



INSTITUTO DEL FONDO NACIONAL PARA EL
CONSUMO DE LOS TRABAJADORES

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL
SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN
MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS
DEL INSTITUTO FONACOT**

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

HOJA DE AUTORIZACIÓN

ELABORÓ

Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales

REVISÓ

Integrantes del Comité de Obras Públicas del Instituto FONACOT

APROBACIÓN:

El presente documento cuenta con la opinión favorable del Comité de Mejora Regulatoria Interna bajo el Acuerdo No. COM-126-090522 en su segunda sesión ordinaria, celebrada el día 09 de mayo de 2022. Asimismo, fue presentado ante el Comité de Obras Públicas para conocimiento de su actualización en su primera sesión extraordinaria celebrada el 06 de julio de 2022 bajo el ACUERDO 01/02/EXOR/2022.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

ÍNDICE

Introducción	5
Alcance	5
Objetivos	5
Objetivo General	5
Objetivos Específicos.	5
Tabla de Control de Cambios.....	6
Capítulo I. Generalidades.....	7
A. Marco Jurídico - Administrativo.....	7
Leyes Federales.....	7
Leyes Orgánicas.....	7
Reglamentos.....	8
Códigos.....	8
Decretos.....	8
Acuerdos.....	8
Lineamientos.....	9
Metodologías y Guías.....	9
Reglas.....	9
Criterios Normativos Emitidos por la Secretaría de la Función Pública.....	9
Estatuto.....	9
Normatividad Interna Aplicable:.....	9
B. Glosario	10
Capítulo II. De la Integración del Subcomité	13
A. Titulares	13
B. De las Suplencias	13
C. Perfil de las y los Vocales, Asesores(as) y de las y los Invitados(as).....	13
Capítulo III. Del Funcionamiento del Subcomité	14
A. De las Responsabilidades del Subcomité.....	14
B. De las Funciones del Subcomité	14
C. Bases para el Desarrollo de las Sesiones	14
D. Responsabilidades de las y los Integrantes, de las y los Asesores(as) y Participantes del Subcomité y sus funciones específicas:	16
I. De la o el Presidente(a).....	16

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: M104.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

II. De la o el Secretario(a) Técnico(a).....	16
III. Las y los Vocales	16
IV. De las y los Asesores(as).....	17
V. De las y los Invitados(as).....	18
Reserva y Confidencialidad de la Información.	18
Transitorios.....	19

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

INTRODUCCIÓN

En cumplimiento del artículo 25 de la LOPSRM, el Consejo Directivo del Instituto FONACOT, autorizó la integración y funcionamiento del Comité de Obras Públicas.

El artículo 25 fracción IV de la LOPSRM así como el artículo 27 fracción I de su Reglamento, consideran la creación de Subcomités, por lo que, en las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se consideró la existencia del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Derivado de las necesidades de contratación que se tienen en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, es necesario contar con un Órgano Colegiado que revise y autorice las convocatorias a LP e ITP que realice el Instituto FONACOT para realizar dichas contrataciones, el cual debe contar con un Manual de Integración y Funcionamiento que dé claridad y certidumbre a sus integrantes sobre su actuar.

En la Segunda Sesión Extraordinaria celebrada el 13 de noviembre de 2015, el Comité de Obras Públicas, dictaminó favorablemente las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto FONACOT, mismas que fueron aprobadas por su Consejo Directivo en su sesión ordinaria 46 de fecha 17 de marzo de 2016.

Se elabora el presente Manual que, sin duda documenta y permite transparentar el marco de actuación en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas e incidir en obtener mejores condiciones en su contratación.

