LIC. ROBERTO JAVIER FIERRO DUARTE, Fiscal General del Estado de Chihuahua, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2 fracción II, 13, 17, 24 fracción XV y 35 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado, 1, 3, 4, 4 bis, 4 ter, 6 fracciones I, IV, VII y XVI de la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado, 2, 4, 5, 6, 7, 9 fracción VIII, XXVII, XXVIII y 10 fracciones IV, XII, XIII y XXI del Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado y;

CONSIDERANDO

La Fiscalía General del Estado, como parte de las dependencias de la administración pública centralizada del Estado, conducirá sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación estatal del desarrollo, establezca el Poder Ejecutivo, a través de sus dependencias o entidades homologas a la Fiscalía General, encargadas de tales actividades, como es el caso de la Secretaría de Hacienda.

La Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua, en su artículo 26, establece las atribuciones de la Secretaría de Hacienda, a quien para el caso en concreto, le corresponde atender todo lo concerniente a la administración financiera y fiscal; ejercer las atribuciones que le confieren las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables en relación con los recursos humanos, la adquisición y arrendamiento de bienes y la contratación de servicios, así como cuidar su cumplimiento y vigilar que las dependencias y entidades paraestatales las ejerzan conforme a las disposiciones legales aplicables.

En este mismo orden de ideas, y con motivo de la facultad exclusiva conferida a la Secretaría de Hacienda para la emisión de lineamientos generales y disposiciones administrativas necesarias para el adecuado cumplimiento de las disposiciones instauradas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua y demás ordenamientos legales inherentes; el **miércoles** 23 de febrero de 2022 se publicó en el Periódico Oficial del Estado número 16, la **Circular por la que se Determinan Montos de Actuación, Políticas y Lineamientos en Materia de Contratación Pública, en la Administración Central del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2022**, donde se establecen los montos de actuación por tipo de procedimiento, la política de firmas para la documentación relacionada con las contrataciones, lineamientos para el desarrollo de investigaciones de mercado, requisitos que deberán contener los anexos técnicos, en su caso, los lineamientos para desarrollar los procedimientos de contratación en atención al monto estimado del proyecto, entre diversa información de no menos interés.

La citada circular es una disposición pública oficial de la que resulta obligatoria su **comprensión y observancia**, sobre todo por parte de los servidores públicos **responsables** de llevar a cabo los procedimientos concernientes. Motivo por el cual, tomando en consideración las disposiciones establecidas en la misma y demás disposiciones legales vigentes, resulta igualmente indispensable emitir el presente

instrumento denominado: **Disposiciones Generales Internas en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios**, con el objeto de normar internamente la responsabilidad de los servidores públicos en la elaboración de documentos, procedimientos de firmas, presentación de anexos técnicos, investigaciones de mercado, etc., con base en el contenido de la Circular multicitada con antelación.

El Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado establece facultades, atribuciones y competencias para enmarcar y sustentar jurídica y administrativamente el ámbito de actuación que la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua confiere a los titulares de las unidades administrativas que la conforman, incluyendo a sus órganos desconcentrados; el ejercicio de sus facultades y sus respectivas obligaciones, así como las de sus áreas adscritas, recayendo en la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, dependiente de la Dirección General de Administración, entre otras atribuciones, la de vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua, y demás disposiciones legales inherentes.

Para llevar a cabo lo anterior, la Dirección General de Administración, cuenta también con la figura de los Enlaces Administrativos, servidores públicos a quienes coordina y vigila su actuación, en cada una de las unidades administrativas de la Fiscalía General, con la finalidad de que apliquen las normas, sistemas y procedimientos para la correcta utilización de los recursos humanos, financieros y materiales.

