

**ASUNTO: JUSTIFICACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DE EXCEPCIÓN
(ART.54 DE LA LAASSP)**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN

SUBDIRECCIÓN DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES

JUSTIFICACIÓN QUE SE REALIZA PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA; A TRAVÉS DEL PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN DIRECTA, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 134 DE LA CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS; 33 PRIMER PÁRRAFO, 35 FRACCIÓN III Y 54 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.

SE EMITE LA PRESENTE JUSTIFICACIÓN PARA EXCEPTUAR LA **CONTRATACIÓN DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**, MEDIANTE UN PROCEDIMIENTO LICITACIÓN PÚBLICA O INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, Y REALIZAR A TRAVÉS DE UN PROCEDIMIENTO DE **ADJUDICACIÓN DIRECTA**, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES PUNTOS:

I. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO OBJETO DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y SU ALCANCE.

CONTRATO, para la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**; para el **EJERCICIO FISCAL 2026**

II. PLAZOS Y CONDICIONES DE LA PRESTACIÓN O ENTREGA DEL BIEN O SERVICIO.

1. La vigencia de la contratación tendrá una duración de **214 DÍAS NATURALES**.

Fecha de Inicio: **01 DE JUNIO DE 2026**

Fecha de terminación: **31 DE DICIEMBRE DE 2026**

2. Condiciones del Bien o Servicio (**ANEXO TÉCNICO**)

"EL PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES" PARA LA CONTRATACIÓN DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES, DEBERÁ CONSIDERAR LOS SIGUIENTES PUNTOS:

SERVICIOS PROFESIONALES –AUXILIAR ADMINISTRATIVO PARA EL ÁREA DE HOSPITALIZACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA EN EL TURNO JORNADA ACUMULADA



2026
año de
Margarita
Maza



ACTIVIDADES A DESEMPEÑAR:

1. Gestionar interconsultas, mediante la revisión de solicitudes, validación de información, programación en los sistemas o formatos establecidos y seguimiento oportuno, asegurando que los usuarios tengan acceso oportuno y continuo a la atención especializada requerida durante su estancia hospitalaria.
2. Elaborar y tramitar documentación institucional, tales como recetarios de pacientes hospitalizados conforme a la hoja de prescripción médica, pedidos de almacén, memorándums, oficios y demás formatos administrativos necesarios para el suministro oportuno de insumos, materiales y medicamentos, así como para la adecuada comunicación interna entre áreas.
3. Gestionar egresos hospitalarios y censos diarios, incluyendo la recopilación, organización, validación y envío de la documentación correspondiente, contribuyendo a la actualización permanente de los registros institucionales y a la correcta administración de la capacidad hospitalaria.
4. Brindar orientación administrativa a los usuarios y familiares, proporcionando información clara y oportuna sobre trámites relacionados con su atención médica, hospitalización, estudios, interconsultas y egresos, facilitando su tránsito por los procesos institucionales.
5. Verificar, integrar y archivar la papelería clínica generada por el personal de enfermería, asegurando la correcta conformación, resguardo y disponibilidad del expediente clínico, conforme a la normatividad vigente y a los lineamientos institucionales.
6. Mantener una comunicación efectiva y permanente con el personal médico y de enfermería, informando y dando seguimiento a procedimientos, estudios diagnósticos, interconsultas e intervenciones programadas, favoreciendo la coordinación interprofesional y la continuidad de la atención al paciente.
7. Organizar, clasificar y archivar documentación administrativa, garantizando el orden, control y fácil localización de la información para consultas, auditorías internas y procesos de supervisión.
8. Gestionar la mensajería interna, asegurando la entrega oportuna de documentos, formatos e información entre las distintas unidades, servicios y áreas del Instituto, fortaleciendo la comunicación institucional.
9. Ejecutar otras tareas administrativas afines a su perfil de Apoyo Administrativo, que le sean asignadas por la jefatura correspondiente, las cuales resultan fundamentales para el soporte operativo del Área de Hospitalización y el adecuado funcionamiento del Departamento de Enfermería.
10. Apoyar en la actualización de registros, bases de datos y reportes administrativos del área de hospitalización, contribuyendo a la generación de información confiable para la toma de decisiones, supervisión de procesos y cumplimiento de requerimientos institucionales.
11. Colaborar en la identificación y notificación de incidencias administrativas, tales como inconsistencias documentales, faltantes de información o desviaciones en los procesos, informando oportunamente a la jefatura correspondiente para su atención y corrección.





