no se pueden unificar en una sola tabla de reporte, por lo que se integran en forma manual.
8. Trámites que son rechazados en forma automática y vuelven a aparecer con estatus "PENDIENTE".
9. Los siguientes reportes de contabilidad, se tienen que generar de forma manual:
  - 9.1 Correlación de registros en trámites con retenciones (liquidaciones, laudos y prestaciones).
  - 9.2 Registros de pagos de pensiones alimenticias.
  - 9.3 Registros de pagos de gastos de ejecución.
  - 9.4 Registros de comisiones bancarias.
  - 9.5 Reportes de inventario de bienes muebles.
  - 9.6 Correcciones en el registro de trámites de la cuenta: "sueldos por pagar".
  - 9.7 Correcciones en el registro de trámites de la cuenta: "honorarios asimilables".
  - 9.8 No logramos habilitar el módulo de búsqueda de cuentas contables, para prevenir duplicados.
  - 9.9 Ampliar el Sistema para el registro del gasto de la deuda en fideicomisos, ya que el entorno actual, solo permite UN SOLO fideicomiso.
  - 9.10 Los procesos de conciliaciones bancarias no se logran en el Sistema actual.
  - 9.11 No logramos IMPRIMIR el 100% de un reporte de Estados Financieros, por lo que nos los arreglamos para generarlos por vías tradicionales.
  - 9.12 Se requiere automatizar al 100% el registro de la Nómina, que hasta hoy funciona parcialmente.
10. También dentro de la modalidad de conciliaciones bancarias, enfrentamos desafíos que hemos sorteado, fuera del entorno del Sistema Informático, a saber:
  - 10.1 El Sistema no concilia, y no es posible obtener un reporte, cuando la cuenta tiene saldo.
  - 10.2 En ocasiones una póliza se realiza de forma manual y el Sistema no la reconoce.
  - 10.3 El sistema actual, no permite reimprimir las conciliaciones pertenecientes al mes anterior.
  - 10.4 No permite descargar en EXCEL los movimientos contables, sólo cargos y abonos.
  - 10.5 No es posible realizar pólizas de registro de comisiones y rendimientos.

Es necesario entonces, que la plataforma desde su origen venga unificada, para transitar nuestra información hacia una nueva plataforma que nos garantice la integración total de todos los imponderables señalados, para lograr la



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

Armonización Contable y obtener la más alta calificación del CONAC y un 100% de certeza al integramos al REGER-GRP.

Adicionalmente, contar con un GRP (Government Resource Planning), ayudará a avanzar de manera automática, conforme a los lineamientos que la ley señala, para generar los movimientos contables y tiempos presupuestales de manera automática, por cada uno de los seis momentos contables y presupuestarios que indica la Ley General de Contabilidad Gubernamental para los Egresos y los cuatro momentos para los Ingresos, **TODO EN TIEMPO REAL**.

### JUSTIFICACIÓN:

En diciembre de 2022 se realizó un RFP (Requirements for Proposal) por sus siglas en inglés, un Diagnóstico de Integración de Procesos para el Municipio de Tijuana con el objetivo de conocer, analizar los procesos de las unidades administrativas y determinar los requerimientos de cada una de las diferentes áreas (Oficialía Mayor, Dirección de Egresos, Dirección de Inventarios y Almacenes, Dirección de Recursos Materiales y Compras, Dirección de Recaudación, Dirección de Servicios Generales, Dirección de Recursos Humanos, Departamento de Nóminas, Dirección de Contabilidad, Dirección de Programación y Presupuesto y la Dirección de Tecnologías de la Información) así como el cumplimiento de armonización contable del Municipio de Tijuana con lo dispuesto por la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Un total de 13 Procesos Maestros y 280 Requerimientos fueron evaluados durante el Proyecto de Diagnóstico de Integración de Procesos para el Municipio de Tijuana, se entrega una Matriz de Procesos Rectores, Requerimientos de cada Proceso de Negocio (RFP), y un Análisis de Brechas, basados en estos procesos y requerimientos, **resultado del Diagnóstico anteriormente mencionado, el consultor como parte del alcance del mismo proyecto realiza una búsqueda en el mercado nacional de sistemas o plataformas, que cumplan con la mayor parte de los requerimientos del Ayuntamiento de Tijuana, arrojando propuestas de Sistemas de Armonización Contable o GRPs a evaluar, se presenta un informe de Evaluación de las soluciones consideradas y Reporte Ejecutivo con observaciones y recomendaciones.**

Con el fin de poder evaluar a los proveedores identificados y sugeridos (Level 5 Nucont, MTI y Geasys) y analizar de forma cuantitativa y cualitativa las respuestas al RFP que se les hizo llegar, se llevó a cabo el análisis de brecha de cada una de las propuestas, **obteniendo como resultados una calificación superior en el ajuste a las necesidades del Ayuntamiento la empresa MTI Consultoría (Management Technology Innovations) con el sistema REGER-GRP, cuya propuesta comercial por requerimiento del Ayuntamiento de Tijuana incluye el código fuente del sistema, la implementación y transferencia tecnológica.**

Considerando lo anteriormente expuesto es que me permito solicitar la **Adquisición e Implementación de un Sistema de Armonización Contable con Código Fuente**, lo cual nos permitiría como Ayuntamiento contar con las herramientas necesarias para poder cumplir con las obligaciones a las que este Ayuntamiento está obligado fiscal y contablemente.

La justificación para el reemplazo e implementación de un sistema de armonización contable con código fuente en el gobierno municipal es:

1. **Transparencia y rendición de cuentas:** Un sistema de armonización contable garantiza la transparencia en la gestión financiera del gobierno municipal. Al establecer normas y principios contables claros y consistentes, se facilita la presentación de información financiera confiable y comprensible. Esto permite a los funcionarios y otras partes interesadas tener acceso a los estados financieros de manera clara y oportuna, lo que fortalece la rendición de cuentas y fomenta la confianza en la administración municipal.



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

2. **Eficiencia en la gestión financiera:** La implementación de un sistema de armonización contable simplifica y agiliza los procesos contables en el gobierno municipal. Al adoptar estándares contables uniformes, se reducen las discrepancias y complejidades asociadas con la aplicación de múltiples marcos contables. Esto permite una preparación más eficiente de los estados financieros, facilita la gestión de presupuestos, ingresos y gastos, y optimiza el uso de los recursos públicos.
3. **Cumplimiento normativo:** La adopción de un sistema de armonización contable es un requisito legal y normativo para los gobiernos municipales. Los organismos reguladores y las leyes exigen la aplicación de estándares contables reconocidos a nivel nacional. Cumplir con estas normas garantiza la consistencia y calidad de la información financiera presentada, evitando sanciones legales, multas y problemas de cumplimiento.
4. **Facilita la toma de decisiones:** Un sistema de armonización contable eficiente permite una mejor comparabilidad de la información financiera entre diferentes municipios, lo que facilita la toma de decisiones informadas. Al adoptar estándares contables reconocidos, se pueden comparar los resultados financieros, la eficiencia en el uso de recursos, y evaluar el desempeño financiero de manera más objetiva. Esto ayuda a los responsables de la toma de decisiones a asignar recursos de manera más efectiva y a evaluar el impacto de las políticas y programas implementados.
5. **Imagen y confianza pública:** La implementación de un sistema de armonización contable en el Ayuntamiento de Tijuana refuerza la imagen de transparencia y buena gestión financiera. Al presentar información financiera confiable y comprensible, se fortalece la confianza de los ciudadanos en la administración municipal y en el uso adecuado de los recursos públicos. Esto puede conducir a una mayor satisfacción de los ciudadanos, mayor participación ciudadana y una mejor reputación para el gobierno municipal.

...

Se requiere que la adquisición que se realice incluya también como parte de sus compromisos lo siguiente:

### **PRIMERO. Capacitación personalizada y transferencia de conocimientos.**

Como parte de los servicios contratados con el Municipio, el Proveedor se deberá comprometer a brindar la transferencia de conocimientos al personal designado por la Dirección de Tecnologías de la Información (DTI) del Municipio. Esta transferencia de conocimientos se llevará a cabo de manera presencial y en línea, a partir de la entrega inicial de los códigos fuente al Municipio.

