ÍNDICE

		Página
I.	OBJETIVO	2
II.	ALCANCE	2
III.	FUNDAMENTO LEGAL	2
IV.	DEFINICIONES	2
V.	RESPONSABILIDADES	2
VI.	DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO	2
VII.	INDICADOR	4
VIII.	ANEXOS	5
IX.	CONTROL DE CAMBIOS	6
X.	FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO	7

I. OBJETIVO

Establecer las actividades a seguir para organizar el Comité de Adquisiciones, con la finalidad de unificar criterios y estandarizar su aplicación.

II. ALCANCE

Aplica para los servidores públicos miembros del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles, del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán.

III. FUNDAMENTO LEGAL

Ámbito Federal

No aplica.

Ámbito Estatal

Artículo 15, Fracción III; Artículo 26, Fracción III; de los Lineamientos para Implementación del Sistema de Control Interno Institucional en las Dependencias y Entidades de la Administración Pública.

Manual de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

IV. DEFINICIONES

Asesores: Especialistas técnicos quienes emiten opinión y/o recomendaciones sobre algunos temas.

Manual: Manual de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las dependencias y entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán.

Secretario Ejecutivo: Es el cargo que ocupa el Director de Administración y Finanzas en el Comité.

Sesiones: Sesiones del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

V. RESPONSABILIDADES

1. Jefe de Compras:
   1.1. Elaborar la propuesta del Orden del Día y llevar control de la documentación requerida y utilizada en las sesiones.

VI. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Jefe de Compras

1. Determina con el Director de Administración y Finanzas los asuntos a tratar en la sesión del Comité, así como los informes a presentar durante la sesión.

2. Recibe del Director de Administración y Finanzas los asuntos que deban someterse al Comité, mismos que fueron enviados por los Vocales.
3. Elabora la propuesta de F-PR-OCA-01 Formato de Orden del Día para la Sesión del Comité conforme a las disposiciones establecidas en el Manual.
4. Elabora el F-PR-OCA-02 Formato de Informe de adquisiciones, arrendamientos y servicios una vez terminado el período trimestral.
5. Elabora la F-PR-OCA-03 Formato de Relación de proveedores de las adquisiciones, arrendamientos y servicios a quienes se les realizaron adjudicaciones.
6. Elabora, en caso de que se trate de la primera sesión ordinaria del ejercicio:
   - F-PR-OCA-04 Formato de Calendario de sesiones.
   - F-PR-OCA-05 Formato de Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios para el ejercicio fiscal correspondiente
   - F-PR-OCA-06 Formato de Programa de fomento al ahorro para el ejercicio correspondiente.
   - F-PR-OCA-07 Formato de Determinación de los montos máximos de adjudicación directa y mediante invitación a cuando menos a tres proveedores de las adjudicaciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles para el ejercicio correspondiente.
7. Elabora F-PR-OCA-08 Formato de asuntos generales a tratar, en caso de ser requeridos.
8. Envía mediante correo electrónico de propuesta del F-PR-OCA-01 Formato de Orden del Día al Director de Administración y Finanzas la propuesta de y demás documentación requerida para la Sesión para su autorización.
9. ¿Se aprueba la convocatoria y la Orden del Día?
   - Sí: Continúa en la actividad 11.
   - No: Continúa en la actividad 10.
10. Devuelve para su corrección. Regresa a la actividad 3.
11. Recaba firma de autorización del Director General.
12. Envía F-PR-OCA-12 Formato de Oficio de solicitud de aprobación orden del día del Comité de Adquisiciones al Secretario de Administración y Finanzas.
13. Recibe oficio de autorización del Orden del Día por parte del Secretario de Administración y Finanzas.
14. Elabora los F-PR-OCA-13 Formato de Oficio de invitación a la Sesión del Comité de Adquisiciones, recaba la firma del Director de Administración y Finanzas.
15. Anexa la carpeta con la información relativa a los asuntos a tratar conforme a las disposiciones establecidas en el Manual.
16. Elabora el proyecto de F-PR-OCA-09 Formato de Acta de sesión del Comité de Adquisiciones, así como el F-PR-OCA-10 Formato de Proyecto de guía del Comité de Adquisiciones de la sesión del Comité.
17. Elabora y envía a cada uno de los miembros del Comité conforme a los plazos establecidos en el Manual los F-PR-OCA-13 Formato de Oficio de invitación a la Sesión del Comité de Adquisiciones y la documentación correspondiente para su conocimiento y análisis.

18. Espera la fecha de la sesión programada.
19. Recaba las firmas de los asistentes en el F-PR-OCA-11 Formato de Lista de asistencia del Comité de Adquisiciones.
20. Apoya al Director de Administración y Finanzas para coordina y dirige la sesión del Comité conforme a las disposiciones establecidas en el Manual.
    Nota: Lo anterior en su calidad de Secretario Ejecutivo por instrucción del Secretario de Administración y Finanzas.
    Los Vocales durante la sesión pueden Pronuncia los comentarios que estimen pertinentes y los Asesores proporcionan la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Comité, de acuerdo con las facultades que al efecto le confieran las disposiciones legales aplicables.
21. Apoya al Director de Administración y Finanzas a presentar al Comité, al cierre de cada trimestre, el F-PR-OCA-02 Formato de Informe de adquisiciones, arrendamientos y servicios conforme a los formatos establecidos en el Manual.
22. Redacta el proyecto de F-PR-OCA-09 Formato de Acta de sesión del Comité de Adquisiciones a fin de verificar que el desahogo de los puntos, se haya realizado conforme al proyecto referido.
23. Entrega el F-PR-OCA-09 Formato de Acta de sesión del Comité de Adquisiciones al Director de Administración y Finanzas para su revisión.
24. ¿Existen cambios en el F-PR-OCA-09 Formato de Acta de sesión del Comité de Adquisiciones?
    - Sí: Continúa en la actividad 25.
    - No: Continúa en la actividad 26.
25. Realiza la modificación del acta. Regresa a la actividad 22.
26. Recaba la firma de los asistentes en el F-PR-OCA-09 Formato de Acta de sesión del Comité de Adquisiciones.
27. Archiva y resguarda la documentación e información de cada sesión.

