

TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO

LICENCIADA BEATRIZ ISLAS DELGADO, Secretaria General de Acuerdos “I”, con fundamento en el artículo 14 fracción III de la Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México y el artículo 15 fracciones I y XXIII, último párrafo, del Reglamento Interior del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México, por instrucciones del Pleno General, da a conocer el siguiente:

ACUERDO TOMADO POR EL PLENO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO EN SESIÓN CELEBRADA EL DÍA VEINTE DE ENERO DE DOS MIL VEINTIUNO, AL AMPARO DEL ACUERDO TOMADO POR EL PLENO GENERAL DE LA SALA SUPERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, POR EL QUE SE AUTORIZA EL USO DE MEDIOS REMOTOS TECNOLÓGICOS DE COMUNICACIÓN COMO MEDIOS OFICIALES PARA CONTINUAR CON LAS FUNCIONES ESENCIALES Y SE ESTABLECEN MEDIDAS PARA LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES DE LOS ÓRGANOS COLEGIADOS DE ESTE ÓRGANO JURISDICCIONAL, CON MOTIVO DE LA EMERGENCIA SANITARIA POR CAUSA DE FUERZA MAYOR DERIVADA DE LA PANDEMIA GENERADA POR EL VIRUS SARS-COV2 (COVID 19)” APROBADO EN SESIÓN EXTRAORDINARIA DE PLENO GENERAL DE FECHA TRECE DE ABRIL DE DOS MIL VEINTE; POR EL QUE SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES AL REGLAMENTO INTERIOR DEL TRIBUNAL DE JUSTICIA ADMINISTRATIVA DE LA CIUDAD DE MÉXICO, SIENDO LAS SIGUIENTES:

Artículo 117. Para el desarrollo de sus funciones, la persona titular de la Dirección de Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, contará con las siguientes áreas:

- a) Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales;
- b) Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones; y
- c) Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales.

Artículo 118. La persona titular de la Dirección de Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, tendrá las siguientes obligaciones:

I-IX ...

X. Coordinar con la Subdirección de área, el suministro de artículos de consumo para oficinas y control de inventarios y almacenes.

XI. Abrogada.

XII. Abrogada.

XIII. Coordinar con la Subdirección del área, la operación del almacén a fin de asegurar el resguardo de los bienes adquiridos por el Tribunal.

XIV. Coordinar con la Subdirección del área, la formalización de los pedidos de compra, los contratos de obra y de adquisición de bienes y servicios requeridos, previo cumplimiento de las formalidades jurídicas y normativas establecidas.

XV. Coordinar con la Subdirección del área la ejecución del programa de aseguramiento integral de los bienes muebles, inmuebles, equipos, parque vehicular e instalaciones.

XVI ...

ARTÍCULO 118 BIS.- Para el desarrollo de sus funciones, la Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, contará con el apoyo de las siguientes áreas:

- a) Jefatura de Unidad Departamental de Adquisiciones; y
- b) Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Generales.

La Subdirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, tendrá las siguientes obligaciones:

I. Presentar a la Dirección de Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, el anteproyecto del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, con base a la información que proporcionen las áreas.

II. Presentar a la Dirección de Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, el anteproyecto de bases de licitación, convocatorias y programación de eventos de los distintos procedimientos para la adquisición de bienes y contratación de servicios.

III. Integrar las propuestas que permitan la mejora continua de los procedimientos del área y de la elaboración del Programa Anual de Adquisiciones de bienes, Arrendamientos y Servicios Generales.

IV. Establecer una adecuada comunicación con las Direcciones de Área, a fin de detectar las necesidades de bienes y servicios que se requieran para programar el suministro oportuno.

- V. Supervisar el suministro de artículos de consumo para oficinas y control de inventarios y almacenes.
- VI. Verificar la formalización de los pedidos de compra, los contratos de obra y de adquisición de bienes y servicios requeridos, previo cumplimiento de las formalidades jurídicas y normativas establecidas.
- VII. Dar seguimiento a todos los procesos de adquisiciones y contratación de servicios.
- VIII. Fungir como Secretario Técnico del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Servicios, bajo los términos señalados en el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité y presentar a la Secretaría Ejecutiva la carpeta integrada con los asuntos a tratar en las sesiones correspondientes.
- IX. Llevar a cabo la elaboración y control de los convenios modificatorios derivados de los distintos procedimientos de adquisición de bienes y contratación de servicios generales, en apego a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Difundir las publicaciones de convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a cuando menos tres personas; elaborar los oficios de invitación para los procedimientos de contratación y de notificación de adjudicaciones directas.
- XI. Supervisar la ejecución correcta del programa de aseguramiento integral de los bienes muebles, inmuebles, equipos, parque vehicular e instalaciones acervo del Tribunal, al igual que la operación del almacén.
- XII. Someter a la aprobación de la Dirección de Área de Recursos Materiales y Servicios Generales, los procedimientos de las acciones operativas de las Jefaturas de Unidad Departamental adscritas a la Dirección.
- XIII. Supervisar y dirigir las respectivas Jefaturas de Unidad Departamental con las que cuenta para el desarrollo de sus funciones.
- XIV. Supervisar el cumplimiento de los servicios generales, en el ámbito de su competencia y demás funciones inherentes al cargo que le señale su superior jerárquico.
- XV. Supervisar el registro al Sistema Contable Integrador; y
- XVI. Representar por designación a la Dirección General de Administración o a la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales, presidiendo los eventos correspondientes en las diferentes fases de las licitaciones públicas o las invitaciones a cuando menos tres personas, en caso que sea necesario.
- XVII. Las demás que deriven de las disposiciones aplicables y las que le confieran, en el ámbito de sus atribuciones, la persona titular de la Dirección General, de la Presidencia, el Pleno General de la Sala Superior o la Junta.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La presente reforma entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México.

SEGUNDO.- Hasta en tanto no se actualicen los manuales y procedimientos administrativos, continuarán vigentes los existentes, siempre y cuando no se contrapongan al contenido y alcance de la presente reforma.

Ciudad de México, a 20 de enero de 2021.

(Firma)

**LICENCIADA BEATRIZ ISLAS DELGADO
SECRETARIA GENERAL DE ACUERDOS “I”**