La transferencia de conocimientos abarcará tanto los aspectos técnicos del código fuente como las mejores prácticas para su mantenimiento y evolución. Para optimizar tiempo y mejorar la calidad en la transferencia de conocimientos, el equipo de la DTI del Municipio y el Proveedor deberán identificar una lista de requerimientos que se ejecutarán en conjunto. Esto implica que el equipo de la DTI deberá ser incluido en la creación o modificación de procedimientos, rutinas, reportes o cualquier otra actividad que implique cambios en el código fuente, durante la implementación del REGER-GRP® en el Ayuntamiento, considerando no afectar el cumplimiento del plazo señalado en la cláusula novena de este acuerdo de voluntades.

El objetivo de esta transferencia de conocimientos es permitir al Municipio comprender en profundidad el código fuente y tomar decisiones informadas en el futuro. El Proveedor compartirá su conocimiento y experiencia, incluyendo estándares de desarrollo, la lógica de negocio subyacente (de acuerdo con el avance de los requerimientos que desarrolle la DTI) y las decisiones de diseño para facilitar una gestión efectiva y autónoma del código fuente por parte del Municipio. Adicionalmente, el Proveedor ejecutará 6 sesiones técnicas de máximo 4 horas cada una con el equipo de la DTI para explicar la estructura y lógica del sistema incluyendo temas como base de datos, servidor de aplicaciones, estándares de desarrollo, formas base para el desarrollo y mejores prácticas para el desarrollo.



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

### **SEGUNDO. El proveedor proporcionará tres tipos de capacitación.**

- A) Funcional grupos piloto.
- B) Funcional TI administración del sistema.
- C) Capacitación de desdoblamiento tecnológico, incluyendo capacitación personalizada para la transferencia de conocimiento.

La capacitación funcional es para los usuarios de las diferentes áreas de EL CLIENTE y personal que administra la aplicación.

La capacitación funcional estará limitada a 300 horas distribuidas de acuerdo con las necesidades en los siguientes módulos:

- 1) Tesorería.
- 2) Gestión Contable.
- 3) Planeación.
- 4) Recursos Humanos.
- 5) Recursos Materiales.
- 6) Gestión de Bienes.
- 7) Configuración Contable Presupuestal (CORE).
- 8) Gestión del Cobro.
- 9) Seguridad y Administración.

Se deberán considerar grupos pilotos de máximo 10 usuarios, todos con equipo propio, conexión a ambiente de definido para el propósito.

Las capacitaciones se realizarán en el horario definido por los líderes de proyecto, pudiendo agendarlas en 2 o 3 sesiones de acuerdo con la carga de trabajo.

### **TERCERO. En cuanto soporte técnico.**

1. **Transición y soporte técnico:** El Proveedor se deberá obligar a brindar soporte técnico remoto, con tiempo de respuesta dentro de las 2 horas posteriores a la solicitud de asistencia y por todo el tiempo que dure el proceso de transición (6 meses a partir de la entrega final de los códigos fuente al Municipio) en Nivel I, Tier I, nivel alto con acceso prioritario a su área de soporte/ingeniería.

El servicio de soporte técnico debe incluir el proporcionar la asistencia requerida durante la instalación y configuración del código fuente en el ambiente de desarrollo de la Dirección de Tecnologías de la Información del Municipio, así como en la resolución de cualquier problema técnico inicial (cualquier problema técnico que tenga relación con la instalación y configuración que surja durante el periodo de transición).

2. **Garantía:** Por un periodo de 6 meses contados a partir de la entrega final de los códigos fuente al Municipio, el Proveedor se comprometerá a proporcionar asesoría a distancia, respecto a temas específicos de interpretación y aclaración que surjan por parte del equipo de la Dirección de Tecnologías de la Información del Municipio. Para tal efecto, cada una de las partes designará un enlace responsable para canalizar las asesorías respectivas, conforme al tiempo de



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

respuesta que se pacte expresamente en el contrato de adquisición y en atención a la urgencia de cada solicitud de asistencia.

**3. El Servicio de Soporte de Segundo Nivel a la aplicación REGER-GRP® es aplicable a los módulos y submódulos implementados en el alcance del Proyecto de implementación y que se encuentren instalados y en operación en un ambiente.**

**4. Las incidencias reportadas a la Mesa de ayuda de soporte técnico de Segundo Nivel deberán de clasificarse por su nivel de prioridad considerando los siguientes criterios:**

**5. Los horarios de disponibilidad del servicio de se realizarán de manera remota en horarios de oficina (lunes a jueves de 8:30-18:00 Horas y viernes de 8:30 a 14:00 hrs).**

### **CUARTO. ENTREGABLES DEL CODIGO FUENTE.**

El Proveedor deberá proporcionar, en formato digital, toda la documentación relevante, conforme a los estándares aceptables en la industria y las necesidades particulares del Municipio, asociada al código fuente, como manuales de usuario por modulo, memorias técnicas de instalación y configuración de la base de datos y servidor, especificaciones técnicas y cualquier otra información que facilite su comprensión y uso por parte del Municipio, además de documentación de referencia actualizada que permita al Municipio consultarla en el futuro.

Esto incluye comentarios en el código, descripciones de funciones y módulos, y cualquier otro recurso que facilite la comprensión y el mantenimiento continuo del código.

Para el caso de que, durante el proceso de instalación, configuración e implementación se realicen actualizaciones a la documentación por parte del Proveedor, deberá entregar la documentación actualizada al Municipio.

El proveedor, en particular, deberá incluir como parte del entregable tecnológico lo siguiente:

**1. Gestión del proyecto:**

- a) Plan General del Proyecto.
- b) Carta de Finalización del Proyecto.

**2. Documentación operativa:**

- a) Reporte de seguimiento al proyecto
- b) Minutas de reuniones de seguimiento (Según aplique).
- c) Documentación de gestión de cambios al alcance de proyecto (Notas de Control de Cambio).

**3. Licenciamiento de uso:**

- a) Licencia de uso impresa de REGER-GRP® (de acuerdo con el alcance del proyecto y por **una duración de 20 años**).

**4. Fase de Implementación:**

- a) Diseño conceptual.
  - 1) Matriz de requerimientos.
  - 2) Evidencias de presentación de procesos.
  - 3) Evidencias de reuniones de análisis de requerimientos.



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

- b) *Diseño detallado.*
- 1) *Matriz de brechas.*
- 2) *Especificaciones funcionales de requerimientos.*
- 3) *Cronograma de desarrollo de adecuaciones.*

**5. Fase de Implementación:**

- a) *Adaptación a la implementación.*
  - 1) *Carta de instalación de ambiente Preproducción y productivo*

- b) *Liberación a productivo.*
  - 1) *Carta de ejecución de pruebas.*
  - 2) *Carta de liberación de ambiente productivo.*
  - 3) *Evidencias de capacitación.*

**6. Desarrollo Adicionales:**

- a) *3,000 horas de desarrollo de las funcionalidades listadas en el apartado "Desarrollos complementarios a la implementación.*
- b) *Cartas de liberación del desarrollo por especificaciones funcionales y/o notas de control de cambio.*

**7. Soporte:**

- a) *Bitácora de soporte e incidencias atendidas.*

**8. Código fuente del Sistema REGER-GRP**

- a) *Entrega de los programas que conforman el sistema en formato digital al inicio del proyecto.*
- b) *Entrega de los programas que conforman el sistema en formato digital al final del proyecto, en la versión que ya incluye todos los desarrollos adicionales, las adecuaciones y la parametrización tal cuán se entrega para su puesta en producción.*

**9. Base de datos del sistema y su documentación técnica.**

- a) *Memoria técnica de instalación y configuración de la base de datos.*

**10. Servidor de aplicaciones.**

- a) *Memoria técnica de la instalación y configuración del servidor*

**11. Documentación del sistema**

- a) *Documentación digital de usuario de REGER-GRP®.*
- b) *Documentación digital de para administración de usuarios de REGER-GRP®.*
- c) *Estándares de programación y nomenclaturas de REGER-GRP®.*
- d) *Documento de estructura de la arquitectura de REGER-GRP®.*
- e) *Inventario de programas y reportes de REGER-GRP®.*
- f) *Documentación de interfaces externas (al finalizar el proyecto para incluir todas las interfaces generadas durante el proyecto)*

**12. Ambientes (adicionales a los usados en el proceso de implementación)**

- a) *Entrega de ambiente de desarrollo (base de datos y servidor de aplicaciones)*



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

### SEXTO. PLAZOS Y CONDICIONES DE ENTREGA.

El proveedor deberá dar cumplimiento a cada uno de los rubros señalados en el cronograma de su propuesta técnico-económica, a partir de la firma del documento que confirme la adquisición.

