

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		Oficio de Justificación para la Excepción a la Licitación Pública	
F-22-01;R1;210817		B. Código/Revisión; Fecha:	F-16-18-R0;130922
Datos para los Registros (Evidencia):			C. Página 1 de 4
D. Fecha de elaboración:	07 de noviembre 2022	E. Periodo al que aplica:	Octubre – Diciembre 2022

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 40, segundo párrafo y artículo 42 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo referente a los artículos 71 y 73 del Reglamento de la Ley, me permito presentar el oficio de justificación para el procedimiento de adjudicación directa para el servicio de Adecuaciones en Techumbre de Edificio F y mantenimiento a Bombas de Hidroneumático 1, con el proveedor José Alejandro Pérez Islas. 2.

I. ORIGEN DEL RECURSO

NO. DE REQUISICIÓN (ES) ³	413	PARTIDA (S) ⁴	35102	FUENTE ⁵	Federal y Estatal
--------------------------------------	-----	--------------------------	-------	---------------------	-------------------

II. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS

CANTIDAD ⁶	UNIDAD. MEDIDA ⁷	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO ⁸	
1	Servicio	Servicio de adecuaciones en Edificio F y mantenimiento a bombas	
DATOS TÉCNICOS ⁹			
CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES		FORMA DE PAGO	
Plazo estimado de entrega ¹⁰ :	30 días	Forma de pago propuesta ¹³ :	
Lugar de entrega ¹¹ :	Universidad Tecnológica de Tulancingo, Unidad Académica de Santa Úrsula	8 días después de la entrega de los bienes y la factura correspondiente	
Condiciones de entrega ¹² :	De acuerdo al pedido correspondiente	Precio Estimado ¹⁴	\$108,970.49

III. JUSTIFICACIÓN¹⁵

Se requiere el servicio de Adecuaciones a edificio F, debido a fisuras en el techo y mantenimiento a bombas para mejorar el servicio de bombeo

IV. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO¹⁶

A partir de la necesidad detectada se procedió contactar distintos proveedores para que realizaran visita a las instalaciones. Una vez establecidas las características del servicio y la requisición correspondiente, se remitió a tres proveedores a través de correo electrónico, de los cuales respondieron los tres. A partir de las tres cotizaciones se obtuvo un valor promedio de \$71,641.60. El precio más alto corresponde a \$117,481.70. De acuerdo con la solicitud el área requirente cuenta con un presupuesto total de \$108,970.49

Encabezado General	A. Nombre del Formato:		
 UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal	Oficio de Justificación para la Excepción a la Licitación Pública		
F-22-01;R1;210817	B. Código/Revisión; Fecha:	F-16-18-R0;130922	
Datos para los Registros (Evidencia):		C. Página	2 de 4
D. Fecha de elaboración:	07 de noviembre 2022	E. Periodo al que aplica:	Octubre – Diciembre 2022

El proveedor sugerido brinda un precio de \$108,970.49, ofrece las condiciones establecidas por el área requirente y cuenta con el capital necesario para otorgar los bienes con las condiciones de pago establecidas.

Los montos máximos de adjudicación directa para el ejercicio 2022, de acuerdo con el anexo 9 de Presupuesto de Egresos de la Federación para esta Institución, corresponde a \$228,000.00 más IVA por lo que el precio para dicha solicitud se ubica dentro del rango autorizado.

V. MOTIVACIÓN¹⁷

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece los lineamientos que rigen las adquisiciones con el objeto de prever que los recursos públicos se administren con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, por lo que se establecen los siguientes criterios de motivación para la Adquisición del servicio de adecuaciones y mantenimientos.

V.1 Criterio de economía

El procedimiento a realizar, de conformidad con la investigación de mercado asegura las mejores condiciones de precio para los servicios requeridos por encontrarse por debajo de la mediana y considerarse como el precio más bajo y que cumple con los criterios de calidad, tiempos de entrega y condiciones establecidas en la solicitud.

