



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	1



# Manual de Procedimientos 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 (INFO)

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

Elaboró	Revisó	Autorizó
Lic. Omar Chayira Campuzano Subdirector de Recursos Materiales	L.C.P. Sandra Ariadna Mancebo Padilla Directora de Administración y Finanzas	Comité de Adquisiciones, Arrendamientos 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 Procedimientos 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	2024	2



## Índice

Glosario.....	3
Descripción General.....	5
Procedimiento Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.....	7
Proceso Gastos por Comprobar.....	10
Proceso Licitación Pública Nacional o Internacional .....	12
Proceso de Adquisición por Invitación Restringida .....	17
Proceso de Adjudicación Directa.....	22
Proceso de Contratación de Compra de Bienes, Productos y/o Servicios .....	24
Proceso de Recepción de Bienes y Prestación de Servicios .....	27
Proceso de Contratos Consolidados con el Gobierno de la Ciudad de México.....	29
Flujo de procedimiento Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios..	34
Flujo del proceso Gastos por comprobar.....	35
Flujo del proceso Licitación Pública Nacional o Internacional .....	36
Flujo del proceso de Adquisición por Invitación Restringida .....	40
Flujo del proceso de Adjudicación Directa.....	41
Flujo del proceso de Proceso de Contratación de Compra de Bienes, Productos y/o Prestación de Servicios .....	43
Flujo del proceso de Recepción de Bienes y Servicios .....	44
Flujo del proceso de Contratos Consolidados con el Gobierno de la Ciudad de México.....	46
Anexos.....	48

J  
J  
R

2

C

R

#  
J  
J  
A  
9



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 Procedimientos 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	3
	Septiembre	2021	



## Glosario

- I. **Adquisición:** Acto jurídico por el cual se adquiere un servicio, el dominio o propiedad de un bien a título oneroso;
- II. **Arrendamiento:** Acto jurídico por el cual se obtiene el uso y goce temporal de bienes muebles e inmuebles a plazo forzoso, mediante el pago de un precio cierto y determinado;
- III. **Comité:** Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto;
- IV. **Órgano Interno de Control:** Órgano Interno de Control del Instituto;
- V. **Contrato:** Acuerdo de dos o más voluntades expresado de manera formal, y que tiene por objeto establecer derechos y obligaciones para las partes que en él intervienen; sea para transmitir la propiedad, el uso o goce temporal de bienes muebles, espacios o la prestación de servicios al Instituto, por parte de los proveedores, y que derive de alguno de los procedimientos de contratación que regulan los Lineamientos de Adquisiciones;
- VI. **Garantía:** Instrumento a través del cual el licitante respalda su propuesta, el cumplimiento del contrato y, en su caso, el anticipo que se le hubiese entregado;
- VII. **Instituto (INFO):** Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México;
- VIII. **Ley de Adquisiciones:** Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- IX. **Licitación Pública:** Procedimiento administrativo por virtud del cual se convoca públicamente a los licitantes para participar, adjudicándose al que ofrezca las mejores condiciones, un contrato relativo a adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios;
- X. **Lineamientos de Adquisiciones** 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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including 'R', 'V', 'S', 'S', 'g', 'l', '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 Procedimientos 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	4



- XI. **Lineamientos de Recursos Financieros** 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
- XII. **Presidenta o Presidente del Instituto:** Comisionada Ciudadana o Comisionado Ciudadano Presidente del Instituto;
- XIII. **Proveedor o Prestador de Servicios:** La persona física o moral que entregue bien o prestación de servicios con las dependencias, órganos desconcentrados, alcaldías, entidades y órganos autónomos.
- XIV. **Servicio:** Actividad organizada que se presta y realiza con el fin de satisfacer determinadas necesidades al Instituto; y
- XV. **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.

f  
f  
R

D  
R

N  
#  
V  
B  
A  
9



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 Procedimientos 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	5



## ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS

### OBJETIVO DEL PROCEDIMIENTO

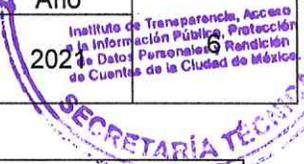
Realizar las adquisiciones, arrendamientos de bienes y/o prestación de servicios del Instituto con apego a la normatividad vigente, considerando criterios de optimización y racionalización, a fin de abastecer de manera oportuna los requerimientos necesarios para la realización de las actividades de las diversas áreas.

- Las solicitudes de adquisición de bienes y/o contratación de prestación servicios o arrendamiento deberán ser presentadas por las Unidades Administrativas mediante oficio y/o correo electrónico de adquisición o servicio, dirigido a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Se deberá contar con la disponibilidad financiera a efecto de iniciar el proceso de adquisición de un bien o contratación de servicio.
- Se deberá contar con un Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios.
- La Dirección de Asuntos Jurídicos apoyará a la unidad administrativa que corresponda en la elaboración de los contratos requeridos en la adquisición de bienes y/o prestación de servicios del Instituto, y serán enviados a la Dirección de Administración y Finanzas.
- Es responsabilidad de la Subdirección de Recursos Materiales de la Dirección de Administración y Finanzas, analizar la viabilidad de adherirse a los contratos de compras consolidadas que realiza el Gobierno de la Ciudad de México a fin de abatir costos y optimizar el uso de los recursos asignados al INFO.
- Los contratos de adhesión que se realizan con el Gobierno de la Ciudad de México invariablemente contarán con la solicitud que confirme que el Instituto se encuentra incorporado al contrato del bien o servicio de que se trate.
- Las adquisiciones de bienes y/o prestación de servicios se realizarán conforme a los lineamientos autorizados por el Instituto para la materia.
- Los contratos podrán ser de tres tipos: Adquisiciones, Arrendamiento y Prestación de Servicios
- Los contratos se emiten en 3 tantos: (1) para el proveedor o prestador del servicio, (1) para la Dirección de Asuntos Jurídicos del INFO y (1) para la

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and the letters 'L', 'R', 'S', 'V', '19', '9']*



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 Procedimientos 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	2024	6



Subdirección de Recursos Materiales/ Departamento de Adquisiciones y de Servicios Generales

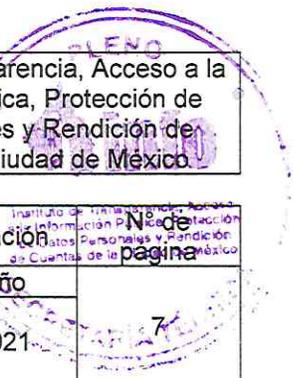
- Los contratos deberán contar con la firma del Proveedor o Prestador del servicio, por la Comisionada Presidenta y/o Comisionado Presidente del INFO, de la persona titular de la Dirección de Administración y Finanzas y del área usuaria solicitante de la persona titular de la Unidad Administrativa.
- Las facturas que entreguen los proveedores, derivadas de un contrato o adjudicación directa, se apegaran a los aspectos administrativos, contables y fiscales establecidos en los Lineamientos en Materia de Recursos Financieros y validados por la Subdirección de Recursos Financieros.

*[Handwritten signatures 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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	7



DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Unidad Administrativa del INFO	1	Solicitud de Suficiencia Presupuestal	Solicitud a la Dirección de Administración y Finanzas de la Suficiencia Presupuestal (Subdirección de Recursos Financieros)	Oficio y/o Correo Electrónico (Anexo 3 y/o Anexo 4)
Subdirección de Recursos Financieros	2	Informe de Suficiencia Presupuestaria	La Subdirección de Recursos Financieros informa a la Unidad Administrativa sobre la disponibilidad presupuestal para la compra y/o servicio	Oficio y/o Correo Electrónico (Anexo 3 y/o Anexo 4)
Unidad Administrativa del INFO	3	Solicitud de Compra	El área requirente anexa la solicitud de compra describiendo el bien o servicio en el anexo técnico, acompañado de suficiencia presupuestaria	Oficio y/o Correo Electrónico con la solicitud de compra
Dirección de Administración y Finanzas	4	Solicitud de no existencia	Verifica en almacén la no existencia del bien y/o producto solicitado	Oficio y/o Correo Electrónico

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the table, including a large signature at the top and several initials below.

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right of the page.



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	8



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Subdirección de Recursos Materiales	5	Estudio de Mercado	Realiza estudio de mercado y obtiene precio estimado de los bienes productos y prestación de servicios solicitados. avisando a Unidad Administrativa requirente	Cotizaciones
Unidad Administrativa del INFO	6	Solicitud de contratación	Se envía oficio de solicitud de contratación de compra y/o servicio con el oficio de compra acompañado de la suficiencia presupuestaria	Oficio y/o Correo Electrónico
Dirección de Administración y Finanzas	7	Selección de Procedimiento	<p>Se define el tipo de proceso de contratación:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos por Comprobar</li> <li>• Licitación Pública Nacional o Internacional</li> <li>• Invitación Restringida a Tres Proveedores</li> <li>• Adjudicación Directa</li> </ul> <p>Si, Continúa actividad 9 ó 13 ó 25 ó 36</p> <p>No, Continúa en actividad 8</p>	Lineamientos de Adquisiciones y Montos de actuación autorizados

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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	9

DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Dirección de Administración y Finanzas	8	Fin del proceso	Al no existir interés o suficiencia presupuestaria de la Unidad Administrativa, se termina el proceso de Adjudicación, Arrendamiento y Prestación de Servicios	Lineamientos de Adquisiciones
			Fin de Procedimiento	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large 'R' and 'S' at the bottom.]*



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 Procedimientos 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	



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Gastos por Comprobar**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
		¿Se pueden realizar adquisiciones con gastos por comprobar?	Si, Continúa actividad 7	
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales y/o Unidad Administrativa del INFO	9	Elaboración de requisición y Solicitud de Compra	El requirente anexa la solicitud de compra describiendo el bien o servicio acompañado de suficiencia presupuestaria	Oficio y/o Correo Electrónico de compra con Requisición (Anexo 6)
Subdirección de Recursos Materiales y/o Unidad Administrativa del INFO	10	Adquisición de productos y/o prestación de servicios	Con los recursos asignados por las Subdirección de Recursos Financieros se adquiere productos y/o prestación de servicios con gastos por comprobar.	Pago Directo o Transferencia Electrónica

*[Handwritten blue initials and marks on the left margin]*

*[Handwritten blue initials and marks on the bottom 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 Procedimientos 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	11
	Septiembre	2021	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Gastos por Comprobar				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
	11	Facturas CFDI	Se entrega factura a la Subdirección de Recursos Financieros de los productos y/o prestación de servicios con gastos por comprobar.	Lineamientos de Recursos Financieros
	12	Recepción de productos y/o prestación de servicios	Se reciben los productos y prestación de servicios por conceptos de gastos por comprobar.	Remisión firmada original o Evidencia fotográfica.
			Fin de procedimiento	