Contar con los derechos no comerciales del **CODIGO FUENTE** del sistema, le proporciona una ventaja enorme al Ayuntamiento, al permitirle realizar las adecuaciones necesarias de acuerdo a las necesidades muy particulares que se presenten después de la instalación y entrega final por parte del proveedor, sin embargo es una condición **sine qua non** la creación de la **Unidad Especializada en Armonización Contable (UEAC)** siendo un grupo multidisciplinario conformado por especialistas fiscales, contables y tecnológicos, tal como recomienda el proveedor en su propuesta, ya que esto permitirá darle continuidad y mantener vigente el sistema con los cambios necesarios o mejoras en conformidad al CONAC y la Ley General de Contabilidad Gubernamental y de esta forma evitar la necesidad de contratar una póliza de actualización y servicio.

Por todo lo anteriormente expuesto es que le solicito la **Adquisición e Implementación de un Sistema de Armonización Contable con Código Fuente** que incluya lo mencionado en los puntos anteriores para el H. Ayuntamiento y que proponga soluciones a las necesidades planteadas.

La viabilidad tecnológica, así como el acompañamiento y supervisión para su pronta implementación de la **Adquisición e Implementación de un Sistema de Armonización Contable con Código Fuente** lo llevará a cabo la Dirección de Tecnologías de la Información, por la naturaleza técnica de esta solicitud.

...

- Derivado de los antecedentes descritos por el área solicitante, en los cuales manifiesta las inconsistencias y fallas del actual sistema de Armonización Contable, deja en evidencia la necesidad de adquirir un sistema eficiente, ya que la **Ley General de Contabilidad Gubernamental** en sus artículos 16 y 40 obliga a los entes públicos, en este caso, el Ayuntamiento de Tijuana, B. C., a **generar estados financieros en forma periódica y que la operación de los procesos administrativos deben generar un registro automático y por única vez, es decir en tiempo real, situación que no sucede con el sistema actual.**
- La Dirección de Tecnologías de la Información hace del conocimiento que la empresa **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, presenta propuesta técnica y económica para la adquisición e implementación de un sistema de armonización contable incluyendo el código fuente; la empresa en cuestión manifiesta la siguiente:

“...

#### PROPUESTA

**Inversión total requerida para la adquisición del sistema REGER-GRP® de acuerdo al alcance del proyecto definido en este documento.**

#### Implementación

- Implementación de los módulos y funcionalidades descritos en esta propuesta.

#### Licenciamiento



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

- Licenciamiento para el uso del sistema **para usuarios ilimitados por 20 años** sobre los módulos definidos en la propuesta.

### Soporte

- Soporte primer nivel durante la implementación.
- Soporte post producción, se incluyen 3 meses de soporte para atención a fallas del sistema no imputables al mal uso y orientación a usuarios.

### Capacitación

- Grupos piloto de usuarios finales de módulos. (Máximo 10 participantes por módulo)
- 1 capacitación a TI de la entidad para la administración del sistema. (Máximo 5 personas)

**\$80,100,093.00 M. N.**

- El precio se expresa en Moneda Nacional (pesos mexicanos) y no incluyen el impuesto al valor agregado (IVA) del 16%, ni cualquier otro impuesto relacionado con la ejecución del servicio.
- El alcance detallado de los desarrollos complementarios se entregarán una vez concluida la etapa de análisis de en la etapa de requerimientos.
- Para iniciar el proyecto es requisito formalizar la relación entre EL CLIENTE y MTI a través de un contrato firmado por ambas partes.
- El tiempo de implementación aproximado es de 9 meses.
- En este esquema se realizan liberaciones parciales para uso en productivo de las áreas.

### ESQUEMA DE FACTURACIÓN DE IMPLEMENTACIÓN

- 50% Anticipo a la entrega de la licencia de uso del sistema y los códigos fuente del sistema.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación de los módulos de Tesorería y Contabilidad en ambiente de pre producción.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación de los módulos de Planeación y Gestión del Cobro en ambiente de pre producción.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación del módulo de Recursos Humanos y Nómina en ambiente de pre producción.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación de los módulos de Gestión de Recursos Materiales y Gestión de bienes en ambiente de pre producción
- 10% Pago al cierre del proyecto

### TÉRMINOS Y CONDICIONES

### CAPACITACIÓN

- En el proyecto se incluyen dos tipos de capacitación:
  - Funcional grupos piloto



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

- *Funcional TI administración del sistema*
- *La capacitación funcional es para los usuarios de las diferentes áreas de EL CLIENTE y personal que administra la aplicación.*
- *La capacitación funcional está limitado a 300 horas distribuidas de acuerdo a las necesidades en los siguientes módulos:*
  - *Tesorería*
  - *Gestión Contable*
  - *Planeación*
  - *Recursos Humanos*
  - *Recursos Materiales*
  - *Gestión de Bienes*
  - *Configuración Contable Presupuestal (CORE).*
  - *Gestión del Cobro*
  - *Seguridad y Administración*
- *Se consideran grupos pilotos de máximo 10 usuarios, todos con equipo propio, conexión a ambiente de definido para el propósito.*
- *Las capacitaciones se realizan en el horario definido por los líderes de proyecto, pudiendo agendarlas en 2 o 3 sesiones de acuerdo a la carga de trabajo.*

### CÓDIGO FUENTE

- *REGER-GRP® está desarrollado con tecnología de Oracle, en específico con Oracle Forms y Oracle Reports.*
- *Es un sistema que incluye 2,000 tablas, 2,000 formas y 2,500 consultas y reportes, aproximadamente, no son números exactos.*
- *El código fuente consta de más de un millón de líneas de código. Es un número para ilustrar la magnitud solamente.*
- *Para su interpretación, comprensión y modificación se requiere conocimiento de PL/SQL, Oracle Forms, Oracle Reports.*
- *Para la administración del sistema se requiere conocimientos de Administración de Bases de Datos en Oracle.*
- *Se recomienda certificaciones en las diferentes herramientas de Oracle. Las certificaciones las da Oracle a través de sus cursos y exámenes.*
- *El código fuente se entrega al inicio del proyecto y al cierre del proyecto, con todas modificaciones que se hayan hecho durante el proyecto.*

### CAPACITACIÓN TÉCNICA

- *Para la capacitación técnica al personal de sistemas del Municipio se requiere de conocimientos en*



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

PL/SQL, Oracle Forms y Oracle Reports. No está incluida en la propuesta. Si es un requisito.

- Para la capacitación en la administración del sistema se requiere de conocimientos de administración en base de datos Oracle. No está incluida en la propuesta. Si es un requisito.
- Se propone que el personal del Municipio participe de manera activa en el proyecto en la elaboración de consultas y reportes. Esto da un conocimiento práctico que luego les permitirá modificar el sistema. Es opcional y no un requisito.
- **Durante el proyecto el personal del Municipio no puede alterar el código fuente del sistema porque se pierde la garantía.**

### ACTUALIZACIONES

Durante los siguientes 5 años se le da a EL CLIENTE (sin costo) lo siguiente:

- Derecho de uso de las nuevas liberaciones del Sistema REGER-GRP© en la tecnología y arquitectura que se incluye en este contrato sin costo adicional. Estas liberaciones dependen de los tiempos y formas en los que MTI vaya liberando o generando dichas versiones.
- Servicio de modificaciones originadas por cambios de Ley que afecten a funcionalidades instaladas en EL CLIENTE, que se tengan que implementar dentro de los procesos de EL CLIENTE, y que puedan generar un impacto en la operación actual. Estas modificaciones cumplirán de forma genérica con los cambios de Ley. Cualquiera de los cambios que se requieran para ajustar o delimitar estas modificaciones deberá ser evaluado en su alcance y posibilidad de cobertura por medio de este servicio. Las modificaciones que pueden ser incluidas en este apartado se limitarán de la siguiente manera:
  - Máximo de dos actualizaciones por año sin costo y que la actualización no represente más de las horas de servicio definidas en el siguiente punto.
  - EL CLIENTE puede elegir cómo y cuándo solicitar alguna o varias de las siguientes opciones, hasta un máximo de 60 horas de servicio al año:
    - Actualizaciones, para las cuales MTI coordinará la entrega con el Líder de Proyecto o Mesa de Ayuda.
    - Implementación de las nuevas versiones, como parte de este servicio se cuentan asesorías, capacitaciones, desarrollos adicionales derivados de la personalización para EL CLIENTE, entregas.
    - Cualquier tipo de documentación y/o servicio de consultoría
    - Instalación en cualquiera de los ambientes.
- Cualquier cambio realizado, ya sea por MTI a petición de EL CLIENTE o por EL CLIENTE mismo, puede demandar trabajos adicionales no cubiertos por este servicio de actualización.
- Con la intención de facilitar la calidad en el servicio, este servicio de actualización del Sistema REGER-GRP© estará vigente siempre que exista en EL CLIENTE una UEAC que pueda ir evaluando, solicitando y definiendo los alcances de cada actualización. Una vez definidos los alcances, MTI y EL CLIENTE, por medio de la UEAC, definirán si existen costos adicionales y si es adecuado que se realice la instalación de la solución.



