

**FIDEICOMISO PARA LA
ADMINISTRACIÓN DEL
PROGRAMA DE DESARROLLO
FORESTAL DEL ESTADO DE
JALISCO**

"FIPRODEFO"



**POLÍTICAS BASES Y LINEAMIENTOS
PARA LAS ADQUISICIONES Y
ENAJENACIONES**

**POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS
PARA LAS ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES**

**FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACION DEL PROGRAMA
DE DESARROLLO FORESTAL DEL ESTADO DE JALISCO
"FIPRODEFO"**

CAPÍTULO I.

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 1.- El propósito de la presente reglamentación es establecer las políticas, bases y lineamientos que deberá observar el Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco, con el objeto de dar cumplimiento a la Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado, de conformidad a lo dispuesto por la propia Ley en el último párrafo del Artículo 1º.

ARTÍCULO 2.- Para los efectos de estas Políticas, Bases y Lineamientos en lo sucesivo se entenderá por:

- I. **Ley:** La Ley de Adquisiciones y Enajenaciones del Gobierno del Estado de Jalisco.
- II. **Reglamento:** El reglamento de la Ley.
- III. **Políticas:** Conjunto de políticas y lineamientos para las adquisiciones, enajenaciones y contratación de bienes y servicios del Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal de Jalisco.
- IV. **FIPRODEFO:** El Fideicomiso para la Administración del Programa de Desarrollo Forestal del Estado de Jalisco.
- V. **Comité Técnico:** El Comité Técnico del Fiprodefo, constituido en los términos de la Cláusula Quinta del Contrato de Fideicomiso del FIPRODEFO, integrado por seis miembros propietarios.
- VI. **Comisión de Adquisiciones:** Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del FIPRODEFO
- VII. **Salario Mínimo:** El salario Mínimo General Diario Vigente en el área

geográfica en la que se encuentre ubicado el Estado de Jalisco.

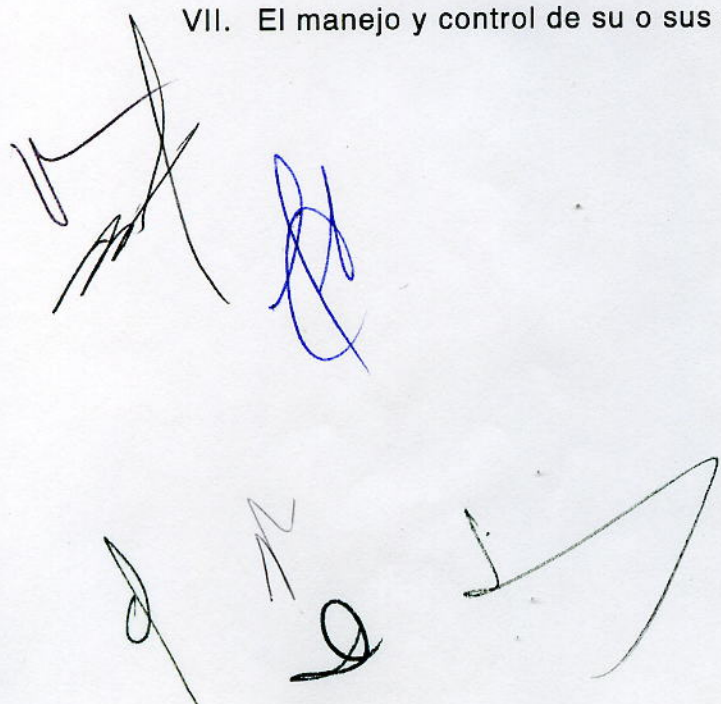
ARTÍCULO 3.- Cuando en las operaciones a que se refiere el Artículo 1, se afecten fondos económicos federales se acatará lo dispuesto por la legislación federal.

ARTÍCULO 4.- La aplicación de las Políticas estará a cargo del Gerente del FIPRODEFO y de la Comisión de Adquisiciones, según las atribuciones legales que les correspondan.

