



Ciudad de México a 19 de septiembre de 2024
SAF/DGAPYDA/DEDYPO/1121/2024

RAÚL ARMANDO QUINTERO MARTÍNEZ

Alcalde y Presidente del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos
y Prestación de Servicios de la Alcaldía Iztacalco

armando_quintero@iztacalco.cdmx.gob.mx

PRESENTE

En respuesta al oficio AIZT/2795/2024, recibido por medios electrónicos el 11 de septiembre de 2024, mediante el cual se remitió el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Alcaldía Iztacalco, para su revisión y en su caso dictaminación.

Con fundamento en el artículo 112 TER fracción VII del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México y los *Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México*, publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México, el 24 de julio de 2020; es grato comunicarle que esta Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales emite el siguiente:

DICTAMEN DE PROCEDENCIA

En apego al Lineamiento Décimo, numeral 4. Dictaminación, de los citados Lineamientos y una vez concluida la revisión administrativa del manual, se observa que cumple con los requisitos y elementos de contenido aplicables (incluyendo el Anexo Jurídico que forma parte del mismo y que contiene los archivos de las 24 disposiciones normativas que integran el marco jurídico); por lo que se emite Dictamen de Procedencia al:

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Alcaldía Iztacalco.

Por lo anterior, se solicita gire sus apreciables instrucciones a efecto de que, en un plazo no mayor de 10 días hábiles siguientes a partir de la notificación del presente; se envíe para registro dicho manual mediante oficio firmado por usted en su carácter de Presidente del Comité, anexando el archivo digital en Word y otro en formato PDF debidamente firmado del generado del Word, además en la solicitud de Registro y al final del Manual correspondiente, se deberá especificar la sesión y el acuerdo en que el órgano colegiado lo aprobó, para con ello dar cumplimiento al Lineamiento Décimo, numeral 5 Registro, Párrafo Cuarto de los Lineamientos citados.



GOBIERNO DE LA
CIUDAD DE MÉXICO

SECRETARÍA DE
ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
DIRECCIÓN GENERAL DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL
Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO
DIRECCIÓN EJECUTIVA DE DICTAMINACIÓN Y
PROCEDIMIENTOS ORGANIZACIONALES



No omito mencionar que para cualquier asesoría y apoyo que se requiera queda a sus órdenes el Lic. Roberto Juárez Pérez, Director de Desarrollo Organizacional, en el correo electrónico roberto.juarez@cdmx.gob.mx o en los teléfonos 55 5134 2500 y 55 5134 2600 ext. 5614.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para reiterarle mi consideración distinguida.

ATENTAMENTE

LIC. RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA

Directora Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales

C.c.c.e.p.- **Lic. Sergio Antonio López Montecino.-** Director General de Administración de Personal y Desarrollo Administrativo.- cccepcdeasyaci@finanzas.cdmx.gob.mx
Mtra. Yesenia Karina Arvizu Mendoza.- Directora Ejecutiva de Planeación del Desarrollo y Sustentabilidad de la Alcaldía Iztacalco.- svarvizu-deplaneacioncion@iztocalco.cdmx.gob.mx
Lic. Roberto Juárez Pérez.- Director de Desarrollo Organizacional.- roberto.juarez@cdmx.gob.mx

DGAP240044724
RJP/RT-AJGM/RO-MSS.
F-2.2-DICMEO-0124