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

5. La empresa **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, dentro de su propuesta técnica y económica señala que debido a que dentro del costo se incluye el **CÓDIGO FUENTE** del sistema que se está adquiriendo, recomienda la creación de una **UNIDAD ESPECIALIZADA EN ARMONIZACIÓN CONTABLE (UEAC)**, manifestando lo siguiente:

“ ...

### Unidad Especializada en Armonización Contable (UEAC)

- Se recomienda la formación de una unidad o equipo especializado, multidisciplinario conformado por especialistas fiscales, contables y tecnológicos con el propósito de dar continuidad y mantenerse vigente con los cambios necesarios o mejoras el sistema de Armonización Contable de conformidad al CONAC y la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- Contar con una UEAC le permite al cliente solicitar las actualizaciones necesarias sin tener que adquirirlas por medio de una póliza de actualización, siendo esta la ventaja principal al haber adquirido los derechos no comerciales del CODIGO FUENTE del REGER-GRP®. Sin embargo, estaremos siempre en la mejor disposición en caso de que, en algún momento, se considere la contratación de una póliza de actualización y servicio.
- Se recomienda que la UEAC este conformado como un grupo interdisciplinario en el cual participen:
  - Personal de Tecnologías de la Información
  - Personal del área de Tesorería
  - Personal de Oficialía Mayor
  - Especialista Fiscal
  - Especialista en Procesos de Negocio
  - Especialista en REGER-GRP (que se integre una vez entregado el proyecto)

...”

6. La empresa **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, presenta cronograma para la implementación y puesta en marcha del Sistema de Armonización Contable, así también describe que ofrecerá soporte al finalizar el proyecto, entre otras condiciones de su plan de trabajo, mismos que se anexan mediante propuesta del mes de julio del 2023, para que obren como parte integrante del presente dictamen.

### SUFICIENCIA PRESUPUESTAL

Para el efecto se anexa oficio PP/0799/2023, signando y validando dicha disponibilidad el L. E. Salvador Ruíz Galán, Director de Programación y Presupuestos de Tesorería Municipal del H. XXIV Ayuntamiento de esta ciudad, mediante el cual se informa el reporte presupuestal, informando que se cuenta con presupuesto dentro de la Partida 59101 SOFTWARE dentro del Ramo 01 Presidencia y la Unidad Ejecutora 049 PM – DTI – EXCEDENTE DE PARTICIPACIONES ESTATALES 2022, para el ejercicio fiscal 2023, adjuntando a su vez requisición debidamente firmada.

PLAZO DE ENTREGA:



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

El proveedor **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, tendrá un plazo máximo de implementación y puesta en marcha del Sistema de Armonización Contable **REGER – GRP® de 9 meses contados** a partir de la entrega de la orden de compra respectiva y de acuerdo con el cronograma de trabajo presentado en su propuesta técnica y económica.

### VIGENCIA DE LA CONTRATACIÓN

La Dirección de Tecnologías de la Información del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, solicita la contratación por una **vigencia a partir de la firma y hasta el último día del mes de septiembre del 2024**, independientemente de las garantías y servicios adicionales que pudieran ser incluidos.

### FORMA DE PAGO

El Ayuntamiento pagará un monto total de **\$80'100,093.00** pesos (Ochenta Millones Cien Mil Noventa y Tres pesos 00/100 Moneda Nacional) más IVA del 16%, como sigue:

- 50% Anticipo a la entrega de la licencia de uso del sistema y los códigos fuente del sistema.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación de los módulos de Tesorería y Contabilidad en ambiente de pre producción.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación de los módulos de Planeación y Gestión del Cobro en ambiente de pre producción.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación del módulo de Recursos Humanos y Nómina en ambiente de pre producción.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación de los módulos de Gestión de Recursos Materiales y Gestión de bienes en ambiente de pre producción.
- 10% Pago al cierre del proyecto.

### CONDICIONES DE PAGO:

El Ayuntamiento de Tijuana tiene establecido como política el pago a Crédito. El proveedor realizará el servicio de acuerdo a las necesidades establecidas en este dictamen. La factura con los desgloses de los servicios efectivamente prestados a plena conformidad y bajo entera responsabilidad del área solicitante, serán entregadas a este último con base a los resultados obtenidos, para su trámite ante la Tesorería Municipal. Lo anterior de conformidad con el artículo 41 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

En caso de que las facturas entregadas por el proveedor para su pago presenten errores, la dependencia, dentro de los tres días naturales siguientes al de su recepción, indicará al proveedor las deficiencias que deberá corregir, por lo que el procedimiento de pago reiniciará en el momento en el que el proveedor presente las facturas corregidas.

### GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO PARA EL PROVEEDOR ADJUDICADO:

El proveedor deberá presentar dentro de los 10 días naturales siguientes a la firma del contrato, fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor del diez por ciento del monto adjudicado, a nombre del Ayuntamiento de Tijuana, esto para garantizar el exacto y debido cumplimiento del contrato, salvo que la prestación del servicio se realice dentro del plazo anteriormente citado, conforme a lo establecido en el Artículo 44 fracción II del Reglamento de



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

### GARANTÍA DE ANTICIPO:

El Proveedor, requiere anticipo por el 50% del monto total del contrato, el cual deberá ser amortizado mediante fianza expedida por compañía legalmente autorizada, por el valor total del anticipo, a nombre del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

### PENA CONVENCIONAL:

El incumplimiento por parte de "EL PROVEEDOR" en cualquiera de las condiciones del contrato, será sujeto a penalización conforme a lo establecido en el Artículo 43 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California.

"EL PROVEEDOR" acepta que, para el caso que el Comité de Adquisiciones determine la aplicación de una pena convencional por la falta de cumplimiento a este contrato, el rechazo de bienes o servicios por parte de "EL AYUNTAMIENTO" o el retraso en la prestación del servicio o entrega de los bienes a que esté obligado, se le descontará el monto de la pena convencional del pago o pagos a que hubiera tenido derecho como contraprestación por el servicio contratado. Una vez realizado el descuento, se le notificará a "EL PROVEEDOR" para que manifieste lo que a su derecho convenga.

Para el caso que no exista pago pendiente por realizar a "EL PROVEEDOR" del que se pueda descontar el monto por concepto de pena convencional, quedará expedito el derecho de "EL AYUNTAMIENTO" para hacer exigible la fianza o garantía de cumplimiento que haya exhibido para tal efecto "EL PROVEEDOR".

### RESCISIÓN. El contrato podrá ser rescindido en los siguientes supuestos:

1.- **Rescisión en Sede Administrativa:** "EL AYUNTAMIENTO" podrá rescindir administrativamente el presente instrumento en caso de incumplimiento de las obligaciones a cargo de "EL PROVEEDOR".

El procedimiento de rescisión se llevará conforme a lo dispuesto en el artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California conforme a lo siguiente:

- a) El procedimiento de rescisión se iniciará a partir de que se comunique por escrito a "EL PROVEEDOR" el incumplimiento en que haya incurrido, para que en un término de diez días hábiles manifieste lo que a su derecho convenga.
- b) Transcurrido el término a que se refiere la fracción anterior, "EL AYUNTAMIENTO" resolverá considerando los argumentos que hubiere hecho valer "EL PROVEEDOR".
- c) La determinación de dar o no por rescindido el convenio deberá ser comunicada por "EL AYUNTAMIENTO" a "EL PROVEEDOR" dentro de los quince días hábiles siguientes al día en que haya transcurrido el plazo previsto en la letra a., de la presente cláusula.

2.- **Procedimiento Sin Efectos:** Si previamente a la determinación de dar por rescindido el contrato se hiciera la entrega de los bienes o se prestaren los servicios o se arrendaran los bienes, el procedimiento de rescisión quedará sin efectos, independientemente de las penas aplicables.