ARTÍCULO 5.- Las Políticas regularán las operaciones que lleve a cabo el FIPRODEFO como consecuencia de:

- I. La adquisición de bienes muebles e inmuebles;
- II. La enajenación de bienes muebles que sean del patrimonio del FIPRODEFO;
- III. El arrendamiento de bienes muebles e inmuebles;
- IV. La contratación de servicios.
- V. La celebración de licitaciones y concursos públicos para las adquisiciones de materias primas, insumos y bienes muebles e inmuebles que requieran para el cumplimiento de sus funciones
- VI. La recepción y verificación de los bienes o servicios que se adquieran, contraten o arrenden en cumplimiento a la solicitud de requisición formulada. y
- VII. El manejo y control de su o sus almacenes

*

A collection of handwritten signatures in black and blue ink, located at the bottom left of the page. There are approximately seven distinct signatures of varying styles and colors.

CAPÍTULO II.

DE LOS PROCEDIMIENTOS Y DE LOS CONTRATOS.

ARTÍCULO 6.- En los pedidos y contratos se estipularán las condiciones de calidad, precio y en su caso financiamiento, anticipo, tiempo de entrega, enajenación de los trabajos, forma de pago y garantía, y cuando fuere necesario, la capacitación del personal que opere los bienes que se adquieran.

ARTÍCULO 7.- Los pedidos y contratos a que se refiere el Artículo anterior podrán modificarse por causas debidamente justificadas ante la instancia que autorizó el contrato o pedido, conforme a las reglas siguientes:

- I. En cuanto al precio, cuando el incremento se ajuste a los indicadores económicos nacionales emitidos por las autoridades competentes en el momento de formalizarse la operación y no se hubiera otorgado anticipo al proveedor.
- II. En cuanto a concepto de cantidades, sólo cuando el incremento no sea más de un 30% del monto pactado inicialmente. y
- III. En cuanto a plazos de cumplimiento, siempre y cuando no afecte los intereses del FIPRODEFO.

ARTÍCULO 8.- Salvo disposición legal en contrario, las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos en general y contratación de servicios que requiera el FIPRODEFO se realizará mediante los siguientes procedimientos:

- I. Las adquisiciones hasta 10,000.00 (DIEZ MIL PESOS 00/100 M.N.) se harán a través de la Gerencia de FIPRODEFO, de acuerdo al manual correspondiente
- II. Por invitación
 - a) Generación de invitación a cuando menos tres proveedores.
 - b) Elaboración de cuadro comparativo con las propuestas que en sobre cerrado se reciban.
 - c) Asignación del pedido o contrato de acuerdo a los criterios de precio,

calidad, tiempo de entrega y demás condiciones favorables para el FIPRODEFO.

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación sea de 10,001 y hasta \$171,285.00, a través de la Comisión de Adquisiciones.

I. Por concurso:

- a) Formulación y evaluación de las bases e invitación a por lo menos tres proveedores.
- b) Exhibición de la convocatoria en el tablero oficial de información que para tal efecto exista en el FIPRODEFO, de la misma manera los organismos empresariales, miembros de la COMISIÓN, invitarán a participar a aquellas personas que se consideren adecuadas.

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación sea de \$171,286.00 (Ciento setenta y un mil doscientos ochenta y seis pesos 00/100 m.n) y hasta \$1,712,854.00 (Un millón setecientos doce mil ochocientos cincuenta y cuatro pesos 00/100 m.n) a través de la Comisión de Adquisiciones.

- I. LICITACION PUBLICA.- Cuando el monto sea de \$1,712,855.00 (Un millón setecientos doce mil ochocientos cincuenta y cinco pesos 00/100 m.n) adelante y se sujetara a los lineamientos establecidos en la ley de adquisiciones del gobierno del estado.

II. Por adjudicación directa:

Se deberá de apegar a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley.

ARTÍCULO 9.- LA COMISIÓN podrá decidir la conveniencia de distribuir la adjudicación de los pedidos de un mismo bien a dos o más proveedores, en observancia estricta del Artículo 17 de la Ley, procurando la seguridad de suministro, la promoción económica y la generación de empleo en Jalisco.

