

SD 01/2023
Nº DE CAJA

FONDO: IMAIP	SECCIÓN: SG	SUBSERIE:	SERIE: ACTAS DE COMITÉ DE ADQUISICIONES
NÚMERO DE EXPEDIENTE: IMAIP-COMITÉ DE ADQUISICIONES-SG-ACTA-12/EXTRAORDINARIA/30-11-2023			
-			

VALORAES DOCUMENTALES		
Q	CONTABLES	<u>LEGAL O FISCAL</u>
VIGENCIA DOCUMENTAL		
CONCENTRACIÓN	<u>JURÍDICO</u>	
CLASIFICACIÓN DE INFORMACIÓN		
<u>PÚBLICA</u>	RESERVADA	CONFIDENCIAL

OBSERVACIONES	NO. DE FOJAS DEL EXPEDIENTE

--



IMAIP/COMITÉ DE ADQUISICIONES/ACTA/EXTRAORDINARIA /12/2023

Morelia Michoacán, veintinueve de noviembre de dos mil veintitrés.

MTRA. RUTH NOHEMÍ ESPINOZA PEREZ.
COMISIONADA DEL IMAIP.
LIC. SARAHÍ ESQUIVEL DOMÍNGUEZ.
COORDINADORA DE INVESTIGACIÓN Y CAPACITACIÓN
LIC. ERIK NEGRON ROMERO.
CORDINADOR ADMINISTRATIVO
LIC. FRANCISCO MORENO GARCIA.
ANALISTA A



Integrantes del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y servicios del IMAIP.
PRESENTE:

En atención a sus instrucciones y con fundamento en los artículos 1, 3, 4, 6, 7 y 8, fracción I, inciso a), fracción II inciso b) y 9, 14 y 15 de los lineamientos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de datos Personales, se les convoca a petición de la Comisionada Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez, a Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, que se llevará a cabo el día **jueves 30 de noviembre del año en curso**, a las 08:00 horas, en la sala de juntas del IMAIP.

Sin otro particular por el momento, quedo a la orden por cualquier duda o aclaración.

Handwritten signature and date:
29/11/2023
8:12AM

LIC. OMAR ALEXANDRO NEGRÓN VILLAFÁN.
SECRETARIO GENERAL DEL IMAIP.
SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL IMAIP.

C.C.P. ARCHIVO.

Handwritten notes:
Recibí 8:13 hrs
29/11/2023
Signature COTM



**SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MICHOACANO DE
TRASPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS
PERSONALES**

DECIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA

FECHA: 30 de noviembre del 2023

Hora: 08:00 horas.

Lugar: Sala de Juntas del IMAIP.

ORDEN DEL DIA:

1. Lista de Asistentes;
2. Declaración del quórum Legal para la realización de la sesión;
3. Instalación de la sesión;
4. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
5. Vista y atención del oficio IMAIP/CA/135/2023, signado por el Lic. Erik Negrón Romero, Coordinador Administrativo del IMAIP. Se anexa al presente, copia simple del oficio anteriormente mencionado.


LIC. OMAR ALEXANDRO NEGRÓN VILLAFÁN.
SECRETARIO GENERAL IMAIP.

**SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y
SERVICIOS DEL IMAIP.**



INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
DATOS PERSONALES



Oficio: IMAIP/CMDA/RNEP/245/2023.

Asunto: Se solicita convocar a Sesión de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMAIP

Morelia, Michoacán, a 28 de noviembre del 2023

LIC. OMAR ALEXANDRO NEGRÓN VILLAFÁN

SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS
DEL INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA,
ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

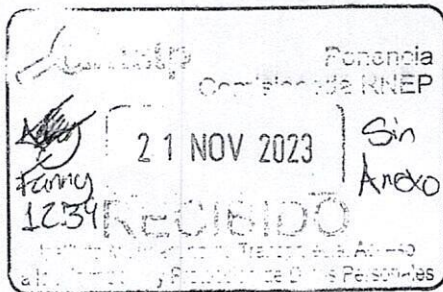
PRESENTE.

Por este medio, en mi calidad de Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Órgano Garante, y con fundamento en los numerales 8, fracción I, incisos a) y g), 9 y 10 de los Lineamientos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, me permito solicitarle convocar a sesión extraordinaria **el próximo Jueves 30 de noviembre del año en curso, en punto de las 08:00 horas** en la Sala de Reuniones del Instituto, a los integrantes de este Comité, lo anterior con la finalidad de enlistar el siguiente punto del orden del día:

1.-Vista y atención del oficio IMAIP/CA/135/2023 signado por el Lic. Erik Negrón Romero, Coordinador Administrativo del IMAIP. Se anexa al presente, copia simple del oficio anteriormente mencionado.