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

**3.- Rescisión Jurisdiccional:** En el caso de que "EL PROVEEDOR" desee rescindir el presente contrato lo deberá plantear ante los Tribunales competentes de la Ciudad de Tijuana, Baja California.

**TERMINACIÓN ANTICIPADA.-** "EL AYUNTAMIENTO" podrá dar por terminado anticipadamente el presente contrato, de conformidad con lo previsto en el último párrafo del artículo 45 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California; en los siguientes supuestos:

- I. Cuando concurren razones de interés general,
- II. Cuando por causas justificadas se extinga la necesidad de requerir los bienes, servicios o arrendamientos originalmente contratados, y se demuestre que causaría algún daño o perjuicio al Municipio, de conformidad con lo siguiente:
  - a) La terminación anticipada se sustentará mediante dictamen que determine el Comité de Adquisiciones en el que se precisen las razones o las causas justificadas que den origen a la misma, y tendrá efectos en la fecha en que se señale previa notificación personal a "EL PROVEEDOR".
  - b) El supuesto señalado en el punto anterior, se reembolsará a "EL PROVEEDOR" los gastos no recuperables en que haya incurrido, siempre que estos sean razonables, estén debidamente comprobados y se relacionen directamente con el contrato correspondiente, dentro de un término que no podrá exceder de cuarenta y cinco días naturales, posteriores a la solicitud de "EL PROVEEDOR", la cual deberá contener una estimación de finiquito, así como el estudio que justifique el pago de los gastos no recuperables en que haya incurrido.
- III. Por mutuo acuerdo de las partes.

### CRITERIOS:

**Eficacia:**

*El proveedor en comento es una **persona moral** seria por lo que hace a su experiencia, capacidades técnicas, económicas y administrativas, además de la capacidad de respuesta inmediata con relación a este tipo de contrataciones. Adicionalmente este proveedor ha prestado sus servicios a dependencias y entidades del sector público.*

*Con el hecho de proponer la aplicación de Adjudicación Directa, se atiende con mayor rapidez el desarrollo de las estrategias de este Ayuntamiento, ya que la factibilidad del proveedor atiende: experiencia, capacidad económica, técnica y administrativa y cuenta con la disponibilidad inmediata de los recursos para la prestación del servicio, salvaguardando en todo momento la normatividad vigente y el estricto apego a las leyes.*

**Eficiencia:**

*Al concurrir el criterio de eficacia, se puede asegurar que se cumple con el propósito de lograr un beneficio para el Ayuntamiento de Tijuana, que traduce la adjudicación directa en este proceso como la mejor opción para la contratación de estos servicios, derivado de las excepciones previstas en el Reglamento aplicable a la materia, y en este caso en particular la contratación sugerida atiende el principio de eficiencia al contratar con el proveedor que hace válida la garantía en este tipo de adquisiciones.*

**Imparcialidad:**



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

*Es importante indicar que la selección de procedimiento de Adjudicación Directa por excepción de la Licitación Pública o invitación restringida, se propone con el único objetivo de asegurar las mejores condiciones para la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana. Dicha imparcialidad se refiere a eficacia y eficiencia, que garantizan y satisfacen en forma fehaciente los objetivos de la idónea contratación que se pretende.*

### **Honradez:**

*En este criterio se señala que la selección del procedimiento de Adjudicación Directa por excepción a las otras dos formas antes mencionadas, se realiza con honradez, toda vez que dicho procedimiento se lleva a cabo con toda transparencia al acreditarse los criterios que se justifican, obteniéndose así las mejores condiciones para la Administración Pública del Ayuntamiento de Tijuana.*

### **Transparencia:**

*Este criterio se acredita atendiendo a que los recursos de los que dispone el Ayuntamiento, para la presente Adjudicación Directa se deben administrar con transparencia, por lo que si bien, la Adjudicación Directa por su propia naturaleza, no requiere convocatoria pública, ello no implica que se omita cumplir con este criterio, en virtud de que de conformidad con las disposiciones legales aplicables se permite el conocimiento público del ejercicio del gasto.*

## CONSIDERANDOS

**PRIMERO:** Que el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley, lo anterior, en relación con el artículo 76, de la Constitución Política del Estado de Baja California que disponen que el Municipio es la base de la organización territorial del Estado; es la institución jurídica, política y social, de carácter autónomo, con autoridades propias, atribuciones específicas y libre administración de su hacienda, así como ejercer las funciones y prestar los servicios públicos de su competencia.

De igual forma dispone que el Municipio posee personalidad jurídica y patrimonio propio y goza de plena autonomía para reglamentar directa y libremente las materias de su competencia.

En el sentido apuntado, el artículo 82 de la Constitución Local dispone que sea atribución de los Ayuntamientos; Regular todos los ramos que sean competencia del Municipio y reformar, derogar o abrogar los ordenamientos que expida, así como establecer todas las disposiciones normativas de observancia general indispensables para el cumplimiento de sus fines.

En concordancia con lo anterior el artículo 84 de la propia constitución, establece que los municipios, previo acuerdo entre sus ayuntamientos, podrán Coordinarse y asociarse para la eficaz prestación de los servicios públicos o el mejor ejercicio de las funciones que les corresponden.

En el mismo tenor, de conformidad con el artículo 85 de la Constitución del Estado, señala que el patrimonio de los municipios lo constituyen sus bienes del dominio público y del privado. Los bienes que integran el patrimonio municipal son inembargables; en consecuencia, no podrá emplearse la vía de apremio ni dictarse mandamiento de ejecución, ni hacerse efectivas por ejecución forzada, las resoluciones dictadas en contra del patrimonio municipal. En todo caso, los ayuntamientos deberán adoptar las adecuaciones presupuestales necesarias para satisfacer sus obligaciones. Las



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

sentencias que se dicten contra el Ayuntamiento deberán ser incorporadas en el presupuesto de egresos correspondiente, a efecto de ser cumplidas

**SEGUNDO:** Que el artículo 100 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Baja California, en su segundo y tercer párrafo establece que las adquisiciones, arrendamientos y enajenación de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevarán a cabo a través de licitaciones públicas y convocatorias públicas, para que se presenten libremente proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, garantías, formas de pago, oportunidad y demás circunstancias pertinentes. Cuando las licitaciones a que se hace referencia en el párrafo anterior no sean idóneas para asegurar dichas condiciones, las leyes establecerán las bases, procedimientos, reglas, requisitos, y demás elementos para acreditar la economía, eficiencia, eficacia y honradez que garanticen las mejores condiciones financieras, comerciales y de servicio.

**TERCERO:** Atento a lo anterior y con sustento en las atribuciones Constitucionales conferidas a los Ayuntamientos, la **Ley del Régimen Municipal dispone en su artículo 3** que los Municipios del Estado gozarán de plena autonomía para administrar los asuntos propios de su comunidad y ejercerán la facultad de reglamentar el funcionamiento de la Administración Municipal, así como regular los procedimientos y funciones de los servicios públicos de su competencia.

El Cabildo del H. XVII Ayuntamiento de Tijuana, con fecha nueve de mayo del año dos mil tres, aprobó el correspondiente Reglamento Municipal que regula y norma las Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos a cargo de la administración pública del municipio, contemplando en el **artículo 34** la posibilidad de realizar compras de bienes o contratación de servicios por la vía de la **adjudicación directa**, estableciendo al efecto los supuestos a cumplir como condición para ello.

**CUARTO:** Que el artículo 3 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, señala cual es la definición de los CONCEPTOS incluidos en dicho ordenamiento, puntualmente indica que:

**“ARTÍCULO 3.- DE LOS CONCEPTOS:** Para los efectos de este reglamento se entenderá por:

...

**k) Adjudicación directa.** - Es la asignación de un contrato que **no requiere someterse a ningún procedimiento**, por estar dentro de los **supuestos de excepción**.

**QUINTO:** Que en fecha 20 de enero del 2023 en el Periódico Oficial del Estado de Baja California, se publicaron las reformas al Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, en el cual se hacen adiciones al Artículo 11 del mismo ordenamiento, quedando como sigue:

*DE SU INTEGRACION: El Comité de Adquisiciones se conformará de la siguiente forma:*

*I.- En la Administración Municipal Centralizada, de la siguiente manera:*



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

### **Con derecho a voz y voto:**

- a) El Oficial Mayor, quien lo preside;
- b) El Tesorero Municipal, y
- c) El Regidor Presidente de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal.
- d) El Consejero Jurídico Municipal**
- e) El Director General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales**

### **Con voz únicamente:**

- a) El Síndico Procurador, y
- b) El Titular de la dependencia solicitante de la adquisición, arrendamiento o servicio.