Dada la magnitud y operatividad de la estructura orgánica de la Fiscalía General del Estado, resulta importante pronunciar el presente instrumento, con el objeto de regular **internamente** la responsabilidad de los servidores públicos **intervinientes** en la elaboración de documentos, procedimientos de firmas, presentación de anexos técnicos, investigaciones de mercado, etc., **de conformidad con lo establecido en la multicitada Circular por la que se determinan Montos de Actuación, Políticas y Lineamientos en Materia de Contratación Pública, en la Administración Central del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua para el ejercicio fiscal 2022**, emitida por la Secretaría de Hacienda, **y que forma parte integral de las presentes disposiciones generales internas. Así mismo, para su mejor ejemplificación, se reproduce el cuadro descriptivo que establece los Montos de Actuación por Tipo de Procedimiento que se indica en dicha Circular, incluyendo los criterios de aplicación paras las áreas requirentes de la Fiscalía General.**

MONTOS DE ACTUACIÓN POR TIPO DE PROCEDIMIENTO				
TIPO DE PROCEDIMIENTO	MONTO EN UMAS	MONTO EN PESOS SIN INCLUIR IVA		CRITERIOS DE APLICACIÓN PARA LA FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO
		DESDE	HASTA	
ADJUDICACIÓN DIRECTA	MENOR A 20.8 UMAS DIARIAS	$0.01	$2,000.00	ADQUISICIONES POR MONTO MENOR QUE PUEDEN PAGARSE POR CAJA CHICA
	MAYOR A 20.8 UMAS DIARIAS Y MENOR A 300 UMAS DIARIAS	$2,000.01	$28,866.00	ADQUISICIONES POR MONTO MENOR QUE EFECTUAN LAS ÁREAS REQUIRENTES O SE SOLICITA REALIZAR A LA SECRETARÍA DE HACIENDA
	MAYOR A 300 UMAS DIARIAS Y MENOR A 130 UMAS MENSUALES	$28,866.01	$380,261.70	ADQUISICIONES POR LAS QUE ES NECESARIA LA FORMALIZACIÓN A TRAVÉS DE PEDIDO
	MAYOR A 130 UMAS MENSUALES Y MENOR A 36 UMAS ANUALES	$380,261.71	$1,263,638.88	ADQUISICIONES POR LAS QUE ES NECESARIA LA FORMALIZACIÓN A TRAVÉS DE CONTRATO
INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES	MAYOR A 36 UMAS ANUALES Y MENOR A 54 UMAS ANUALES	$1,263,638.89	$1,895,458.32	ADQUISICIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PREFERENTEMENTE POR LICITACIÓN PÚBLICA
LICITACIÓN PÚBLICA	MAYOR A 54 UMAS ANUALES	$1,895,458.33	EN ADELANTE	ADQUISICIONES A REALIZARSE PREFERENTEMENTE POR LICITACIÓN PÚBLICA SALVO LAS EXCEPCIONES CONTEMPLADAS EN LA LEY

En razón de lo anteriormente expuesto, fundado y motivado he tenido a bien expedir las siguientes:

DISPOSICIONES GENERALES INTERNAS EN MATERIA DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y CONTRATACIÓN DE SERVICIOS

1. Objeto

El objeto de las presentes disposiciones es establecer las formalidades que deberán seguirse por el personal interviniente en los procesos y procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Fiscalía General del Estado.

2. Glosario

Para los efectos de las presentes disposiciones se entenderá por:

I. **Área requirente**: la unidad orgánica o administrativa cuya titularidad corresponde a una Coordinación, Dirección de Área o Titularidad Superior y que cuenta con un

enlace administrativo que realiza los trámites de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

II. **Circular de Montos de Actuación**: la Circular por la que se Determinan Montos de Actuación, Políticas y Lineamientos en Materia de Contratación Pública, en la Administración Central del Poder Ejecutivo del Estado de Chihuahua para el Ejercicio Fiscal 2022, emitida por la Secretaría de Hacienda o en su caso, el instrumento jurídico que la sustituya;

III. **Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales**: la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales de la Fiscalía General del Estado;

IV. **Dirección General de Administración**: la Dirección General de Administración de la Fiscalía General del Estado;

V. **Enlace Administrativo**: la persona servidora pública que lleva a cabo las funciones de Enlace Administrativo del Área requirente;

VI. **Ley**: la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;

VII. **Ley Orgánica**: la Ley Orgánica de la Fiscalía General del Estado;

VIII. **Procedimientos**: los procedimientos inherentes para las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios;

IX. **Procedimientos de tipo transversal**: los procedimientos cuyo objeto de contratación implique bienes o servicios que se presten de forma transversal a diversas áreas requirentes;

X. **Reglamento**: el Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Estado de Chihuahua;

XI. **Reglamento Interior**: el Reglamento Interior de la Fiscalía General del Estado de Chihuahua;

XII. **Sistema Financiero**: el sistema informático administrado por la Secretaría de Hacienda, en el que se impactan los trámites administrativos que en forma digital elabora la Fiscalía General del Estado;

XIII. **UMA**: Unidad de medida y actualización[1]; y

XIV. **Unidades Orgánicas**: las unidades orgánicas y administrativas de la Fiscalía General del Estado, incluyendo sus órganos desconcentrados.