Agradeciendo de antemano la atención al presente, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE
MTRA. RUTH NOHEMÍ ESPINOZA PÉREZ
COMISIONADA PRESIDENTA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL IMAIP
COMISIONADA
INSTITUTO MICHOACANO DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES



Morelia Michoacán, 21 de Noviembre de 2023.

Oficio: IMAIP/CA/135/2023

ASUNTO: El que se Indica.

Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez.

PTA. DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL IMAIP,
COMISIONADA DEL INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

PRESENTE:

Por medio del presente, y en atención al Oficio IMAIP/CMDA/RNEP/209/2023, en el cual se solicita la propuesta con el soporte documental a aprobar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMAIP para el Ejercicio 2024, me permito remitir a usted algunos conceptos que deberán de ser aprobados en el comité en mención;

SERVICIO.	MENSUAL	ANUAL	OBSERVACIONES
Arrendamiento de Edificio para instalaciones del IMAIP	\$ 86,072.00	1,032,864.00	Renta de 12 meses del Edificio.
Servicio de Vigilancia	\$30,228.00	\$362,736.00	12 Meses de Servicio de Vigilancia, el año 2024 tendrá un incremento del 3.5%
Difusión en medios de Comunicación	\$50,000.00	\$600,000.00	Promedio de 10 Medios de Comunicación, gasto anual.
Servicio de Limpieza	\$11,500.00	\$138,000.00	12 meses de servicio de limpieza.
Renovación de licencias de correos Google Space.		\$150,000.00	Licencias para equipos de cómputo IMAIP.
Renovación de pólizas de seguro de Autos.		\$45,000.00	Renovación de Pólizas para 5 Vehículos.



Renovación de Seguro de Vida para personal del IMAIP.		\$110,000.00	Renovación para seguro de vida 78 Trabajadores del IMAIP.
-------------------------------------------------------	--	--------------	-----------------------------------------------------------

Nota: Todos los costos están sujetos a incrementos a inicios o en el transcurso del ejercicio fiscal 2024, por lo cual las cantidades establecidas son en base a los últimos pagos realizados durante el ejercicio 2023.

Sin otro particular por el momento, quedo a la orden por cualquier duda o aclaración.

Atentamente;



Lic. Erik Negrón Romero.
Coordinador Administrativo IMAIP.

C.c.p. Archivo:

IMAIIP/COMITÉ DE ADQUISICIONES/ACTA/EXTRAORDINARIA/12/30-11-2023**DÉCIMA SEGUNDA SESIÓN EXTRAORDINARIA DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES, CELEBRADA EL TREINTA DE NOVIEMBRE DE DOS MIL VEINTITRÉS, EN MORELIA, MICHOACÁN.**

Con fundamento en los artículos 1, 3, 4, 6, 7 y 8 fracción I, inciso a) y fracción II, inciso b) y 9, 14 y 15 de los Lineamientos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, constituidos en la Sala de Juntas de este Instituto, con domicilio en la Avenida Camelinas, número 571, colonia Félix Ireta, código postal 58070, previa convocatoria a petición de la Presidenta del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto, para realizar la sesión, siendo las **nueve horas con quince minutos del día treinta de noviembre de dos mil veintitrés**, el Licenciado Omar Alexandro Negrón Villafán, Secretario General y en funciones de Secretario del Comité de Adquisiciones, a petición de la Presidenta, quien preside y conduce la sesión, procedo a pasar lista de asistencia ¿se encuentra presente la Presidenta del Comité de Adquisiciones, la Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez? **La Presidenta (RNEP) manifiesta:** Presente. **El Secretario (OANV) pregunta:** ¿Se encuentra presente la Lic. Sarahi Esquivel Domínguez? **La Licenciada (SED) manifiesta:** Presente. **El Secretario (OANV) pregunta:** ¿Se encuentra presente el Lic. Erik Negrón Romero? **El Licenciado (ENR) manifiesta:** Presente. **El Secretario (OANV) pregunta:** ¿Se encuentra presente el Lic. Francisco Moreno García? **El Licenciado (FMG) manifiesta:** Presente. **El Secretario (OANV) manifiesta:** Informo y hago constar que se encuentran los siguientes miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios:

1. Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez (RNEP);
2. Lic. Sarahi Esquivel Domínguez (SED);
3. Lic. Erik Negrón Romero (ENR); y,
4. Lic. Francisco Moreno García, (FMG).