ARTÍCULO 10.- LA COMISIÓN podrá estipular penas convencionales a cargo del proveedor, por incumplimiento en los pedidos o contratos, las cuales podrán fluctuar entre el 1% y el 10% del precio pactado, dependiendo del tipo de suministro. Lo

anterior, independientemente de poder exigir el pago de daños y perjuicios.

ARTÍCULO 11.- Las adquisiciones de bienes y servicios no podrán fraccionarse para simular topes establecidos en las Políticas.

ARTÍCULO 12.- No podrán presentar propuestas o cotizaciones, ni celebrar contratos o pedido alguno, las personas físicas o jurídicas, consideradas en el Artículo 18 de la Ley.

CAPÍTULO III.

DE LAS GARANTÍAS EN EL CUMPLIMIENTO DEL PEDIDO.

ARTÍCULO 13.- Las personas físicas o jurídicas, a quienes se le haya adjudicado contrato para suministrar bienes o servicios, deberán garantizar mediante cheque a favor del FIPRODEFO cuando le sea requerido.

ARTÍCULO 14.- Los proveedores serán responsables por los defectos, vicios ocultos o falta de calidad en general, en los bienes o por cualquier otro incumplimiento en que hubieren incurrido en los términos del pedido o contrato.

CAPÍTULO IV.

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES MUEBLES.

ARTÍCULO 15.- Las adquisiciones de bienes muebles se iniciarán a petición de cualquier área del FIPRODEFO, mediante solicitud por escrito, que para tal efecto se instrumente, debiendo sujetarse al techo financiero autorizado de acuerdo a los siguientes requisitos:

- I. Área solicitante.
- II. Nombre y cargo del solicitante.
- III. Nombre y cargo del responsable de darle seguimiento a la solicitud.

- IV. Nombre y partida presupuestal correspondiente.
- V. Descripción de los bienes muebles requeridos.
- VI. Expresar en unidades de medidas claras y objetivas los bienes muebles que se requieran, así como el tiempo y lugar para su suministro.
- VII. Anexar catálogo o muestras de los bienes muebles solicitados, en el caso especial de que por las características de los mismos sea necesario.
- VIII. La solicitud deberá ser firmada por el Gerente y/o quien tenga facultades para ejercer el presupuesto respectivo, y
- IX. Cuando se trate de la adquisición de equipos y materiales de cómputo así como de la contratación de su mantenimiento, se deberá adjuntar a la solicitud el dictamen técnico correspondiente emitido por el área competente del FIPRODEFO.

ARTÍCULO 16.- El FIPRODEFO podrá otorgar de acuerdo a la disponibilidad presupuestal y del gasto autorizado, anticipos para la adquisición de bienes muebles y contratación de servicios conforme a lo siguiente:

- I. El anticipo podrá ser hasta por un máximo del 50% del monto total del pedido o contrato y
- II. Para el aseguramiento de la aplicación correcta de los anticipos, los proveedores deberán constituir previamente las garantías señaladas en el Artículo 21 de la Ley, 28 del Reglamento y las establecidas en estas Políticas.
- III.

ARTÍCULO 17.- En las adquisiciones de bienes y contratación de servicios podrán efectuarse pagos progresivos, previa verificación física de sus avances y de conformidad con el programa de pagos convenidos en los contratos

ARTÍCULO 18.- Los responsables de las áreas solicitantes del FIPRODEFO, son corresponsables de verificar que los bienes adquiridos cumplan con las especificaciones establecidas en los contratos, para lo cual deberán:

- I. Comunicar de inmediato al Gerente las irregularidades que adviertan en las adquisiciones.
- II. Remitir en su caso al área competente del FIPRODEFO la documentación o copia de la misma relativa a las adquisiciones de bienes muebles o contratación de servicios a efecto de que dicha área competente la conserve por un periodo mínimo de cinco años.
- III. Tomar las providencias necesarias para la protección de sus existencias.
- IV. Facilitar al personal de la autoridad competente el acceso a sus almacenes , oficinas, plantas y demás instalaciones y lugares de trabajos, así como sus registros e información necesaria para el ejercicio de sus atribuciones

ARTÍCULO 19.- Se procederá a efectuar adquisiciones de bienes muebles de procedencia extranjera, únicamente en los siguientes casos:

- I. Cuando no exista fabricación nacional;
- II. Cuando la fabricación nacional no sea competitiva en calidad, costo, servicio, forma de pago o plazo de entrega.