...

*El Jefe del Departamento de Licitaciones actuará como Secretario Técnico y en el caso de los organismos descentralizados el que designe el propio comité.*

*Los integrantes de los Comités de Adquisiciones, a excepción del Secretario Técnico, podrán autorizar a alguno de sus subordinados para que lo represente en una sesión en particular o en lo general. En caso de ausencia del jefe del Departamento de Licitaciones, el Oficial Mayor designará a quien deba suplirlo."*

**SEXTO:** Que el artículo 13 fracción III del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, señala que "SON FACULTADES DE LA OFICIALIA MAYOR:

III. Determinar la viabilidad del procedimiento que corresponda para la adquisición de bienes muebles, así como para la contratación de servicios a excepción de lo previsto en el artículo 10 del presente reglamento, y ..."

**SÉPTIMO:** El artículo 14 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California refiere **DE SU FUNCIONAMIENTO:** El Comité tendrá por lo menos dos sesiones ordinarias al mes, pudiendo tener las extraordinarias que los miembros consideren convenientes, dichas reuniones serán de carácter confidencial, salvo las excepciones que este ordenamiento estipule; y serán convocados con mínimo veinticuatro horas de anticipación por el Oficial Mayor o el Titular del organismo descentralizado, quienes presidirán las sesiones.

Los integrantes podrán comparecer personalmente o mediante representante, siempre y cuando éste último sea personal de su adscripción y exhiba oficio de designación debidamente firmado por el titular, en el que se le deleguen facultades suficientes para toma de decisiones, el cual se agregará al acta respectiva.

Habrà quórum y serán válidas las sesiones, cuando asistan la mayoría de los integrantes con derecho a voto.

Cuando cualquiera de los integrantes del Comité lo crean conveniente, podrán invitar a las reuniones a personas físicas o representantes de personas morales para que los asesoren sobre bienes, servicios o arrendamientos que el Municipio o el Organismo requiera.



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

**OCTAVO:** artículo 15 fracción VI del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, dispone.- "DE LAS OBLIGACIONES Y FACULTADES DEL PRESIDENTE: El Presidente del Comité de Adquisiciones tendrá las siguientes obligaciones y facultades:

VI. Expedir las órdenes de compra con apego a los procedimientos establecidos en este reglamento y dando cumplimiento cabal a las resoluciones del Comité de Adquisiciones;..."

**NOVENO.-** Que para la presente excepción a la Licitación Pública se fundamenta en el artículo 34 del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, en sus fracciones I, V, VII, XI y XIII, respectivamente, las cuales disponen que:

*ARTICULO 34.- DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA: Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa sin necesidad de cotización, podrán efectuarse cuando:*

*I.- Resulte imposible la celebración de concursos debido a que no se presenten tres o más proveedores, o se requiera de un bien con características o patente propia, previa justificación por parte de quien lo solicite y análisis del Comité;*

En fecha 29 de noviembre del 2022 el Comité de Adquisiciones aprobó la contratación de la empresa **RINNOVA ASESORES, S. DE R. L. DE C. V.**, para llevar a cabo el diagnóstico de integración de procesos operativos y administrativos para la Oficialía Mayor del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, el cual tuvo como objetivo la armonización contable del municipio de Tijuana en cumplimiento con lo dispuesto en la Ley General de Contabilidad Gubernamental, bajo número de procedimiento **ADQ-2022-AD-090**, en el cual el proveedor se comprometió a entregar un **DIAGNÓSTICO DE INTEGRACIÓN DE PROCESOS PARA EL MUNICIPIO DE TIJUANA**; entre los puntos contenidos, se encuentra un **REPORTE EJECUTIVO** presentado en diciembre del 2022, donde señala que realizó una evaluación a tres proveedores que pudieran ofrecer un Sistema de Armonización Contable que cumplan con la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como las demás leyes aplicables, concluyendo que el Sistema de Armonización Contable **REGER – GRP®** presentado por la empresa **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, es el que cumple con la mayoría de los requerimientos necesarios para este Ayuntamiento.

Por lo anterior, y derivado del análisis y diagnóstico presentado por la empresa **RINNOVA ASESORES, S. DE R. L. DE C. V.**, se determinó que el Sistema de Armonización Contable **REGER – GRP®** cuenta con características específicas las cuales no tienen los demás sistemas analizados, ya que reúne la mayoría de los requerimientos que este Ayuntamiento necesita para dar cabal cumplimiento a las disposiciones legales señaladas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

*ARTICULO 34.- DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA: Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa sin necesidad de cotización, podrán efectuarse cuando:*



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

**V.- El contrato sólo pueda celebrarse con una determinada persona por tratarse de obras de arte, titularidad de patentes, derechos de autor u otros derechos exclusivos;**

**XI.- Al existir razones justificadas para la adjudicación o arrendamiento de bienes de marca determinada;**

En este sentido y derivado del diagnóstico presentado, donde se concluye que el Sistema de Armonización Contable REGER – GRP® es la mejor opción para que el Ayuntamiento pueda cumplir con sus obligaciones en cuanto al tema de Armonización Contable, es de vital importancia indicar que REGER – GRP se trata de una **marca registrada** ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, bajo número de registro **2045413**, por la persona física **LUIS MARIO LEÓN ESTRADA**, quien es el **socio mayoritario y representante legal de la empresa MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, lo que se acredita con el Acta Constitutiva bajo Escritura No. 69,288, Tomo 139, así como el Título del registro de marca que se adjuntan al expediente respectivo.

**ARTICULO 34.- DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA:** Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa sin necesidad de cotización, podrán efectuarse cuando:

**VII.- Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, debidamente justificados;**

La Armonización Contable no es un asunto contable, si no que va mucho más allá, buscando una real transformación de la gestión y requerirá de una inversión económica, esfuerzos relacionados con normatividad, procesos administrativos, tecnología, capital humano, administración del cambio, así como la coordinación entre los diferentes órdenes de gobierno, funciones y personal involucrado.

Por lo anterior es importante hacer referencia que la CONAC (Consejo Nacional de Armonización Contable), es el Órgano de Coordinación para la Armonización de la Contabilidad Gubernamental, tiene el alcance legal para hacer OBLIGATORIAS sus determinaciones, entre las que destaca la norma denominada PLAN DE CUENTAS, que establece de manera puntual los alcances de la Armonización Contable, así como la **obligatoriedad de cumplimiento, para los Ayuntamientos.**

Derivado de lo anterior, los Ayuntamientos de Tijuana, Baja California, a través de los años han realizado grandes esfuerzos por cumplir con todas y cada una de las determinaciones emitidas por la CONAC, por lo que se adquirió el primer Sistema de Armonización Contable durante el ejercicio fiscal 2012, software conocido como **EGOB-SIAC** por un importe de **\$24'117,196.00 m. n.**, siendo observado por el entonces Órgano de Fiscalización Superior del Estado de Baja California en la cuenta pública del ejercicio 2015, dado las recurrentes inconsistencias reportadas en el ejercicio de 2015, acumulando 1,418 incidencias reportadas al proveedor, sin su debida atención, situación que continuó hasta el año 2021; cabe señalar que por este sistema además del pago que se erogó en el año 2012, cada año era necesario contratar las **actualizaciones del sistema**, mediante la **RENOVACIÓN DE LA PÓLIZA ANUAL DEL MANTENIMIENTO, SOPORTE TÉCNICO Y ACTUALIZACIONES PARA EL LICENCIAMIENTO DE EGOB-SISTEMA INTEGRAL DE ARMONIZACIÓN CONTABLE CON USUARIOS ILIMITADOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, B. C.**, con la empresa que



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

contaba con los derechos de las licencias respectivas, costos que fueron de los \$900,000.00 M. N. hasta \$1'600,000.00 M. N. por cada año que estuvo operando el sistema, así también se tuvieron que hacer pagos posteriores a que el sistema dejó de funcionar para poder extraer información que era de suma importancia para el Ayuntamiento de Tijuana ya que no se contaba con los accesos para realizar esas funciones.