ALCANCE

El presente Manual es de observancia obligatoria para las y los integrantes, los/las Asesores(as), el/la Secretario(a) Técnico(a) y de los/las invitados(as) de este Órgano Colegiado, así como a quienes les pueda interesar y que intervengan en las contrataciones de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto FONACOT.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

Contar con un Manual que establezca la Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, facultando a sus integrantes a verificar el estricto cumplimiento de la normatividad aplicable en relación con los proyectos de convocatorias de LP e ITP, que se presenten para su análisis y revisión, a efecto de elaborar y desarrollar de manera eficaz y eficiente las bases en que se desarrollarán los procedimientos de contratación, que realice el Instituto FONACOT.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Asegurar que, dentro de los procesos de revisión de las convocatorias de Licitación Pública, así como de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, se observen los criterios de transparencia, imparcialidad, claridad y objetividad desde la elaboración de las Convocatorias hasta la emisión de las mismas.
- Verificar que las convocatorias cumplan con los requisitos establecidos en la LOPSRM, su Reglamento, así como con la normatividad vigente y demás disposiciones administrativas aplicables a cada caso.
- Que las y los integrantes del Subcomité cuenten con los elementos y funciones documentadas necesarias para que emitan sus opiniones, recomendaciones y aprobación para las convocatorias, verificando que exista la documentación que soporte los procedimientos de contratación que se realicen a través de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas.
- Contribuir y verificar que en los procesos de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, se apliquen los criterios de imparcialidad, transparencia y honradez a fin de contribuir a obtener las mejores condiciones y beneficios para el Instituto FONACOT.

	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

- Coadyuvar en la simplificación administrativa, la descentralización de funciones y una efectiva delegación de facultades, con el objeto de contribuir al cumplimiento de las metas institucionales, así como a la observancia de la LOPSRM, su Reglamento y demás disposiciones aplicables que se encuentren vigentes.

TABLA DE CONTROL DE CAMBIOS

No. de versión	Fecha de Modificación	Principales cambios efectuados
MI04.00	Abril,2016	<ul style="list-style-type: none"> • Nueva creación.
MI04.01	julio, 2022	<ul style="list-style-type: none"> • Actualización de: <ul style="list-style-type: none"> ○ Marco Jurídico Administrativo. ○ Integración y Funcionamiento del Comité. ○ Transitorios.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: M104.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

CAPÍTULO I GENERALIDADES

A. MARCO JURÍDICO – ADMINISTRATIVO

A continuación, se integra una relación de los ordenamientos legales y disposiciones normativas que aplican al Instituto FONACOT en materia de obra pública de forma enunciativa más no limitativa:

CONSTITUCIÓN

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; publicada en el D.O.F. el 5 de febrero de 1917, y su última reforma publicada en el 28 de mayo de 2021.

LEYES FEDERALES

1. Ley Federal de Austeridad Republicana; publicada en el D.O.F. el 19 de noviembre de 2019.
2. Ley de Firma Electrónica Avanzada; publicada en el D.O.F. el 11 de enero de 2012, y su última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.
3. Ley de Ingresos de la Federación, (del ejercicio fiscal correspondiente).
4. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el D.O.F. el 04 de enero de 2000, y su última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.
5. Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, publicada en el D.O.F. el 04 de abril de 2013, y su última reforma publicada el 22 de junio de 2018.
6. Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1978, y su última reforma publicada el 12 de noviembre de 2021.
7. Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y su última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.
8. Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el D.O.F. el 14 de mayo de 1986, y su última reforma publicada el 01 de marzo de 2019.
9. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el D.O.F. el 30 de marzo de 2006, y su última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.
10. Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el D.O.F. el 04 de agosto de 1994, y su última reforma publicada el 18 de mayo de 2018.
11. Ley Federal de Responsabilidades de los Servidores Públicos, publicada en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1982, y su última reforma publicada el 18 de julio de 2016.
12. Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y su última reforma publicada el 22 de noviembre de 2021.
13. Ley de Infraestructura de la Calidad, publicada en el D.O.F. el 01 de julio de 2020.
14. Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el D.O.F. el 20 de mayo de 2004, y su última reforma publicada el 14 de septiembre 2021.
15. Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el D.O.F. el 04 de mayo de 2015, y su última reforma publicada el 20 de mayo de 2021
16. Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el D.O.F. el 18 de julio de 2016, y su última reforma publicada el 20 de mayo de 2021.
17. Ley de Planeación, publicada en el D.O.F. el 05 de enero de 1983, y su última reforma publicada el 16 de febrero de 2018.
18. Ley del Impuesto Sobre la Renta, publicada en el D.O.F. el 11 de diciembre de 2013, y su última reforma publicada el 12 de noviembre de 2021.
19. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, publicada en el D.O.F. el 28 de enero de 1988, y su última reforma publicada el 21 de octubre de 2021.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