Fin del procedimiento

VII. INDICADOR

Indicador	Fórmula	Unidad de medida	Periodicidad	Meta
Sesiones de comité adquisiciones realizadas	Sesiones de comité de adquisiciones realizadas	Número	Trimestral	100%

VIII. ANEXOS

Código	Nombre del anexo	Ubicación	AT*	AC*	PTC*	Disposición final
No aplica	Diagrama de Flujo del Procedimiento para Organizar el comité de adquisiciones	COM	Indefinido	2 años	2 años	Archivo Histórico
F-PR-OCA-01	Orden del Día	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-02	Informe de adquisiciones, arrendamientos y servicios	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-03	Relación de proveedores de las adquisiciones, arrendamientos y servicios	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-04	Calendario de sesiones	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-05	Programa anual de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios para el ejercicio fiscal correspondiente	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-06	Programa de fomento al ahorro para el ejercicio correspondiente	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-07	Determinación de los montos máximos de adjudicación directa y mediante invitación a cuando menos a tres proveedores de las	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar

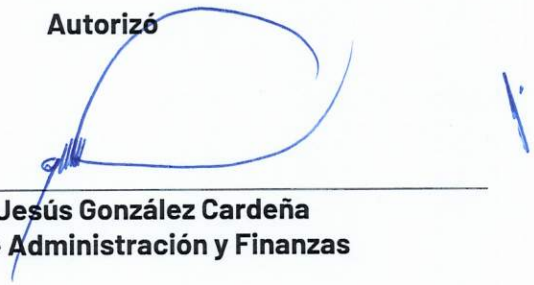
	adjudicaciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles para el ejercicio correspondiente					
F-PR-OCA-08	Asuntos generales	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-09	Acta de sesión del Comité de Adquisiciones	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-10	Proyecto de guía del Comité de Adquisiciones de la sesión del Comité	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-11	Lista de asistencia del Comité de Adquisiciones	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-12	Oficio de solicitud de aprobación orden del día del Comité de Adquisiciones	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar
F-PR-OCA-13	Oficio de invitación a la Sesión del Comité de Adquisiciones	COM	Indefinido	6 años	6 años	Eliminar

IX. CONTROL DE CAMBIOS

Fecha	Número de revisión	Actividad
10/07/2019	00	Generación del Procedimiento para Organizar el Comité de Adquisiciones

X. FIRMA DE AUTORIZACIÓN DEL DOCUMENTO

Autorizó



Manuel Jesús González Cardeña
Director de Administración y Finanzas

Diagrama de Flujo del Procedimiento para Organizar el Comité de Adquisiciones

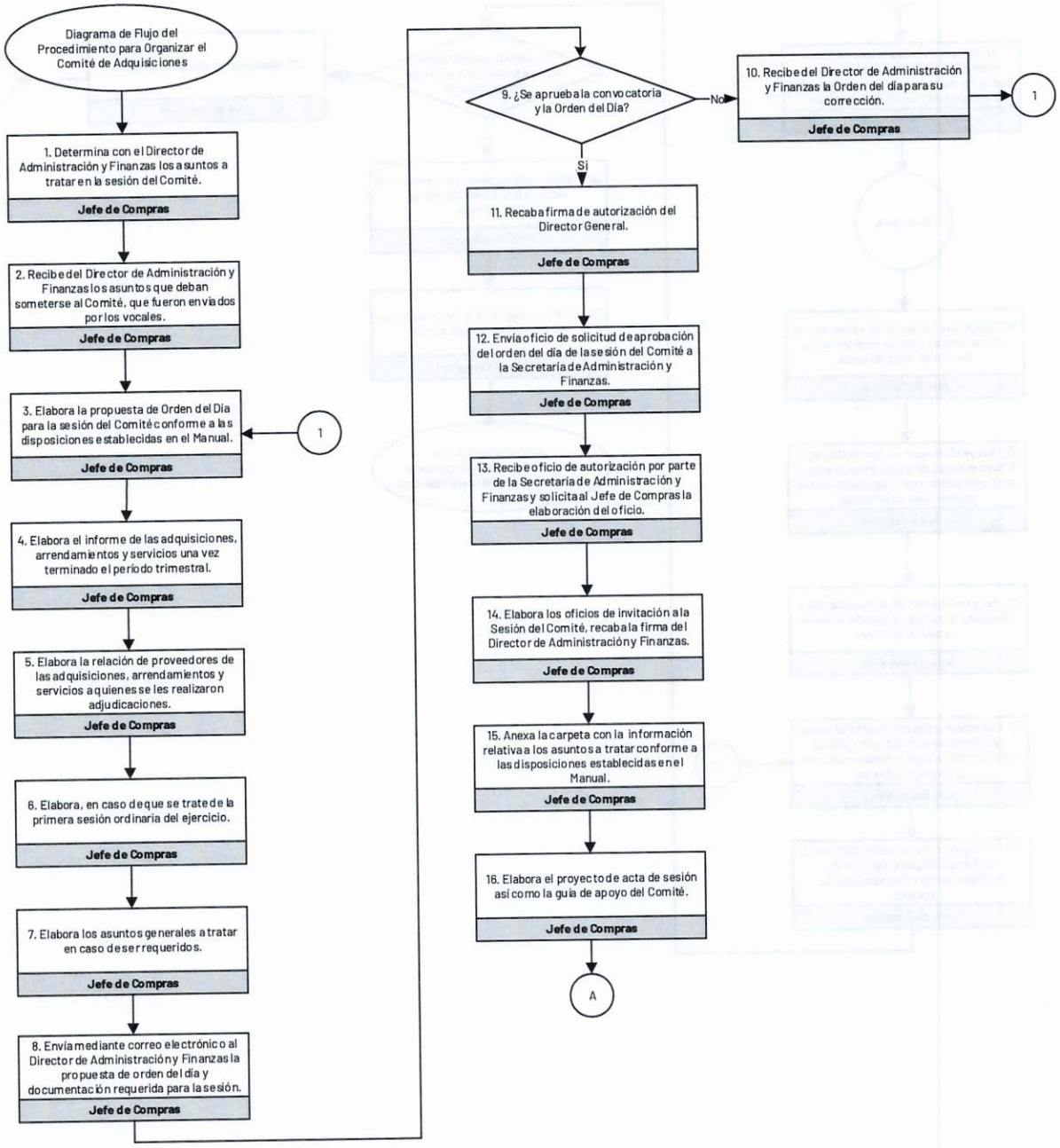
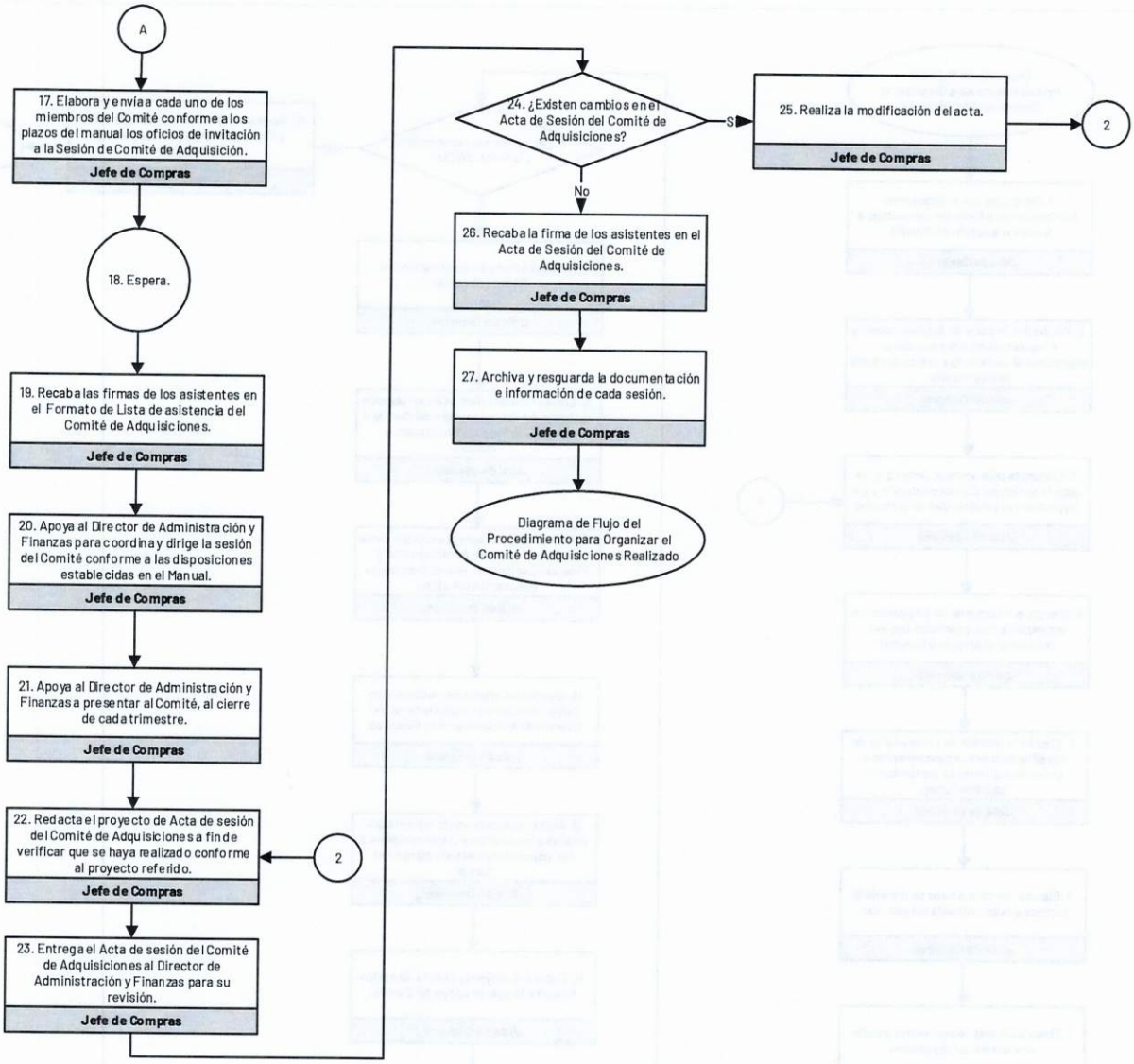