*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the table.*

*Large handwritten signature in blue ink at the bottom right of the page.*



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	12



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Licitación Pública Nacional o Internacional**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
		¿Licitación Pública Nacional o Internacional?	Si, Continúa actividad 7	
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	13	Solicitud de Compra	El requirente anexa la solicitud de compra describiendo el bien o servicio acompañado de suficiencia presupuestaria y anexo técnico	Oficio y/o Correo Electrónico con la solicitud de compra
Subdirección de Recursos Materiales	14	Elaboración de bases de la Licitación Pública Nacional o Internacional	Se preparan las bases de la Licitación Pública Nacional o Internacional	Bases de Licitación
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	15	Convocatoria	Se convoca al Órgano Interno de Control, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la(s) Unidad(es) Administrativa(s) requirente(s) al grupo revisor de bases.	Oficio y Correo Electrónico

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the bottom 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 Procedimientos 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	
		Mes	Año
		Septiembre	2021
		N° de página 13	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Licitaciones Pública Nacional o Internacional				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
	16	Integra las Bases de Licitación	Integran las bases de licitación	Bases de Licitación
Subdirección de Recursos Materiales	17	Tramita publicación de convocatoria	Tramita la publicación de la convocatoria de la licitación en los medios utilizados: Portal del Instituto, Gaceta de la CDMX y en su caso periódico	Oficio Convocatoria (Anexo 2)
	18	Entrega de Bases de Licitación	Realiza la entrega de Bases de la Licitación	Bases de Licitación

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several initials below it.



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	14



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Licitación Pública Nacional o Internacional**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Subdirección de Recursos Materiales	19	Junta de Aclaraciones	La Subdirección de Recursos Materiales, dentro de las fechas del calendario de eventos, recibe de proveedores preguntas y dudas sobre el producto o servicio a participar	Correos electrónicos, Oficios Sesión virtual y/o presencial
Dirección de Administración y Finanzas	20	Presentación de Apertura de Propuesta	La Dirección de Administración y Finanzas, dentro de las fechas del calendario de eventos recibe las propuestas técnicas y económicas, por parte de los proveedores oferentes de bienes o prestación de servicios.  <b>Si, Continúa actividad 21</b> <b>No, Continúa actividad 22</b>	Documentación Técnica y Económica
Subdirección de Recursos Materiales	21	Dictamen de adjudicación	Analiza las propuesta técnicas y económicas con las cotizaciones disponibles, determinando la mejor oferta de precio y condiciones para los bienes, productos o prestación de servicios requeridos	Documento

Handwritten signatures in blue ink on the left margin, including 'fd', 'R', and 'J'.

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin, including 'A', 'S', and '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 Procedimientos 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	15

DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Licitaciones Pública Nacional o Internacional				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
	22	Declaración de Procedimiento Desierto	Elabora acta de declaración de Licitación Pública Nacional o Internacional. <b>Si, Continúa actividad 24</b> <b>No, Continúa actividad 25</b>	Actas de resolución
Dirección de Administración y Finanzas	23	Fallo	Notifica fallo al proveedor ganador de la Invitación Restringida o Licitación	Acta de fallo (Anexo 5)
	24	Fin del proceso	Al no existir interés o se rebase el techo presupuestal de la Unidad Administrativa, se termina el proceso de Adjudicación, Arrendamiento y Prestación de Servicios	Lineamientos de Adquisiciones
			<b>Fin del procedimiento</b>	

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top and several initials below.



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 Procedimientos 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	16
	Septiembre	2021	



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Licitación Pública Nacional o Internacional**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
		¿Se requiere contrato?	Si, Continúa de conformidad con el artículo 38 de los Lineamientos de Adquisiciones pasa actividad 40	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the left side of the page.]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the bottom right side of the page.]*



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 Procedimientos 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	17



DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Invitación Restringida				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
		¿Adquisición por Invitación Restringida?	Si, Continúa actividad 7	
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	25	Solicitud de Compra	El requirente anexa la solicitud de compra describiendo el bien o servicio acompañado de suficiencia presupuestaria y anexo técnico	Oficio y/o Correo Electrónico con la solicitud de compra  (Anexo 3 y/o Anexo 4)
Subdirección de Recursos Materiales	26	Elaboración de bases	Elabora las bases de Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores	Bases de Invitación Restringida
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	27	Convocatoria	Se convoca al Órgano Interno de Control, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la(s) Unidad(es) Administrativa(s) requirente(s) al grupo revisor de bases.	Oficio y/o Correo Electrónico

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large 'A' at the top and various initials below.



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Invitación Restringida**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
	28	Invitación a proveedores	Se remite invitación a proveedores y calendario de eventos que cumplan con las condiciones para los bienes, productos o prestación de servicios requeridos	Oficio y/o Correo electrónico  (Anexo 1)
	29	Invitación para autoridades del INFO	Envía invitación del procedimiento al Órgano Interno de Control, la Dirección de Asuntos Jurídicos y la(s) Unidad(es) Administrativa(s)	Oficio y/o Correo electrónico
Subdirección de Recursos Materiales	30	Junta de Aclaraciones	La Subdirección de Recursos Materiales, recibe de proveedores preguntas y dudas sobre el producto o servicio a participar	Correos electrónicos, Oficios  Sesión virtual y/o presencial

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

*[Handwritten signature in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom left]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom right]*



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 Procedimientos 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	19
	Septiembre	2021	

DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Invitación Restringida				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Dirección de Administración y Finanzas	31	Presentación y Apertura de Propuestas	<p>La Dirección de Administración y Finanzas, dentro de las fechas del calendario de eventos recibe las propuestas técnicas y económicas, por parte de los proveedores oferentes de bienes o prestación de servicios.</p> <p>Si, Continúa actividad 32 No, Continúa actividad 33</p>	<p>Documentación Técnica y Económica</p> <p>Sesión virtual y/o presencial</p>
Subdirección de Recursos Materiales	32	Dictamen de adjudicación	<p>Analiza las propuestas técnicas y económicas con las cotizaciones disponibles, determinando la mejor oferta de precio y condiciones para los bienes, productos o prestación de servicios requeridos.</p>	<p>Documento (Anexo 5)</p>
	33	Declaración de procedimiento desierto	<p>Elabora acta de declaración de Invitación Restringida desierta</p> <p>Si, Continúa actividad 35 No, Continúa actividad 36</p>	<p>Actas de resolución</p>

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table.



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 Procedimientos 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		Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. No de página SECRETARÍA TÉCNICA 20
	Mes	Año	
	Septiembre	2021	



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Invitación Restringida**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Subdirección de Recursos Materiales	34	Fallo	Notifica fallo al proveedor ganador de la Invitación Restringida	Acta de fallo
Dirección de Administración y Finanzas	35	Fin del proceso	Al no existir interés o se rebase el techo presupuestal de la Unidad Administrativa, se termina el proceso de Adjudicación, Arrendamiento y Prestación de Servicios	Lineamientos de Adquisiciones
			<b>Fin del procedimiento</b>	

*[Handwritten signatures in blue ink on the left margin]*

*[Handwritten signature in blue ink at the bottom left]*

*[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 Procedimientos 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
		21

DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Invitación Restringida				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
		¿Se requiere contrato?	Si, Continúa de conformidad con el artículo 38 de los Lineamientos de Adquisiciones actividad 40	pasa

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top and several initials below it.]*



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	22



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Adjudicación Directa**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	36	Solicitud de Compra	El área requirente anexa la solicitud de compra describiendo el bien o servicio acompañado de suficiencia presupuestaria y anexo técnico	Oficio y/o Correo Electrónico con la solicitud de compra  (Anexo 3 y/o Anexo 4)
Subdirección de Recursos Materiales	37	Selección de proveedores	Identifica y localiza a los proveedores que ofrecen los bienes, productos y/o prestación de servicios requeridos	Proveedores y Consultas de Internet
	38	Solicita y recibe propuesta técnica y económica  Estudio de mercado	Solicita y recibe de los proveedores, para realizar el estudio de mercado de bienes, productos y/o prestación de servicios.	Cotización
	39	Elección de proveedor	Se definen las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad de los bienes, productos o prestación de servicios requeridos.	Dictamen de Adjudicación  Oficio de Adjudicación

P. d. d.  
 2/2  
 4/2

M  
 S  
 S



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 Procedimientos 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	
		Mes	Año
		Septiembre	2021



DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Adjudicación Directa				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
			Fin de procedimiento	
		¿Se requiere contrato?	Si, Continúa de conformidad con el artículo 38 de los Lineamientos de Adquisiciones actividad 40	pasa

Handwritten signatures and initials in blue and purple ink, including a large signature at the top right and several initials below it.



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	24



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Contratos de compra de bienes, productos y/o prestación de servicios**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Dirección de Administración y Finanzas	40	Solicitud de documentación legal	En cumplimiento al artículo 38 de los Lineamientos de Adquisiciones se avisa al proveedor que será contrato para la entrega de bienes, productos o realización de prestación de servicios requeridos	Oficio de Adjudicación Lineamientos de Adquisiciones
	41	Recepción de documentación legal	Verifica documentación legal del proveedor ganador para asentar y validar sus datos	Documentación legal
Dirección de Asuntos Jurídicos	42	Apoyo en la elaboración de Contrato	Apoyar a la unidad administrativa que corresponda en la elaboración del Se elabora contrato de compra de bienes, productos y/o prestación de servicios.	Contrato

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

*[Handwritten signature in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right]*



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	25

DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Contratos de compra de bienes, productos y/o prestación de servicios				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
	43	Validación del Contrato	Se turna con la documentación legal de Licitación, Invitación Restringida y/o Adjudicación Directa con la documentación a la Dirección de Asuntos Jurídicos solicitando validación de Contrato.	Oficio Expediente
Unidad Administrativa	44	Requisición y contrato Validado	Al recibir el contrato la Unidad Administrativa solicitante enviará la requisición a la Dirección de Administración y Finanzas	Contrato requisición y
		¿Se requiere garantía?	Si, Continúa de conformidad con el artículo 39 de los Lineamientos de Adquisiciones pasa a actividad 45  No, Continúa actividad 47	
Subdirección de Recursos Materiales	45	Solicita al proveedor el medio de garantía	Solicita al proveedor entrega la garantía en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la firma del contrato de conformidad con el artículo 39 de los	Documento de Garantía

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin of the table.



