**ANEXO VIII**

**adi-p02-a08 [12 SEP 24]**

**Memorándum de Excepción de GARANTÍA DE CONTRATO**

**(Utilizar este formato, para recursos federales)**

**M E M O R A N D U M U T C / / / 000 / 20\_\_**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PARA: [NOMBRE DELTITULAR DE LA DIRECCIÓN JURÍDICA]**  **DIRECTOR(A) DE ADMINISTRACIÓN** |  | |
| **DE: [NOMBRE DELTITULAR DE DEL ÁREA SOLICITANTE]**  **[PUESTO DEL TITULAR]** |  |
|  |
| **FECHA: DD / MM / AA** |  |
| **ASUNTO: EXCEPCIÓN DE ENTREGA DE GARANTÍAS PARA CUMPLIMIENTO DE CONTRATO** |  |

En relación a la persona (física o moral) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; a la que se le solicitó el (bienes o servicios) de \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, por la cantidad de **$\_\_\_\_\_\_ pesos con el IVA incluido**; esto en apego y considerando lo siguiente:

Con fundamento en el artículo *42 de la Ley de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios del Sector Publico que a la letra dice: “Las dependencias y entidades, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos y servicios, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de los de invitación a cuando menos tres personas o de adjudicación directa, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto se establecerán en el Presupuesto de Egresos de la Federación, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en los supuestos de excepción a la licitación pública a que se refiere este artículo” el titular de la Dirección de* Administración y Finanzas, bajo su responsabilidad, podrá exceptuar al proveedor de presentar garantía de cumplimiento, a través de una solicitud donde justifique debidamente el motivo que avale esta situación así como los criterios usados para esta decisión, asegurándose de no poner en riesgo los intereses de la Universidad.

**Bajo el precepto anterior y considerando que el monto máximo vigente establecido en el Presupuesto de Egresos del presente ejercicio, para las adjudicaciones directas es por la cantidad de $\_\_\_\_ pesos sin incluir el IVA; y que el monto autorizado para realizar esta adquisición es de $ \_\_\_\_\_pesos sin IVA incluido, por lo bienes y/o servicios descritos en el segundo párrafo del presente.**

**Asimismo, se hacen constar las siguientes justificaciones (Ejemplos)**

* El pago de los bienes y/o servicios, será posterior a la correcta entrega de los mismos, previa acreditación de haber cumplido con lo establecido en tiempo y forma; lo anterior, avalado y autorizado por el/la [Nombre y puesto del Titular del área solicitante].
* La empresa o persona física [nombre], se dedica al giro del trabajo solicitado por lo que existe un riesgo muy mínimo de que, la falta de presentación de garantías pueda afectar los intereses de nuestra Universidad.
* La empresa o persona física [nombre], tiene experiencia en los trabajos encomendados, habiendo ofertando sus servicios a la Universidad previamente.

Por todo lo anterior, se hace la excepción de presentar las garantías correspondientes, para la elaboración de su contrato basado en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

**ATENTAMENTE**

**[Nombre y Firma del Titular Área solicitante]**

**[Puesto]**

**[Nombre y Firma del Titular]**

**Director de Administración y Finanzas**

**AUTORIZA**