En los supuestos señalados se procederá a la adquisición siempre y cuando quede debidamente garantizado el mantenimiento y refacciones del bien adquirido.

Cuando se requiera efectuar operaciones en moneda extranjera se sujetará a lo dispuesto por la Ley Monetaria vigente.

CAPÍTULO V.

DE LAS ADQUISICIONES DE BIENES INMUEBLES.

ARTÍCULO 20.- El Comité Técnico analizará los requerimientos inmobiliarios del FIPRODEFO, para que en caso de ser autorizados, el Gerente proceda a realizar los trámites conducentes para la adquisición de los bienes inmuebles solicitados.

ARTÍCULO 21.- Para los efectos del artículo anterior, el Gerente, deberá cumplir los

siguientes requisitos:

- I. Incluir sus requerimientos inmobiliarios en su programa anual;
- II. Tener presupuesto autorizado para su adquisición; y
- III. Presentar al Comité Técnico oficio de solicitud para autorización de su requerimiento inmobiliario, en el que deberá justificar claramente su necesidad.

ARTÍCULO 22.- En la adquisición de bienes inmuebles que se lleve a efecto, el Gerente tendrá a su cargo, la realización de los trámites para su regularización jurídica e integración administrativa de los mismos, al control patrimonial correspondiente.

CAPÍTULO VI.

DE LA CONTRATACIÓN DE ARRENDAMIENTOS.

ARTÍCULO 23.- El arrendamiento de bienes inmuebles procederá en los siguientes casos:

- I. Cuando el presupuesto disponible no resulta suficiente para su adquisición.
- II. Cuando los bienes requeridos sean para uso temporal; y
- III. Cuando sea muy onerosa su adquisición y sea más costeable su arrendamiento.

ARTÍCULO 24.- Para arrendar bienes inmuebles corresponde al área administrativa, tramitar y controlar los contratos de arrendamiento de bienes inmuebles que se celebren, debiéndolos suscribir el Gerente, previa autorización del Comité Técnico.

Al vencimiento de los contratos el Gerente, podrá convenir de acuerdo a las condiciones del mercado, los incrementos para la renovación de los mismos previa autorización del Comité Técnico. *

CAPÍTULO VII.

DE LA CONTRATACIÓN DE LOS SERVICIOS.

ARTÍCULO 25.- A la Gerencia del FIPRODEFO, como responsable de administrar los recursos materiales, le corresponde lo siguiente:

- I. Determinar los servicios que pueden prestarse mediante el uso de recursos propios y los que puedan ser a través de la contratación con particulares;
- II. Gestionar los servicios de reparación y mantenimiento que requieran los bienes del FIPRODEFO y los arrendados, de conformidad a la forma y términos establecidos en estas Políticas. Se exceptúan de esta disposición los servicios que por su naturaleza no sea posible contratar mediante esta proceso; y
- III. Proporcionar un adecuado servicio de mantenimiento a los bienes del FIPRODEFO, para que éstos se conserven en óptimas condiciones.

CAPÍTULO VIII.

DE LAS ENAJENACIONES DE BIENES MUEBLES

ARTÍCULO 26.- Los bienes muebles que no se utilicen por obsolescencia y los que se encuentren deteriorados sin utilidad práctica, quedarán a resguardo en los almacenes, previo dictamen de su estado físico y motivos de su inutilidad, hasta que la Gerencia decida su utilización o destino final, así como la baja correspondiente del inventario, mediando para ello la autorización del Comité Técnico.