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	26



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

			Lineamientos de Adquisiciones	
	46	Recibe y verifica el medio de garantía	Recibe por parte del proveedor el medio de garantía en tiempo y forma y verifica su originalidad.	Documento de Garantía
	47	Formalización del contrato y/o servicio	Cita al proveedor ganador para revisión y firma del contrato.	Contrato
	48	Formaliza con autoridades del INFO	Se recaban firmas	Contrato
	49	Integración de expediente	Elabora expediente de la compra con base a documentación establecida en políticas de adquisiciones.	Expediente
			<b>Fin de procedimiento</b>	

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the bottom 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 Procedimientos 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	27



DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Recepción de Bienes o Prestación de Servicios				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Subdirección de Recursos Materiales	50	Recepción de Bienes o Prestación de Servicios	<p>Recibe los bienes e ingresa al almacén con la verificación de estos, sellando entrada en factura del proveedor.</p> <p>En los casos de prestación de servicios se inician trabajos conforme a anexo técnico</p>	Remisión y Factura CFDI
	51	Recibe y valida factura del proveedor con acuse de recibo	Recibe y valida factura del proveedor para que cumpla con los requisitos administrativos, fiscales y legales	Factura CFDI
	52	Turna factura al área solicitante para su visto bueno	Turna factura al área solicitante para que la firme de visto bueno de bienes, productos y/o prestación de servicios recibidos a su entera satisfacción	Factura CFDI

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the bottom right.



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 Procedimientos 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	28
	Septiembre	2021	



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Recepción de Bienes o Prestación de Servicios**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Unidad Administrativa del INFO	53	Recibe factura y valida entrega de bienes, productos y/o prestación de servicios a entera satisfacción	Recibe factura y valida entrega de bienes, productos y/o prestación de servicios a entera satisfacción firmando factura de visto bueno, regresa validada	Factura CFDI
	54	Regresa factura valida	Regresa factura valida al Subdirección de Recursos Financieros	Factura CFDI
Subdirección de Recursos Materiales	55	Recibe factura	Remite factura validada a la Subdirección de Recursos Financieros para el trámite de pago correspondiente	Oficio Factura CFDI
			<b>Fin del procedimiento</b>	

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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	29



DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Contrato Consolidado del Gobierno de la Ciudad de México				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Dirección de Administración y Finanzas	56	Recepción de invitación	Recibe oficio o correo electrónico de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México con la invitación para adherirse a los contratos de compras consolidados de bienes y prestación de servicios.	Oficio o Correo electrónico
Subdirección de Recursos Materiales y Recursos Humanos	57	Turno de viabilidad	Turna oficio o correo electrónico las Subdirecciones de Recursos Materiales y Recursos Humanos a fin de determine los bienes y prestación de servicios que son viables	Oficio o Correo electrónico

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right of the page]*



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	30



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Contrato Consolidado del Gobierno de la Ciudad de México**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	58	Recepción de viabilidad	Recibe oficio y/o correo para analizar los bienes y prestación de servicios que son susceptibles de incorporarse a los contratos de compra consolidadas del Gobierno de la Ciudad de México.	Oficio y/o Correo Electrónico
Dirección de Administración y Finanzas	59	Aceptación de Adhesión	Elabora oficio y/o correo electrónico indicando los bienes y prestación de servicios a los que se adhiere el INFO, especificando las características	Oficio y/o Correo Electrónico
Subdirección de Recursos Materiales y Recursos Humanos	60	Recepción de solicitud adhesión	Recibe oficio o correo electrónico de suscripción al contrato de adhesión y entrega al Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales para el trámite correspondiente	Oficio y/o Correo Electrónico

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the bottom 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 Procedimientos 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	31
	Septiembre	2021	



DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Contrato Consolidado del Gobierno de la Ciudad de México				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
	61	Entrega en la Oficina CDMX	Se entrega en la Oficialía de partes de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, recabando el acuse de recibo correspondiente, mismo que archiva en expediente	Oficio y/o Correo Electrónico
Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México	62	Proceso de Adquisición, Arrendamiento y Prestación de Servicios Centralizado	La Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, lleva todo el proceso de Adquisición, Arrendamientos y Prestación de Servicios consolidado con las autoridades que aceptaron adherirse	Fallo Contrato de Adhesión

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large signature at the top right and several initials below it.



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	32



**DESCRIPCIÓN NARRATIVA**

**PROCEDIMIENTO: Contrato Consolidado del Gobierno de la Ciudad de México**

RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	63	Verificación de conceptos de adhesión de los contratos	Recibe oficio verifica que la adhesión a los contratos <b>Si, Continúa actividad 64</b> <b>No, Continúa actividad 66</b>	Oficio o Correo electrónico
Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México	64	Aclaración de conceptos de adhesión	En caso, de existir inconsistencia en los conceptos se solicita a la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México, su modificación.	Oficio o Correo electrónico
Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	65	Recibe Aclaraciones	Recibe oficio o correo con las modificaciones solicitadas a al contrato de adhesión	Oficio o Correo electrónico

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

*[Handwritten initials 'SO' in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right]*



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	33

DESCRIPCIÓN NARRATIVA				
PROCEDIMIENTO: Cuando la Adquisición es a través de Contrato Consolidado del Gobierno de la Ciudad de México				
RESPONSABLE	ACTIVIDAD		DOCUMENTOS INVOLUCRADOS	
	Número	Nombre	Descripción	
	66	Solicitud de adecuaciones	Se solicita a la Subdirección de Recursos Financieros las adecuaciones presupuestarias para el pago de los conceptos de los contratos consolidados	Oficio o Correo electrónico
	67	Conformación de expediente	Espera la remisión de las facturas de la Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México	Expediente Facturas
	69	Facturas CFDI	Se reciben facturas del Contrato de Adhesión y las turna para su pago Subdirección de Recursos Financieros y Recursos Humanos	Facturas CFDI
			<b>Fin de procedimiento</b>	

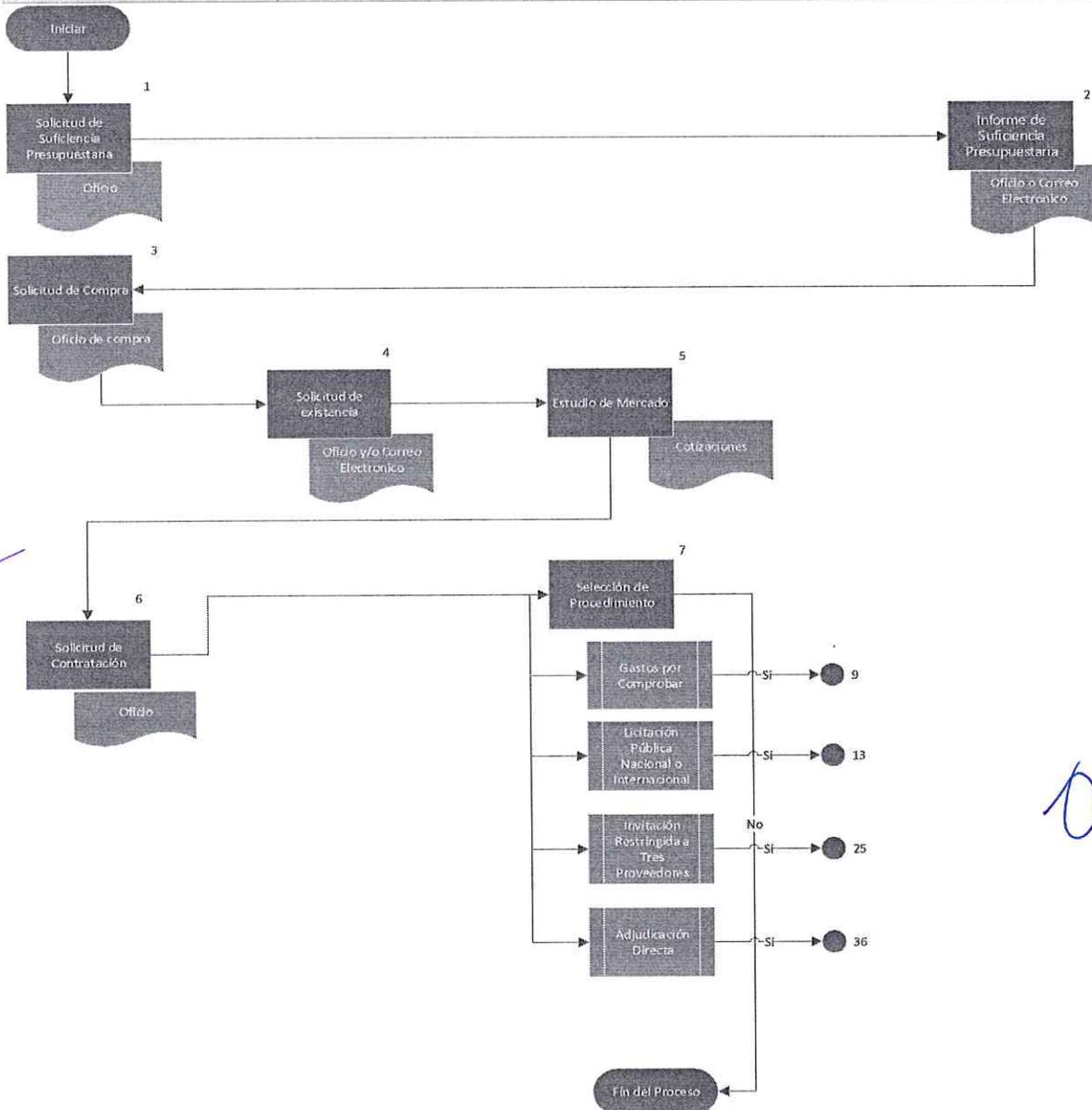
Handwritten notes and signatures in blue ink on the right side of the page, including initials and the date '29/5'.