El Secretario (OANV) señala: Le informo al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, que hay quórum legal para iniciar la sesión.

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Gracias, Secretario. A partir de este momento nos constituimos, presido y modero esta **Décima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto**

Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales. Adelante, por favor, Secretario con el siguiente punto del orden del día.

El Secretario (OANV) manifiesta: Claro que sí, Presidenta. El siguiente punto del orden del día se trata de la lectura y, en su caso, aprobación de la propuesta del orden del día que es el siguiente:

1. Lista de Asistentes;
2. Declaración del quórum legal para realizar la sesión;
3. Instalación de la sesión;
4. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día;
5. Vista y atención del oficio IMAIP/CA/135/2023, signado por el Lic. Erik Negrón Romero, Coordinador Administrativo del IMAIP, que se anexa a la presente.

El Secretario (OANV) manifiesta: Una vez leído el orden del día, se somete a consideración del Comité de Adquisiciones y Arrendamientos, para su aprobación, si están a favor, sírvanse a manifestarlo levantando la mano.

Ha sido aprobado por unanimidad.

<p>UNANIMIDAD/COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS/ACTA-12-EXT/ACUERDO/01/30-11-2023</p>	<p>Se aprueba el siguiente orden de día:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Lista de Asistentes; 2. Declaración del quórum legal para realizar la sesión; 3. Instalación de la sesión; 4. Lectura y, en su caso, aprobación del orden del día; 5. Vista y atención del oficio IMAIP/CA/135/2023, signado por el Lic. Erik Negrón Romero, Coordinador Administrativo del IMAIP, que se anexa a la presente. <p>Publíquese en la página web de este Instituto.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Gracias, Secretario. Pasemos al siguiente punto del orden del día.

El Secretario (OANV) manifiesta: Si Presidenta. Los puntos **uno, dos, tres y cuatro** han sido desahogados, por lo tanto, procedo a pasar al número **cinco** y corresponde a la vista del oficio IMAIP/CA/135/2023, signado por el Lic. Erik Negrón Romero, Coordinador Administrativo de este Instituto.

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Gracias Secretario, comentarles que el día trece de noviembre, en mi calidad de Presidenta mande al Coordinador Administrativo que nos remitiera a la Presidencia la propuesta con el soporte documental respectivo de las posibles adquisiciones, arrendamientos y servicios del Instituto para el Ejercicio Fiscal 2024, con la finalidad de aprobar lo que es el proyecto del Programa Anual de Adquisiciones, toda vez que como sabemos en el Reglamento, perdón en los Lineamientos del Comité de Adquisiciones en el artículo 8 fracción I inciso d) y g), dice que nosotros como Comité debemos de tener y aprobar lo que es el, presentar el Programa Anual de Adquisiciones. Posteriormente, el día veintiuno de noviembre de dos mil veintitrés, el Coordinador Administrativo remitió el oficio IMAIP/CA/135/2023, mismo que se les envió a cada uno de ustedes, cuando se les notificó, la sesión a este Comité y el cual dice así:

Por medio del presente, y en atención al oficio IMAIP/CMDA/RNEP/209/2023, en el cual se solicita la propuesta con el soporte documental a aprobar en el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMAIP para el Ejercicio 2024, me permito remitir a usted algunos conceptos que deberán ser aprobados en el Comité en mención.

Servicios: menciona el de Arrendamiento del edificio para instalaciones, servicio de vigilancia, difusión de medios de comunicación, servicio de limpieza, renovación de licencias de correos Google Workspace, renovación de pólizas de seguro de autos, la renovación del seguro de vida para el personal del IMAIP.

No es desconocido por los integrantes de este Comité, que cuando se realizó la votación de la Presidencia, no se me entregó de manera formal, entonces quiero pedir al Coordinador Administrativo que nos precise cada una de las fechas de estos servicios que nos está mencionando aquí, justo con la finalidad para poder elaborar el calendario respectivo al Programa Anual que va a ser para el próximo Ejercicio Fiscal 2024, con la finalidad de que podamos armarlo. Entonces me gustaría escucharlo Coordinador.