V.2 Criterio de eficacia

EL procedimiento de adjudicación directa permite realizar con oportunidad el servicio, así como valorar las condiciones y tiempos para su realización por tratarse de una zona de difícil acceso y conforme a las características requeridas.

V.3. Eficiencia

El procedimiento de adjudicación directa a diferencia de la licitación pública permite el uso racional de los recursos para la contratación y obtener las mejores condiciones de acuerdo con las condiciones reflejadas en la investigación de mercado, evitando la pérdida de tiempo y de los recursos en la instrumentación de la licitación.

V.4 Imparcialidad y honradez

La selección del procedimiento de adjudicación directa no implica proporcionar condiciones ventajosas para algún proveedor incluido en la investigación de mercado, ya que para todos se les proporcionó el mismo anexo técnico con las mismas condiciones y características requeridas, además de que no se limitó la participación de alguna otra empresa.

V.5 Transparencia

Conforme a lo establecido en la norma jurídica federal aplicable en materia de transparencia, el procedimiento de adjudicación directa quedará a disposición de cualquier interesado para su consulta en los medios establecidos por la institución, el estado y la federación.



L.C. Leticia Martínez Padilla¹⁸
Jefa de Mantenimiento

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		Oficio de Justificación para la Excepción a la Licitación Pública	
F-22-01;R1;210817		B. Código/Revisión; Fecha:	
		F-16-18-R0;130922	
Datos para los Registros (Evidencia):			C. Página 3 de 4
D. Fecha de elaboración:	07 de noviembre 2022	E. Periodo al que aplica:	Octubre – Diciembre 2022

VI. DATOS DE PROCEDIMIENTO (POR PARTIDA)

Documento comprobatorio de Dictamen ¹⁹	Cuadro comparativo que integra el resumen del estudio de mercado	Tipo de procedimiento ²⁰	ADJUDICACIÓN DIRECTA	X
			INVITACIÓN RESTRINGIDA	
		Tipo de excepción ²¹	POR MONTO DE ACTUACIÓN	X
			POR EXCEPCIÓN	

CONSIDERADO EN POA ²²	SI	NO	Uso de Economías
COMPONENTE (S) ²³			
A001 Extensión y Vinculación			
A002 Formación			
A003 Investigación			
A002 Formación			
A004 Planeación			
A005 Gestión y Operación			X

Nota: En caso de que los bienes o servicios requeridos no hayan sido considerados en el POA, deberá integrarse la requisición autorizada por el Titular del Departamento de Programación y Presupuesto, por el de la Dirección de Administración y Finanzas y de la Rectoría; así como la adecuación presupuestal.

Partida ²⁴	Monto máximo de adjudicación (con IVA) ²⁵	Monto total de la partida (Conforme al PAAAS) ²⁶	Monto de adjudicación (Con IVA) ²⁷	Número de Acta del CAAS donde se presentó como AD o IR (autorización del PAAAS) ²⁸
35101	\$ 264,480.00	\$96,414.00	\$108,970.49	UTT-CAAS-E-ISO-2022

FUNDAMENTO LEGAL ²⁹
Artículo 26, Fracción III y 42 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público

DICTAMEN ³⁰			
PROCEDENCIA	X	NO PROCEDENCIA	

DATOS DEL PROVEEDOR ³¹	
Nombre	JOSÉ ALEJANDRO PÉREZ ISLAS
RFC	PEIA640327175
Domicilio	JOSÉ MARÍA MORELOS103-B, COLONIA VENTA PRIETA, PACHUCA DE SOTO, HIDALGO,42084

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
		Instructivo de llenado	
F-22-01-R1;210817		B. Código/Revisión;Fecha:	
		F-22-02-R2;211221	
Datos para los Registros (evidencia):			C. Página
			1 de 1
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
		Durante la vigencia del F-16-18R0	

Datos del Formato a Llenar.			
1.Nombre:			
Memorándum			
2.Código	3. Revisión;Fecha:	4.Documentos de Referencia	
F-16-18	R0:130922	P-01-16	
5.Lugar de Almacenamiento		6. Tiempo mínimo de conservación.	
Expedientes Únicos de Contratación		5 años.	

