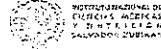




Salud
Secretaría de Salud

ANIVERSARIO
1946-2026



Ciudad de México, a 24 de marzo 2026.
Oficio: N° DPYMC/11/2026

Edna
C.P. MARÍA TERESA RAMÍREZ ARELLANO
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS
PRESENTE

Por este medio, le solicito a girar sus apreciables instrucciones a quien corresponda para que se indique—si se cuenta con **147,900 (ciento cuarenta y siete mil novecientos pesos 00/100 M.N.)** incluido el IVA, para llevar a cabo la contratación de un profesionista, quien prestará sus servicios profesionales administrativos en el Departamento de Organización y Modernización Administrativa; en caso de contar con ella, y sea autorizado ejercerla.

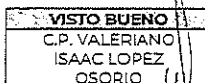
Dicha contratación es temporal y se requiere para la realización de las siguientes actividades:

- Analizar e integrar información proporcionada por las unidades administrativas
- Elaboración y/o actualización de los Manuales de Organización, Manuales de Procedimientos Administrativos, Manual de Procedimientos Técnicos, así como Documentos Normativos del instituto.

Actividades que no son susceptibles de realizarse con la fuerza de trabajo del personal de plaza presupuestaria que labora en el Instituto, el instituto en cumplimiento de su misión institucional y con el objetivo de asegurar el adecuado funcionamiento de sus áreas sustantivas, requiere la contratación de servicios profesionales, este servicio es esencial para el desarrollo eficiente del Departamento de Organización y Modernización Administrativa; así como para el cumplimiento de la normatividad vigente que regula sus operaciones.

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Autorización	Favor de Indicar la Partida Presupuestal correspondiente
 C.P. MARÍA TERESA RAMÍREZ ARELLANO SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS	33901 SUBCONTRATACIÓN DE SERVICIOS CON TERCEROS



ATENTAMENTE


MTRO. MIGUEL ANGEL LIMA ALARCÓN
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD

Ciudad de México, a 8 de enero 2026.



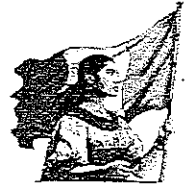
2026
año de
Margarita Maza



Salud
Secretaría de Salud



INSTITUTO NACIONAL DE
CIENCIAS MÉDICAS
Y NUTRICIÓN
SALVADOR ZUBIRÁN



DPyMC/11/2026	12	NCG	E031	33901	4	\$ 147,900.00	Contratación de prestador de servicios con Licenciatura con Lic. en Ingeniería en Industrial la cual prestara sus servicios en el Dpto. Organización y Modernización de la Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad. 1. Analizar la información proporcionada por las unidades administrativas para la actualización de los Manuales de Procedimientos 2. Optimización de Flujos: Reingeniería de los Manuales de Procedimientos utilizando diagramación técnica para eliminar cuellos de botella y duplicidad de funciones. 3. Estandarización Técnica: Desarrollar los Manuales Técnicos con un enfoque de precisión, estableciendo Indicadores de desempeño (KPIs) para medir la eficiencia de cada proceso. 4. Digitalización y Modernización: Identificar oportunidades para automatizar procesos manuales, integrando herramientas tecnológicas que agilicen la operación administrativa.
---------------	----	-----	------	-------	---	---------------	--

La fuente de financiamiento es con **RECURSOS PROPIOS**.

Sin más por el momento, le envió un cordial saludo.

ATENTAMENTE.

C.P. MA. TERESA RAMÍREZ ARELLANO.
SUBDIRECTORA DE RECURSOS FINANCIEROS

ELABORÓ	REVISÓ
NAGM	YLHR



2026
año de
**Margarita
Maza**



Ciudad de México; 26 marzo del 2026.

MTRO. MIGUEL ANGEL LIMA ALARCÓN
DIRECTOR DE PLANEACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD
Presente

SRF-297/2026

Validación Presupuestal

En respuesta a su solicitud de suficiencia presupuestal se informa que se **AUTORIZA** la siguiente suficiencia presupuestal:

No. DE OFICIO	R	UR	PP	OG	FF	IMPORTE	CONCEPTO
DPyMC/10/2026	12	NCC	E031	33901	4	\$ 147,900.00	Contratación de prestador de servicios con Licenciatura con Lic. en Ingeniería en Gestión Empresarial la cual prestara sus servicios en el Dpto. Organización y Modernización de la Dirección de Planeación y Mejora de la Calidad. - Analizar la información proporcionada por las unidades administrativas para la actualización de los Manuales de Organización - Revisar la información analizada para cumplir con los criterios establecidos en la Guía Interna para la Elaboración y Actualización de Manuales Administrativos - Actualización Orgánica: Rediseñar y validar los Manuales de Organización para que reflejen la realidad actual de las jerarquías y funciones del Instituto. - Cumplimiento Normativo: Asegurar que toda la documentación técnica cumpla con las disposiciones legales y administrativas vigentes para las Instituciones Nacionales de Salud. - Gestión del Cambio: Facilitar la implementación de los manuales de organización en las diversas áreas, asegurando que el personal comprenda sus roles y responsabilidades.