


| | | | |
|--|------------|--|---------------------------|
| Encabezado General | | A. Nombre del Formato: | |
|  ULANCINGO 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 1 de 4 |
| D. Fecha de elaboración: | 07/11/2023 | E. Periodo al que aplica: | SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2023 |

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 53, segundo párrafo y artículo 57 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como lo referente a los artículos 65 y 67 del Reglamento de la Ley, me permito presentar el oficio de justificación para el procedimiento de adjudicación directa el Servicio de actualización de laboratorios de idiomas: Inglés y Frances¹, con el proveedor Mahalaleel Asael Sosa Ramos².

I. ORIGEN DEL RECURSO

| | | | | | |
|--------------------------------------|-----|--------------------------|-------|---------------------|-------------------|
| NO. DE REQUISICIÓN (ES) ³ | 342 | PARTIDA (S) ⁴ | 33304 | 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 | Servicios | Mantenimiento general a laboratorios de Idiomas: Inglés y Frances |
| DATOS TÉCNICOS⁹ | | |
| MANTENIMIENTO GENERAL A EQUIPOS DE COMPUTO EN AULA DE IDIOMAS INCLUYE: • MANTENIMIENTO PREVENTIVO INTERNO / EXTERNO A EQUIPO DE COMPUTO CAMBIO PILA PARA BIOS Y CONFIGURACION, CAMBIO DE PASTA TERMICA PARA MICROPROCESADOR, LIMPIEZA INTERNA/EXTERNA AL CPU (EN BASE SILICON) REVISION DEL CORRECTO FLUJO DE CORRIENTE EN FUENTE DE ENERGIA REVISION FISICA DE UNIDAD OPTICA, CARD READER, PUERTOS USB LIMPIEZA INTERNA DE FUENTE DE ENERGIA CONFIGURACION DE BIOS EN MOTHER BOARD LIMPIEZA EXTERNA TECLADO, MOUSE, MONITOR CONFIGURACION DE BIOS EN MOTHER BOARD • MANTENIMIENTO GENERAL AL SISTEMA OPERATIVO / INSTALACION APPS INSTALACION NUEVA, ACTUALIZADA DE SISTEMA, CONFIGURACION DE SERVIDOR CONFIGURACION HACIA SERVIDOR LOCAL, PERMISOS, ACCESOS Y RESTRICCIONES CONFIGURACION PARA SISTEMA LIBRE DE MANTENIMIENTOS, CONGELAMIENTO CONFIGURACION DE ESCRITORIO REMOTO CONFIGURACION DE SISTEMA TUTOR CONFIGURACION DE UNIDAD VIRTUAL CONFIGURACION DE SISTEMA TELME MORE, Y DEMAS APLICACIONES PROPORCIONADAS POR EL PLANTEL • CONFIGURACION DE DOS EQUIPOS EN MODO "DOCENTE", Y CONFIGURACIONES REQUERIDAS, INCLUYE ACTUALIZACION DE MEMORIA UNICAMENTE EN LOS DOS EQUIPOS DOCENTE A 16 GB, SSD 480GB, PARA UNA CORRECTA FLUIDEZ DEL SISTEMA • MANTENIMIENTO GENERAL A RED EN AULA CONFIGURACION COMO SERVIDOR DE ARCHIVOS LOCAL -PC DOCENTE CONFIGURACION Y CONEXIÓN CORRECTA A SERVIDOR -DOCENTE CONFIGURACION CORRECTA Y CONEXIÓN A INTERNET • CONFIGURACION DE ESCRITORIO REMOTO - PERMITE EL CONTROL TOTAL DE CADA UNA DE LAS COMPUTADORAS POR PARTE DEL PROFESOR PERMITE LA COMUNICACIÓN MEDIANTE CHAT LOCAL CON LOS ALUMNOS (NO ES NECESARIO INTERNET) PERMITE APAGADO REMOTO DE LAS COMPUTADORAS AUTOMÁTICAMENTE EL PROFESOR PODRÁ REVISAR EN TIEMPO REAL EL DESEMPEÑO DE CADA ALUMNO EL PROFESOR PUEDE BLOQUEAR Y DESBLOQUEAR TODAS LAS COMPUTADORAS • CONFIGURACION DE SISTEMA TUTOR - LOS ALUMNOS PODRÁN VER LA PANTALLA DEL PROFESOR EN CADA UNO DE LOS MONITORES AL MISMO TIEMPO, (CLASES VIRTUALES) EL PROFESOR PODRÁ MOSTRAR LA PANTALLA DE UN ALUMNO HACIA TODOS. • CONFIGURACION DE UNIDAD VIRTUAL - EN CASO DE QUE LOS ALUMNOS NO CUENTEN CON MEMORIA PARA GUARDAR SUS ARCHIVOS, PODRÁN ENVIAR SUS ARCHIVOS A LA COMPUTADORA DEL PROFESOR PARA REVISIÓN INMEDIATA. • CONFIGURACION DE EQUIPO PORTATIL DEL PROFESOR (SIN COSTO) PODRÁ TENER ACCESO A LA RED DE FORMA INALÁMBRICA ACCESO A SUS ARCHIVOS EN LA COMPUTADORA DE ESCRITORIO • CONFIGURACION DE ESCRITORIO REMOTO DESDE DIRECCION - PERMITE EL CONTROL TOTAL DE PC PROFESOR PERMITE LA COMUNICACIÓN MEDIANTE CHAT LOCAL DIRECCIÓN - PROFESOR (NO ES NECESARIO INTERNET) PERMITE APAGADO REMOTO DE PC PROFESOR | | |
| CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES | | FORMA DE PAGO |
| Plazo estimado de entrega ¹⁰ : | 10 Días hábiles | Forma de pago propuesta ¹³ : |
| Lugar de entrega ¹¹ : | Universidad Tecnológica de Tulancingo | 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 |
| | | \$67,941.20 |