COMPRAS MX

Es importante señalar que en cumplimiento a lo dispuesto en la fracción I del artículo 47 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, en el sentido de que *"La que se encuentre disponible en COMPRAS MX"*, se obtuvo la siguiente información:

La descripción detallada de la búsqueda en COMPRAS MX del servicio estará contenida en el documento de especificaciones técnicas para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**.

• RESULTADO DEL ANÁLISIS DEL ESTUDIO DE MERCADO

Como se advierte en las cotizaciones obtenidas, la presentada por el PRESTADOR DE SERVICIOS **FRIDA ALONDRA ORTIZ JURADO**, es el oferente que representa la mejor opción.

En este orden de ideas cabe mencionar que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 párrafo primero fracción III del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la investigación del mercado puede ser utilizada para conocer el precio prevaleciente de los servicios a contratar, establecer los precios máximos de referencia y elegir el procedimiento de contratación que podrá llevarse a cabo.

III. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO.

Se solicita, si para ello no existe inconveniente, tenga bien dictaminar procedente el supuesto de excepción a la licitación pública previsto por el **ARTÍCULO 54 FRACCIÓN XIV DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**, es decir el procedimiento de **ADJUDICACIÓN DIRECTA** a fin de contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA** para el **EJERCICIO 2026**, a favor del **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES FRIDA ALONDRA ORTIZ JURADO** **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES**, en razón de los siguiente:

Motivación:

El artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece los lineamientos que rigen las adquisiciones del sector público con el objeto de proveer que los recursos económicos de que dispone el Gobierno sean administrados mediante criterios de economía, eficacia, imparcialidad, honradez y transparencia para satisfacer los objetivos a los que están destinados.

Con el objeto de asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, las bases derivadas del orden constitucional, prevén que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y con la contratación de obra se adjudicaran a llevaran a cabo a través de licitaciones públicas, a través de mecanismos que, aseguren las mejores condiciones para el Estado, cumpliendo los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia.



2026
año de
**Margarita
Maza**



RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO.

Para efecto de lo establecido en el artículo 35 fracción III de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 45, 46 Y 47 de su Reglamento, a continuación, se presenta una síntesis del resultado de la Investigación de Mercado, que remitió el **DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA DEL INSTITUTO**, para la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**.

COTIZACION PRESENTADA POR EL PRESTADOR (A) DE SERVICIOS PROFESIONALES

	DESCRIPCIÓN	FRIDA ALONDRA ORTIZ JURADO
1	PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA	105,000.00

COMPRAS MX. Se realizó el procedimiento de cotización a mediante la Plataforma Digital de Contrataciones Públicas, **COMPRAS MX**, en la siguiente liga electrónica <https://comprasmx.buengobierno.gob.mx/contrataciones/#/licitante/lista-cotizaciones>, el cual quedó registrado con el **No. de cotización SC-2026-00017390**. (Se anexa resumen de cotización).

PRECIO HISTÓRICO: NO SE CUENTA CON PRECIO HISTORICO



2026
año de
**Margarita
Maza**



Salud
Secretaría de Salud



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUSIRAN



FECHA DE PAGO	MONTO CON I.V..A
JUNIO	\$15,000.00
JULIO	\$15,000.00
AGOSTO	\$15,000.00
SEPTIEMBRE	\$15,000.00
OCTUBRE	\$15,000.00
NOVIEMBRE	\$15,000.00
DICIEMBRE	\$15,000.00

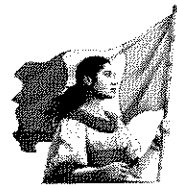
Nombre de la persona propuesta y sus datos generales:

