



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
	Septiembre	2021	1



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

S
D
D
L
R
X
L
J
g

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Omar Chavira Campuzano Subdirector de Recursos Materiales	L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla Directora de Administración y Finanzas	Comité de Adquisiciones, Arredramientos y Prestación de Servicios del Instituto, Tercera Sesión Extraordinaria, celebrada el 09 de Septiembre de 2021



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
--	---

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
		2021	3

1 Disposiciones generales

1.1 Del Objeto del Manual

El presente Manual tiene como objeto establecer las bases para la integración y funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

1.2 Fundamento Legal

El presente Manual se emite en apego al artículo 13, fracción IX de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Todas las actividades se regirán por las disposiciones contenidas en:

- La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Artículo 134.
- El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.
- El Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Los Lineamientos en Materia de Recursos Financieros del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- La Ley de Adquisiciones del Distrito Federal y su Reglamento

1.3 Glosario

Para los efectos del presente Manual, se entenderá por:

Adquisición: Acto jurídico por el cual se adquiere un servicio, el dominio o propiedad de un bien a título oneroso;

S
J
J
A
L
R
J
S
V
g



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N.º de página
	Mes	Año	
		2021	4



- Arrendamiento** Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles o bienes inmuebles a plazo forzoso y temporal, mediante el pago de un precio cierto y determinado.
- Comité** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto.
- Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.
- Decreto:** Decreto de presupuesto de Egresos de la Ciudad de México.
- Días hábiles:** Todos los días del año excepto sábados, domingos y los previstos días inhábiles en el artículo 74 de la Ley Federal del Trabajo y 71 de la Ley del Procedimientos Administrativos de la Ciudad de México; así como los que determine el Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México que para tal efecto se publiquen en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.
- Unidades Administrativas** Secretaría Técnica, Secretaría Ejecutiva, Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas, Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación, Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica, Dirección de Datos Personales, Dirección de Tecnologías de la Información, Dirección de Administración y Finanzas, Dirección de Comunicación Social, y las unidades administrativas de nueva creación.
- Estudio de mercado:** de Cuadro comparativo de precios y características con respecto al bien o al servicio a adquirir. Dicho cuadro contendrá al menos tres proveedores.
- Instituto:** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México

Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin, including a large 'R' and 'D'.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including a large 'S' and 'B'.



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N. de página
	Mes	Año	6
		2021	



Invitado: Persona Servidora Pública del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México o persona externa especialista que será convocado a la sesión donde sea necesaria su presencia para proporcionar información que aporte los elementos técnicos, en el ámbito de su competencia.

La Dirección: Dirección de Administración y Finanzas del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Licitación Pública: Procedimiento administrativo por el cual se convoca públicamente a los licitantes, para participar en él, adjudicándose un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios relacionados con bienes y/o servicios al que ofrezca las mejores condiciones para el Instituto.

Lineamientos: Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Pleno: Órgano Colegiado de máxima instancia directiva del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; conformado por las Comisionadas Ciudadanas y los Comisionados Ciudadanos.

Presidenta Presidente: o Presidenta o Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Presidenta Presidente del Instituto: o Comisionada Ciudadana Presidenta o Comisionado Ciudadano del Presidente del Instituto de Transparencia, Acceso a la

S
A
A
A
A
R
A
A
A
A



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		No. de página
	Mes	Año	
		2021	6



Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Proveedor o de servicios: La persona física o moral que celebre contratos con carácter de vendedor de bienes muebles, arrendador o prestador de servicios con las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías, entidades y órganos autónomos.

Quórum: Número mínimo de asistentes con derecho a voz y voto para dar validez a una sesión del Comité, el cual deberá conformarse por la mitad de integrantes más uno.

Reglamento: Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Servicio: Actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades del Instituto.