Diagrama de Flujo del Procedimiento para Organizar el Comité de Adquisiciones



(1) DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

FECHA: (2)

ORDEN DEL DÍA

I. Lista de asistencia de los miembros del comité y declaración de quórum legal.

II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.

III. Presentación de la calendarización de las sesiones ordinaria para (3).

IV. Presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios para el ejercicio fiscal (3).

V. Presentación del Programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio fiscal (3).

VI. Determinación de los Montos Máximos de Adjudicación Directa y Mediante Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores de las Adjudicaciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles para el ejercicio fiscal (3).

VII. Presentación y análisis del Informe de los Resultados de las Adjudicaciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios correspondiente al (4) Trimestre del ejercicio (6).

VIII. Asuntos Generales.

IX. Clausura de Sesión.

No.	Descripción
1.	Indicar el número de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
2.	Indicar el día, mes y año en que celebrará la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
3.	Indicar el día, mes y año en que celebrará la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
4.	Indicar el año fiscal correspondiente. Esta información sólo se presenta en la primera sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
5.	Indicar el número del trimestre correspondiente.
6.	Indicar el año fiscal correspondiente.

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

Dirección de Administración y Finanzas

Informe de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles

DEPENDENCIA O ENTIDAD	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN	SESIÓN DEL COMITÉ:	(1)
PERIODO REPORTADO:	(2)	FECHA:	(3)

PROCEDIMIENTO EFECTUADO	GÉNERO DE LA ADJUDICACIÓN	NÚMERO DE CONTRATOS O PEDIDOS ADJUDICADOS	IMPORTE ADJUDICADO	ADJUDICACIONES ENTRE DEPENDENCIAS	ADJUDICACIONES AL AMPARO DEL ARTÍCULO 25
ADJUDICACION DIRECTA	B	(4)	(5)		
	A				
	S				
CONSIDERACIÓN POR LO MENOS DE 3 PROPUESTAS	B				
	A				
	S				
LICITACIÓN PÚBLICA	B				
	A				
	S				
		TOTALES $	(6)		

B=BIENES A=ARRENDAMIENTOS S=SERVICIOS

NÚMERO DE REQUISICIONES	RECIBIDAS	CANCELADAS	EN PROCESO DE ATENCION AL CIERRE	INDICADOR DE ATENCIÓN
DE LA DEPENDENCIA O ENTIDAD	(7)	(8)		
DE OTRAS DEPENDENCIAS O ENTIDADES				
DE GRUPOS NO GUBERNAMENTALES SOCIALES O				

Nota: Las operaciones realizadas con otras Dependencias o Entidades del Sector Público no se encuentran reguladas por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.

