

Ciudad de México a 22 abril 2026

INSTITUTO NACIONAL DE CIENCIAS MÉDICAS Y NUTRICIÓN SALAVDOR ZUBIRÁN.
LCDO. DELFINO JAVIER FLORES FLORES
JEFE DEL DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES

PRESENTE

NO.	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	PRECIO UNITARIO SIN IMPUESTO POR MES	CANTIDAD DE MESES	MONTO DE LA OFERTA SIN IMPUESTOS	I.V.A	MONTO TOTAL CON IMPUESTO!
1	Prestación de servicios profesionales en la DEPARTAMENTO DE ADQUISICIONES	Servicio	\$16,029.09	8 MESES	\$128,232.76	\$20,517.24	\$148,750.00

Vigencia de cotización: 30 días

El servicio incluye:

- **Alta y seguimiento de proveedores en el sistema institucional, garantizando que todos los datos requeridos para la contratación y gestión administrativa estén completos, correctos y actualizados, y que los proveedores cumplan con los requisitos legales, fiscales y contractuales establecidos.**
- **Actualización constante de los datos de proveedores en el sistema interno, asegurando la veracidad y vigencia de la información, lo que permite la correcta emisión de pagos, la comunicación eficiente con los proveedores y la disponibilidad de información confiable para las áreas operativas y de control.**
- **Revisión y verificación de las entregas de insumos de todas las Coordinaciones del Departamento de Adquisiciones, asegurando que se cumplan los plazos, cantidades y características de los bienes recibidos, contribuyendo a la eficiencia operativa y a la continuidad de los servicios que dependen de dichos insumos.**
- **Elaboración de oficios relacionados con penas convencionales, notificaciones y seguimiento, asegurando que los proveedores sean informados oportunamente sobre incumplimientos, condiciones contractuales y procedimientos administrativos, así como dar seguimiento a la resolución de incidencias y sanciones establecidas.**
- **Elaboración de oficios de liberación de fianzas, garantizando que los procedimientos legales y administrativos se cumplan en tiempo y**

forma, y que los contratos puedan finalizar conforme a la normatividad aplicable.

- Concentración de pedidos y contratos de todas las Coordinaciones, con el fin de capturarlos en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), asegurando que la información publicada sea completa, precisa y cumpla con las obligaciones legales de transparencia.
- Seguimiento, actualización y modificaciones en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT), verificando que todos los documentos, contratos y reportes estén correctamente registrados y disponibles para consulta pública. Generar acuses o evidencia de la publicación de la información en el portal.
- Atención integral a los asuntos relacionados con transparencia, incluyendo: apoyo en la integración, revisión y seguimiento de solicitudes de acceso a la información pública, elaboración de respuestas oficiales, asegurando que se cumplan los plazos y requerimientos normativos. Control y actualización permanente de la información pública en los sistemas institucionales, garantizando la disponibilidad y confiabilidad de los datos. Apoyo en el cumplimiento de las obligaciones de transparencia, en estricto apego a la normatividad vigente, contribuyendo a la rendición de cuentas y fiscalización.
- Coordinación con las áreas usuarias, para la correcta integración de la información de proveedores, asegurando que los procesos administrativos y legales se realicen de manera eficiente y sin retrasos.

REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Nivel de estudios:

Licenciatura en el administrativa

Años de Experiencia en el ramo:

1 año de experiencia

Conocimientos en computación:

Manejos de paquetería OFFICE.

ATENTAMENTE



C. Denisse Areli Perez Becerra

PRESTADOR DE SERVICIOS PROFESIONALES