J.
J.
R.
N.
H.
D.

S.
V.
V.
V.



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	7
		2021	



2 Integración del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Con fundamento en el artículo 12 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, para el debido cumplimiento de sus funciones, el Comité se integrará de la siguiente manera:

- 2.1 Una Presidenta o Presidente, quien tendrá derecho a voz y voto, y que en caso de empate tendrá voto de calidad; y será quien ocupe el cargo de titular o encargado de la Dirección de Administración y Finanzas del Instituto.
- 2.2 Una Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, quien tendrá derecho a voz, será la persona titular de la Subdirección de Recursos Materiales, salvo notificación expresa de la Presidenta o Presidente.
- 2.3 Vocales, quienes tendrán derecho a voz y voto, y serán las personas titulares de: la Secretaria Técnica, Secretaria Ejecutiva; Dirección de Tecnologías de la Información; Dirección de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas; Dirección de Estado Abierto, Estudios y Evaluación; Dirección de Vinculación y Proyección Estratégica; Dirección de Comunicación Social y la Dirección de Datos Personales.
- 2.4 Asesores, quienes tendrán derecho a voz y serán las personas titulares del Órgano Interno de Control y la Dirección de Asuntos Jurídicos del Instituto.
- 2.5 Invitados, quienes tendrán derecho a voz y serán otros servidores públicos del Instituto o personas externas, que a consideración del Comité de Adquisiciones a través de su Presidenta o Presidente, soliciten su presencia a fin de coadyuvar con sus comentarios y aportaciones para la toma de decisiones.

3 De la Suplencia de los integrantes del Comité.

Con fundamento en el artículo 12, último párrafo de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

- 3.1 Los titulares de las Unidades Administrativas integrantes del Comité deberán acreditar formalmente por escrito o mediante correo electrónico a sus suplentes,

S
J
E
L
R
Z
S
y
g



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N.º de página
	Mes	Año	
		2021	8



acreditación que deberá efectuarse previo a la realización de la sesión cuando las circunstancias lo ameriten.

- 3.2 La suplencia de las personas miembros propietarios del Comité será de la siguiente forma:
- 3.3 La ausencia de la Presidenta o Presidente del Comité será suplida por la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo.
- 3.4 La ausencia de la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo, será suplida por la persona servidora pública que la Presidenta o Presidente designe para el efecto, mismo que deberá estar adscrito a la Dirección.
- 3.5 La ausencia de los demás miembros del Comité serán suplidas por las personas servidoras públicas que estos designen.
- 3.6 Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión solo con derecho a voz.

4 Atribuciones del Comité

Con fundamento en el artículo 13 de los Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.

Las atribuciones del Comité serán las siguientes:

- 4.1 Aprobar los montos de actuación que definen el tipo de procedimiento a seguir para las adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios requeridos por el Instituto.
- 4.2 Fijar las políticas sobre la integración de estudios de mercado, las características de las especificaciones técnicas y los criterios que deberán observar las Unidades administrativas en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, así como en pruebas de calidad.

J
L
R
D
A

S
O
V
L



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
		2021	10

lineamientos y demás documentos derivados de los actos de esta instancia colegiada, y

4. 13 Aprobar y actualizar el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité.

5 Funcionamiento

El Comité operará de acuerdo con las disposiciones contenidas en el Manual de Integración y Funcionamiento, de conformidad con el artículo 14 de los Lineamientos.

Las sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios se realizarán conforme a lo siguiente:

5. 1 Las sesiones del Comité se efectuarán de manera ordinaria, por lo menos una vez al mes, salvo caso fortuito, de fuerza mayor o que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso, deberá darse aviso de la cancelación por escrito a los miembros del Comité, cuando menos con veinticuatro horas de anticipación a la fecha en que se tenía prevista la celebración de la sesión. El número de registro de las sesiones se realizará únicamente considerando las sesiones celebradas, mismas que podrán ser de manera virtual o presencial.

5. 2 Solo en casos debidamente justificados y urgentes se realizarán sesiones extraordinarias.