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 Procedimientos 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	34
	Septiembre	2021	



Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios			
Unidad Administrativa	Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales	Subdirección de Recursos Financieros

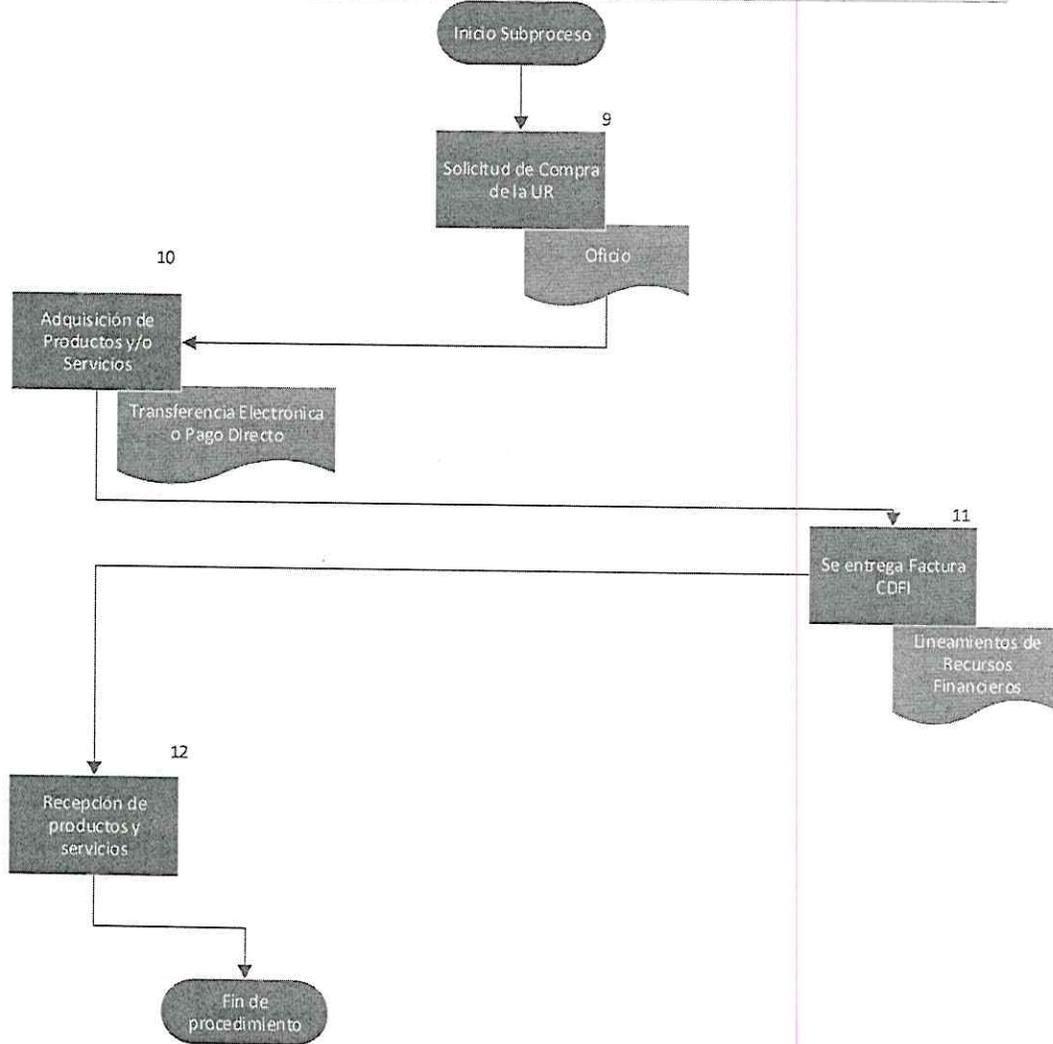
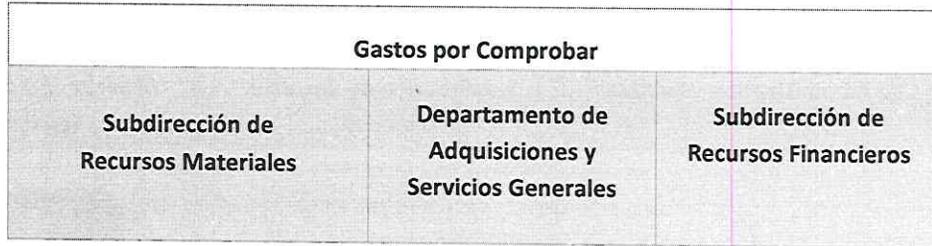


*Handwritten blue notes and signatures on the left side of the page.*

*Handwritten blue notes and signatures on the right side of the page.*



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	35



*[Handwritten signatures and initials in blue and purple ink, including 'J', 'L', 'R', 'X', and '2/9/21']*

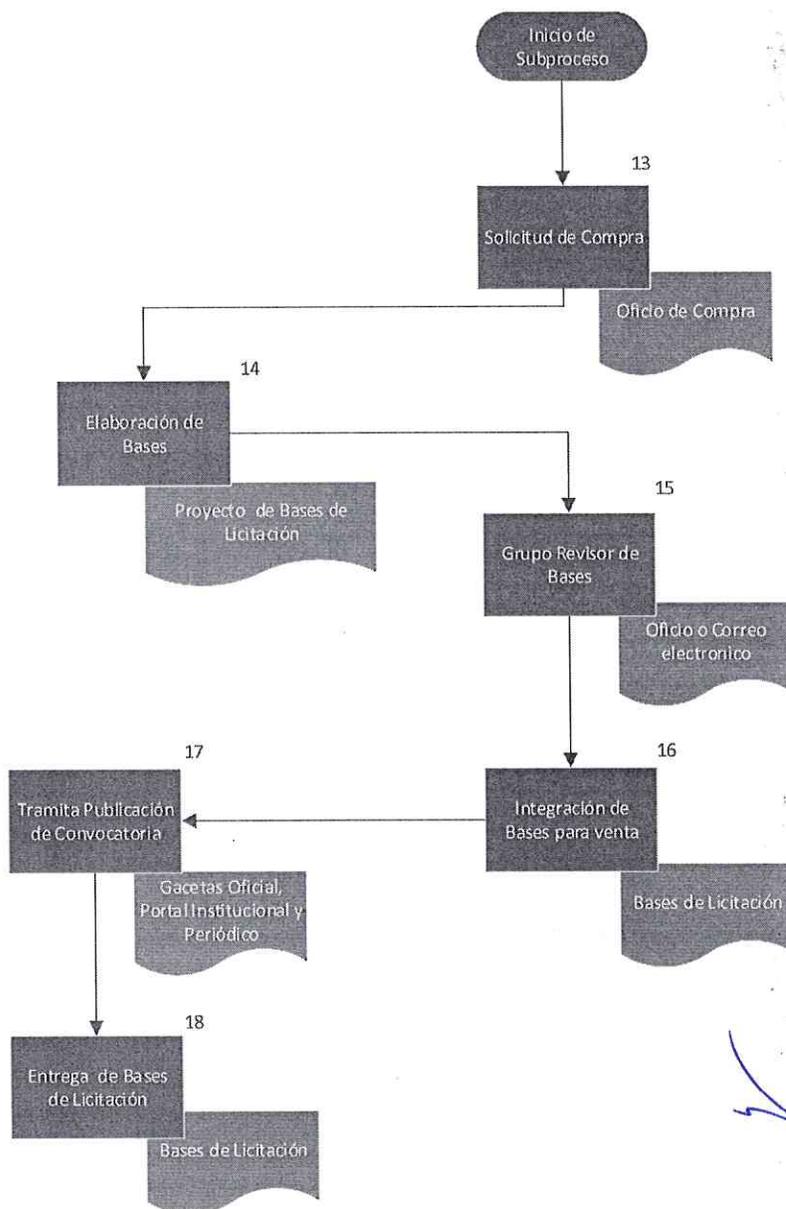


Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso 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	36
	Septiembre	2021	



Licitación Pública Nacional o Internacional		
Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



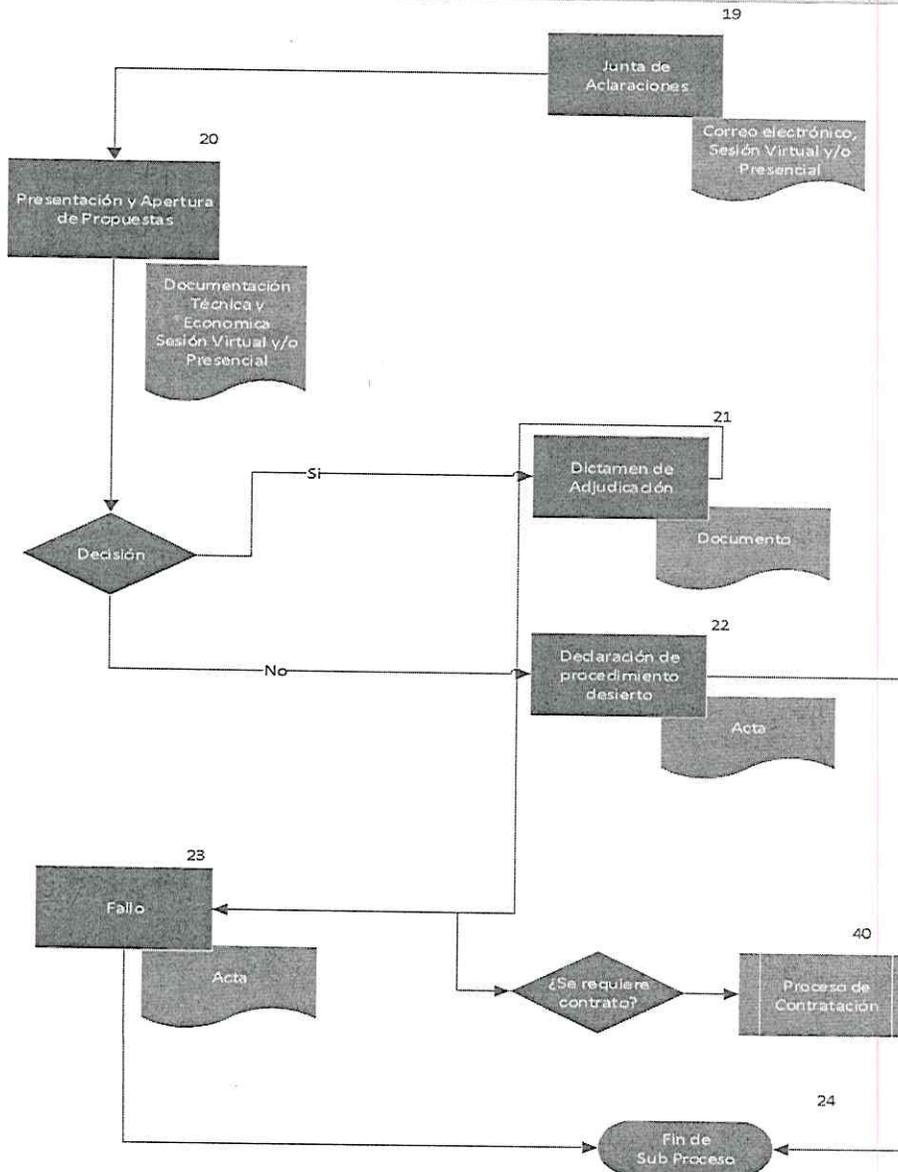
*[Handwritten marks and signatures in blue ink]*



