

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Contratos.

- Desarrollar del sondeo de mercado con las cotizaciones previamente solicitadas por la Coordinación de Almacén, Adquisiciones y Arrendamientos;
- Registrar en el sistema de conflicto de no intereses, los procedimientos de adjudicación directa;
- Ejecutar la elaboración y revisión de los contratos;
- Realizar la elaboración y revisión de los convenios modificatorios y de terminación anticipada;
- Ejecutar la recepción y revisión de las fianzas, verificando que todos los datos sean correctos de cada uno de los contratos elaborados;
- Conformar y resguardar los expedientes de los contratos que se deriven de los distintos procedimientos de adjudicación;
- Emitir la liberación de las fianzas que los proveedores presentaron para la celebración de los contratos, una vez que han sido cumplidos y no existe sanción alguna;
- Elaborar los informes que solicita la Ley;
- Proporcionar información correspondiente al área, ya sea para solicitudes de transparencia o auditorías, y
- Las demás que le confiera su superior jerárquico.