5. 3 La convocatoria deberá remitirse a los integrantes del Comité cuando menos con tres días hábiles de anticipación para la celebración de sesiones ordinarias y con un día hábil de anticipación para las extraordinarias, misma que será acompañada de la documentación soporte necesaria para la revisión de los puntos a tratar.

5. 4 Se llevarán a cabo las sesiones cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los miembros con derecho a voto, dentro de los cuales deberá estar la Presidenta o el Presidente.



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
--	---

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
		2021	11

- 5. 5 Si llegada la hora prevista para la sesión no se reúne el quórum, se dará un término de espera máximo de quince minutos. Si transcurrido dicho término aún no se logra la integración del quórum, dicha situación se plasmará en un acta circunstanciada y se citará de nueva cuenta a los integrantes ausentes, quedando notificados los que estuvieran presentes para el día y hora fijados para la realización de la sesión, la cual deberá realizarse dentro de las 72 horas siguientes; fecha en la que la Presidenta o Presidente declarará instalada la misma con los miembros del Comité presentes.
- 5. 6 Las decisiones se tomarán por mayoría simple de votos de las personas integrantes con derecho a voto que se encuentren presentes en la sesión.
- 5. 7 El sentido de las decisiones y la toma de acuerdos deberán hacerse constar en el Acta de la Sesión, debiendo identificarse de la siguiente forma: CAAPS/Número consecutivo/Mes/Año.
- 5. 8 La convocatoria deberá ser remitida conjuntamente con el orden del día y los documentos necesarios para el desahogo de los asuntos a tratar.
- 5. 9 Para la integración del orden del día, las Unidades Administrativas solicitantes deberán remitir a la Presidenta o Presidente los asuntos que serán sometidos a consideración del Comité con, al menos, cuatro días hábiles previos a la realización de la sesión ordinaria y, por lo menos con tres días hábiles previos, en el caso de sesiones extraordinarias.
- 5. 10 Las personas integrantes del Comité solo podrán hacer uso de la palabra con la autorización previa de la Presidenta o Presidente. Ninguno podrá ser interrumpido cuando se encuentre en uso de la palabra, salvo por la Presidenta o Presidente para solicitarle que precise su intervención al tema que se encuentra en desahogo.
- 5. 11 Por acuerdo del Comité se podrá dar la palabra a los invitados para proporcionar la información técnica y específica en el ámbito de su competencia
- 5. 12 Se levantará el acta de cada sesión, la cual debe ser aprobada y firmada por las personas integrantes del Comité. En dicha acta se deberá señalar el sentido

S
J
J
R
R
A
S
Y
Eg



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de
	Mes	Año	página
		2021	12



de las propuestas de los participantes en el Comité, los acuerdos tomados y el sentido del voto de cada integrante con derecho a voz y voto en cada caso.

5. 13 El proyecto de acta deberá incluir, en su caso, las modificaciones que el Comité haya aprobado. La Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo enviará a los integrantes el proyecto de acta de cada sesión dentro de los diez días hábiles siguientes a la celebración y deberá someterse a la consideración del Comité en la siguiente sesión ordinaria.

5. 14 El Comité podrá, siempre y cuando justifique el caso, declarar un receso en el desahogo de la sesión que se trate, estableciendo día, lugar y fecha de reanudación de dicha sesión, para lo cual la Secretaria Ejecutiva o Secretario Ejecutivo informará a los integrantes de tal reanudación. El receso constará en el acta correspondiente.

6 Funciones de los integrantes del Comité

6.1 De los integrantes

- 6.1.1 Asistir a las sesiones del Comité.
- 6.1.2 Revisar la documentación de los asuntos del orden del día.
- 6.1.3 Firmar las actas de sesión.
- 6.1.4 Emitir opiniones y comentarios que apoyen el desarrollo de los asuntos a tratar.
- 6.1.5 Votar los acuerdos relativos a los asuntos del orden del día.
- 6.1.6 Excusarse de intervenir y votar en aquellos asuntos a tratar, donde se actualice un conflicto de interés en términos de las disposiciones jurídicas aplicables, el presente Manual y los Lineamientos.
- 6.1.7 Remitir las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones,

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left margin]

[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	13
		2021	



Arrendamientos y Prestación de Servicios, de manera trimestral.