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	37



Licitación Pública Nacional o Internacional		
Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales



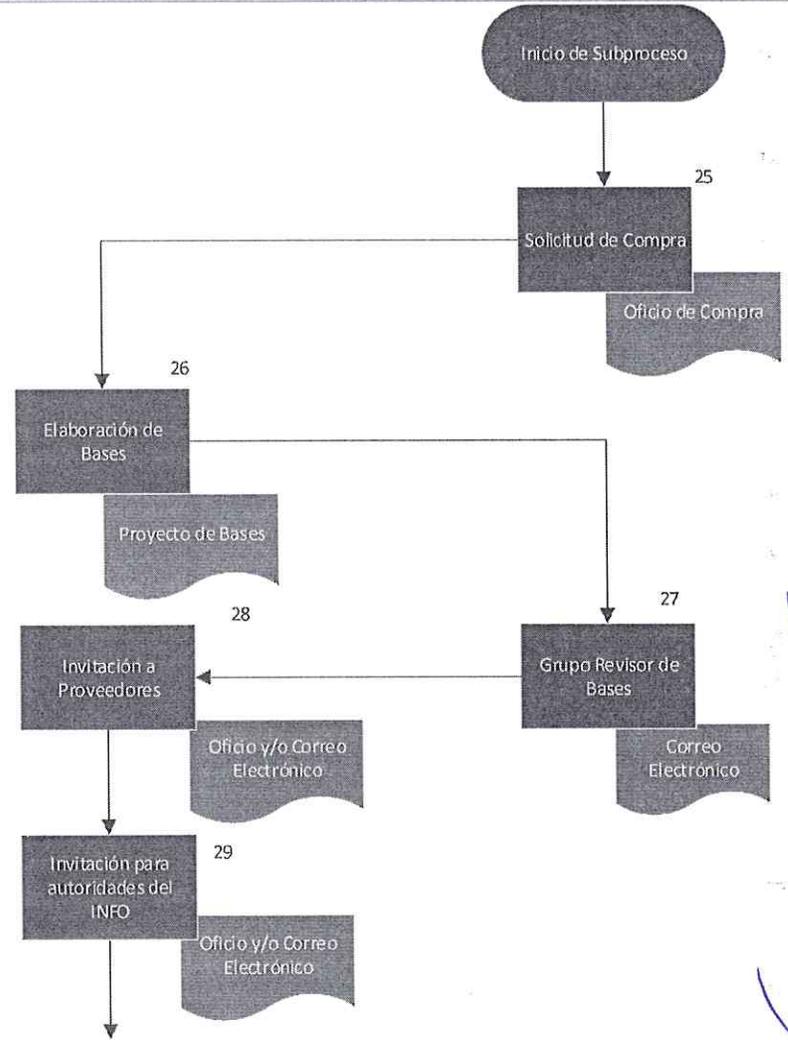
Handwritten signatures and initials in blue and purple ink on the right side of the page.



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 Procedimientos 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	38



Invitación Restringida		
Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales



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

Continúa:

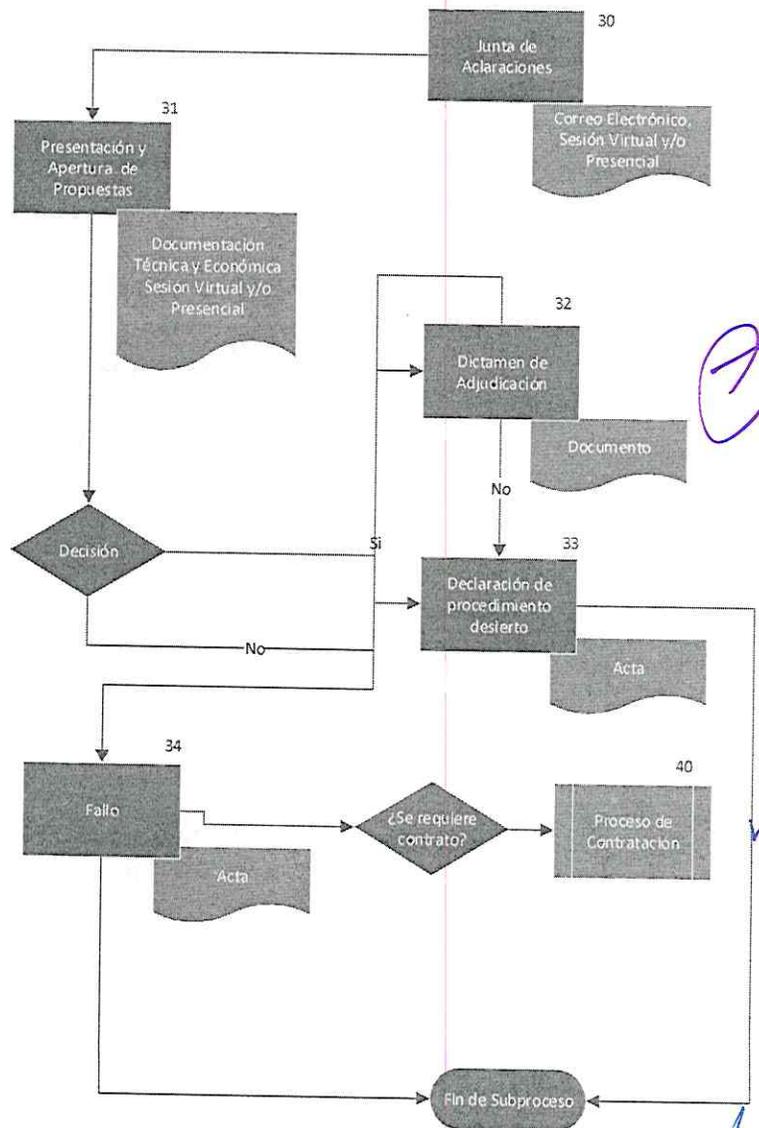
*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin.]*



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 Procedimientos 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
	Septiembre	2021



Invitación Restringida		
Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales



*Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.*

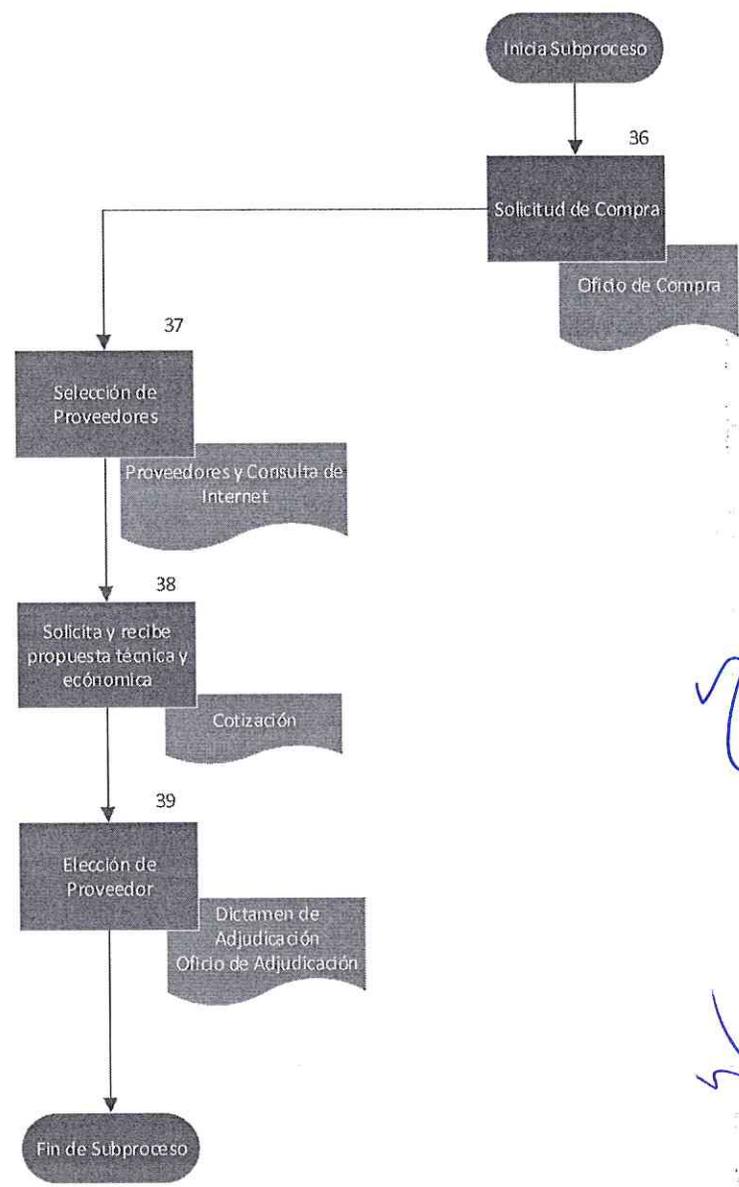


Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	
Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México	Fecha de Autorización	
	Mes	Año
	Septiembre	2021



