

04/11/22 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):			
D. Fecha de elaboración:		E. Periodo al que aplica:	
02/08/2023		AGO-NOV 2023	
		C. Página 1 de 3.	

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 Tecnológico "Análisis de Costos e Implementación de Sistema de Cotizaciones", con los proveedores Santa Adalí Vázquez Pimentel y Salvador Hernández Mendoza<sup>2</sup>.

### I. ORIGEN DEL RECURSO

NO. DE REQUISICIÓN (ES) <sup>3</sup>		PARTIDA (S) <sup>4</sup>	33104	FUENTE <sup>5</sup>	Ingresos Propios, Federal y Estatal
--------------------------------------	--	--------------------------	-------	---------------------	-------------------------------------

### II. DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES O SERVICIOS SOLICITADOS

CANTIDAD <sup>6</sup>	UNIDAD. MEDIDA <sup>7</sup>	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO <sup>8</sup>	
2	Servicio	Honorarios	
DATOS TÉCNICOS <sup>9</sup>			
Servicio Tecnológico "Análisis de Costos e Implementación de Sistema de Cotizaciones": Mtra. Santa Adalí Vázquez: 80 horas por el servicio de Análisis de Costos (Fase I). Mtro. Salvador Hernández: 25 horas por el servicio de Implementación de Sistema de Cotizaciones (Fase II)			
CONDICIONES DE ENTREGA DE LOS BIENES		FORMA DE PAGO	
Plazo estimado de entrega:	3 meses	Forma de pago propuesta	
Lugar de entrega:	Universidad Tecnológica de Tulancingo	8 días después de la finalización del servicio y la factura correspondiente	
Condiciones de entrega	De acuerdo al contrato correspondiente	Precio Estimado	42,000.00

### III. JUSTIFICACIÓN

El proyecto de determinación e implementación de costos para la empresa ISA SOLUTIONS consiste en determinar costos reales de producción, así como el desarrollo de un modelo de cotización que permita eficientar los tiempos en la generación de cotizaciones, lo que se verá reflejado en el crecimiento de la cartera de clientes haciendo a la empresa más competitiva, debido a la creación de una base de datos actualizada de los costos involucrados en el proceso productivo haciendo así más eficientes las cotizaciones hechas a la medida de lo que los clientes nacionales y extranjeros requieren; esto no solo beneficiará al cliente externo sino también al cliente interno ya que asegurando las cotizaciones de manera rápida y eficiente.

04/11/22 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	1 de 3
D. Fecha de elaboración:	02/08/2023	E. Periodo al que aplica:	AGO-NOV 2023

#### IV. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO

Debido a que se trata de un Servicio Tecnológico, se excepciona el estudio de mercado, considerando que los instructores seleccionados deben contar con el perfil adecuado y con los requisitos solicitados para su contratación, los prestadores de servicio se encuentran previamente seleccionados y asignados por el Departamento de Educación Continua, en conjunto con el área académica, de acuerdo al puntaje establecido (se adjunta documento).

De acuerdo con la solicitud el área requirente cuenta con un presupuesto total de \$42,000.00

El prestador de servicios se ajusta a la tarifa establecida por el Departamento de Educación Continua.

Los montos máximos de adjudicación directa para el ejercicio 2023, de acuerdo con el anexo 9 de Presupuesto de Egresos de la Federación para esta Institución, corresponde a \$270,000.00 IVA incluido, por lo que el precio para dicha solicitud se ubica dentro del rango autorizado.

#### V. MOTIVACIÓN<sup>17</sup>

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 Tecnológico "Análisis de Costos e Implementación de Sistema de Cotizaciones".

##### V.1 Criterio de economía

El procedimiento a realizar, cumple con este criterio debido a que se mantienen las tarifas establecidas y de acuerdo al promedio de precios en la región.

##### V.2 Criterio de eficacia

El procedimiento de adjudicación directa permite realizar con oportunidad la prestación del servicio, conforme a las características que establece el servicio, perfil requerido y con personal con la experiencia académica y laboral.

##### V.3. Eficiencia

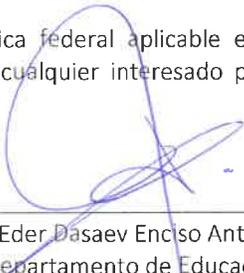
El procedimiento de adjudicación directa a diferencia de la licitación pública permite el uso racional de los recursos para la contratación y obtener las mejores condiciones para la prestación del servicio y en los tiempos establecidos requeridos por la empresa quien es el cliente que requiere el servicio.

##### V.4 Imparcialidad y honradez

La selección del procedimiento de adjudicación directa no implica proporcionar condiciones ventajosas para algún prestador de servicios, ya que previamente se cuenta con el alta de instructores en la institución y la sección se realiza mediante puntaje y con el perfil específico para cumplir con las necesidades requeridas.

##### 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.

  
\_\_\_\_\_  
Lic. Eder Dasaev Enciso Antuñano<sup>18</sup>  
Jefe del Departamento de Educación Continua

04/11/22 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 3
D. Fecha de elaboración:	02/08/2023	E. Periodo al que aplica:	AGO-NOV 2023

VI. DATOS DE PROCEDIMIENTO (POR PARTIDA)

Documento comprobatorio de Dictamen <sup>19</sup>	FORMATO F-EC-05 "SELECCIÓN DEL INSTRUCTOR"	Tipo de procedimiento <sup>20</sup>	ADJUDICACIÓN DIRECTA	x
			INVITACIÓN RESTRINGIDA	
		Tipo de excepción <sup>21</sup>	POR MONTO DE ACTUACIÓN	x
			POR EXCEPCIÓN	

CONSIDERADO EN POA <sup>22</sup>	SI	x	NO	
COMPONENTE (S) <sup>23</sup>				
A001 Extensión y Vinculación				x
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 <sup>24</sup>	Monto máximo de adjudicación (con IVA) <sup>25</sup>	Monto total de la partida (Conforme al PAAAS) <sup>26</sup>	Monto de adjudicación (Con IVA) <sup>27</sup>	Número de Acta del CAAS donde se presentó como AD o IR (autorización del PAAAS) <sup>28</sup>
33401	\$ 270,000.00	\$577,662.00	\$31,800.00	UTT-CAAS-F-IISE-2023

FUNDAMENTO LEGAL<sup>29</sup>

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

DICTAMEN<sup>30</sup>

PROCEDENCIA	x	NO PROCEDENCIA	
-------------	---	----------------	--

DATOS DEL PROVEEDOR<sup>31</sup>

Nombre	SANTA ADALÍ VÁZQUEZ PIMENTEL
RFC	VAPS741105JL3
Domicilio	MELCHOR OCAMPO 119 B, COL. CENTRO, C.P. 43600

DATOS DEL PROVEEDOR<sup>31</sup>

Nombre	SALVADOR HERNÁNDEZ MENDOZA
RFC	HEMS780505I2A
Domicilio	CALLE VIOLETA, FRACC. VILLAS SOL 119-2, COL. REFORMA, C.P. 43642

Encabezado General		A. Nombre del Formato:	
 <b>UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE TULANCINGO</b> Organismo Descentralizado de la Administración Pública Estatal		<b>Instructivo de llenado</b>	
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.			
<b>1.Nombre:</b>			
Memorándum			
<b>2.Código</b>	<b>3. Revisión;Fecha:</b>	<b>4.Documentos de Referencia</b>	
F-16-18	R0:130922	P-01-16	
<b>5.Lugar de Almacenamiento</b>		<b>6. Tiempo mínimo de conservación.</b>	
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

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