

TERCERA SECCION
PODER EJECUTIVO
COMISION NACIONAL FORESTAL

ACUERDO delegatorio de facultades.

Al margen un logotipo, que dice: Comisión Nacional Forestal.

El suscrito Lic. Jorge Camarena García, en mi carácter de Coordinador General de Administración de la Comisión Nacional Forestal (CONAFOR), con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 párrafo tercero de la Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable; 4 Inciso B., fracción V, 5 fracción V inciso c) y último párrafo, 11, fracción XIII, 15, fracciones XII y XVII del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional Forestal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de julio de 2016, tengo a bien emitir el siguiente:

ACUERDO DELEGATORIO DE FACULTADES

PRIMERO.- Se delegan en el titular de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras de la Comisión Nacional Forestal, sin perjuicio de que el suscrito las ejerza directamente, las siguientes facultades y atribuciones:

- I. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de mis facultades en relación a requerimientos formulados a esta Coordinación General de Administración por organismos fiscalizadores, así como para proporcionar los documentos e informes peticionados por la Unidad de Transparencia de este Organismo Público Descentralizado en atención a las solicitudes de información de los ciudadanos, en lo relativo a la Gerencia de Recursos Materiales y Obras.
- II. Realizar la certificación y el cotejo de los documentos que obren en original, en los archivos de esta Coordinación General de Administración, en lo relativo a la Gerencia de Recursos Materiales y Obras.
- III. Llevar a cabo los procedimientos de contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras públicas. Asimismo, elaborar, controlar y resguardar los contratos y convenios que deriven de esos procedimientos y suscribirlos en representación de la Comisión Nacional Forestal, en específico las siguientes atribuciones:
 - A) En materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público:
 - 1) Suscribir las convocatorias de los procedimientos de contratación;
 - 2) Suscribir las actas relativas al recorte de plazos de los procedimientos de contratación;
 - 3) Suscribir los fallos de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres personas;
 - 4) Suscribir las actas de aclaración de fallos;
 - 5) Suscribir las actas de adjudicación relativas a los procedimientos de adjudicación directa;
 - 6) Solicitar la información complementaria necesaria para iniciar los procedimientos de contratación;
 - 7) Formalizar las Terminaciones Anticipadas de los contratos suscritos;
 - 8) Validar las penas convencionales a las que se hagan acreedores los proveedores, una vez calculadas por el área requirente;
 - 9) Suscribir los oficios relativos a la Cancelación de Fianzas, una vez que el área requirente manifieste su entera satisfacción en cuanto al total cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato respectivo;
 - 10) Suscribir las constancias de la verificación en los archivos de la CONAFOR sobre la existencia de trabajos en la materia de que se trate, respecto de la contratación de servicios de consultarías, asesorías, estudios e investigaciones, referidas en el artículo 19 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
 - 11) Exceptuar de la presentación de garantía de cumplimiento a los proveedores, previa dictaminación del área requirente;
 - 12) Tramitar y autorizar las prórrogas solicitadas por los proveedores;
 - 13) Fungir como área requirente en todas las solicitudes de contratación de adquisiciones, arrendamientos y servicios, específicamente en las necesidades relativas a su Gerencia;
 - 14) Suscribir los informes que conforme a la Ley deban rendirse ante las Autoridades Administrativas, como parte de los medios de defensa que ejerzan los particulares con motivo de los procedimientos de contratación;

- 15) Suscribir los dictámenes de no duplicidad relativos a consultorías asesorías, estudios e investigaciones, y
 - 16) Suscribir los documentos relacionados a procedimientos de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de servicios de no consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo con normativa de Banco Mundial.
- B) En materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas:**
- 1) Suscribir las convocatorias de los procedimientos de contratación;
 - 2) Suscribir las actas relativas al recorte de plazos de los procedimientos de contratación;
 - 3) Suscribir los fallos de los procedimientos de Licitación Pública e Invitación a cuando menos Tres personas;
 - 4) Suscribir las actas de aclaración de fallos;
 - 5) Suscribir las actas de adjudicación relativas a los procedimientos de adjudicación directa;
 - 6) Solicitar la información complementaria necesaria para iniciar los procedimientos de contratación.
 - 7) Suscribir los oficios relativos a la Cancelación de Fianzas, una vez que el área requirente manifieste su entera satisfacción en cuanto al total cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato respectivo;
 - 8) Exceptuar de la presentación de garantía de cumplimiento a los contratistas, previa dictaminación del área requirente;
 - 9) Tramitar y autorizar las prórrogas solicitadas por los contratistas;
 - 10) Fungir como área requirente en todas las solicitudes de contratación de obra pública y servicios relacionadas con las mismas, específicamente en las necesidades relativas a su Gerencia, y
 - 11) Suscribir los informes que conforme a la Ley deban rendirse ante las Autoridades Administrativas, como parte de los medios de defensa que ejerzan los particulares con motivo de los procedimientos de contratación.
- IV.** Solicitar a la Coordinación General Jurídica, a petición de las unidades administrativas de la CONAFOR la rescisión de los contratos y convenios, cuando a su juicio incurra alguna causal de rescisión, así como suscribir los oficios de respuesta a requerimientos de la misma y los relativos a las solicitudes de asistencia y asesoría de la Coordinación General de Administración.
- V.** Fungir como responsable inmobiliario de la CONAFOR, atendiendo al contenido del artículo 32 de la Ley General de Bienes Nacionales.

SEGUNDO.- En el ejercicio de las facultades delegadas, deberá observar estrictamente los lineamientos y criterios administrativos que para tal efecto se encuentran vigentes a fin de salvaguardar principios de la Administración Pública Federal, de transparencia, legalidad, honradez y eficiencia.

TERCERO.- En cada uno de los documentos que emita ejerciendo estas facultades y atribuciones delegadas, deberá mencionar el que lo hace de conformidad con el presente Acuerdo.

CUARTO.- El titular de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras de la Comisión Nacional Forestal, mantendrá permanentemente informado al suscrito sobre el ejercicio de las facultades que, mediante este Acuerdo, se delegan.

TRANSITORIOS

Primero.- Se revoca el Acuerdo delegatorio de facultades otorgado al titular de la Gerencia de Recursos Materiales y Obras de la Comisión Nacional Forestal, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 17 de noviembre de 2011.

Segundo.- El presente Acuerdo Delegatorio de Facultades entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Zapopan, Jalisco, a 15 de julio de 2016.- El Coordinador General de Administración, **Jorge Camarena García**.- Rúbrica.

(R.- 435252)