



**CONVOCATORIA PARA PRESTAR EL SERVICIO DE  
“APOYO EN LA EXTRACCIÓN, ANÁLISIS E INTEGRACIÓN DE BASE DE DATOS DE  
INFORMACIÓN FINANCIERA”**

**1. Objeto.**

**El Fideicomiso Universidad Marítima y Portuaria de México**, en adelante, **“El Fideicomiso”**, requiere la contratación de dos personas físicas para brindar el servicio de **“Apoyo en la extracción, análisis e integración de base de datos de información financiera”**, con la finalidad de que apoye con las actividades y funciones de la Dirección de Administración y Finanzas para dar cumplimiento a las disposiciones en materia de contabilidad gubernamental enunciadas en la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable.

**2. Descripción de “El Servicio”.**

**“El Proveedor”** prestará el servicio de **“Apoyo en la extracción, análisis e integración de base de datos de información financiera”**, quien llevará a cabo las actividades que a continuación se enlistan, siendo estas enunciativas mas no limitativas, asimismo deberá prestar el servicio de acuerdo con los lineamientos y directrices proporcionadas por el **“El Fideicomiso”**:

- I. Realizar la extracción de la información financiera histórica, contenida en el servidor que alojaba el sistema contable, en formatos consistentes y funcionales para la Entidad
- II. Depurar la información financiera extraída.
- III. Transformar y organizar la información financiera extraída, en un formato adecuado para su análisis (por ejemplo, Microsoft Excel, o Google Sheets), para la realización de consultas fáciles y actualizadas.
- IV. Vinculación de tablas para creación de bases de datos estructuradas con la información financiera extraída. adecuadas para almacenar grandes volúmenes de información financiera (por ejemplo, ingresos, egresos, balanzas, etc.).
- V. En coordinación con el Departamento de Presupuesto y Contabilidad, validar los registros de la base de datos de la información financiera extraída.
- VI. Elaborar formatos y reportes contables con la información financiera extraída.
- VII. Realizar mantenimiento de las bases de datos de la información financiera extraída para garantizar que estén optimizadas y seguras.
- VIII. Crear un archivo de copia de seguridad de la base de datos de la información financiera extraída.
- IX. Apoyar en la planeación y ejecución de pruebas de restauración de base de datos.
- X. Colaborar en el diseño de un modelo de base de datos para su integración a un sistema financiero contable.
- XI. Las demás que determine **“El Fideicomiso”** y la normatividad que resulte aplicable.





**“El Proveedor”** se comprometerá a que los servicios objeto del presente anexo, se lleven a cabo en estricto apego a los procesos y/o formatos elaborados y aprobados para tal fin por **“El Fideicomiso”**, los cuales son del absoluto y total conocimiento y aceptación de **“El Proveedor”**.

**“El Proveedor”** se obliga a prestar **“El Servicio”** conforme lo requerido por **“El Fideicomiso”**, a través de la **Dirección de Administración y Finanzas**.

### 3. Marco legal.

Conforme a lo establecido en los **artículos 134 Constitucional; 35, fracción III y 54, fracción XIV de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector público (LAASSP)**.

### 4. Vigencia de la prestación de los servicios.

La vigencia establecida para la prestación de los servicios será **a partir del día hábil siguiente a la notificación de adjudicación y hasta el día 31 de diciembre de 2025**.

### 5. Lugar para la prestación de los servicios.

Con la finalidad de que la prestación de los servicios permita una interacción eficiente y flexible, **“El Servicio”** podrá llevarse a cabo de forma remota, por medios electrónicos como Team Viewer, Any Desk, Ultra Viewer, Escritorio Remoto de Chrome, SupRemo Plataforma Zoom, Webex, Google Meet, Microsoft Teams, o medios electrónicos similares. Obligándose **“El Proveedor”** a mantener una comunicación diaria.

Cuando se requiera o por circunstancias específicas **“El Servicio”** se llevará a cabo de forma presencial en las instalaciones de **“El Fideicomiso”** con domicilio en Cuernavaca no. 5, Colonia Condesa, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06140, Ciudad de México, garantizando siempre la mejor calidad en la prestación de **“El Servicio”**.

En los casos que el administrador del contrato así lo autorice y cuando se requiera **“El Proveedor”** deberá trasladarse a las distintas Escuelas Náuticas Mercantes y al Centro de Educación Náutica de Campeche, derivado de las necesidades de **“El Fideicomiso”** en cumplimiento de las actividades encomendadas.

### 6. Forma de pago.

**“El Fideicomiso”** efectuará el pago en pesos de los Estados Unidos Mexicanos a través de transferencia electrónica a la cuenta bancaria que por escrito designe **“El proveedor”** que resulte adjudicado debiendo indicar este último la Clabe bancaria estandarizada (CLABE).

**“El Fideicomiso”** realizará el pago de forma mensual sobre los servicios efectivamente prestados a mes vencido, una vez que **“El Proveedor”** los haya prestado de forma total y a entera y absoluta satisfacción de **“El Fideicomiso”**





## 7. Documentación a presentar.

- a. Currículum vitae en formato libre debidamente firmado, donde se muestre que ha desempeñado actividades relacionadas con el servicio requerido, mínimo por dos años.

Áreas de Experiencia: EPR y/o GRP relacionados con Contabilidad gubernamental (clasificador por objeto del gasto, matrices de conversión, registros contables, naturaleza de las cuentas contables, momentos presupuestales, etc.), diseño y modelado de bases de datos relacionales, sistemas de gestores de base de datos (SQL Server, Oracle, MySQL), seguridad de base de datos, diseño de interfaces de usuario para captura y consulta de datos contables.

- b. Comprobante de estudios: Nivel Licenciatura o Ingeniería  
Grado de avance: Terminado con Título y/o Cédula.  
Área general: Ciencias Físico-Matemáticas.  
Carrera genérica: Ingeniería en Sistemas, Ingeniería en Computación, Ingeniería en Sistemas Computacionales, Ingeniería en Sistemas y Tecnologías de la Información, Licenciatura en Informática o similar.

- c. Identificación Oficial Vigente.

## 8. Recepción de la Documentación

La documentación solicitada deberá ser enviada a los siguientes correos electrónicos:

- [daf@fidena.gob.mx](mailto:daf@fidena.gob.mx)
- [tcervantes@fidena.gob.mx](mailto:tcervantes@fidena.gob.mx)
- [jefatura\\_adquisiciones@fidena.gob.mx](mailto:jefatura_adquisiciones@fidena.gob.mx)

La fecha límite para la presentación de la documentación será el día **21 de mayo de 2025**.

**Cabe aclarar que la contratación del servicio es al amparo de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, por lo que no es una convocatoria para cubrir una vacante dentro del Fideicomiso.**

### Área Requirente

**L.C. Roberto García de Santiago**  
**Director de Administración y Finanzas**