En el año 2021 inicia operaciones un Sistema de Armonización Contable denominado SIP/SIPPE, el cual es desarrollado por el Gobierno del Estado de Baja California y que, para la implementación y puesta en funcionamiento para el Ayuntamiento, fue necesaria la contratación de una empresa por un monto de \$6'000,000.00 M. N., sin embargo, de este sistema de Armonización Contable nunca se obtiene el Código Fuente y a la fecha proporciona una funcionalidad de manera ineficiente, incompleta y no armonizada, provocando que se incumpla con la Ley General de Armonización Contable y haciendo sujeto al Ayuntamiento a observaciones y sanciones de los órganos de auditoría.

Por lo anterior y vista la problemática del Sistema de Armonización Contable denominado SIP/SIPPE, la anterior administración contrató una empresa para la implementación, corrección y puesta a punto del sistema de armonización contable con el cual se está trabajando actualmente, por un monto de \$ 9,280,000.00 M. N., sin embargo, en la actualidad el Sistema de Armonización Contable es ineficiente y no armonizado.

Todo lo antes mencionado nos lleva a entender que en un periodo de 10 años, no ha sido posible contar con un Sistema de Armonización Contable que funcione de manera correcta y que se adecue a las necesidades de este Ayuntamiento, por lo que después de analizar y evaluar el histórico de las adquisiciones y contrataciones de sistemas para tal efecto, así como la propuesta que emite **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, a través de su Sistema de Armonización Contable **REGER – GRP®**, es de apreciarse los grandes beneficios y ahorros que nos brinda, los cuales se traducen en **evitar COSTOS ADICIONALES IMPORTANTES** para este Ayuntamiento y para futuras administraciones, ya que ofrece:

1. **IMPLEMENTACIÓN** del Sistema de Armonización Contable hasta su total funcionamiento.
2. **LICENCIAMIENTO** para el uso del sistema para usuarios ilimitados por 20 años.
3. **SOPORTE** durante la implementación así como posterior a ella por un tiempo de 3 meses.
4. **CAPACITACIÓN funcional de 300 horas** al personal que utilizará el sistema, así como a los técnicos de la Dirección de Tecnologías de la Información.
5. **CÓDIGO FUENTE** del Sistema de Armonización Contable **REGER – GRP®.**
6. **ACTUALIZACIONES SIN COSTO ADICIONAL POR 5 AÑOS DE:**
  - a. **DERECHO A LAS NUEVAS LIBERACIONES DEL SISTEMA REGER – GRP®**
  - b. **SERVICIO DE MODIFICACIONES ORIGINADAS POR CAMBIOS DE LEY, OTORGANDO 60 HORAS DE SERVICIO AL AÑO.**

Entre otros beneficios que se encuentran detallados en la propuesta técnica y económica de la empresa y que dejan de manifiesto que adquirir el Sistema de Armonización Contable **REGER – GRP®**, evitará a este Ayuntamiento y a las futuras Administraciones costos adicionales importantes.



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

ARTICULO 34.- DE LA ADJUDICACIÓN DIRECTA: Las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios por adjudicación directa sin necesidad de cotización, podrán efectuarse cuando:

**XIII.- Se trate de servicios** de consultorías, asesorías, estudios e investigaciones cuya difusión pudiera afectar al interés público o **comprometer información de naturaleza confidencial para el Gobierno Municipal**;

En este sentido, se debe aclarar que además de tratarse de un contrato de ADQUISICIÓN de un software el proveedor incluye en la compra del Sistema de Armonización Contable, **los servicios para la implementación y puesta en marcha del mismo**, tal como lo señala en su propuesta técnica y económica:

**EL CLIENTE ES RESPONSABLE DE:**

- Proveer acceso al personal de todas las áreas usuarias involucradas a MTI.
- Proveer al equipo de trabajo de MTI, los servicios de infraestructura para el **acceso a los repositorios de información** relacionados con el proyecto.
- Proveer el espacio suficiente para la realización de actividades de desarrollo, gestión y comunicación de todas y cada una de las actividades del proyecto.
- Conformar un equipo que ejecute actividades del proyecto según la asignación de responsabilidades definidas por MIT.
- **De ser necesario, configurar el software en los equipos de cómputo del equipo de trabajo de MTI, para el acceso a Internet y a los ambientes de trabajo instalados en las oficinas del AYUNTAMIENTO.**
- Proveer acceso del personal de MIT a las oficinas del AYUNTAMIENTO en los horarios establecidos en el plan de trabajo.

Para dar cumplimiento a la Ley General de Contabilidad Gubernamental, atendiendo a lo dispuesto por sus artículos 16 y 19, mismos que señalan:

**“Artículo 16.-** El sistema, al que deberán sujetarse los entes públicos, registrará de manera armónica, delimitada y específica las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos. Asimismo, generará estados financieros, confiables, oportunos, comprensibles, periódicos y comparables, los cuales serán expresados en términos monetarios.”

**“Artículo 19.-** Los entes públicos deberán asegurarse que el sistema:

- I. Refleje la aplicación de los principios, normas contables generales y específicas e instrumentos que establezca el consejo;
- II. Facilite el reconocimiento de las operaciones de ingresos, gastos, activos, pasivos y patrimoniales de los entes públicos;
- III. Integre en forma automática el ejercicio presupuestario con la operación contable, a partir de la utilización del gasto devengado;
- IV. Permita que los registros se efectúen considerando la base acumulativa para la integración de la información presupuestaria y contable;



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

V. Refleje un registro congruente y ordenado de cada operación que genere derechos y obligaciones derivados de la gestión económico-financiera de los entes públicos;

VI. Genere, en tiempo real, estados financieros, de ejecución presupuestaria y otra información que coadyuve a la toma de decisiones, a la transparencia, a la programación con base en resultados, a la evaluación y a la rendición de cuentas, y

VII. Facilite el registro y control de los inventarios de los bienes muebles e inmuebles de los entes públicos.”

Del análisis anterior, resulta evidente que la actividad sustantiva de las dependencias municipales requiere la correcta aplicación de un Sistema de Armonización Contable con el objeto de dar cumplimiento a la Ley en materia, razón por la cual es requerido que la empresa **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, inicie el proyecto de implementación del nuevo sistema el cual contempla entre otros, los siguientes módulos:

- **TESORERÍA**
  - BANCOS
  - CONCILIACIÓN BANCARIA
  - CUENTAS POR PAGAR
  - COMPROBACIÓN DE GASTOS
  - PRESUPUESTO DE EGRESOS
  - PRESUPUESTO DE INGRESOS
  - ADEUDO DE EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES
  - TIMBRADO
- **GESTIÓN CONTABLE**
  - CONTABILIDAD
  - REPORTES DE ARMONIZACIÓN
  - REPORTES DE TRANSPARENCIA
  - REPORTES DE LEY DE DISCIPLINA FINANCIERA
- **RECURSOS MATERIALES**
  - PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES
  - ADQUISICIONES
  - ALMACENES
  - PORTAL DE PROVEEDORES
- **GESTIÓN DE BIENES**
  - GESTIÓN DE BIENES MUEBLES
  - GESTIÓN DE BIENES INMUEBLES
  - CONTROL VEHICULAR
  - MANTENIMIENTO
- **GESTIÓN DEL COBRO**
  - PASE DE CAJA GENERAL
  - PADRONES (2 PADRONES INCLUIDOS) NO PREDIAL
  - CAJA UNIVERSAL
- **NÓMINA RRHH**



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

- NÓMINA
- CONTROL DE PERSONAL
- PROYECCIONES
- PORTAL DE EMPLEADOS

Por lo que los datos que serán vertidos en el nuevo Sistema de Armonización Contable para el H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, deberán ser de total acceso a la empresa **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**, información que incluye las operaciones presupuestarias y contables derivadas de la gestión pública, así como otros flujos económicos y estados financieros, con datos confidenciales que de ser divulgados o entregados a terceros conllevaría un riesgo para sus titulares, motivo por el cual dicha información deberá mantenerse **confidencial**, ya que los datos financieros y personales de una persona física o moral identificada o identificable, relativos como su domicilio, número de telefónico, correo electrónico, cuentas y claves interbancarias entre otros son contemplados como información confidencial por la Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California, así como por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California y su respectivo Reglamento.

### Ley de Hacienda Municipal del Estado de Baja California

"ARTICULO 18.

...