Licenciado (ENR) manifiesta: Si claro Presidenta, este con el permiso de todos los presentes, mencionarles que se mandó la propuesta para Programa Anual de Adquisiciones, en relación a los servicios que necesita o que cubre el Instituto para su operatividad y puedo hacer mención de algunos servicios que se mencionaron en los cuales bien no se estableció la fecha, pero puedo hacer precisión de algunos: en el caso del arrendamiento del edificio para la instalación del IMAIP, en este caso sería la renovación del servicio que se tiene del edificio, toda vez pues que sería muy complicado por los tiempos presentar algunas otras propuestas de edificio, entonces en este caso sería renovación y esta se tendría que realizar en el mes de enero del próximo año, ya que el contrato actual fenece el día dieciséis de enero del dos mil

veinticuatro, entonces se tendría que hacer en los primeros días del mes de enero para poder hacer la renovación del contrato y del servicio que se tiene con el arrendamiento del edificio. En el tema de servicio de vigilancia, de igual manera se tendría que autorizar en el mes de enero, aquí la Secretaría de la Policía Auxiliar nos manda en el mes de enero, febrero más o menos, el contrato para la firma y que en su caso también tendría que ser una renovación, toda vez que se ha trabajado de buena manera con esta institución y el proponer algunas otras instituciones, pues en alguna ocasión se realizó y no procedió, entonces por lo tanto también tendría que ser una renovación del servicio y se realizaría en los meses de enero y febrero, más bien en enero aprobar la renovación y esperar a que la Policía Auxiliar nos mande el contrato en enero o febrero para la firma. En el caso de los medios de difusión pues estos están sujetos a la aprobación del Pleno y que determine su periodicidad para la contratación si es que se contempla el ejercicio 2024, por lo tanto, pues no pudiera señalar alguna fecha para la firma o autorización de este concepto. En el tema del servicio de Limpieza, de igual manera se tendría que sesionar en el mes de enero la renovación del servicio, toda vez que el contrato que tenemos actualmente con la empresa aliadas de la limpieza fenece el 31 de diciembre de este año. En el caso de las Licencias de los correos de Google Space, estos deberán de renovarse para el siguiente año en el mes de diciembre, toda vez que es cuando termina la periodicidad de esas licencias, este año pues estamos en espera de que nos envíen la cotización de renovación para poder aprobar este año y por lo tanto se tendría que aprobar en diciembre del 2024 la renovación nuevamente del servicio. En el caso de la renovación de las Pólizas de seguro, como es de su conocimiento en el mes de agosto se autorizó la renovación de las pólizas de los seguros de los autos, por lo tanto, ese servicio se tendría que renovar o contratar con la misma u otra empresa en agosto del 2024. Y en el tema de la renovación de los Seguros de Vida para el personal del Instituto, como es de su conocimiento también, en el mes de julio de este año se autorizó la renovación o contratación, en este caso fue nueva contratación de pólizas de seguro vida, por lo tanto, lo ideal pudiera ser que, en el mes de julio, se pudiera autorizar para poder estar en tiempos de en agosto poder renovar la póliza de seguros de vida. Es lo que puedo manifestar si hubiera alguna duda, aquí quedo atento para poder dar contestación.

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Gracias Coordinador. No sé si alguien o alguno de los integrantes tenga o quiera hacer el uso de la voz.

El Secretario (OANV) manifiesta: Sí, si me permite Presidenta.

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Adelante, Secretario.

El Secretario (OANV) manifiesta: Yo creo que valdría mucho la pena, lo pongo a consideración del Comité, este pedirle al Coordinador Administrativo si nos puede

auxiliar con este mismo oficio, pero en alcance a este, anexar una columna con las fechas, en razón de que:

Una, desahogar el tema, del Programa Anual de Trabajo de este Comité para el año 2024 y otra; estas fechas nos permitirían también poder hacer la propuesta del Calendario de Sesiones del Comité, porque así podríamos meter ya como sesiones ordinarias y en su momento las que no cuadren con las fechas de las sesiones ordinarias, ya tendrían que aplicarse en el tema de extraordinarias, porque en lo que va de este año no se agendó ninguna ni se proyectó ningún calendario para sesiones del Comité, entonces yo creo que también que eso nos permitiría de alguna manera poder resolver y atender las observaciones que nos ha hecho el Órgano Interno y poder proyectar ya un calendario con sesiones, tomando en cuenta también que se está trabajado en los Lineamientos de este Comité y que se van a modificar y que espero yo, que este Manual del Comité se apruebe en la brevedad por el Pleno y que se den ahora las reglas que tendrían que aplicar, porque tenemos que aplicarnos para el Comité, entonces no sé, yo creo que valdría mucho y nos permitiría mucho el tema de anexarle las fechas o este mismo oficio, pero en alcance a este, que nos anexara eso porque con eso podríamos trabajarlo para los dos casos, tanto para el calendario, como para el programa anual. Esa es mi propuesta.