ARTÍCULO 27.- Los bienes muebles referidos en el artículo anterior de estas Políticas serán susceptibles de enajenación, pudiendo efectuarse de manera unitaria, por lotes o en forma conjunta, en el momento en que la Gerencia de FIPRODEFO lo considere pertinente, previa autorización del Comité Técnico y mediando un avalúo que deberá practicarse por peritos autorizados en la materia y con el respectivo acuerdo del Comité Técnico. Los recursos que se obtengan por este concepto serán destinados a cubrir las necesidades prioritarias del FIPRODEFO.

ARTÍCULO 28.- La enajenación de los bienes muebles deberá efectuarse mediante

licitación pública apegándose al siguiente procedimiento:

- I. Convocar a concurso
- II. Publicar la convocatoria una vez en por lo menos dos diarios de mayor circulación en el Estado o en la República Mexicana, según sea el caso.
- III. Efectuar las operaciones por medio de remate o subasta.
- IV. Las personas físicas o morales que deseen adquirir los bienes propondrán sus ofertas por escrito y en sobre cerrado en la forma y términos que para tal efecto se establezcan en las bases respectivas.
- V. La seriedad de las posturas de los participantes deberá garantizarse mediante fianza, cheque certificado a favor del FIPRODEFO, o en efectivo hasta por el monto que se fije; mismo que será devuelto al concluir la enajenación, con excepción de aquellos postores a los que haya favorecido la adjudicación

ARTÍCULO 29.- Si en la primera almoneda no se hubieren enajenado los bienes,

- I. Se llevará a cabo una segunda, en la que se deducirá un 10% de las posturas que para la anterior se consideraron legales.
- II. De no realizarse la enajenación en la segunda almoneda, se llevará a cabo una tercera, donde se considerará como postura legal las dos terceras partes del avalúo que se haya determinado para tal efecto.

De no realizarse en la tercera almoneda la adjudicación, el COMITÉ TECNICO determinará el destino de los bienes.

ARTÍCULO 30.- El postor que resulte beneficiado con la adjudicación, tendrá un plazo máximo de quince días naturales, contados a partir de la fecha de adjudicación, para retirar los bienes correspondientes, previo pago total de la operación, devolviéndole en ese momento la garantía.

ARTÍCULO 31.- Las enajenaciones de bienes muebles podrán efectuarse directamente por el FIPRODEFO, cuando habiéndose realizado la convocatoria o las invitaciones correspondientes no haya concurrido postor alguno o cuando su almacenamiento pueda provocar trastornos graves o costos adicionales que no correspondan a su

valor.

ARTÍCULO 32.- El FIPRODEFO a través de su COMITÉ TECNICO podrá autorizar la destrucción o disposición final de los bienes cuando:

- I. Por su naturaleza o estado físico en que se encuentre, peligre o se altere la salubridad, la seguridad o el ambiente.
- II. Agotadas las instancias de la enajenación previstas en la ley, no existiere persona interesada en adquirirlos o institución de asistencia social pública o privada que acepte su donación.
- III. Se trate de bienes, respecto de los cuales existe disposición legal que ordene su destrucción o confinamiento.

Para autorizar la destrucción de bienes propiedad del FIPRODEFO, deberá existir dictamen fundado y motivado que lo justifique y levantarse acta debidamente circunstanciada de su ejecución.

CAPÍTULO IX

DEL LA COMISIÓN DE ADQUISICIONES Y ENAJENACIONES DEL FIPRODEFO

ARTÍCULO 33.- La Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del FIPRODEFO, es un órgano colegiado de verificación, consulta, asesoría, análisis, opinión, orientación y resolución, que tiene por objeto intervenir como instancia administrativa en el procedimiento de adquisiciones de bienes muebles e inmuebles, enajenaciones de bienes muebles, arrendamientos y contratación de servicios que requiera el FIPRODEFO.

El domicilio de la Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del FIPRODEFO, será el mismo en que se encuentren asentadas las oficinas generales del FIPRODEFO.