Adjudicación Directa		
Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales

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

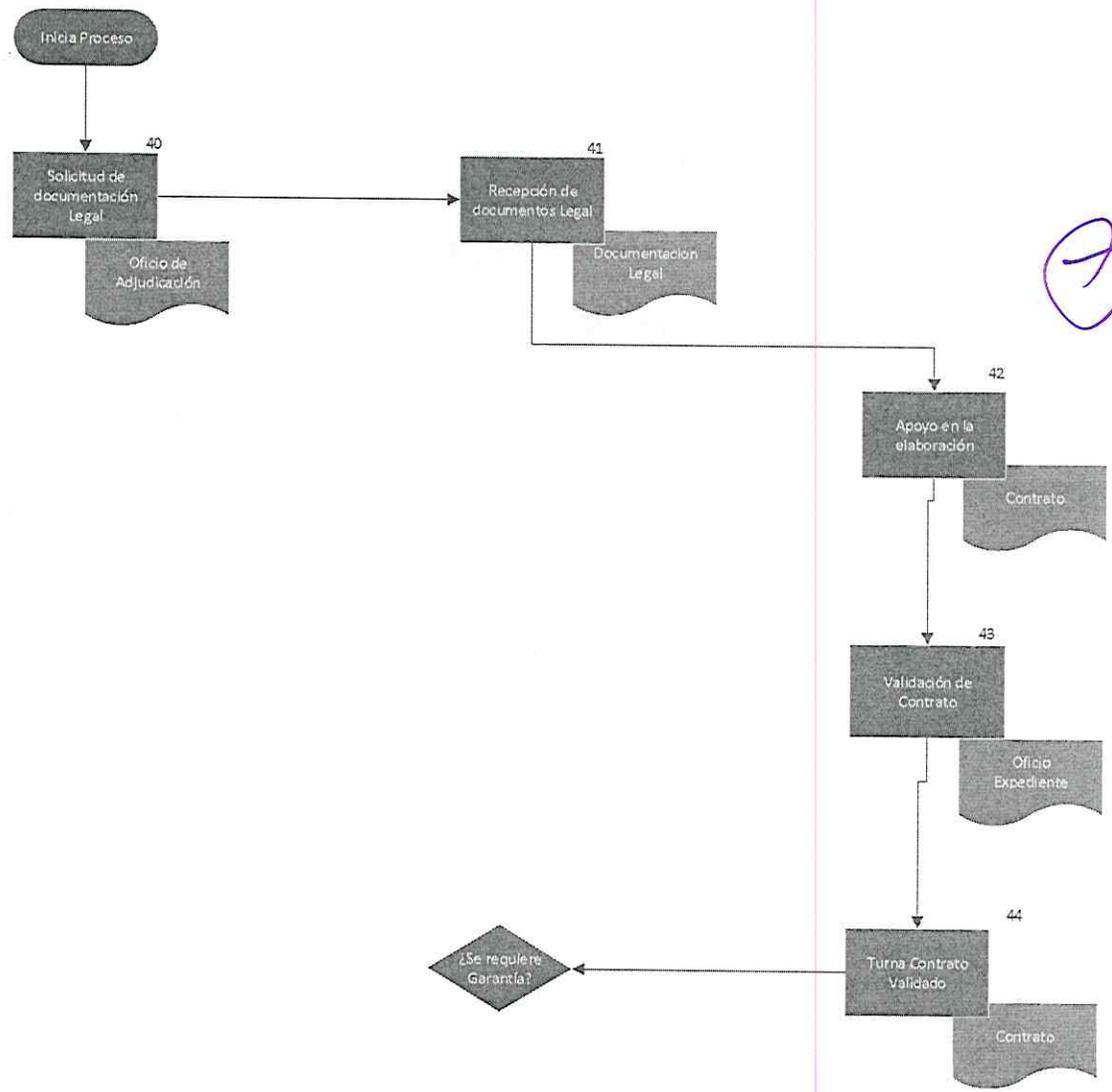


*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*



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 Procedimientos 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	41

Contratos de Compra de Bienes, Productos y/o Servicios		
Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales	Dirección de Asuntos Jurídicos



*[Handwritten signatures and initials in blue and purple ink, including a large signature and the initials 'R', 'S', and 'G/S']*

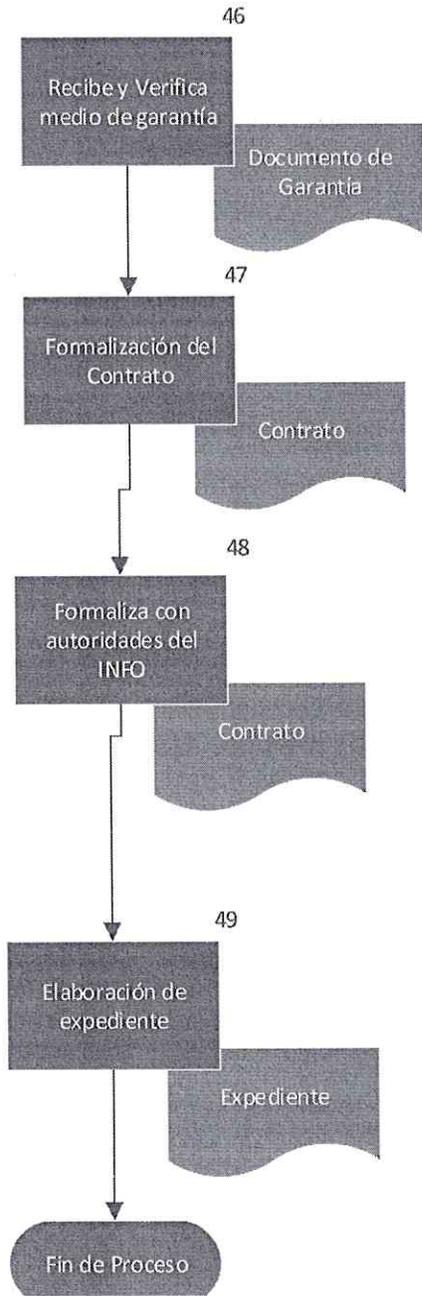


Dirección de Administración y Finanzas	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México		
Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios del Instituto de Transparencia, Acceso 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	
	Septiembre	2021	42



Contratos de Compra de Bienes, Productos y/o Prestación de Servicios		
Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales	Dirección de Asuntos Jurídicos

*[Handwritten signatures and marks in blue and purple ink on the left side of the page.]*



*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right side of the page.]*



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 Procedimientos 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	43
	Septiembre	2021	

<b>Recepción de Bienes o Prestación de Servicios</b>	
Subdirección de Recursos Materiales	Unidad Administrativa del INFO

50

51

52

55

53

54

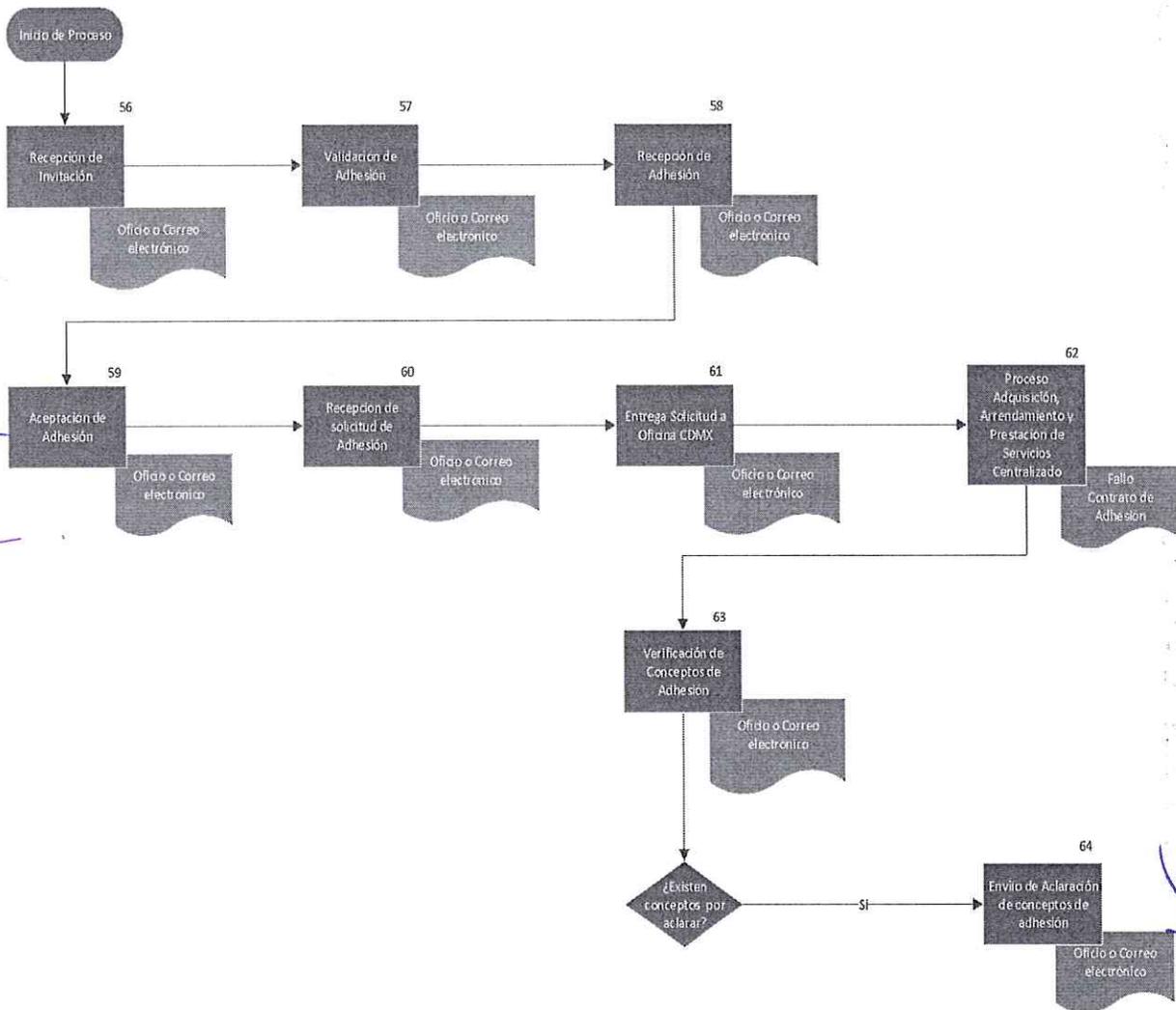
*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]*



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	44



CONTRATO CONSOLIDADO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO			
Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México



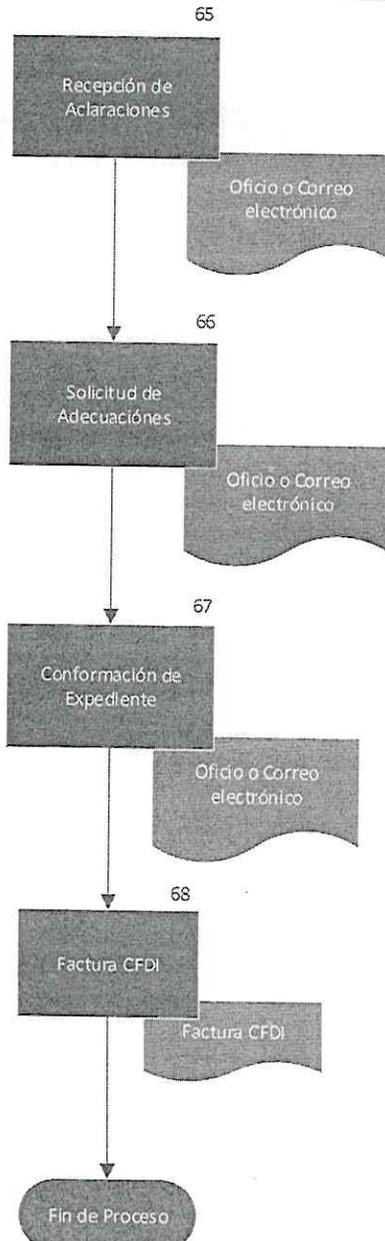
*[Handwritten signatures and initials in blue and purple ink on the left side of the page.]*

*[Handwritten signature and initials in blue ink on the bottom right side of the page.]*



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 Procedimientos 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	45
	Septiembre	2021	

CONTRATO CONSOLIDADO DEL GOBIERNO DE LA CIUDAD DE MÉXICO			
Dirección de Administración y Finanzas	Subdirección de Recursos Materiales y Recursos Humanos	Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales	Dirección General de Administración y Finanzas del Gobierno de la Ciudad de México



*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.]*



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 Procedimientos 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	
	Mes	Año
	Septiembre	2021

Stamp: SECRETARÍA TÉCNICA, No. 46, Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

**Anexo 1 Oficio de Invitación a Proveedores**

(1)  
**PRESENTE**

(2)

Con fundamento en 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, le invitamos a participar en el procedimiento de Invitación Restringida a cuando menos tres proveedores N°(3), referente a la "(4)" Se tiene programado el calendario de eventos de esta invitación de la siguiente manera:

EVENTO	FECHA	HORARIO
Junta de Aclaraciones	(5)	(6)
Presentación y apertura de propuestas	(7)	(8)
Fallo	(9)	(10)

Con la finalidad de salvaguardar a los Participantes y las Personas Servidoras Públicas, en los eventos a realizarse en el domicilio del Instituto o de manera virtual, ubicado en Calle La Morena 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Demarcación territorial Benito Juárez. C.P. 03020, Ciudad de México, por lo que agradecemos contar con su participación.