ELABORÓ	REVISÓ
(9)	(10)
JEFE DE COMPRAS	SECRETARIO EJECUTIVO DEL COMITÉ Y DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Informe de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles

No.	Descripción
1.	Indicar el número de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles
2.	Indicar el trimestre al que corresponde el informe.
3.	Indicar la fecha en la que se lleva a acabo la sesión
4.	Indicar el número de contratos o pedidos adjudicados
5.	Indicar el importe adjudicado en
6.	Importe total adjudicado en el período
7.	Cantidad total de requisiciones recibidas
8.	Desglose de las requisiciones recibidas
9.	Indicar día, mes y año de la sesión del Comité de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles.
10.	Nombre completo y firma del jefe de compras
11.	Nombre completo y firma del Director de Administración y Finanzas

ANEXO III

DEPENDENCIA:	FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN	SESIÓN DEL COMITÉ:	(1)
PERIODO REPORTADO:	(2)	FECHA:	(3)

Nº DE REGISTRO DEL PADRÓN DE PROVEEDORES	PROVEEDOR, ARRENDADOR O PRESTADOR DEL SERVICIO	PROCEDIMIENTO EFECTUADO	IMPORTE ADJUDICADO
(4)	(5)	(6)	(7)
	TOTAL		(8)

AD = ADJUDICACIÓN DIRECTA
AD25 = ADJUDICACIÓN DIRECTA AL AMPARO DEL ARTÍCULO 25
ICTP = INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES
ICTP25 = INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES PROVEEDORES AL AMPARO DEL ARTÍCULO 25
LP = LICITACIÓN PÚBLICA
ADJ-DEP = ADJUDICACIÓN ENTRE DEPENDENCIAS

ELABORÓ	AUTORIZÓ
(9)	(10)
JEFE DE COMPRAS	DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

F-PR-OCA-03 R00 Página 1 de 2

Informe de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles

No.	Descripción
1.	Indicar el número de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles
2.	Indicar el trimestre al que corresponde el informe.
3.	Indicar la fecha en la que se lleva acabó la sesión.
4.	Indicar el número del proveedor del sistema contable.
5.	Nombre del proveedor.
6.	Tipo de procedimiento efectuado según tabla inferior.
7.	Importe adjudicado por proveedor.
8.	Suma de los importes.
9.	Nombre completo y firma del jefe de compras.
10.	Nombre completo y firma del Director de Administración y Finanzas.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONES CON BIENES MUEBLES DEL FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

(1) SESIÓN ORDINARIA

CALENDARIO ANUAL
DE SESIONES ORDINARIAS

FECHA	SESIÓN ORDINARIA
(2)	PRIMERA
(2)	SEGUNDA
(2)	TERCERA
(2)	CUARTA

No.	Descripción
1.	Indicar el número de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
2.	Indicar el día, mes y año en que celebrará la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.

Programa anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios para el Ejercicio Fiscal Correspondiente

PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS EJERCICIO FISCAL (1)

CAPITULO / PARTIDA	CONCEPTO	PRESUPUESTO ANUAL	PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
Capítulo:	2000 MATERIALES Y SUMINISTROS														
(2)	(3)														
(4)	(5)	(6)		(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(2)	(3)														
(4)	(5)	(6)		(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
	SUBTOTAL CAPITULO 2000	(8)	$ -	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)
Capítulo:	3000 SERVICIOS GENERALES														
(2)	(3)														
(4)	(5)	(6)		(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(2)	(3)														
(4)	(5)	(6)		(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
	SUBTOTAL CAPITULO 3000	(8)	$ -	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)
Capítulo:	5000 BIENES MUEBLES, E INTANGIBLES														
(2)	(3)														
(4)	(5)	(6)		(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
(2)	(3)														
(4)	(5)	(6)		(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)	(7)
	SUBTOTAL CAPITULO 5000	(8)	$ -	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)	(9)
	TOTAL DE LAS ADQUISICIONES 2016	(10)		(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)	(11)

ELABORÓ

Nombre
Jefe de Compras

REVISÓ

Nombre
Director de Administración y Finanzas

AUTORIZÓ

Nombre
Director General

F-PR-OCA-05

Página 1 de 2

No.	Descripción
1.	Indicar el año fiscal correspondiente.
2.	Indicar el código de la partida genérica del clasificador por objeto del gasto.
3.	Indicar el nombre de la partida específica del clasificador por objeto del gasto.
4.	Indicar el código de la partida específica del clasificador por objeto del gasto.
5.	Indicar el nombre de la partida específica del clasificador por objeto del gasto.
6.	Importe anual de la partida específica del clasificador por objeto del gasto.
7.	Importe mensual de la partida específica del clasificador por objeto del gasto.
8.	Suma de los importes anuales de cada una de las partidas específicas del clasificador del gasto que correspondan al capítulo.
9.	Suma de los importes mensuales de cada una de las partidas específicas del clasificador del gasto que correspondan al capítulo.
10.	Suma de los importes anuales de cada uno de los capítulo de gasto correspondiente.
11.	Suma de los importes mensuales de cada uno de los capítulo de gasto correspondiente.

(1) SESIÓN ORDINARIA DEL

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN

DE SERVICIOS RELACIONES CON BIENES MUEBLES

PROGRAMA DE FOMENTO AL AHORRO PARA EL EJERCICIO (2).
Respecto a las medidas de austeridad para el período de Enero a Diciembre de 20 (3).

Nombre
Secretario Ejecutivo del Comité y Director de Administración y Finanzas

No.	Descripción
1.	Indicar el número de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
2.	Indicar el año fiscal en que celebra la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
3.	Describe las medidas que emprende la Dirección de Administración y Finanzas para eficientar los recursos públicos en los diferentes rubros de gastos, tales como material de oficina, combustible, viáticos, adquisición de bienes muebles, entre otros.

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024

FIGAROSY
FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

Número de oficio: PE/FIGAROSY/DAF/___(1)___/___(2)___
Asunto: Destrucción de bienes muebles

Mérida, Yucatán a (3)

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN
PRESENTE.

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles; 88 del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal 2019; 3 del Acuerdo CCG 01/20XX por el que se expiden los Lineamientos para la Aplicación del Anexo 10a del Presupuesto de Egresos del Gobierno del Estado de Yucatán para el Ejercicio Fiscal 20XX; 5.5, fracción II, inciso d, del Manual de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán, y con base en el oficio CAF/DGPGP/040/20XX emitido por la Secretaría de Administración y Finanzas, mediante el cual se autoriza el presupuesto al Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán para el ejercicio 20XX por un monto de $_____(4)_____ (_____pesos 00/100 M.N.), se presenta el cálculo para la determinación de los montos máximos de adjudicación directa y mediante invitación a cuando menos tres proveedores de las adquisiciones, contenido en el presupuesto de egresos para el ejercicio 20XX.