ARTÍCULO 34.- La Comisión de Adquisiciones y Enajenaciones del FIPRODEFO, tendrá las siguientes funciones:

- I. Emitir su resolución sobre las mejores condiciones de calidad, servicio, precio, pago y tiempo de entrega ofertadas por los proveedores, con motivo

de las solicitudes de requisición, materia de su competencia, para la adquisición de los bienes muebles, enajenación, arrendamientos y contratación de servicios que requiera el FIPRODEFO y autorizar su compra.

- II. Plantear la obtención de asesoría externa especializada en las adquisiciones que por el complejo contenido tecnológico o grado de especialización de los bienes o servicios dificulte determinar con suficiencia su contratación o conveniencia.
- III. Autorizar las enajenaciones de bienes muebles e inmuebles.
- IV. Opinar sobre las dudas y controversias que surjan en la aplicación de éstas Políticas;
- V. Informar anualmente al COMITÉ TECNICO, respecto de las actividades desarrolladas en dicho período;
- VI. Las demás que sean conferidas por las disposiciones legales y reglamentarias; o por acuerdo del COMITÉ TECNICO

ARTÍCULO 35.- Para el cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, la Comisión de Adquisiciones: tendrá la estructura siguiente:

- I. 7 vocales que tendrán voz y voto,
- II. Un Secretario Ejecutivo que asistirá a las sesiones de la Comisión sólo con voz pero sin voto; y
- III. Los invitados, que sólo tendrán voz.

ARTÍCULO 36.- Los vocales serán los Titulares o los representantes que ellos designen, de las entidades públicas y organismos del sector privado siguiente:

- I. El FIPRODEFO.
- II. Secretaria de Desarrollo Rural
- III. El Consejo Agropecuario de Jalisco.
- IV. Secretaria de Finanzas del Estado
- V. Secretaria de Administración del Estado
- VI. Contraloría del Estado

VII. Asociación Mexicana de Profesionales Forestales A.C.

Por cada vocal propietario se nombrará un suplente.

Artículo 37.- La Comisión de Adquisiciones siempre será presidido por el Vocal del FIPRODEFO a quien se le nombrará como él Presidente de la Comisión de Adquisiciones y en todas las sesiones deberá de estar presente el Secretario Ejecutivo o el suplente de cualquiera de los dos.

Las sesiones ordinarias se verificarán en forma semanal excepto cuando no se tengan asuntos que tratar y sesionará validamente con la mitad más uno de sus integrantes.

Las sesiones extraordinarias se realizarán cuantas veces sea necesario, declarándose quórum legal con el número de vocales que concurran a la misma. Estas sesiones se deberán de convocar con 2 días de anticipación a la fecha de la sesión y los acuerdos que se tomen en ella tendrán plena validez.

Artículo 38.- Los cargos en la Comisión de Adquisiciones serán honoríficos y por lo tanto no remunerados con excepción del Secretario Ejecutivo.

La designación del Secretario Ejecutivo titular, así como la del suplente, la hará el Gerente del FIPRODEFO.

Artículo 39.- Las resoluciones de la Comisión de Adquisiciones se tomarán por mayoría simple de votos de los vocales y en caso de empate, tendrá voto de calidad quien lo presida.

El Secretario Ejecutivo deberá levantar acta circunstanciada de cada sesión, utilizando los medios necesarios para tal fin, misma que deberá ser revisada y firmada por todos los que hubieren asistido a ella.

Artículo 40.- Las sesiones ordinarias o extraordinarias que se desarrollen conforme a lo establecido en estas Políticas, deberán sujetarse a lo siguiente:

- I. Firma de la lista de asistencia.
- II. Declaración de quórum
- III. Lectura del orden del día.

- IV. Aprobación del orden del día.
- V. Lectura y en su caso aprobación y firma del acta de la sesión anterior.
- VI. Revisión de la agenda de trabajo.
- VII. Asuntos varios.
- VIII. Lectura de acuerdos y comisiones y
- IX. Cierre del acta.

Artículo 41.- Los asuntos del orden del día que por motivos o razones suficientes no fuere posible haber sido acordados, deberán ser resueltos en la sesión inmediata posterior.