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Gracias Secretario, no se si alguien más tenga alguna intervención.

Licenciada (SED) manifiesta: Este, a mi si me gustaría preguntarle, bueno del tema de lo que nos mandaron, yo sé que no es un tema ahorita previsto, nada más esto, lo vamos a, cuando se agende solamente va a ser con fechas verdad, no con montos, porque los de los montos todavía es algo que tendríamos que analizar y se tendría que ver los tres proveedores y esta parte.

El Secretario (OANV) manifiesta: Y variarían seguramente.

Licenciada (SED) manifiesta: Y variarían, entonces a mi si me gustaría pues que quedara como el tema de que los montos no estarían ahorita en aprobación, solamente lo que serían las fechas, esas se establecerían para que en cada una de las sesiones se puedan determinar cada uno de los temas relacionados.

El otro tema que yo también, bueno que me gustaría expresar en lo corto, yo se que no es el momento, pero si dejarlo aquí a criterio de cada uno de los integrantes de este Comité, lo que es el servicio de limpieza, por ahí me di a la tarea de revisar el servicio de limpieza es un outsourcing si no me equivoco, porque ya revisé el contrato que firmamos el año pasado y lo que fue el contrato que se firmó y que lo firmaron de hecho los Comisionados, por ahí está en la Plataforma este y bueno, dentro de la estructura se encuentra con un lugar de base, no sé porque se tomó la

decisión Coordinador de que fuera por este medio si se cuenta con una estructura y no por medio de un contrato, porque creo que pues no tendría por qué pasar por eso, si contamos con este, con esta plaza. Se los dejo nada más a su criterio para que lo vayan analizando en el momento que sea pertinente. Sería todo Presidenta.

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Gracias Lic. Sarahí. Pues sí, de mi punto de vista también considero que es necesario que tengamos ya bien, que nos remita el Coordinador Administrativo bien lo que son las fechas para tener ahora si la certeza, porque yo si había estado revisando y en la Plataforma, usted nos comentó que el arrendamiento vence en el mes de enero, sin embargo, revisando así la Plataforma dice que vence el contrato el 14 de febrero, entonces con la finalidad de que ya no nos, ósea de establecer fijamente las sesiones ordinarias de este Comité y que no nos vayan a agarrar las premuras como fue lo que va de este año, cuando a mi se me entregó la Presidencia, pues si nos avisaban, me avisaban a mi faltando quince días o menos, el hecho de que ya se iba a vencer alguno de los seguros, entonces con la finalidad de ir previendo este tipo de cosas, pues si es necesario tener ya bien plasmado, lo que es en el calendario, con anticipación estas fechas y establecerlo en las sesiones ordinarias y así poder como en el caso de lo que son la renovación de pólizas del seguro de autos, pues tener la opción de ahora ya que vengán tener el espacio suficiente para que vengán cada uno de los agentes de seguros y nos expliquen de manera más amplia y quedar más satisfechos de aquellas propuestas que se van a pasar al Pleno para su aprobación; igualmente, con el seguro de pólizas de vida de cada uno de los trabajadores de aquí, entonces también considero que es necesario que se establezcan con certeza cada una de las fechas, por lo cual yo les pediría que ahorita el acuerdo únicamente sería en el sentido de que se remitiera a la Coordinación Administrativa con la finalidad de que en alcance a este oficio es el IMAIP/CA/135/2023, nos enviara la fecha de cada uno de los servicios que menciona aquí, entonces me gustaría que pasemos a votación Secretario.

El Secretario (OANV) manifiesta: Entonces, eso nos permitiría lo que comentaba no, el tema de poder elaborar el Calendario y en su momento también sería el Plan Anual de Trabajo, ¿si Presidenta?

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Así es.

El Secretario (OANV) manifiesta: Muy bien, se somete a votación del Comité requerir al Coordinador Administrativo de este Instituto a efecto de que informe a este Comité las fechas de los servicios enlistados en su oficio IMAIP/CA/135/2023, a efecto de que esta información nos permita estar en condiciones de hacer la elaboración del Calendario de Sesiones del Comité Adquisiciones y también del Programa Anual de Trabajo de este Comité, si están a favor sírvanse manifestarlo levantando su mano.