F-PR-OCA-07 R00

Página 1 de 4

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024
FIGAROSY
FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

CAPÍTULO 2000 (5)

BASE CAPÍTULO 2000 [5]

CAPÍTULO 3000 (6)

EXCEPCIONES

3220	Arrendamiento de Edificios	(7)
3310	Servicios Legales, de Contabilidad, de Auditoría y Relacionados	
3330	Servicios de Consultoría Administrativa, Procesos, Técnica y en Tecnologías de la Información	
3410	Servicios Financieros y Bancarios	
3920	Impuestos y Derechos	
3960	Pérdidas, Multas, Accesorios y Actualizaciones	
3980	Impuesto sobre nóminas y otros que se deriven de una relación laboral	
3700	Servicios de Traslado y Viáticos	

(8)

BASE CAPÍTULO 3000 [9]

CAPÍTULO 5000 (10)

BASE CAPÍTULO 5000 [10]

BASE TOTAL PARA EL CÁLCULO (11)

Derivado de lo anterior, es de hacerse del conocimiento de los miembros del H. comité, el cálculo para la determinación de los montos máximos de adjudicación para el ejercicio 20XX siendo la base de $ _____(12)_____ (_____ pesos 00/100 M.N.) lo cual la ubica en el segundo nivel de la tabla, tal como se muestra abajo, por lo que el monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente es de $ ____(13)_____(_____ pesos 00/100 M.N.), y el monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante consideración de por lo menos tres propuestas es de $ ___(14)____(_____pesos 00/100 M.N).

F-PR-OCA-07 R00 Página 2 de 4

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024
FIGAROSY
FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

Presupuesto autorizado de adquisiciones de bienes, arrendamientos y servicios relacionados con bienes muebles (miles de pesos)		Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamente (miles de pesos)	Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante consideración de por lo menos, tres propuestas (miles de pesos)
Mayor que	Hasta		
	7,176.98	147.31	584.53
7,176.98	**21,469.67**	**180.31**	**659.95**
21,469.67	42,876.87	221.56	879.15
42,876.87	71,461.06	365.33	1024.10
71,461.06	164,390.60	584.53	1,315.19
164,390.60		803.73	1,608.63

Con base en lo establecido en el numeral 8 de los presentes lineamientos se les comunica a los miembros de este Comité que para realizar adjudicaciones directas de adquisiciones, arrendamientos o prestación de servicios, se deberá contar con al menos tres cotizaciones, cuando exceda del importe de **$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.)** sin incluir impuestos, y verificar en todo momento que se cumplan con las condiciones en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, tales como, especificaciones técnicas, condiciones de crédito, en su caso, y plazo de entrega o de prestación del servicio requerido.

Atentamente:
Nombre de la persona (15)
Secretario Ejecutivo del Comité y Director de Administración y Finanzas
Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

F-PR-OCA-07 R00

Página 3 de 4

Determinación de los Montos Máximos de Adjudicación Directa y Mediante Invitación a Cuando Menos a Tres Proveedores de las Adjudicaciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles para el Ejercicio Correspondiente

No.	Descripción
1.	Indicar el número de oficio de externo o interno de la Dirección de Administración y Finanzas.
2.	Indicar el año fiscal correspondiente.
3.	Indicar el día, mes y año en que se elabora el oficio.
4.	Importe autorizado para que ejerza el FIGAROSY en el año correspondiente
5.	Importe autorizado para que ejerza el FIGAROSY en el capítulo 2000
6.	Importe autorizado para que ejerza el FIGAROSY en el capítulo 3000
7.	Importe de las excepciones autorizadas para el capítulo 3000
8.	Suma de las excepciones autorizadas para el capítulo 3000
9.	Resta del importe del capítulo 3000 menos las excepciones.
10.	Importe autorizado para que ejerza el FIGAROSY en el capítulo 5000
11.	Suma de los capítulo 2,000, 3,000 y 5,000 menos excepciones.
12.	Importe resultante en la tabla de Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse directamen
13.	Importe resultante en la tabla Monto máximo total de cada operación que podrá adjudicarse mediante consideración de por lo menos, tres propuestas
14.	Nombre completo del Director de Administración y Finanzas del FIGAROSY.
15.	Nombre completo del Director de General del FIGAROSY.

COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL FIGAROSY

Mérida, Yucatán, __(_1_)___
Asunto: Propuesta de acuerdo

Con fundamento al apartado 6.1 del Manual de los Comités de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán, se presenta lo siguiente:

PROPUESTA DE ASUNTO GENERAL AL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS CON BIENES MUEBLES DEL FIGAROSY:

- **(2)**
- **(2)**

No.	Descripción
1.	Indicar el día, mes y año en que celebrará la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
2.	Indicar y explicar en forma breve y concisa el asunto general propuesto al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.

ACTA DE LA (1) SESIÓN (2) DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN, DEL GOBIERNO DEL ESTADO

En la Ciudad de Mérida, Yucatán, Estados Unidos Mexicanos, siendo las (3) horas, del día (4), en el Salón (5) Colonia Centro de esta ciudad, y estando presentes quienes firman al final de la presente al final de la presente acta, manifestando que la presente reunión se realiza con la finalidad de llevar a cabo la **(1) SESIÓN (2)** del presente Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios relacionados con Bienes Muebles, ajustándose al tenor del siguiente:

O R D E N D E L D Í A

I. **Lista de asistencia de los miembros del comité y declaración del quórum legal.**

II. **Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.**

III. **Presentación de la calendarización de las sesiones ordinarias para (6).**

IV. **Presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios para el ejercicio fiscal (6).**

V. **Presentación del Programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio fiscal (6).**

VI. **Presentación de la determinación de los Montos Máximos de Adjudicación Directa y Mediante Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores de las Adjudicaciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles para el ejercicio fiscal (6).**

VII. **Presentación y análisis del Informe de los Resultados de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios correspondientes al (7) Trimestre del ejercicio (8).**

VIII. **Asuntos Generales.**

IX. **Clausura de la sesión.**

DESAHOGO DEL ORDEN DEL DIA

En desahogo del **PUNTO (9)** del orden del día, el Contador Público **(10)**, procedió a tomar la lista de asistencia y señala que se encuentran presentes las personas que han firmado el registro de asistencia y que se anexa a esta acta para debida constancia y asimismo **el (11)**, en representación del (12), Secretario de Administración y Finanzas y Presidente de este Comité, declaró que con base en el mencionado registro de integrantes de este Comité, existe el quórum legal para la celebración de la presente sesión.

En cumplimiento del **PUNTO (9)** del orden del día, **el (11)**, en representación del C. (12), Secretario de Administración y Finanzas y Presidente de este Comité proceden a dar lectura y solicita la aprobación del orden del día.

