

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS**, Fiscal General de Justicia de la Ciudad de México, con fundamento en los artículos 21 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 44, apartado B, inciso k), y 46 Apartado A inciso c) de la Constitución Política de la Ciudad de México, y artículos 2, 35 fracciones VII y IX, 87 párrafo primero, 88 y Transitorio Tercero de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México; y

### **CONSIDERANDO**

Que el artículo 44 de la Constitución Política de la Ciudad de México, establece que la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México es un organismo público autónomo que goza de personalidad jurídica y patrimonio propio, y que cuenta entre otras, con la atribución de expedir reglas para la administración eficiente de los recursos materiales y humanos de la Institución.

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 134, que las adquisiciones, arrendamientos y enajenaciones de todo tipo de bienes, prestación de servicios de cualquier naturaleza y la contratación de obra que realicen, se adjudicarán o llevaran a cabo a través de licitaciones públicas mediante convocatoria pública para que libremente se presenten proposiciones solventes en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

Que corresponde a la persona titular de la Fiscalía General, establecer los órganos colegiados para gestionar y normar las facultades a ella conferidas y garantizar la suficiencia presupuestal para el oportuno y eficaz cumplimiento de las obligaciones conferidas por la Constitución.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

### **ACUERDO FGJCDMX/13/2020 POR EL QUE SE CREA EL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO.**

**Artículo 1.** Se crea el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, en adelante el Comité, es el órgano colegiado de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México, en adelante la Fiscalía, que se establece para la toma de decisiones, emisión de dictámenes, la generación de directrices y políticas internas en las materias de su competencia, conforme a lo establecido en el presente Acuerdo y demás normatividad aplicable.

**Artículo 3.** El Comité tiene por objeto promover que las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios de la Fiscalía, se realicen de manera racional, óptima, eficiente y transparente, y que se apliquen las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y demás requerimientos; supervisando que se cumplan las metas establecidas, así como la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, su Reglamento y demás disposiciones aplicables y vigentes en términos del artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía.

**Artículo 4.** El Comité se integrará por:

- I. Presidente: la persona titular de la Oficialía Mayor;
- II. Secretario Ejecutivo: persona titular de la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- III. Secretario Técnico: persona designada por el Secretario Ejecutivo;
- IV. Vocales: personas titulares de las Subprocuradurías de Averiguaciones Previales Centrales; Procesos; Previales Desconcentradas; Jurídica, de Planeación, Coordinación Interinstitucional y de Derechos Humanos; Atención a Víctimas del Delito y Servicios a la Comunidad; así como de la Jefatura General de la Policía de Investigación; Coordinación General de Servicios Periciales; Coordinación del Instituto de Formación Profesional, Fiscalía para la Investigación de los Delitos Cometidos por Servidores Públicos; Dirección General de Programación,

Organización y Presupuesto; Dirección General de Tecnología y Sistemas Informáticos; Dirección de Adquisiciones y Contratación de Servicios Generales; y Dirección de Control de Bienes.

- V. Dos contralores ciudadanos, acreditados y designados en términos de la Ley de Participación Ciudadana de la Ciudad de México; y
- VI. Asesores, un representante del Órgano Interno de Control y uno de la Subprocuraduría Jurídica, de Planeación, Coordinación Interinstitucional y de Derechos Humanos.

La persona titular de la Presidencia decidirá cuando se requiera contar con la presencia de otras personas servidoras públicas, las cuales tendrán el carácter de invitadas.

El Comité contará con un Secretario Técnico, que será designado por el Secretario Ejecutivo.