Nombre: FRIDA ALONDRA ORTIZ JURADO
Domicilio: EMILIANO ZAPATA #13
Colonia: SAN NICOLAS TETELCO
Alcaldía o Municipio: TLÁHUAC
Estado: CIUDAD DE MEXICO
Código Postal: 13700
R.F.C.: OIJF970725NY6
Teléfono: 5584697681
e-mail: friiortiz2025@gmail.com

**ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS A QUE SE REFIERE EL SEGUNDO PÁRRAFO
DEL ARTÍCULO 53 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO:**



2026
año de
**Margarita
Maza**



Así mismo, considerando el supuesto de excepción contenido en la **FRACCIÓN XIV DEL ARTÍCULO 54 DE LA LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO**, en concordancia con correlativos de su **DE SU REGLAMENTO**, que a la letra dicen:

"Artículo 54. Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando:

I. ...

XIV. Se trate de los servicios prestados por una persona física a que se refiere la fracción VI del artículo 6 de esta Ley, siempre que estos sean realizados por ella misma sin requerir de la utilización de más de un especialista o técnico;

En este orden de ideas y del análisis realizado al Resultado de la Investigación de Mercado, se considera que el **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES FRIDA ALONDRA ORTIZ JURADO PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES**, acredita plenamente su experiencia en la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES**; derivado de los resultados que ha obtenido en el **INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**, donde se presume que han sido los adecuados al contar con las mejores condiciones tanto técnicas y económicas del servicio.

Lo que se desea con la contratación de la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA** para el **EJERCICIO FISCAL 2026** del **PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES FRIDA ALONDRA ORTIZ JURADO**, es que proporcione:

IV. La descripción detallada de las condiciones del servicio está contenida en el documento de especificaciones técnicas para contratar la **PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA**.

V. MONTO DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO PROPUESTA Y COSTO DEL BIEN O SERVICIO.

Monto estimado del Contrato:

Monto: \$ 105,000.00 (CIENTO CINCO MIL PESOS/100 M.N), MAS I.V.A.

Forma de Pago:

El pago será a **07 mensualidades vencidas previa entera satisfacción del Administrador del Contrato**, de acuerdo a los precios entregados en la cotización previamente solicitada. Los pagos serán efectuados en la tesorería de "EL INSTITUTO" dentro de los 20 días naturales posteriores a que hayan sido recibidas las facturas por parte del Departamento de Control Presupuestal, previamente validados en el sistema de su comprobante fiscal por el departamento responsable de supervisar el cumplimiento de contrato.



2026
año de
Margarita
Maza



Transparencia: Por lo que respecta a este criterio, se demuestra que el flujo de información relativa al presente procedimiento de contratación fue desde un principio accesible, claro, oportuno, completo, verificable y regido por la máxima publicidad.

VI. DOCUMENTACIÓN SOPORTE.

- 1 OFICIO DE SUFICIENCIA PRESUPUESTAL.
- 2 FORMATO DE JUSTIFICACIÓN PARA ADQUISICIONES SIN PROCEDIMIENTO DE LICITACIÓN PÚBLICA ARTICULO 54 LEY DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL SECTOR PÚBLICO.
- 3 OFICIO PARA DICTAMINAR POR MEDIO DEL ART 54.
- 4 COTIZACION.
- 5 FORMATOS DE FO-CON-04
- 6 FO-CON-05
- 7 FO-CON -03
- 8 OFICIO DE AUTORIZACIÓN POR EXEPCION

Se firma la presente Justificación el **29 DÍAS DEL MES DE MAYO DEL 2026**, en las **oficinas de la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales**, situadas dentro de la Unidad Administrativa del **INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALVADOR ZUBIRÁN**, ubicado en: Avenida Vasco de Quiroga N° 15, Col. Belisario Domínguez Sección XVI, C.P. 14080, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México, México.

ADMINISTRADOR DEL CONTRATO

MTRA. PATRICIA RAMIREZ ARVIZU
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE ENFERMERÍA