Artículo 42.- Para el análisis y opinión de los asuntos a tratar en la sesión, al inicio de ésta, el Secretario Ejecutivo entregará a los vocales la información resumida de estos. La documentación utilizada en el desarrollo de las sesiones deberá permanecer en los archivos del FIPRODEFO.

Artículo 43.- El Presidente de la Comisión de Adquisiciones tendrá a su cargo las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- II. Autorizar la orden del día de las sesiones.
- III. Presidir, coordinar y conducir el buen desarrollo de las sesiones.
- IV. Autorizar junto con el Secretario Ejecutivo, las actas de sesiones aprobadas por los integrantes.
- V. Orientar las sesiones y resoluciones de la Comisión a los criterios de economía, eficiencia, transparencia, imparcialidad y honradez que deben concurrir en la función de las adquisiciones y enajenaciones.
- VI. Promover que las acciones y resoluciones de la Comisión de Adquisiciones contribuyan al cumplimiento eficaz de los programas, prioridades, actividades, metas y objetivos del FIPRODEFO.
- VII. Procurar que las acciones y resoluciones de la Comisión de Adquisiciones obtengan a favor del FIPRODEFO, las mejores condiciones de calidad, servicio, precio y condiciones de pago.
- VIII. Ordenar al área correspondiente la ejecución de las resoluciones emitidas por la Comisión de Adquisiciones y vigilar su cumplimiento.

- IX. Recibir las acreditaciones ante el Comité de Adquisiciones de los vocales propietarios y suplentes.
- X. Informar al COMITÉ TÉCNICO los acuerdos y actividades del Comité y
- XI. Las demás que establezca la Ley.

Artículo 44.- Los vocales de la Comisión de Adquisiciones tendrán las siguientes facultades y obligaciones:

- I. Analizar los casos y asuntos que se sometan a su consideración y se consignen en el orden del día, apoyando su análisis en los informes y documentos que los sustenten o fundamente.
- II. Proponer en forma clara y concreta, las alternativas de solución y atención de los casos y asuntos que se presenten a la consideración y resolución de la Comisión de Adquisiciones.
- III. Manifiestar con veracidad, seriedad y respeto, sus puntos de vista, sus propuestas de solución, su voto o inconformidad con los contenidos del acta de la sesión y/o de las resoluciones de la Comisión de Adquisiciones.
- IV. Refrendar su participación en las sesiones mediante su firma en las actas correspondientes;
- V. Requisitar la documentación que dé cuenta de las acciones y resoluciones de la Comisión de Adquisiciones.

Artículo 45. - El Secretario Ejecutivo tendrá las siguientes funciones

- I. Recibir conforme al procedimiento los casos y asuntos que se someterán a la consideración y resolución de la Comisión de Adquisiciones e incorporarlos en el orden del día de la sesión más próxima e inmediata a su recepción.
- II. Acordar con el Presidente de la Comisión de Adquisiciones el orden del día de los asuntos que se someterán a la consideración y resolución de la Comisión de Adquisiciones.
- III. Elaborar y notificar a los miembros de la Comisión de Adquisiciones de manera formal y oportuna la convocatoria y el orden del día de las sesiones de la Comisión de Adquisiciones.
- IV. Formular documentos que contengan la información sucinta de los asuntos que serán ventilados en las sesiones;
- V. Concurrir a la sesión de turno con los expedientes técnicos de los asuntos contemplados en el orden del día debidamente integrados;

- VI. Deberá elaborar, requisitar y resguardar la documentación que dé cuenta de los trabajos, acciones y resoluciones de la Comisión de Adquisiciones, el orden del día y levantar acta circunstanciada de cada sesión. Además deberá refrendar con su firma todas las actuaciones tomadas;
- VII. Efectuar el seguimiento de las acciones y resoluciones de la Comisión de Adquisiciones y mantener informados a los vocales hasta su estricto y cabal cumplimiento;
- VIII. Elaborar el informe anual de actividades para el COMITÉ TÉCNICO ^{- MODIFICADO} ACUERDO 2010-02-12/IX
- IX. Las demás que le asigne el Presidente de la Comisión de Adquisiciones.