- 6.1.8 Enviar a la Presidenta o Presidente la solicitud e información de los temas a tratar en el ámbito de su competencia.
- 6.1.9 Presentar ante el Comité los asuntos que se hayan solicitado.

6.2 De la Presidenta o Presidente

- 6.2.1 Proponer al Comité en la primera sesión del ejercicio fiscal, el calendario de Sesiones Ordinarias.
- 6.2.2 Convocar y presidir las sesiones del Comité
- 6.2.3 Integrar el orden del día con los asuntos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Manual y proponerlo al Comité.
- 6.2.4 Presentar a las personas integrantes del Comité los casos agendados en el orden del día.
- 6.2.5 Presentar ante el Comité, en tiempo y forma, los informes correspondientes a las actuaciones del Comité.
- 6.2.6 Convocar a los invitados cuando el caso así lo requiera.
- 6.2.7 Los demás que los Lineamientos señalen.
- 6.2.8 Dar la palabra al Integrante que haya solicitado tratar temas en el Comité.
- 6.2.9 Presentar a los integrantes, un informe semestral de las modificaciones al Programa Anual de Adquisiciones, basado en la información que remitan trimestralmente las Unidades

[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'S', 'D', 'J', 'A', 'R', 'X', 'G', 'V', 'P', 'G']



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N.º de página 14
	Mes	Año	
		2021	



Administrativas.

6.3 De la Secretaría Ejecutiva o Secretario Ejecutivo

- 6.3.1 Verificar el quórum en las sesiones del Comité a solicitud de la Presidenta o Presidente.
- 6.3.2 Recabar las firmas en la lista de asistencia de las sesiones del Comité.
- 6.3.3 Coadyuvar con la Presidenta o Presidente en la elaboración de la convocatoria y del orden del día de cada sesión, así como en la revisión e integración de la documentación soporte de cada asunto y el seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores.
- 6.3.4 Remitir a cada persona integrante del Comité la convocatoria y la documentación soporte de los asuntos a tratar.
- 6.3.5 Elaborar el acta de cada una de las sesiones y dar seguimiento a su formalización.
- 6.3.6 Integrar y resguardar el archivo de documentos del Comité.
- 6.3.7 Suplir a la Presidenta o Presidente ante su ausencia en las sesiones del Comité.
- 6.3.8 Asesorar a las áreas solicitantes para la integración y presentación de los asuntos del orden del día.
- 6.3.9 Firmar las actas de sesión.

6.4 De los vocales

- 6.4.1 Emitir opinión respecto a los asuntos listados en el orden del día, así como en relación a la información contenida en los informes semestrales y sugerir las medidas que se estimen pertinentes para

[Handwritten blue ink marks and signatures on the left margin]

[Handwritten blue ink marks and signatures on the right margin]



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
--	---

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
		2021	15

el mejor funcionamiento del Comité.

- 6.4.2 Proponer medidas o políticas que ayuden a transparentar el manejo de recursos y la rendición de cuentas del Comité.
- 6.4.3 Realizar las demás funciones que les encomiende el Comité, relacionadas con sus atribuciones, y las que se establezcan en las normas de la materia.

6.5 De los Asesores

- 6.5.1 Proporcionar la orientación y asesoría necesaria en torno a los asuntos que se traten en el orden del día de las sesiones del Comité, así como firmar las actas de las sesiones.

6.6 De la participación de los Invitados

- 6.6.1 Proporcionar información técnica y específica, en el ámbito de su competencia, relacionada con los asuntos sometidos a la consideración del Comité.