Sin otro particular por el momento, agradezco la atención brindada.

**ATENTAMENTE**

(11)  
(12)



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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	47



**Anexo 1 Oficio de Invitación a Proveedores**

Número	Concepto	Descripción
1	Nombre	Nombre de Proveedor
2	Contacto	Datos de Contacto del Proveedor
3	Número de Proceso	Número de Proceso de Adjudicación, Adquisición y Prestación de Servicios
4	Descripción del Proceso	Descripción del Proceso de Adjudicación, Adquisición y Prestación de Servicio
5	Fecha	Fecha de celebración de la Junta de Aclaraciones
6	Hora	Hora de celebración de la Junta de Aclaraciones
7	Fecha	Fecha de la presentación de Propuesta Técnica y Económica
8	Hora	Hora de la presentación de Propuesta Técnica y Económica
9	Fecha	Fecha de la presentación de Fallo
10	Hora	Hora de la presentación de Fallo
11	Nombre	Nombre del responsable que firma el oficio de invitación
12	Cargo	Cargo del responsable que firma el oficio de invitación

*[Handwritten signatures and initials in blue and purple ink on the right side of the page.]*



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 Procedimientos 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	
	Mes	Año
	Septiembre	2021



## Anexo 2.- Convocatoria

INSTITUTO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO

### CONVOCATORIA (1)

El Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, de conformidad con los artículos 1, 3, 4, fracción IX, 5, 15, 16, 17, fracción I, 18 fracción II, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27 y 28 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 y 32 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables, convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública N° INFO/(2)/ (3) /xxxx, para la (4)

Los eventos se realizarán de manera virtual, a excepción del acto de presentación y apertura de propuestas, el cual será de manera presencial y/o virtual en el domicilio del INFO, ubicado en calle la Morena N° 865, Local 1, Colonia Narvarte Poniente, Alcaldía Benito Juárez, C.P. 03020, a través de la Dirección de Administración y Finanzas, con número telefónico 5636 2120, ext. XXX y XXX, para concertar horario de recepción de las bases, deberá enviar un correo a las siguientes direcciones:

Costo de las Bases	Venta de las Bases	Junta de Aclaración de Bases	Acto de Recepción y Apertura de Propuestas	Acto de Fallo	Plazo de Entrega de los Bienes
(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)

Descripción General	Cantidad	Unidad de Medida
(11)	(12)	(13)

1. Las Bases de la (14), a la cual se convoca, estarán a la venta en la Dirección de Administración y Finanzas del INFO, en el domicilio de la convocante, previa presentación de la ficha de depósito del Banco BBVA, S.A., en la cuenta 01593224526 a favor del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de cuentas de la Ciudad de México.

2. Para la presente (15) no aplica tratado alguno; las propuestas deberán presentarse en idioma español; así como cotizarse en moneda nacional (pesos mexicanos); no se recibirán propuestas enviadas por servicio postal o mensajería y el INFO no entregará anticipos.

3. Las condiciones contenidas en las bases de la presente (16), así como las propuestas presentadas, no podrán ser negociadas. Lo anterior, sin perjuicio de las aclaraciones que sean aceptadas en la Junta de Aclaración de bases, las que formarán parte integrante de las mismas.

4. El pago de la adquisición se realizará en XXXX exhibiciones, con recursos del propio Instituto, mediante transferencia electrónica, en moneda nacional, en un plazo que no exceda los veinte días hábiles posteriores a la presentación de la factura que cumpla con los requisitos fiscales establecidos en el Código Fiscal de la Federación.

5. No podrán participar quienes se encuentren en supuestos del artículo 49, fracción XV, de la Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México y en lo establecido por el artículo 40, 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.

(17)

(18)

(19)

Servidor Público responsable del Procedimiento de (20) N° (21)



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 Procedimientos 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	49
	Septiembre	2021	



### Anexo 2 Convocatoria Licitación Pública

Núm.	Concepto	Descripción
1	Nombre	Nombre del evento al que se invita (Licitación Pública Nacional o Licitación Pública Internacional)
2	Nombre	Nombre del evento al que se invita (Licitación Pública Nacional o Licitación Pública Internacional)
3	No.	Número de la Licitación
4	Para	Descripción breve de la adquisición o contratación requerida
5	Costo de las Bases	Cantidad en pesos mexicanos que deberán pagar por las bases los proveedores que deseen participar
6	Venta de las Bases	Fechas y horarios en los que serán vendidas las bases
7	Junta de Aclaración de Bases	Fechas y horarios del evento Junta de Aclaraciones.
8	Acto de Recepción y Apertura de Propuesta	Fecha y horario del evento Recepción y Apertura de Propuestas
9	Acto de Fallo	Fecha y horario del evento Fallo
10	Plazo de Entregas de los Bienes	Cantidad de días y/o semanas y horarios en que se deberán entregar los bienes
11	Descripción General	Descripción general de los bienes que se requiere comprar o servicios que se desean contratar por partida o conceptos específicos.
12	Cantidad	Cantidad de bienes o servicios por conceptos o descripción
13	Unidad de Medida	Unidad de medida de los bienes o servicios por conceptos o descripción.
14	Nombre	Nombre del evento al que se invita (Licitación Pública Nacional o Licitación Pública Internacional)

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the table, including a large signature at the top, a signature with a checkmark, and several initials and marks.



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 Procedimientos 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	Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. N.º de página: 50 SECRETARÍA TÉCNICA	
	Mes		Año
	Septiembre		2021

15	Nombre	Nombre del evento al que se invita (Licitación Pública Nacional o Licitación Pública Internacional)
16	Nombre	Nombre del evento al que se invita (Licitación Pública Nacional o Licitación Pública Internacional)
17	Firma	Firma autógrafa de la persona servidora pública del INFO responsable del evento
18	Nombre de la Persona servidora pública	Nombre Completo de la persona servidora pública del INFO responsable del evento
19	Cargo	Cargo de la persona servidora pública del INFO responsable del evento
20	Nombre	Nombre del evento al que se invita (Licitación Pública Nacional o Licitación Pública Internacional)
21	No.	Número de la Licitación

*[Handwritten signatures in blue ink on the left margin]*

*[Handwritten marks and signatures 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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	51



**Anexo 3 Suficiencia Presupuestaria**

DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS  
MX09.INFODF/6DAF/ 5.14 / (01) / (2)

Ciudad de México, a (03) de (04) de (05)

Asunto: Suficiencia presupuestal

(6)  
(7)  
PRESENTE

En atención a su atenta nota núm. (8) de fecha (8), le informo que la suficiencia presupuestal con la que dispone la partida presupuestal (10) (11), a la fecha, es por \$(12) (13)

Sin otro particular, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(14)  
(15)

*[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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	52



Número	Concepto	Descripción
1	Oficio	Número de oficio consecutivo de la Dirección de Administración y Finanzas
2	Año	Año del ejercicio fiscal
3	Día	Día del oficio con el consecutivo de la Dirección de Administración y Finanzas.
4	Mes	Mes del oficio con el consecutivo de la Dirección de Administración y Finanzas
5	Año	Año del oficio con el consecutivo de la Dirección de Administración y Finanzas
6	Nombre	Nombre de Persona Servidora Pública al que dirige el Oficio de Suficiencia Presupuestaria
7	Cargo	Cargo de Persona Servidora Pública al se dirige el Oficio de Suficiencia Presupuestaria
8	Oficio o nota	Numero de oficio y/o nota de la Unidad Administrativa Responsable
9	Fecha	Fecha del oficio y/o nota de la Unidad Administrativa Responsable
10	Clave	Clave de Clasificador del Gasto
11	Descripción	Descripción del Clasificar del Gasto
12	Monto numérico	Cantidad numérica con el monto de la suficiencia presupuestaria
13	Monto texto	Cantidad textual con el monto de la suficiencia presupuestaria
14	Nombre	Nombre de la Persona Servidora Pública responsable que firma el oficio de suficiencia presupuestaria
15	Cargo	Cargo de la Persona Servidora Pública responsable que firma el oficio de suficiencia presupuestaria

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 Procedimientos 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	53
	Septiembre	2021	



**Anexo 4 Oficio del Estado del Presupuesto**

**DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

MX09.INFO/DF/6DAF/5.14/ (1)/ (2)

Ciudad de México, a (3) de (4) de (5)

**Asunto: Estado de presupuesto**

(6)

(7)

**Presente**

De conformidad con el artículo 27, fracciones XII y XVII, del Reglamento Interior del Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México; le remito el Estado del Presupuesto por proyecto y partida al (8). Lo anterior, con la finalidad de actualizar la información de la gestión financiera de los recursos autorizados a la dirección a su digno cargo.

Le envío un cordial saludo y quedo a sus órdenes.