Artículo 46.- Los invitados de la Comisión de Adquisiciones son los servidores públicos, empresarios o profesionistas, cuyas funciones o actividades estén involucradas con los asuntos que se encuentren en trámite ante ella y cuya presencia se estime conveniente. Los invitados tendrán la función de aportar los criterios, informes, documentos que den fundamento, sustancia y crédito a los casos y asuntos sobre los cuales se les solicite.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Para todo lo no previsto por estas Políticas, se aplicarán las disposiciones de la Ley y su Reglamento.

SEGUNDO.- Estas Políticas entraran en vigor una vez que hayan sido firmadas por los miembros del COMITÉ TÉCNICO, asistentes a la reunión en que se aprobaron.

POLITICAS APROBADAS EN LA 10ª SESIÓN EXTRAORDINARIA COMITÉ TÉCNICO del FIPRODEFO EN LA CIUDAD DE GUADALAJARA, JALISCO A LOS 20 DÍAS DEL MES DE FEBRERO DE 2006.



MODIFICACIÓN AL ARTÍCULO 8

Políticas, Bases y Lineamientos para las Adquisiciones y Enajenaciones del FIPRODEFO

ACUERDO 2010-02-12/IX

ARTÍCULO 8.- Salvo disposición legal en contrario, las adquisiciones de bienes muebles, arrendamientos en general y contratación de servicios que requiera el FIPRODEFO se realizará mediante los siguientes procedimientos:

I.- Las adquisiciones hasta **\$12,500.00 (DOCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.)** se harán a través de la Gerencia de FIPRODEFO, de acuerdo al manual de control y manejo del fondo revolving.

II.- Por invitación

- Generación de invitación a cuando menos tres proveedores.
- Elaboración de cuadro comparativo con las propuestas que en sobre cerrado reciban.
- Asignación del pedido o contrato de acuerdo a los criterios de precio, calidad, tiempo de entrega y demás condiciones favorables para el FIPRODEFO.

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación sea de **\$12,501.00 (DOCE MIL QUINIENTOS UN PESOS 00/100 M.N.)** y hasta **\$275,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**.

III.- Por concurso

- Formulación y evaluación de de las bases e invitación a por lo menos seis proveedores.
- Exhibición de la convocatoria en el tablero oficial de información que para tal efecto exista en el FIPRODEFO, de la misma manera los organismos empresariales, miembros de la COMISIÓN, invitaran a participar a aquellas personas que se consideran adecuadas.

Este procedimiento se realizará cuando el importe de cada operación sea de **\$275,001.00 (DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL UN PESOS 00/100 M.N.)** y hasta **\$1'750,000.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL PESOS 00/100 M.N.)** a través de la Comisión de Adquisiciones.

IV.- LICITACIÓN PÚBLICA

Cuando el monto sea de **\$1'750,001.00 (UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL UN PESOS 00/100 M.N.)** en adelante y se sujetara a los lineamientos establecidos en la ley de adquisiciones del gobierno del estado.

V.- POR ADJUDICACIÓN DIRECTA

Se deberá apegar a lo establecido en el Artículo 13 de la Ley.

POR LO TANTO, EN CUMPLIMIENTO AL ACUERDO 2010-02-12/___ EMITIDO POR EL COMITÉ TÉCNICO, QUE APRUEBA LA MODIFICACIÓN AL ARTICULO 8, Y DE CONFORMIDAD CON LO DISPUESTO POR LA CLAUSULA SEPTIMA INCISO m) DEL CONTRATO DE FIDEICOMISO, ENTRANDO EN VIGOR A PARTIR DE SU APROBACIÓN, POR LO QUE, ES DE OBSERVANCIA OBLIGATORIA PARA EL FIPRODEFO.

SALA DE JUNTAS DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FIDEICOMISO PARA LA ADMINISTRACIÓN DEL PROGRAMA DE DESARROLLO FORESTAL DE JALISCO, A LOS 12 DOCE DIAS DEL MES DE FEBRERO DEL AÑO 2010 DOS MIL DIEZ.