3. Ámbito de Aplicación

Las presentes Disposiciones Generales Internas comprenden las formalidades inherentes a los procedimientos de adquisición, arrendamiento o contratación de servicios que deba

[1] UMA: la referencia económica en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores. Consultado en la página electrónica del INEGI: https://www.inegi.org.mx/temas/uma/

realizar la Fiscalía General del Estado de Chihuahua o sus Unidades Orgánicas, al amparo de la Ley y su Reglamento, en atención a la Circular de Montos de Actuación.

Cuando se contraten adquisiciones, arrendamientos o servicios con cargo al Capítulo 5000 Bienes Muebles, Inmuebles e Intangibles, necesariamente deberá solicitarse el procedimiento a la Dirección de Adquisiciones y Servicios de la Secretaria de Hacienda en los términos enunciados por la Circular de Montos de Actuación.

4. Política de Firmas

Para efecto de la política de firmas establecida en la Circular de Montos de Actuación, se faculta a las personas titulares de las áreas requirentes **para firmar la documentación soporte** que forme parte de los procedimientos, así como para atender los mismos como administradores del contrato.

En los Procedimientos de tipo Transversal, la responsabilidad de la persona titular de la Unidad Orgánica sobre la firma de la documentación soporte, así como la Administración del Contrato será determinada por la Dirección General de Administración, quien tomará como base de la decisión al Área requirente en la que la adquisición o contrato represente un mayor impacto presupuestal.

5. Política de investigación de mercado y anexos técnicos

Los anexos técnicos y análisis de las investigaciones de mercado deberán contar con las siguientes firmas:

a. Elaboró: la persona que elaboró el documento;
b. Revisó: la persona designada como Enlace Administrativo quien podrá ser la misma que elabora el documento;
c. Autorizó: la persona titular del Área requirente.

En los documentos citados con anterioridad, pero que son relativos a procedimientos en los que, conforme la determinación de la Circular de Montos de Actuación, se requiera la elaboración de Contratos esta documentación se sujetará a lo siguiente:

a. Elaboró: la persona designada como Enlace Administrativo;
b. Revisó: la persona titular de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales o los titulares de sus departamentos;
c. Autorizó: la persona titular del Área requirente.

Los documentos emitidos por el Sistema Financiero en materia de contrataciones, llevarán las siguientes firmas:

a. Elaboró: la persona designada como Enlace Administrativo;
b. Validó: la persona que se encuentre facultada para llevar a cabo la revisión de anexos técnicos y análisis de investigaciones de mercado;
c. Autorizó: la persona titular del Área requirente.

En los casos en que la Circular de Montos de Actuación establece la necesidad de elaborar pedidos, la autorización correrá a cargo de la persona titular del Área requirente, para ello, deberá contar con la revisión documental correspondiente por parte de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales.

La administración de los contratos correrá a cargo de las personas titulares de las áreas requirentes, quienes podrán a su vez designar responsables de vigilar y verificar el cumplimiento del contrato, pudiendo ser designado personal con nivel mínimo de jefe de departamento o en forma similar los enlaces administrativos; esto sin contravenir las facultades delegatorias conferidas en el Reglamento Interior.

Los contratos contarán con la firma de la persona titular de la Fiscalía General del Estado o de la Dirección General de Administración, en los términos que establece la Ley Orgánica, el Reglamento Interior o los acuerdos delegatorios en esta materia; además serán suscritos por la persona Titular del Área requirente en calidad de Administrador del Contrato.