**ATENTAMENTE**

(9)

(10)

*[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 Procedimientos 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	54
	Septiembre	2021	



Número	Concepto	Descripción
1	Oficio	Número de oficio consecutivo de la Dirección de Administración y Finanzas
2	Año	Año del ejercicio fiscal
3	Día	Día del oficio con el consecutivo de la Dirección de Administración y Finanzas
4	Mes	Mes del oficio con el consecutivo de la Dirección de Administración y Finanzas
5	Año	Año del oficio con el consecutivo de la Dirección de Administración y Finanzas
6	Nombre	Nombre de Persona Servidora Pública al que dirige el Oficio de Suficiencia Presupuestaria
7	Cargo	Cargo de Persona Servidora Pública al se dirige el Oficio de Suficiencia Presupuestaria
8	Periodo	Periodo que se informa el estado de presupuesto
9	Nombre	Nombre de la Persona Servidora Pública responsable que firma el oficio del estado de presupuesto
10	Cargo	Cargo de la Persona Servidora Pública responsable que firma el oficio del estado de presupuesto

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

*[Handwritten checkmarks 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 Procedimientos 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	
	Septiembre	2021	55



**Anexo 5 Dictamen de Fallo**

Clave de la Invitación **INFO/ / /---** (1)  
Restringida:

Descripción de los servicios a “(2)”  
contratar:

Con fundamento en lo establecido en el artículo 25 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 se emite el presente dictamen derivado de la evaluación de las propuestas presentadas por los participantes de la Invitación Restringida; mismo que sustenta el fallo y adjudicación correspondiente.

**Reseña cronológica**

**Envío de la Invitación Restringida ...**(3)

**Junta de Aclaraciones...**(4)

**Presentación y Apertura de Propuestas:**

Con fecha XXXXX a las XXXXX horas, se llevó a cabo el acto de Presentación y Apertura de Propuestas contando con la participación de los siguientes Invitados: (5)

	Persona Física o Persona Moral	Representante
1	(6)	(7)
2	(6)	(7)

Durante este acto se revisó de manera cuantitativa la documentación legal-administrativa y las propuestas técnica y económica presentadas y se obtuvo lo siguiente:

- La empresa-----(6)---, cumplió con lo solicitado (8) en las “BASES” de la Invitación Restringida N ° **INFO/ / /---** (1)
- La empresa --(6)----- no cumplió con el (9) por lo cual no presentan los ()

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page.



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 Procedimientos 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 56
	Mes	Año	
	Septiembre	2021	



**Análisis cualitativo de la documentación presentada por los Invitados (10)**

**Documentación legal y administrativa (11)**

De la revisión cualitativa a la documentación legal y administrativa presentada por los Invitados participantes se desprende lo siguiente:

.....

Derivado de lo anterior queda descalificada la empresa -----, al no cumplir con lo establecido en las "BASES".

**Propuesta técnica (12)**

Como resultado de la revisión cualitativa, detallada y separada de la propuesta técnica, se advierte lo siguiente:

**Análisis de apego al Anexo Técnico**

Descripción	Empresa 1	Empresa 2	Empresa 3
-------------	-----------	-----------	-----------

**Propuesta económica (13)**

Por lo anterior, una vez realizada la revisión cualitativa de la propuesta económica presentada por los Invitados participantes se detalla lo siguiente:

Invitado	Propuesta económica total (pesos IVA incluido)

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

*[Handwritten signatures and marks 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 Procedimientos 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 pagina
	Mes	Año	
	Septiembre	2021	57



**Garantía de Formalidad de la Oferta (14)**

Invitado	Monto de la propuesta sin IVA	Monto mínimo de garantía	Monto de garantía presentada

**Conclusión**

Derivado de la revisión cualitativa de la documentación legal y administrativa y las propuestas técnica y económica presentadas por los Invitados, la Convocante dictamina que: (15)

Todos los invitados antes mencionados cumplen con lo solicitado en las "BASES" y Anexo Técnico, sin embargo la empresa -----, tiene el precio más bajo y cumple con lo solicitado. (16)

De conformidad con el artículo 24 fracción II y 27 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, se solicita a los participantes: -----, en caso que así lo deseen emitir o presentar una propuesta con el precio más bajo en beneficio de la Convocante, en caso contrario informar que se mantienen firmes en su propuesta final.

**ATENTAMENTE**

*[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 Procedimientos 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 58
	Mes	
	Septiembre	2021



### Anexo 5 Instrucciones de llenado Dictamen del Fallo

Núm.	Concepto	Descripción
1	Número	Número de Licitación o Invitación Restringida
2	Para	Descripción breve de la adquisición por Licitación o Invitación
3	Información de invitación	Nombre de los invitados y fecha en que se envió la invitación
4	Información de la Junta de Aclaraciones	Nombre de los Invitados participantes y fecha y hora de celebración
5	Información de la Presentación y Apertura de Propuestas	Nombre de los Invitados participantes y fecha y hora de celebración
6	Invitado	Nombre de la Persona Física o Persona Moral
7	Representante	Nombre del representante
8	Requisitos que si cumple	Numeración de partidas en sus propuestas técnicas que cumplen conforme a bases, para cada empresa evaluada
9	Requisitos que no cumple	Numeración de partidas en sus propuestas técnicas que no cumplen conforme a bases, para cada empresa evaluada
10	Detalle de análisis	Para cada una de las empresas evaluadas, descripción detallada de la valoración de aspectos técnicos de la propuesta presentada y del análisis comparativo
11	Documentación legal	Análisis de la documentación legal
12	Propuesta técnica	Análisis de la Propuesta técnica
13	Propuesta económica	Análisis de la Propuesta económica
14	Garantía	Monto de garantía de seriedad presentada
15	Empresa	Lista de la razón social o nombre de las empresas que presenta la mejor propuesta económica.
16	Indicación del precio más bajo	Indicar que en caso de que así lo deseen emitir o presentar una propuesta con el precio más bajo en beneficio de la Convocante

P. J. R.  
9.

5  
#  
4



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 Procedimientos 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	
	Mes	Año
	Septiembre	2021



Anexo 6 Requisición de Compra

HOJA (1) DE (2)					
<p>Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México Dirección de Administración y Finanzas Requisición de Compra o Servicio</p>					
NÚM. CONSECUTIVO	DESCRIPCIÓN DE LOS BIENES, ARRENDAMIENTOS O SERVICIOS REQUERIDOS.	CANTIDAD	NÚM. REQUISICIÓN:		(3)
			UNIDAD	EXISTENCIA ALMACEN	COSTO ESTIMADO CON I.V.A. INCLUIDO
(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
Total		(10)			
NOMBRE DEL ÁREA SOLICITANTE (11)			NOMBRE Y FIRMA DEL TITULAR DEL ÁREA SOLICITANTE		
(12)			(17)		
NÚMERO Y NOMBRE DE LA PARTIDA PRESUPUESTARIA POR AFECTAR		CLAVE PROGRAMÁTICA			
		A PR			
JUSTIFICACIÓN Y USO DE LO SOLICITADO, OTRAS OBSERVACIONES (13)			VERIFICÓ SUFICIENCIA PRESUPUESTAL (18)	AUTORIZÓ (19)	
			Subdirección de Recursos Financieros / Jefatura de Departamento de Presupuesto y Contabilidad	Dirección de Administración y Finanzas	
FECHA DE ELABORACIÓN					
(14)	(15)	(16)			
DÍA	MES	AÑO			
NOTA: NO SOLICITA EN UNA MISMA REQUISICIÓN BIENES DE DIFERENTES CONCEPTOS DE PARTIDA PRESUPUESTAL					

Handwritten signatures and initials in blue ink on the right side of the page, including a large 'S' at the bottom.



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 Procedimientos 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		Número de Páginas
	Mes	Año	60
	Septiembre	2021	



Instructivo de Llenado Anexo 20.- Requisición de Compra

Núm.	Concepto	Descripción
1	Hoja	Número consecutivo de la página en la requisición
2	De	Número total de páginas que integran la requisición
3	Número de requisición	Número consecutivo de control que asigna a la Subdirección de Recursos Materiales/ Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales
4	Número consecutivo	Número consecutivo que se asigna a cada bien o servicio que se requiere adquirir o contratar
5	Descripción de los bienes, arrendamientos o servicios	Descripción detallada de cada uno de los viene, arrendamientos o servicios que se requieren adquirir o contratar
6	Cantidad	Cantidad del mismo tipo de bienes, arrendamientos o servicios que se requieren adquirir o contratar.
7	Unidad	Unidad de medida del bien, arrendamientos o servicios.
8	Existencia en almacén	Cantidad de bienes que se encuentran disponibles en el almacén del INFO, previo cotejo por parte de la Subdirección de Recursos Materiales/ Departamento de Adquisiciones y Servicios Generales
9	Costo estimado con IVA incluido	Valor estimado del costo total por cada tipo de bien, arrendamiento o servicios requerido, mismo que se obtiene de multiplicar el costo unitario con IVA incluido por la cantidad de bienes requeridos.
10	Total	Sumatoria de todos los costos estimados que se relacionan en la requisición
11	Nombre del área solicitante	Nombre del área o centro del costo del INFO que realiza la requisición
12	Número y nombre de la partida presupuestaria por afectar	Clasificación que se debe hacer para cada uno de los bienes, arrendamientos o servicios que incluye la requisición.
13	Justificación y uso de lo solicitado, otras observaciones	El área solicitante, deberá describir en forma breve y clara los motivos de la requisición de dichos bienes, arrendamientos y/o servicios.
14	Día	Número del día en que se llena la requisición
15	Mes	Número del mes en que se llena la requisición
16	Año	Número del año en que se llena la requisición
17	Nombre y Firma del titular del área solicitante	Nombre completo y firma autógrafa del titular del centro de costos que realiza la requisición
18	Verificó suficiencia	Nombre completo y firma autógrafa del responsable del Subdirección de Recursos Financieros / Jefatura de Presupuesto y Contabilidad que verificó la suficiencia presupuestal para

*[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 Procedimientos 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	61
	Septiembre	2021	



		adquirir o contratar los bienes, arrendamientos y/o servicios descritos en la requisición.
19	Autorizó	Nombre completo y firma autógrafa del titular de la Dirección de Administración y Finanzas que autoriza la compra o contratación.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature and several initials.]*



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 Procedimientos 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	62
	Septiembre	2021	



El presente Manual de Procedimientos de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, 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

**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



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 Procedimientos 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	
	Mes	Año
	Septiembre	2021



**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

Asesores

**Lic. Yessica Paloma Báez Benítez**  
Directora de Asuntos Jurídicos

**Lic. Aaron Romero Espinosa**  
Titular del Órgano Interno de Control



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 Procedimientos 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 64
	Mes	Año	
	Septiembre	2021	



**Secretario Ejecutivo del Comité**

  
\_\_\_\_\_  
**Lic. Omar Chavira Campuzano**  
Subdirector de Recursos Materiales