Para dar cumplimiento al **PUNTO (9)** del orden del día, el Secretario Ejecutivo Contador Público Manuel Jesús González Cardeña, presenta el calendario de las sesiones ordinarias que se llevarán a cabo durante el ejercicio fiscal (6), que a continuación se describe:

Nº de Sesión	**Fecha**
Primera	(4)
Segunda	(4)
Tercera	(4)
Cuarta	(4)

Como lo establece el **PUNTO (9)** del orden del día, el Secretario Ejecutivo el Contador Público (10) presenta el **Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios para el ejercicio fiscal (6)**, el cual contiene información de las partidas presupuestales que se afectarán en el transcurso de dicho período, el cual

después de un intercambio de opiniones, los miembros del Comité se dan por enterados.

De acuerdo a lo dispuesto en el **PUNTO (9)** del orden del día, el Secretario Ejecutivo el Contador Público Manuel Jesús González Cardeña presenta el **Programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio fiscal (6),** identificando los rubros que estarán sujetos a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria que permitan la eficiencia de los recursos humanos y materiales para su correcta aplicación y cumplimiento en las unidades administrativas de este **Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán**, del cual después de un intercambio de opiniones, los miembros del Comité se dan por enterados.

Pasando al **PUNTO (6)** del orden del día, el Secretario Ejecutivo el Contador Público Manuel Jesús González Cardeña, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 26 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles;... (13).

En cumplimiento al **PUNTO (9)**, el Secretario Ejecutivo el (11) presenta para su análisis el informe trimestral de los procedimientos de adjudicación y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, correspondiente al (7) Trimestre del año (8), del cual después de un intercambio de opiniones, los miembros del Comité se dan por enterados.

En desahogo al **PUNTO (9),** el Secretario Ejecutivo el Contador Público (11) señala que no existe algún asunto general que tratar en esta sesión.

Con el desahogo del punto anterior, **el (11) ,** en representación del C. (12), Secretario de Administración y Finanzas y Presidente de este Comité da por clausurada la presente sesión cumpliendo así con el **PUNTO (9)** del orden del día, siendo las (14) minutos, del mismo día que lleva por fecha, suscribiéndola los que en ella intervinieron para su constancia y efectos que correspondan.

Presidente **Secretario Ejecutivo**

(11)
En representación del Secretario de Administración y Finanzas

(10)
Director de Administración y Finanzas del FIGAROSY

V O C A L E S D E L C O M I T É

NOMBRE	CARGO	CARGO EN EL COMITÉ	FIRMA
(15)	Director de Comunicación y Medios	VOCAL	
(15)	Directora de Asuntos y Servicios Jurídicos	VOCAL	
(15)	Directora de Producción y Operación Artística	VOCAL	
(15)	Jefe de Contabilidad	VOCAL	
(15)	Jefa de Personal Artístico	VOCAL	
(15)	Jefe de Biblioteca	VOCAL	
(15)	Jefe de Difusión y Prensa	VOCAL	
(15)	Jefa de Recursos Humanos y Procesos	VOCAL	

A S E S O R E S D E L C O M I T É

(15)
En representación de la Secretaría de la Contraloría General del Estado

(15)
Comisario / Contralor Interno del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

I N V I T A D O S D E L C O M I T É

(15)
Director General del FIGAROSY

LAS HOJAS SEIS Y SIETE DE FIRMAS CORRESPONDEN AL ACTA DE LA PRIMERA SESIÓN (2) DEL COMITÉ DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN, DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN, CELEBRADA EL DIA (4).

No.	Descripción
1.	Indicar el número de sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de Bienes Muebles.
2.	Indicar el tipo de sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de Bienes Muebles: ordinaria o extraordinaria
3.	Indicar la hora de inicio de la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de Bienes Muebles.
4.	Indicar el día, mes y año que se celebra el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de Bienes Muebles.
5.	Indicar el domicilio donde se celebra el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de Bienes Muebles.
6.	Indicar el año fiscal correspondiente. Esta información sólo se presenta en la primera sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
7.	Indicar el número del trimestre correspondiente.
8.	Indicar el año fiscal correspondiente.
9.	Indicar el número de orden del día.
10.	Nombre completo del Director de Administración y Finanzas del FIGAROSY.
11.	Nombre completo del representante del Secretario de Administración y Finanzas.
12.	Nombre completo del Secretario de Administración y Finanzas.
13.	Transcribe el texto del formato Oficio de los montos máximos de adjudicación directa y mediante invitación a cuando menos tres proveedores de las adjudicaciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles para el ejercicio correspondiente.
14.	Indicar la hora de término de la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios de Bienes Muebles.
15.	Nombre completo del servidor público que indica.

(1) SESION ORDINARIA DEL COMITÉ DE DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIONES DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL FIGAROSY

PRESIDENTE:

BUENOS: (DÍAS, TARDES) A TODOS.

EN LA CIUDAD DE MÉRIDA YUCATÁN, ESTADOS UNIDOS MEXICANOS, SIENDO LAS (2) HORAS DEL DÍA (3), Y ESTANDO REUNIDOS LOS INTEGRANTES DE ESTE COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL FIGAROSY, EN (4), COLONIA CENTRO DE ESTA CIUDAD, PREVIA CONVOCATORIA REALIZADA POR UN SERVIDOR, LES DOY LA MÁS CORDIAL BIENVENIDA A TODOS LOS ASISTENTES, AGRADECIÉNDOLE SU PRESENCIA EN ESTE RECINTO.

Para continuar con la sesión le cedo el uso de la voz al Secretario de Ejecutivo, con el fin de que proceda a la lectura del orden del día.

SECRETARIO EJECUTIVO:

En desahogo al **PRIMER PUNTO** del Orden del Día, le manifiesto que se llevó a cabo el registro y control de asistencia de los integrantes que conforman este Comité de Control Interno Institucional del FIGAROSY, por lo que EXISTE QUÓRUM LEGAL, solicitándole respetuosamente declare formalmente instalada esta sesión.

PRESIDENTE:

POR LO TANTO Y EN MÉRITO DE QUE SE CUENTA CON EL QUÓRUM LEGAL, ME PERMITO DECLARAR LEGAL Y FORMALMENTE INSTALADA LA PRESENTE SESIÓN, SIENDO VÁLIDOS TODOS LOS ACUERDOS QUE SE TOMEN, COMO RESULTADO DE LOS DEBATES EN CADA UNO DE SUS PUNTOS SEÑALADOS EN SU RESPECTIVO ORDEN DEL DÍA.

SECRETARIO EJECUTIVO:

En desahogo al **SEGUNDO PUNTO** del Orden del Día (5), procedo a la lectura del mismo:

ORDEN DEL DÍA.