III. JUSTIFICACIÓN¹⁵

Promover la cultura de la calidad y mejora continua en la Universidad que asegure la formación integral de los estudiantes a través del desarrollo de competencias transversales a nivel TSU y Licenciaturas.

IV. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO¹⁶

| | | | |
|--|------------|--|---------------------------|
| Encabezado General | | A. Nombre del Formato: | |
|  <small>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO</small> <small>Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal</small> | | 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: | 07/11/2023 | E. Periodo al que aplica: | SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2023 |

A partir de la necesidad detectada se procedió a realizar el estudio de mercado, se remitió la solicitud de cotizaciones a tres proveedores por medio de correo electrónico, de los cuales respondieron todos en tiempo, enviando cotizaciones. A partir de las tres cotizaciones se obtuvo un valor promedio de \$75,834.61 por la prestación del servicio; El precio más alto corresponde a \$84,162.64.

De acuerdo con la solicitud el área requirente cuenta con un presupuesto total de \$75,400.00

El proveedor sugerido brinda un precio de \$67,941.20 ofrece las condiciones establecidas por el área requirente y cuenta con el capital necesario para otorgar los servicios con las condiciones de pago establecidas.

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 el **Servicio de Mantenimiento a Laboratorios de Idiomas: Inglés y Frances.**

V.1 Criterio de economía

El procedimiento a realizar, de conformidad con la investigación de mercado asegura las mejores condiciones de precio para la prestación del servicio solicitado, 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 prestación del servicio ya que se contó con la visita de los proveedores a las instalaciones por lo que se ofrecerá conforme a las características requeridas y de acuerdo con las necesidades expresadas.

V.3. Eficiencia

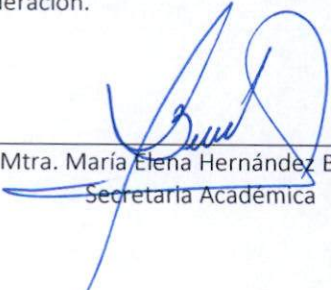
El procedimiento de adjudicación directa a diferencia de la licitación pública permite el uso racional de los recursos para la contratación y obtener las mejores condiciones de acuerdo con las condiciones reflejadas en la investigación de mercado, ahorrando tiempo y recursos en la instrumentación de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



Mtra. María Elena Hernández Briones
Secretaría Académica

| | | | |
|--|--|--|--|
| Encabezado General | | A. Nombre del Formato: | |
|  <small>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO</small> <small>Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal</small> | | Oficio de Justificación para la Excepción a la Licitación Pública | |
| F-22-01;R1;210817 | | B. Código/Revisión; Fecha: F-16-18-R0;130922 | |
| D. Fecha de elaboración: | | E. Periodo al que aplica: | |
| 07/11/2023 | | SEPTIEMBRE-DICIEMBRE 2023 | |
| Datos para los Registros (Evidencia): | | C. Página 3 de 4 | |

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 |
| | | Tipo de excepción ²¹ | INVITACIÓN RESTRINGIDA | |
| | | | POR MONTO DE ACTUACIÓN | |
| | | | POR EXCEPCIÓN | X |

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


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, IR o autorización del PAAAS ²⁸ |
|-----------------------|--|---|---|--|
| 35901 | \$ 313,200.00 | \$162,400.00 | \$67,941.20 | UTT-CAAS-F-IISE-2023 |
| | | | | |

| | |
|---|--|
| FUNDAMENTO LEGAL²⁹ | |
| Artículo 26, Fracción III y 42 primer párrafo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público | |

| | | | |
|------------------------------|---|----------------|--|
| DICTAMEN³⁰ | | | |
| PROCEDENCIA | X | NO PROCEDENCIA | |

| | |
|---|---|
| DATOS DEL PROVEEDOR³¹ | |
| Nombre | MAHALALEEL ASael SOSA RAMOS |
| RFC | SORM791126UQ6 |
| Domicilio | CALLE 3 DE MAYO NO. 17. TAXHUADA, MIXQUIAHUALA DE JUÁREZ, HGO, C.P. 42700 |

| | | | |
|---|--|---|--|
| Encabezado General | | A. Nombre del Formato: | |
|  ULANCINGO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO <small>Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal</small> | | 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 de los 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 |