**Artículo 5.** El Comité tiene las siguientes facultades:

- I. Elaborar y aprobar su manual de integración y funcionamiento, y autorizar los correspondientes a los subcomités técnicos de especialidad;
- II. Establecer los lineamientos generales en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios;
- III. Fijar las políticas para la verificación de precios, especificación de insumos, menor impacto ambiental, pruebas de calidad y otros requerimientos que formulen las unidades administrativas de la Fiscalía;
- IV. Revisar los programas y presupuesto de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios de la Fiscalía, así como formular observaciones y recomendaciones;
- V. Dictaminar, previamente a su contratación, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 54 de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal;
- VI. Proponer las políticas internas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios a las unidades administrativas de la Fiscalía;
- VII. Analizar y resolver sobre los supuestos no previstos en las políticas internas, bases y lineamientos a que se refiere la fracción anterior, debiendo informar a la persona titular de la Fiscalía, según corresponda su resolución;
- VIII. Analizar semestralmente los resultados y economías de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias para su cumplimiento;
- IX. Aplicar, difundir, vigilar y coadyuvar al debido cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal y demás disposiciones aplicables;
- X. Analizar anualmente el informe de actuaciones de los Subcomités Técnicos por Especialidad, respecto de los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, y en su caso, disponer las medidas necesarias para su atención de conformidad con el procedimiento que se establezca en los lineamientos que al efecto expida el Comité;
- XI. Difundir las políticas relativas a la consolidación de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, condiciones de pagos, así como en lo referente al aprovechamiento de bienes y servicios;
- XII. Dar seguimiento al cumplimiento de sus acuerdos;
- XIII. Analizar trimestralmente el informe de los casos dictaminados, conforme a la fracción V de este artículo.
- XIV. Determinar, mediante reglas de carácter general, los casos en los que se podrá pactar cláusula arbitral en los contratos y convenios, previa opinión de la Oficialía Mayor; y
- XV. Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios;
- XVI. Aprobar, el Calendario Anual de Sesiones Ordinarias;
- XVII. Las demás que le confieran otras disposiciones aplicables a la materia.

**Artículo 6.** Las personas integrantes del Comité tienen las siguientes atribuciones:

- a) La persona titular de la Presidencia:
  - I. Presidir las sesiones del Comité y emitir voto de calidad en caso de empate;
  - II. Autorizar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias;
  - III. Convocar a sesión extraordinaria;
  - IV. Proponer la designación de invitados del Comité; y

- V. Las demás atribuciones que determine el Comité, el Manual de Integración y funcionamiento y otros ordenamientos legales aplicables.
- b) Del Secretario Ejecutivo:
    - I. Formular el orden del día, considerando los asuntos propuestos y someterlo a consideración del Presidente del Comité;
    - II. Conducir el desarrollo de las sesiones del Comité y dar seguimiento a los acuerdos tomados en las mismas;
    - III. Suscribir las convocatorias a sesión del Comité;
    - IV. Designar a la Secretaría Técnica;
    - V. Coordinar la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y el Calendario de Sesiones Ordinarias, y
    - VI. Realizar las demás funciones a su cargo previstas en las disposiciones aplicables y aquéllas que le encomiende el Presidente o el Comité en pleno.
  - c) Del Secretario Técnico:
    - I. Integrar el orden del día de cada sesión con la documentación respectiva y vigilar su oportuna entrega a los miembros del Comité y demás invitados;
    - II. Elaborar e integrar las actas de sesiones del Comité, así como la custodia de las mismas por el tiempo que marquen las disposiciones aplicables; y
    - III. Las demás que le encomienden el Presidente y el Secretario Ejecutivo.
  - d) De los Vocales:
    - I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité; con derecho a voz y voto;
    - II. Presentar a la consideración y resolución del Comité, los asuntos que, en materia de adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios, requieran de su atención, conforme a las facultades y atribuciones que le han sido conferidas en la normatividad aplicable;
    - III. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
    - IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité;
    - V. Emitir su voto razonado sobre los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité;
    - VI. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité; y
    - VII. Las demás que expresamente les asigne la presidencia y el pleno del Comité.
  - e) De los contralores ciudadanos:
    - I. Asistir puntualmente a las sesiones ordinarias y extraordinarias del Comité; con derecho a voz y voto;
    - II. Analizar con oportunidad los asuntos que se consignen en el orden del día;
    - III. Vigilar en el ámbito de su competencia el cumplimiento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal, de su Reglamento y demás disposiciones aplicables en la materia, mediante las recomendaciones u observaciones que proporcionen al Comité;
    - IV. Proponer cuando resulte aplicable, alternativas de solución para los asuntos que se presenten a consideración y resolución del Comité,
    - V. Emitir su voto razonado en los asuntos que se presenten en las sesiones del Comité;
    - VI. Firmar la documentación que dé cuenta de los acuerdos tomados por el Comité; y
    - VII. Las demás que expresamente les asigne la normatividad aplicable.
  - f) De los asesores:
    - I. Exponer de manera fundada y motivada, sus puntos de vista en torno a los asuntos que se traten en el Comité, con derecho a voz;
    - II. Proporcionar según su competencia, la asesoría legal, técnica y administrativa que se les requiera, para sustentar las resoluciones y acciones del Comité;