6. Responsables de la elaboración de la documentación soporte de los procedimientos.

Para todos los casos de procedimientos por monto menor, así como aquellos cuyo monto se encuentre por debajo de las 130 UMAS mensuales, la documentación soporte deberá ser elaborada por las Áreas Requirentes a través de su Enlace Administrativo, con excepción de aquella documentación emitida por el Sistema Financiero en materia de contrataciones, la cual se elaborará por quien cuente con el usuario digital facultado para ello.

En el caso de procedimientos por monto superior a las 130 UMAS mensuales, las Áreas Requirentes serán las responsables de la elaboración y presentación de los siguientes documentos a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, considerando el debido cumplimiento a lo establecido en la Política de Firmas:

a. Anexo técnico;
b. Documento con el resultado del análisis de la investigación de mercado;
c. Justificación referente a la necesidad del procedimiento;
d. Solicitudes y entrega de cotizaciones;
e. Formatos solicitados por la Secretaría de Hacienda, en caso de que se requiera que la adquisición sea realizada por esta última;

f. La solicitud del documento de acreditación de la suficiencia presupuestal o autorización correspondiente a la Dirección General de Administración, en su caso;
g. En caso de adjudicaciones directas por excepción, el escrito en que se funde y justifique el procedimiento de contratación por excepción a la Licitación Pública;
h. La documentación emitida por el Sistema Financiero en materia de contrataciones, la cual se elaborará por quien cuente con el usuario digital facultado para ello.

En el caso de procedimientos de tipo transversal esta documentación será elaborada y presentada de conformidad con la definición que haga para este efecto la Dirección General de Administración o, en su caso, será elaborada por la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales.

7. Presentación de trámites, asesoría y acompañamiento

La Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales será la encargada de establecer los mecanismos a través de los cuales las áreas requirentes presentarán la documentación correspondiente; a su vez, esta dirección tendrá a su cargo la entrega y seguimiento de los trámites ante la Secretaría de Hacienda, pudiendo hacerse acompañar de las personas expertas, enlaces administrativos o personal que considere pertinente para dicho efecto.

En todo momento, las Áreas Requirentes contarán con la asesoría y acompañamiento técnico del personal adscrito a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales para el desarrollo de los procesos y procedimientos.

En los casos en que se trate de procedimientos relacionados con la adquisición, arrendamiento o contratación de servicios en materia de tecnologías de la información y la comunicación, la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico apoyará a las áreas requirentes a través del acompañamiento técnico y asesoría correspondiente, además, será la instancia responsable de emitir la descripción técnica de los bienes o servicios a adquirir o contratar y de la validación de las cotizaciones que los proveedores le presenten a las áreas requirentes o a la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, en su caso.

8. Excepciones a las presentes Disposiciones Generales Internas

Las situaciones no previstas por las presentes disposiciones serán resueltas por la persona titular de la Dirección de Adquisiciones y Recursos Materiales, la Dirección General de Administración o, en su caso, de la Fiscalía General del Estado, en atención a sus respectivas competencias.

9. Difusión de las presentes disposiciones

La Dirección General de Administración será la responsable de establecer los mecanismos para que las presentes disposiciones sean del conocimiento de las áreas requirentes, así como del personal interviniente en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios de la Fiscalía General.

10. Entrada en vigor y vigencia

Estas Disposiciones Generales Internas entrarán en vigor a partir de su firma y publicación en la página oficial de la Fiscalía General del Estado y estarán vigentes hasta que la Secretaría de Hacienda emita un instrumento que obligue la modificación del presente.

11. Observancia de las presentes Disposiciones Generales Internas

La observancia de las presentes Disposiciones Generales Internas es de carácter obligatorio para los servidores públicos de la Fiscalía General del Estado que cuentan con atribuciones conferidas en la materia en el Reglamento Interior o intervienen en los procedimientos de adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios.

Así lo acuerda en la Ciudad de Chihuahua, Chihuahua a los 08 días del mes de abril de 2022.

EL C. FISCAL GENERAL DEL ESTADO

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS
FISCALÍA GENERAL DEL ESTADO DE CHIHUAHUA

LIC. ROBERTO JAVIER FIERRO DUARTE

"2022, Año del Centenario de la llegada de la Comunidad Menonita a Chihuahua"