6.7 De las Excusas

- 6.7.1 Las personas integrantes del Comité que consideren que se encuentran impedidos para intervenir sobre un determinado asunto, lo comunicarán mediante escrito a los demás miembros del Comité.
- 6.7.2 El resto de los integrantes del Comité con derecho a voto, por mayoría determinarán lo conducente.
- 6.7.3 De estimarse procedente la excusa, se continuará con el conocimiento del asunto con los demás integrantes del Comité, sin la participación de la persona que se excusó.

Handwritten notes and signatures in blue ink on the right margin, including a large signature and the letters 'S', 'H', 'R', 'X', and 'P'.



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		Nº de página
	Mes	Año	
		2021	16



6.7.4 La excusa solo tendrá efecto para el asunto que lo haya motivado.

7 Vigencia

De conformidad con el Artículo 13 fracciones X y XIII de los Lineamientos, las disposiciones contenidas en el presente Manual iniciarán al día siguiente de su aprobación por parte del Pleno del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

El presente Manual de Integración y Funcionamiento, fue aprobado en la Tercera Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, celebrada el 09 de septiembre de 2021.

Presidenta

L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla
Directora de Administración y Finanzas

J
f.
R
g.
#

r

#

N
2
5



Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
--	---



Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
			2021

Vocales

Mtro. Hugo Erik Zertuche Guerrero
Secretario Técnico

Lic. Andrés Israel Rodríguez Ramírez
Secretario Ejecutivo

Lic. María Laura Castelazo Díaz Leal
Directora de Capacitación para la Cultura de la Transparencia, la Protección de Datos Personales y la Rendición de Cuentas

Lic. Raúl Llanos Samaniego
Director de Comunicación Social

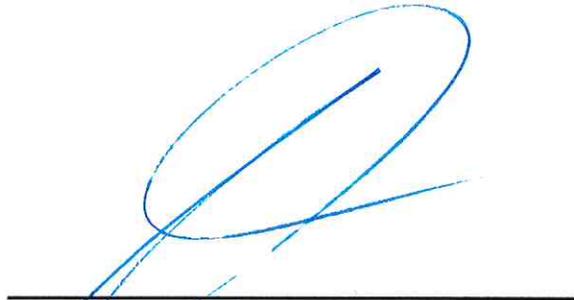
5
L
A
D
R

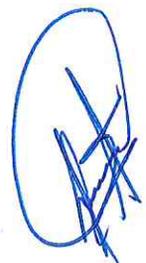


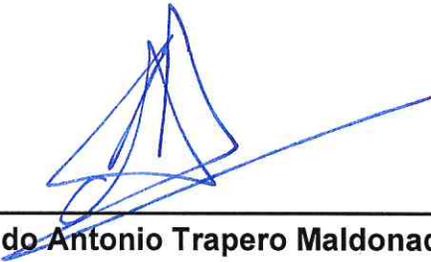
Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N° de página
	Mes	Año	
		2021	18




Mtra. Gabriela Ángela Magdaleno del Río
Directora de Datos Personales


Lic. Armando Tadeo Terán Ongay
Director de Vinculación y Proyección Estratégica

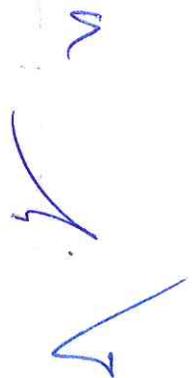

Mtro. Hiram Eduardo Pérez Vidal
Director de Tecnologías de Información


Mtro. Aldo Antonio Trapero Maldonado
Director de Estado Abierto, Estudios y Evaluación











Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México
--	---

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	Fecha de Autorización		N.º de página
	Mes	Año	
		2021	49



Asesores

Lic. Yessica Paloma Báez Benítez
Directora de Asuntos Jurídicos

Lic. Aarón Romero Espinosa
Titular del Órgano Interno de Control

Secretario Ejecutivo del Comité

Lic. Omar Chavira Campuzano
Subdirector de Recursos Materiales