- III. Promover ante las instancias internas y externas de su competencia, la atención y resolución expedita de los asuntos que atañen al Comité; y
- IV. Las demás que expresamente les asigne la normatividad aplicable, la Presidencia o el Pleno del Comité.

g) De los invitados:

- I. Coadyuvar en la exposición de los asuntos que se sometan a la consideración y resolución del Comité, con derecho a voz;
- II. Emitir su opinión respecto de los asuntos de su competencia, cuando le sea requerida por el Comité; y
- III. Las demás que expresamente les asigne la normatividad aplicable, la Presidencia o el Pleno del Comité.

**Artículo 7.** El Comité sesionará de manera ordinaria y extraordinaria.

Las sesiones ordinarias se realizarán de manera trimestral, de conformidad con el calendario anual de sesiones que autorice el Comité, siendo convocadas cuando menos con tres días hábiles de anticipación a su realización, por los medios disponibles.

Las sesiones extraordinarias se celebrarán a solicitud de cualquiera de sus integrantes con derecho a voz y voto, siendo convocadas cuando menos con un día hábil de antelación a su realización, por los medios disponibles.

En ambos casos, por acuerdo de la persona titular de la Presidencia, el titular de la Secretaría Técnica podrá suscribir las Convocatorias, las cuales contendrán fecha, hora y lugar de la sesión.

**Artículo 8.** Las sesiones del Comité serán válidas cuando asista el cincuenta por ciento más uno, de sus integrantes con derecho a voz y voto.

Los acuerdos del Comité se tomarán por mayoría simple.

En el caso de no reunir quórum suficiente, se cancelará la sesión y se emitirá una segunda convocatoria; en el supuesto de no reunirse el quórum suficiente, la sesión se llevará a cabo con los integrantes del Comité que se encuentren presentes.

**Artículo 9.** Las personas Vocales y Asesoras/es titulares integrantes del Comité, previo a la realización de la primera sesión de cada ejercicio o cuando las circunstancias lo ameriten, deberán acreditar por escrito a sus suplentes, quienes preferentemente deberán tener nivel jerárquico inmediato inferior, según las respectivas estructuras dictaminadas.

Para las suplencias no podrá ser designado, por ningún motivo, personal contratado como prestadores de servicios.

La Secretaría Ejecutiva desempeñará las funciones de la Presidencia, en caso de ausencia.

Las ausencias de la Secretaría Ejecutiva serán cubiertas por la Secretaría Técnica, quien en estos casos tendrá derecho a voz y voto. En ningún caso la Secretaría Técnica podrá suplir la ausencia de la Presidencia, ni al Secretario Ejecutivo en su carácter de Presidente suplente.

La persona suplente de la Secretaría Técnica será quien designe la Secretaría Ejecutiva.

Las y los Vocales podrán designar suplentes, quienes tendrán derecho a voz y voto.

Las y los Asesores podrán designar suplentes, quienes tendrán derecho únicamente a voz.

Las Contralorías Ciudadanas no podrán designar suplentes.

Cuando asista la persona suplente y en el transcurso de la sesión se incorpore la persona titular, la suplente podrá seguir participando en la reunión en la calidad de integrante que le corresponda, con sus funciones y responsabilidades inherentes.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Acuerdo en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**SEGUNDO.** El presente Acuerdo entrará en vigor el mismo día de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

**TERCERO.** El Manual del Comité deberá ser emitido dentro de los ciento veinte días hábiles siguientes a la publicación del presente Acuerdo.

**CUARTO.** Las unidades administrativas integrarán el Comité, conforme lo dispuesto por artículo Tercero Transitorio de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de Justicia de la Ciudad de México.

**Ciudad de México, 30 de marzo de 2020.**

**LIC. ERNESTINA GODOY RAMOS  
FISCAL GENERAL DE JUSTICIA DE LA CIUDAD DE MÉXICO**