I. Lista de Asistencia y Declaración de Quórum Legal.
II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
III. Presentación de la calendarización de las sesiones ordinarias para (6).
IV. Presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios para el ejercicio fiscal (6).
V. Presentación del Programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio fiscal (6).
VI. Determinación de los Montos Máximos de Adjudicación Directa y Mediante Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores de las Adjudicaciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles para el ejercicio fiscal (6).
VII. Presentación y análisis del Informe de los Resultados de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios correspondientes al (7) Trimestre del ejercicio (8).
VIII. Asuntos Generales.
IX. Clausura de la sesión.

PRESIDENTE:

Una vez leído el Orden del Día se somete a su consideración; los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

SECRETARIO EJECUTIVO:

Aprobado por (Unanimidad o Mayoría) de votos.

En desahogo al **TERCER PUNTO** del Orden del Día, se presenta el calendario de las sesiones ordinarias que se llevará a cabo durante el ejercicio fiscal 2016, que a continuación se describe (5):

Nº de Sesión	Fecha
Primera	(9)
Segunda	(9)
Tercera	(9)
Cuarta	(9)

A continuación se presenta los procedimientos: Procedimiento de actualización de expedientes, Procedimiento de ingresos por venta de discos compactos, Procedimiento de pago a proveedores. **(Breve exposición del Secretario Ejecutivo sobre los principales aspectos o puntos más relevantes de los procesos que se realizaron).**

PRESIDENTE:

Una vez escuchado, lo expresado por el Secretario Ejecutivo, someto a su consideración la aprobación, del reporte sobre cumplimiento de los acuerdos adoptados en sesiones anteriores. Los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

SECRETARIO EJECUTIVO:

Aprobado por (Unanimidad o Mayoría) de votos.

En desahogo al **CUARTO PUNTO** del Orden del Día, se presenta el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios para el ejercicio fiscal (6), el cual contiene información de las partidas presupuestales que se afectarán en el transcurso de dicho período **(5).**

PRESIDENTE:

Una vez escuchado, lo expresado por el Secretario Ejecutivo, se somete a su consideración para que se den por enterados los integrantes de este Comité, el Programa Anual de

Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios para el ejercicio fiscal (6). Los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

SECRETARIO EJECUTIVO:

Aprobado por (Unanimidad o Mayoría) de votos.

En desahogo al **QUINTO PUNTO** del Orden del Día , se presenta el Programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio fiscal (6), identificando los rubros que estarán sujetos a las medidas de austeridad y disciplina presupuestaria que permitan la eficiencia de los recursos humanos y materiales para su correcta aplicación y cumplimiento en las unidades administrativas de este Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán (5) **(Breve exposición del Secretario Ejecutivo sobre los principales aspectos o puntos más relevantes)**.

PRESIDENTE:

Una vez escuchado, lo expresado por el Secretario Ejecutivo, se somete a su consideración para que se den por enterados los integrantes de este Comité, el Programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio fiscal (6). Los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

SECRETARIO EJECUTIVO:

Aprobado por (Unanimidad o Mayoría) de votos.

En desahogo al **SEXTO PUNTO** del Orden del Día, (se transcribe el texto del formato F-DC-083 Oficio de los montos máximos de adjudicación directa y mediante invitación a cuando menos tres proveedores de las adjudicaciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles para el ejercicio correspondiente).

PRESIDENTE:

Una vez escuchado, lo expresado por el Secretario Ejecutivo, se somete a su consideración para que se den por enterados los integrantes de este Comité, el cálculo para la determinación de los montos máximos de adjudicación directa y mediante invitación a cuando menos tres proveedores de las adquisiciones para el ejercicio (6). Los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

SECRETARIO EJECUTIVO:

Aprobado por (Unanimidad o Mayoría) de votos.

En desahogo al **SÉPTIMO PUNTO** del Orden del Día (5), se presenta el informe trimestral de los procedimientos de adjudicación y los resultados generales de las adquisiciones, arrendamientos y prestación de servicios relacionados con bienes muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán, correspondiente al (7) Trimestre del año (8). **(Breve exposición del Secretario Ejecutivo sobre los principales aspectos o puntos más relevantes)**.

PRESIDENTE:

Una vez escuchado, lo expresado por el Secretario Ejecutivo, se somete a su consideración para que se den por enterados los integrantes de este Comité. Los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

SECRETARIO EJECUTIVO:

Aprobado por (Unanimidad o Mayoría) de votos.

En desahogo al **OCTAVO PUNTO** del Orden del Día, Asuntos Generales.
En caso de no tener ningún asunto general que tratar por la dirección de la entidad, y por los integrantes presentes, le informo señor presidente que no existen asuntos generales a tratar.

PRESIDENTE:

Una vez escuchado, lo expresado por el Secretario Ejecutivo, someto a su consideración (Punto por Punto) la Aprobación o nos Damos por Enterados. Los que estén a favor, sírvanse manifestarlo levantando la mano.

SECRETARIO EJECUTIVO:

Aprobado por (Unanimidad o Mayoría) de votos.

En desahogo al **NOVENO PUNTO** del Orden del Día, le cedo la palabra al Presidente de la sesión para que proceda a clausurar la misma.

PRESIDENTE:

UNA VEZ AGOTADOS LOS ASUNTOS A TRATAR INSTRUYO AL SECRETARIO EJECUTIVO DE ESTE COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL FIGAROSY, PROCEDA A LA ELABORACIÓN DEL ACTA CORRESPONDIENTE.

POR LO QUE SIENDO LAS (10) HORAS DEL DÍA (3) DECLARO FORMALMENTE CONCLUIDA LA SESIÓN ORDINARIA DE ESTE COMITÉ DE ADQUISICIONES ARRENDAMIENTOS Y PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS CON BIENES MUEBLES DEL FIGAROSY.

MUCHAS GRACIAS...

No.	Descripción
1.	Indicar el número de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
2.	Indicar la hora de inicio de la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
3.	Indicar el día, mes y año en que se lleva a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
4.	Indicar la dirección del domicilio donde se llevara a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
5.	Indicar el número de folio de hoja de la carpeta de Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
6.	Indicar el año fiscal correspondiente. Esta información sólo se presenta en la primera sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
7.	Indicar el número del trimestre correspondiente.
8.	Indicar el año fiscal correspondiente.
9.	Indicar el día, mes y año en que celebrará la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
10.	Indicar la hora de término de la sesión del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.