*Los datos o informes que los particulares proporcionen, o las autoridades recaben para fines fiscales, son estrictamente confidenciales y no podrán comunicarse en su forma nominativa individual, salvo a otras autoridades, a los interesados directos o por mandato judicial."*

Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Baja California, en su Artículo 4, fracción XII, se señala lo siguiente:

Artículo 4.- Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

**XII.- Información Confidencial:** La información en posesión de los sujetos obligados que refiera a datos personales; la que se refiere a los secretos bancario, fiduciario, industrial, comercial, fiscal, bursátil y postal cuya titularidad corresponda a particulares, sujetos de derecho internacional o a sujetos obligados cuando no involucren el ejercicio de recursos públicos; así como aquella que presenten los particulares a los sujetos obligados siempre que tengan el derecho a entregarla con ese carácter; por lo que no puede ser difundida, publicada o dada a conocer, excepto en aquellos casos en que así lo contemple la Ley General y la presente Ley.

REGLAMENTO DE LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA PARA EL ESTADO DE BAJA CALIFORNIA, en su artículo 172 señala lo siguiente:

...

Artículo 172. Se consideran datos personales, de manera enunciativa más no limitativa: la información numérica, alfabética, gráfica, fotográfica, acústica o de cualquier otro tipo, concerniente a una persona física o jurídica identificada o identificable, tales como el nombre, número telefónico, edad, sexo, registro federal de contribuyentes, clave única de registro de población, estado civil, domicilio, dirección de correo electrónico, origen racial o étnico, lugar y fecha de nacimiento, lugar de origen y nacionalidad, ideología, creencias o



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

*convicción religiosa, filosófica, política o de otro género; los referidos a características físicas, morales o emocionales, preferencias sexuales, vida afectiva o familiar, o cualquier otro referente al estado de salud físico o mental, datos laborales, idioma o lengua, escolaridad, patrimonio, títulos, certificados, cédula profesional, saldos bancarios, estados de cuenta, número de cuenta, bienes muebles e inmuebles, información fiscal, historial crediticio, ingresos y egresos, buró de crédito, seguros, afores, fianzas, tarjetas de crédito o de débito, contraseñas, huellas dactilares, firma autógrafa y electrónica, códigos de seguridad, etcétera.*

En este mismo orden de ideas, es de vital importancia proteger la información entregada con tal carácter a los sujetos obligados, comprometiendo que los datos personales o financieros a los que tengan acceso independientemente del consentimiento otorgado no podrán ser de difusión, distribución o comercialización en los términos de esta Ley. La relativa al patrimonio de una persona moral; la que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo relativos a una persona, que pudiera ser útil para un competidor por ejemplo, la relativa a detalles sobre el manejo del negocio del titular, sobre su proceso de toma de decisiones o información que pudiera afectar sus negociaciones, acuerdos de los órganos de administración, políticas de dividendos y sus modificaciones o actas de asamblea; aquella cuya difusión esté prohibida por una cláusula o convenio de confidencialidad.

Por lo anterior, la información confidencial derivada de la implementación para el posterior uso y aplicación del Nuevo Sistema de Armonización Contable para usuarios ilimitados del H. XXIV AYUNTAMIENTO DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, será utilizada únicamente para los fines encomendados en cumplimiento de Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por lo tanto, el Ayuntamiento adquiere la imperiosa necesidad de contar con un Sistema de Armonización Contable fundamentado en los hechos que consolidan los supuestos de excepción invocados del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California; y aunado con la necesidad de que la información confidencial antes referida no sea divulgada, ni se realice mal uso de ella, por lo cual, resulta indispensable contar con una empresa que no solo tenga conocimientos en lo ya señalado, sino también que posea amplia experiencia en el manejo y tratamiento de información confidencial, como en el caso que nos ocupa; pues atendiendo a las características del Sistema que se pretende adquirir, el Ayuntamiento tendrá que dar acceso a la información confidencial a otro sujeto obligado, que en este caso será el que realizará la implementación y puesta en marcha del Sistema de Armonización Contable **REGER – GRP®**.

De lo anteriormente expuesto y fundado, el Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California:

### RESUELVE

**PRIMERO.-** Es procedente considerar las excepciones contempladas en el artículo 34 fracciones I, V, VII, XI y XIII del Reglamento de Adquisiciones, Contratación de Servicios y Arrendamientos para el Municipio de Tijuana, Baja California, para aprobar por vía de Adjudicación Directa la adquisición e implementación del Sistema de Armonización Contable **REGER – GRP®**, incluyendo el código fuente con el proveedor **MANAGEMENT TECHNOLOGY INNOVATIONS, S. C.**; para la Dirección de Tecnologías de la Información Municipal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, por un monto total de \$80'100,093.00 pesos (Ochenta Millones Cien Mil Noventa y Tres pesos 00/100 Moneda Nacional) más IVA del 16% como sigue:



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

- 50% Anticipo a la entrega de la licencia de uso del sistema y los códigos fuente del sistema.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación de los módulos de Tesorería y Contabilidad en ambiente de pre producción.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación de los módulos de Planeación y Gestión del Cobro en ambiente de pre producción.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación del módulo de Recursos Humanos y Nómina en ambiente de pre producción.
- 10% Pago a la conclusión de la implementación de los módulos de Gestión de Recursos Materiales y Gestión de bienes en ambiente de pre producción.
- 10% Pago al cierre del proyecto.

**SEGUNDO.-** Se faculta al Presidente del Comité de Adquisiciones para que en cumplimiento a lo acordado en este dictamen, formalice la relación contractual entre el H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, Baja California y el proveedor señalado en el punto resolutivo que antecede; por lo que deberá solicitar la elaboración y validación del contrato con motivo y a cuenta de la presente adjudicación a la Consejería Jurídica Municipal el cual tendrá una **vigencia a partir de la firma del contrato y hasta el 30 de septiembre del 2024.**

**TERCERO.-** Conforme lo previsto en el Considerando **OCTAVO** del presente dictamen, gírese instrucciones para efecto de que se expida la orden de compra correspondiente, para todos los efectos legales a que haya lugar.

**CUARTO.-** Se designa a la **Dirección de Tecnologías de la Información** a través del **Ing. Gabino Orrostieta Soto**, como responsable de administrar y verificar el cumplimiento del instrumento jurídico que emane de la presente contratación, de conformidad con lo establecido en el artículo 84 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en su penúltimo párrafo.

**QUINTO.-** Se instruye a la **Dirección de Tecnologías de la Información**, a través del **Ing. Gabino Orrostieta Soto**, para que en coordinación con la **Tesorería Municipal y la Oficialía Mayor**, se realicen todas y cada una de las gestiones necesarias para la debida creación de la **UNIDAD ESPECIALIZADA EN ARMONIZACIÓN CONTABLE (UEAC)**, que tendrá como objetivo principal el manejo, actualización, depuración del Código Fuente del Sistema de Armonización Contable **REGER – GRP®**, para mantenerlo vigente y evitar costos adicionales al Ayuntamiento de Tijuana, Baja California.

**SEXTO.-** En los términos de los **CONSIDERANDOS** presentados en este dictamen, se aprueba por parte de los integrantes del Comité de Adquisiciones del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California, la adquisición del Sistema mencionado en el **PRIMER RESOLUTIVO**.

**ASI RESUELVE EL COMITÉ DE ADQUISICIONES DEL AYUNTAMIENTO, FIRMANDO AL CALCE DE LA PRESENTE, EN LA CIUDAD DE TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, SIENDO EL DÍA VEINTIOCHO DE JULIO DEL DOS MIL VEINTITRÉS. CONSTE.**.....



# DICTAMEN

## ADJUDICACIÓN DIRECTA ADQ-2023-AD-081

| INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, CON DERECHO A VOZ Y VOTO  | NOMBRE   | FIRMA |
|--|--|-------|
| Oficial Mayor y Presidente del Comité de Adquisiciones del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.   | en representación.<br>Armando Eduardo Franco Busto |       |
| Regidora Presidenta de la Comisión de Hacienda y Patrimonio Municipal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.                          | Francisco Toral R.                                 |       |
| Tesorero Municipal del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, B. C.  | RAYMUNDO VEGA A.                                   |       |
| Consejero Jurídico Municipal del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California  | Rubén Guzmán<br>González Lomb                      |       |
| Director General de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales del Ayuntamiento de Tijuana, Baja California | CONRADO MARTINEZ                                   |       |
| INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, CON VOZ UNICAMENTE  | NOMBRE   | FIRMA |
| Síndico Procurador del H. XXIV Ayuntamiento de Tijuana, B.C.   | Fidel Gomez Ponce                                  |       |
| Área Solicitante.  | ERIBINO ORROSTIETA SOTO                            |       |

Esta hoja forma parte del dictamen de adjudicación directa ADQ-2023-AD-081.