

LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERÍA Y AVICULTURA  
(FONDO)

<b>No. de solicitud</b>	<b>0660000004717</b>
<b>Fecha de la solicitud</b>	02/10/2017
<b>Información solicitada.</b>	<p><b>Descripción textual de la solicitud:</b></p> <p><i>“Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales P R E S E N T E</i></p> <p><i>Hago referencia a las obligaciones establecidas en el ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones y sus modificaciones, el cual prevé como parte de su objeto la aplicación de los formatos que deberán utilizarse para que los particulares formulen un manifiesto de vínculos o relaciones de negocios, personales o familiares con servidores públicos de mando medio en la Administración Pública Federal y aquellos que intervienen en los procedimientos materia del Acuerdo, así como de posibles conflictos de interés. Sobre el particular se adjunta documento que contiene los puntos para la solicitud de información.”</i></p> <p><b>Otros datos para localizar la información:</b></p> <p><i>“Atención para el Servidor público con cargo de: Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales”</i></p>

**LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERÍA Y AVICULTURA  
(FONDO)**

**Documentos Adjuntos**

El solicitante adjuntó a su solicitud de información, archivo en formato PDF, en el que realiza diversos requerimientos relacionados con el *“ACUERDO por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones”* consistentes en:

*“...Solicitamos evidencia documental de las siguientes obligaciones establecidas en el protocolo:*

*a. Copia digital de las cartas de ausencia de conflictos de interés, previo a la resolución de los procedimientos sujetos a dicho Protocolo*

*b. Copia digital de las bitácoras de las llamadas telefónicas entre particulares y servidores públicos obligados de acuerdo a dicho Protocolo, en el cual se consignan: la fecha, hora, objeto de la reunión o comunicación telefónica, lugar de la reunión o número de teléfono de los servidores públicos que participan en los procedimientos.*

*c. Copia digital de las bitácoras de reuniones realizadas los residentes de obra con los superintendentes de construcción para los procedimientos sujetos a dicho Protocolo.*

*d. Copia digital de las bitácoras de acuerdo a lo dispuesto en el protocolo de las reuniones con particulares para los procedimientos mixtos y presenciales.*

*• Copia digital de las notificaciones que se han enviado al Titular del OIC:*

*a. En el caso previo a dichas reuniones, evidencia de que al menos se notificó con dos días de anticipación a la*

**LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERÍA Y AVICULTURA  
(FONDO)**

	<p><i>celebración de reuniones sujetas a dicho Protocolo señalando lugar, fecha, hora, objeto de la reunión, información sobre el procedimiento y/o en su caso, escritos en donde el Servidor público avise las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron avisar.</i></p> <p><i>b. Una vez realizadas, la evidencia de los documentos enviados al OIC dentro de un plazo de dos días posteriores al evento.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Copia digital de las minutas de las reuniones celebradas sujetas a dicho Protocolo.</i></li> <li>• <i>Copia digital de las listas de asistencia a los actos públicos de los procedimientos sujetos a dicho Protocolo.”</i></li> </ul>
<p><b>Unidad Administrativa responsable de la información</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Subdirección de Recursos Materiales.</b></li> <li>• <b>Subdirección de Adquisiciones.</b></li> <li>• <b>Subdirección de Obra Pública e Inmuebles.</b></li> <li>• <b>Dirección de Sistemas.</b></li> </ul>
<p><b>Respuesta</b></p>	<p align="center"><b>Entrega de la Información.</b></p> <p align="center"><b>Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.</b></p> <p align="center"><b>FONDO.</b></p> <p>En atención de su solicitud de información, se da respuesta a la totalidad de sus requerimientos conforme a los archivos adjuntos y en la guía de referencia que se señala en la presente.</p>

**LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERÍA Y AVICULTURA  
(FONDO)**

En ese sentido, se hace de su conocimiento que el peso de los documentos que se le entregan sobrepasa el máximo permitido por la Plataforma Nacional de Transparencia, existiendo un impedimento técnico para que le sea entregada por dicha plataforma, por lo que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 133 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública que señala que **“...El acceso se dará en la modalidad de entrega y, en su caso, de envío elegidos por el solicitante. Cuando la información no pueda entregarse o enviarse en la modalidad elegida, el sujeto obligado deberá ofrecer otra u otras modalidades de entrega...”**, la misma se le envía de manera simultánea al correo electrónico por Usted proporcionado.

De requerir la información a través de otro medio, le solicitamos atentamente nos lo haga saber al correo de la Unidad de Transparencia de este Sujeto obligado:

[utransparencia@fira.gob.mx](mailto:utransparencia@fira.gob.mx)

Medios de envío de la información:

- Correo postal certificado.
- CD o disco Compacto.
- De manera directa en las oficinas de la Unidad de Transparencia, cita en la Antigua carretera a Patzcuaro, número 8555, Colonia Ex Hacienda San Jose de la Huerta, C.P. 58342 en la ciudad de Morelia, Michoacán.

**LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERÍA Y AVICULTURA  
(FONDO)**

	<p>Nota: Se señala que, para efectos de dar respuesta, se solicitó la información, a todas y cada una de las unidades administrativas que tiene calidad de requirentes dentro de la Institución.</p>
--	--

	<p>Quedamos a sus órdenes.</p>
--	--------------------------------

**Fecha de elaboración del formato:** 30 de octubre 2017

**Lugar de emisión:** Morelia, Michoacán

**Elaboró. Jose Ramón Garza Garcia.  
Catalina Manzanarez Brito.  
Ernesto Rafael Aguado Arzola.  
Luis Rubén Juárez Zapatero.**

**Vo.Bo. Roberto Lavalley Villanueva.  
Kathia Aceves Galván.  
Gonzalo Arroyo Kuribreña.  
Julio César Roldán Campos.**

**A t e n t a m e n t e  
EL TITULAR DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.**

**Rolando Jesús González Flores.  
Director General Adjunto de Administración y Jurídica.**

**LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERÍA Y AVICULTURA  
(FONDO)**

---

**GUÍA DE REFERENCIA**

• Solicitamos evidencia documental de las siguientes obligaciones establecidas en el protocolo:	
Requerimiento	Atención
a. Copia digital de las cartas de ausencia de conflictos de interés, previo a la resolución de los procedimientos sujetos a dicho Protocolo	Se anexan en carpetas las cartas de ausencia de conflicto de interés conforme a lo solicitado, tanto de las Subdirecciones de Adquisiciones y de Obra Publicas e Inmuebles ya que fueron las únicas unidades administrativas que llevaron a cabo procedimientos de contratación.
b. Copia digital de las bitácoras de las llamadas telefónicas entre particulares y servidores públicos obligados de acuerdo a dicho Protocolo, en el cual se consignan: la fecha, hora, objeto de la reunión o comunicación telefónica, lugar de la reunión o número de teléfono de los servidores públicos que participan en los procedimientos.	Se adjunta a la presente, las dos bitácoras proporcionadas por la Dirección de Sistemas ya que fue ésta la única unidad administrativa que recibió llamas telefónicas.
c. Copia digital de las bitácoras de reuniones realizadas los residentes de obra con los superintendentes de construcción para los procedimientos sujetos a dicho Protocolo.	La subdirección de Obra Pública e Inmuebles no llevó a cabo reuniones conforme a lo solicitado. Adicional a que las Subdirecciones de Adquisiciones y Recursos materiales no llevan a cabo este tipo de reuniones.

**LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA.  
FONDO DE GARANTÍA Y FOMENTO PARA LA AGRICULTURA, GANADERÍA Y AVICULTURA  
(FONDO)**

<p>d. Copia digital de las bitácoras de acuerdo a lo dispuesto en el protocolo de las reuniones con particulares para los procedimientos mixtos y presenciales.</p>	<p>Se adjuntan a la presente las minutas de visitas a los lugares de trabajo por parte de la Subdirección de Obra Pública e Inmuebles. Por lo que respecta a las demás Unidades Administrativas, no se llevaron a cabo reuniones con particulares conforme a lo solicitado.</p>
<p>• Copia digital de las notificaciones que se han enviado al Titular del OIC:</p>	
<p>a. En el caso previo a dichas reuniones, evidencia de que al menos se notificó con dos días de anticipación a la celebración de reuniones sujetas a dicho Protocolo señalando lugar, fecha, hora, objeto de la reunión, información sobre el procedimiento y/o en su caso, escritos en donde el Servidor público avise las circunstancias de modo, tiempo y lugar que lo impidieron avisar.</p>	<p>Se adjuntan al presente las evidencias documentales que realizó la Subdirección de Obras Públicas e Inmuebles de la notificación al Órgano Interno para la invitación a los eventos correspondientes.</p> <p>Por parte de las demás Unidades Administrativas no se realizaron reuniones.</p>
<p>b. Una vez realizadas, la evidencia de los documentos enviados al OIC dentro de un plazo de dos días posteriores al evento.</p>	<p>Se adjuntan al presente las notificaciones realizadas el OIC por parte de la Subdirección de Obras Públicas e Inmuebles.</p> <p>Por parte de las demás Unidades Administrativas en virtud de no haber realizado reuniones no le es aplicable este punto.</p>
<p>• Copia digital de las minutas de las reuniones celebradas sujetas a dicho Protocolo.</p>	<p>Se adjuntan a la presente las evidencias documentales que realizó la Subdirección de Obras Públicas e Inmuebles de las minutas de las reuniones celebradas sujetas al Protocolo.</p> <p>Por parte de las demás Unidades Administrativas no se realizaron reuniones.</p>
<p>• Copia digital de las listas de asistencia a los actos públicos de los procedimientos sujetos a dicho Protocolo.</p>	<p>Se anexa a la presente las carpetas que contienen las listas de asistencia a los actos públicos sujetos al Protocolo de las Subdirecciones de Adquisiciones y de Obra Pública e Inmuebles, que fueron las unidades administrativas que llevaron a cabo actos públicos conforme a lo solicitado.</p> <p>No se omite señalar que se incluyen aquellas listas de asistencia, aun en el caso de que no se hayan presentado asistentes.</p>