Ha sido aprobado por unanimidad

UNANIMIDAD/COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS/ACTA-12-EXT/ACUERDO/02/30-11-2023	<p>Se aprueba se requiera al Coordinador Administrativo, remita a este Comité de Adquisiciones, las fechas de contratación de los servicios enlistados en su oficio IMAIP/CA/135/2023, a efecto de estar en condiciones de presentar el Calendario de Sesiones y el Programa Anual de Trabajo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Instituto.</p> <p>Notifíquese al Coordinador Administrativo de este Instituto, para los efectos conducentes.</p> <p>Cúmplase en sus términos.</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Gracias Secretario. Le pido de favor continuemos con el siguiente punto del orden día.

El Secretario (OANV) señala: Sí Presidenta, le informo que no hay más asuntos enlistados en el orden del día aprobado.

La Presidenta (RNEP) manifiesta: Entonces, si no hay más asuntos que tratar, se da por terminada esta sesión **siendo las nueve horas con treinta y dos minutos del día treinta de noviembre del dos mil veintitrés.**

El Secretario (OANV) manifiesta: Se hace constar el cierre de la presente acta, siendo las nueve horas con treinta y dos minutos del día de su celebración. **DOY FE.**

Mtra. Ruth Nohemí Espinoza Pérez
Comisionada
Presidenta del Comité de Adquisiciones


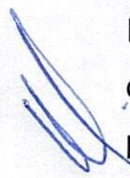
Lic. Omar Alejandro Negrón Villafán
Secretario General
Secretario del Comité de Adquisiciones


Lic. Sarahi Esquivel Domínguez
Coordinadora de Investigación y Capacitación
Miembro del Comité de Adquisiciones



Lic. Erik Negrón Romero
Coordinador Administrativo
Miembro del Comité de Adquisiciones

Lic. Francisco Moreno García
Analista A
Miembro del Comité de Adquisiciones



El que suscribe Licenciado Omar Alexandro Negrón Villafán, Secretario General del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, con fundamento en el artículo 19, fracciones XXIV y XXVIII, del Reglamento Interior del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales, **CERTIFICO y hago constar** que las firmas que obran esta página corresponden a la **Décima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del IMAIP, celebrada el treinta de noviembre de dos mil veintitrés, que consta de 8 fojas incluida la presente**, ello, una vez que se realizó la transcripción de conformidad con el audio grabación correspondiente. **Doy fe.** Morelia, Michoacán, a treinta de noviembre de dos mil veintitrés.



MICHOACANO DE
TRANSPARENCIA, ACCESO A LA
INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN
DE DATOS PERSONALES
SECRETARIA
GENERAL



ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
 INSTITUTO MICHOACANO DE TRANSPARENCIA,
 ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE
 DATOS PERSONALES

ACUSE



IMAIP/COMITÉ ADQUISICIONES/OFICIO/21/2023

Morelia, Michoacán, treinta de noviembre de dos mil veintitrés

LIC. ERIK NEGRÓN ROMERO
COORDINADOR ADMINISTRATIVO DEL IMAIP.
PRESENTE.

Por medio del presente, notifico a usted para su conocimiento y para los efectos conducentes que, en la Décima Segunda Sesión Extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, celebrada el treinta de noviembre de dos mil veintitrés, se aprobó por unanimidad de votos, el siguiente acuerdo:

<p>UNANIMIDAD/COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS/ACTA-12-EXT/ACUERDO/02/30-11-2023</p>	<p>Se aprueba se requiera al Coordinador Administrativo, remita a este Comité de Adquisiciones, las fechas de contratación de los servicios enlistados en su oficio IMAIP/CA/135/2023, a efecto de estar en condiciones de presentar el Calendario de Sesiones y el Programa Anual de Trabajo del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de este Instituto.</p> <p>Notifíquese al Coordinador Administrativo de este Instituto, para los efectos conducentes.</p> <p>Cúmplase en sus términos.</p>
----------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Con fundamento de conformidad con el artículo 8 Fracción II, inciso h), de los Lineamientos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Michoacano de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Sin más por el momento, me despido enviándole un cordial saludo.

LIC. OMAR ALEXANDRO NEGRÓN VILAFÁN
SECRETARIO DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES,
ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL IMAIP