Lista de Asistencia del Comité de Adquisiciones

GOBIERNO DEL ESTADO DE YUCATÁN
FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con Bienes Muebles del Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Listado de asistencia a la (1) Sesión Ordinaria, el (2)

Nombre	Puesto	Firma
(3)	(4)	(5)

F-PR-OCA-11 R00

Página 1 de 2

Lista de Asistencia del Comité de Adquisiciones

No.	Descripción
1.	Indicar el número de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles
2.	Indicar día, mes y año de la sesión del Comité de adquisiciones, arrendamientos y prestaciones de servicios relacionados con bienes muebles.
3.	Nombre completo del servidor público.
4.	Nombre del puesto del servidor público.
5.	Firma autógrafa del servidor público.

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024
FIGAROSY
FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

Número de oficio: PE/FIGAROSY/DAF/_(1)_/_(2)_
Asunto: Invitación a la (3) Sesión Ordinaria (4)

Mérida, Yucatán a (5)

Nombre(s) y Apellidos (6)
Secretario de Administración y Finanzas
PRESENTE.

Por medio del presente solicito a Usted de la manera más atenta, SE SIRVA AUTORIZAR LA ORDEN DEL DÍA que a continuación relaciono, para realizar la (3) SESION ORDINARIA del Comité de Adquisiciones Arrendamientos y Prestación de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN, lo anterior de conformidad con lo establecido en el punto 5.9 Fracción I inciso b, del Manual de la materia

I. Lista de asistencia de los miembros del comité y declaración del quórum legal.
II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
III. Presentación de la calendarización de las sesiones ordinarias para (7).
IV. Presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios para el ejercicio fiscal (7).
V. Presentación del Programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio fiscal (7).
VI. Determinación de los Montos Máximos de Adjudicación Directa y Mediante Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores de las Adjudicaciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles para el ejercicio fiscal (7).
VII. Presentación y análisis del Informe de los Resultados de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios correspondientes al (8) Trimestre del ejercicio (9).
VIII. Asuntos Generales.
IX. Clausura de la sesión.

Sin otro particular, y a la espera de sus consideraciones al respecto, me es grato reiterar a Usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente:
Nombre de la persona
Puesto
Nombre de la Entidad

Cop.(1)-Director General
Cop. Expediente

Calle 60 s/n x 57 y 57-A Col. Centro
C.P. 97000 Mérida, Yuc. México
T +52 (999) 923 1333 +52 (999) 923 1334
sinfonicadeyucatan.com.mx

F-PR-OCA-12 R00
Página 1 de 2

No.	Descripción
1.	Indicar el número de oficio de externo o interno de la Dirección de Administración y Finanzas.
2.	Indicar el año fiscal correspondiente.
3.	Indicar el número de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.
4.	Indicar el año fiscal correspondiente.
5.	Indicar el día, mes y año en que se elabora el oficio.
6.	Nombre completo del servidor público.
7.	Indicar el año fiscal correspondiente. Esta información sólo se presenta en la primera sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
8.	Indicar el número del trimestre correspondiente.
9.	Indicar el año fiscal correspondiente.
10.	Nombre completo del Director de Administración y Finanzas del FIGAROSY.
11.	Nombre completo del Director de General del FIGAROSY.

Juntos transformemos Yucatán
GOBIERNO ESTATAL 2018 - 2024
FIGAROSY
FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN

Número de oficio: PE/FIGAROSY/DAF/(1)/AÑO(2)
Asunto: Invitación a la (3) Sesión Ordinaria (4)

Mérida, Yucatán a (5)

Nombre(s) y Apellidos (6)
Cargo (7)
PRESENTE.

Por medio del presente y de conformidad con lo establecido en el apartado, 5.9, fracción II, inciso a) y c), 5.10, fracción II del Manual de los Comités de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles de las Dependencias y Entidades de la Administración Pública del Estado de Yucatán, se le CONVOCA a asistir a la (3) SESION DE COMITE del FIDEICOMISO GARANTE DE LA ORQUESTA SINFÓNICA DE YUCATÁN, que se llevará a cabo el (8) a las (9) horas en el (10) Centro de esta ciudad Mérida, Yucatán, de conformidad con el siguiente orden el día:

La presente sesión se llevará conforme al siguiente:

ORDEN DEL DIA

I. Lista de asistencia de los miembros del comité y declaración del quórum legal.
II. Lectura y aprobación, en su caso, del orden del día.
III. Presentación de la calendarización de las sesiones ordinarias para (11).
IV. Presentación del Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios para el ejercicio fiscal (11).
V. Presentación del Programa de Fomento al Ahorro para el ejercicio fiscal (11).
VI. Determinación de los Montos Máximos de Adjudicación Directa y Mediante Invitación a Cuando Menos Tres Proveedores de las Adjudicaciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles para el ejercicio fiscal (11).
VII. Presentación y análisis del Informe de los Resultados de las Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios correspondientes al (12) Trimestre del ejercicio (13).
VIII. Asuntos Generales.
IX. Clausura de la sesión.

F-PR-OCA-13 R00
Página 1 de 3

Sin otro particular, y a la espera de sus consideraciones al respecto, me es grato reiterar a Usted las seguridades de mi atenta y distinguida consideración.

Atentamente:
Nombre de la persona
Secretario Ejecutivo del Comité y
Director de Administración y Finanzas
Fideicomiso Garante de la Orquesta Sinfónica de Yucatán

Cop. (TE)-Director General
Cop. Archivo.
Cop. Expediente.

F-PR-OCA-13 R00
Página 2 de 3

Oficio de Invitación a la Sesión del Comité de Adquisiciones

No.	Descripción
1.	Indicar el número de oficio de externo o interno de la Dirección de Administración y Finanzas.
2.	Indicar el año fiscal correspondiente.
3.	Indicar el número de la sesión ordinaria o extraordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.
4.	Indicar el año fiscal correspondiente.
5.	Indicar el día, mes y año en que se elabora el oficio.
6.	Nombre completo del servidor público.
7.	Nombre de puesto del servidor público.
8.	Indicar el día, mes y año en que se lleva a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.
9.	Indicar la hora de inicio del Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles,
10.	Indicar la dirección del domicilio donde se llevara a cabo el Comité de Adquisiciones, Arrendamiento y Prestaciones de Servicios Relacionados con Bienes Muebles.
11.	Indicar el año fiscal correspondiente. Esta información sólo se presenta en la primera sesión ordinaria del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestaciones de Servicios.
12.	Indicar el número del trimestre correspondiente.
13.	Indicar el año fiscal correspondiente.
14.	Nombre completo del Director de Administración y Finanzas del FIGAROSY.
15.	Nombre completo del Director de General del FIGAROSY.