7.Referencia	8.Información Requerida
C, D y E	Se llenan como lo indica el formato ENCABEZADO GENERAL , F-22-01
1	Anotar el o los bienes y/o servicios que se van a adquirir en el procedimiento de la licitación.
2	Anotar el nombre del proveedor a quien se le realizará la adjudicación.
3	Anotar el número o números de las requisiciones de las cuales se realizara la compra.
4	Anotar el número o los números de las partidas a las que pertenecen los bienes o servicios de acuerdo a su clasificación.
5	Anotar el la fuente a las que pertenece la compra ya sea Federal, Estatal y/o Ingresos Propios.
6	Anotar la cantidad delos bienes o servicios solicitados.
7	Anotar la unidad de medida de los bienes, pudiendo ser , servicio, pieza, caja, kilo, cubeta, según sea lo solicitado.(en caso de ser necesario aumentar filas).
8	Describir los bienes o servicios lo más detallado posible.
9	Anotar especificaciones técnicas o especiales de los servicios o bienes solicitados
10	Anotar el tiempo estimado en el que se realizarán los bienes o servicios.
11	Anotar el lugar en el que se recibirá el bien o servicio
12	Describir la condición de la entrega de los bienes o servicios
13	Anotar la forma de pago propuesta el proveedor
14	Anotar el precio estimado de los bienes o servicios, deberá ser igual al monto autorizado en la o las requisiciones.
15	Describir porque se requieren los bienes y servicios, justificando su compra. (Mínimo 5 renglones)
16	Anotar los resultados de la investigación de mercado previamente realizada por el área requirente. (Esta actividad puede se solicita con anticipación al departamento de Recursos Materiales)
17	Anotar después PARA , el tipo de adquisición y descripción de los bienes y servicios. Enseguida describir los criterios establecidos, se adjunta ejemplo.
18	Anotar el nombre, cargo y firma de la persona que solicita los bienes o servicios
19	Anotar el documento comprobatorio, sobre cual se justificó el dictamen emitido (Estudio de Mercado, Justificación del Bien o Servicio o Acta del Comité)
20	Anotar una X en el tipo de procedimiento sugerido de acuerdo al monto AD (Adjudicación) IR (Invitación Restringida)
21	Anotar una X en el tipo de excepción en el cual se clasifica la adquisición
22	Anotar una X si la compra fue considera en el Programa Operativo Anual (POA)
23	Anotar una X en el componente en el cual fue programada la adquisición. Responder solo cuando la adquisición haya sido considerada en el (POA)
24	Anotar el número o los números de las partidas a las que pertenecen los bienes o servicios de acuerdo a su clasificación
25	Anotar el monto MAXIMO para la adjudicación con IVA, conforme al tipo de recurso de montos máximos y mínimos.
26	Anotar el total de la partida de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamiento y Servicios del Ejercicio en curso (PAAAS).
27	Anotar el monto Adjudicado con IVA. (Monto total de la partida)
28	Anotar el número del Acta del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicio (CAAS).
29	Describir el fundamento legal de acuerdo a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público que corresponda.
30	Anotar una X si fue Procedente o NO Procedente la compra de acuerdo al dictamen emitido.
31	Anotar los datos del proveedor adjudicado solicitados; Nombre, RFC y Domicilio fiscal.

Control De Cambios		
9.No. Página	10.Referencia	11.Descripción del cambio
N/A	N/A	Nuevo Formato

12. Elaboró: Firma.	13. Aprobó Responsable: Firma.
Nombre: L.A.E. Maricela Santuario Ortiz	Nombre: L.C. José Humberto Ángeles Hernández
Puesto: Jefa de Recursos Materiales	Puesto: Director de Administración y Finanzas