20. Ley General de Archivos, publicada en el D.O.F. el 15 de junio de 2018.

LEYES ORGÁNICAS

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el D.O.F. el 29 de diciembre de 1976, y su última reforma publicada el 20 de octubre de 2021.
2. Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicada en el D.O.F. el 24 de abril de 2006, y su última reforma publicada el 10 de enero de 2014.

REGLAMENTOS

1. Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. el 28 de julio de 2010.
2. Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, publicado en el D.O.F. el 04 de diciembre de 2006, y su última reforma publicada el 25 de septiembre de 2014.
3. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicado en el D.O.F. el 26 de enero de 1990, y su última reforma publicada el 23 de noviembre de 2010.
4. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2006, y su última reforma publicada el 13 de noviembre de 2020.
5. Reglamento de la Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el D.O.F. el 30 de noviembre de 2006.
6. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental, publicado en el D.O.F. el 11 de junio de 2003.

CÓDIGOS

1. Código Civil Federal, publicado en el D.O.F. el 26 de mayo de 1928, y su última reforma publicada el 11 de enero de 2021.
2. Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el D.O.F. el 24 de febrero de 1943, y su última reforma publicada el 07 de junio de 2021.
3. Código Fiscal de la Federación, publicado en el D.O.F. el 31 de diciembre de 1981, y su última reforma publicada el 12 de noviembre de 2021.

DECRETOS

1. Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 10 de diciembre de 2012.
2. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.
3. Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, bajo los criterios que en el mismo se indican, publicado en el D.O.F. el 23 de abril de 2020.
4. DECRETO por el que se aprueba el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicación 30 de agosto de 2019.

ACUERDOS

1. Acuerdo por el que se emiten diversos lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios y de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, publicado en el D.O.F. el 09 de septiembre de 2010.
2. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado Compr@net, publicado en el D.O.F. el 28

	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT</p>	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

de junio de 2011.

3. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales; publicado en el D.O.F. el 16 de julio de 2010, y su última reforma publicada el 05 de abril de 2016.
4. Artículo 32D Resolución Miscelánea Fiscal para el ejercicio fiscal correspondiente.
5. Acuerdo mediante el que se expide el Clasificador por objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 13 de octubre de 2000, y su última reforma publicada el 26 de junio de 2018.
6. Acuerdo ACDO. SAI.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, dictado por el H. Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social, relativo a las Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social, publicado en el D.O.F. el 27 de febrero de 2015.
7. Acuerdo del H. Consejo de Administración del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores por el que se emiten las Reglas para la obtención de la constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, publicado en el D.O.F. el 28 de junio de 2017.

LINEAMIENTOS

1. Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 30 de enero de 2013.
2. Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 18 de septiembre de 2020.

METODOLOGÍAS Y GUÍAS

1. Instructivo para la Elaboración de la Liquidación de Adeudo y Acta Administrativa de Incumplimiento de Obligaciones emitido por la SHCP-Oficio 401-T-2754 del 21 de enero de 2010.

REGLAS

1. Reglas para la determinación, acreditación y verificación del contenido nacional de los bienes que se ofertan y entregan en los procedimientos de contratación, así como para la aplicación del requisito de contenido nacional en la contratación de obras públicas, que celebren las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal, publicado en el D.O.F. el 14 de octubre de 2010.
2. Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, publicado en el D.O.F. el 28 de diciembre de 2010.

CRITERIOS NORMATIVOS EMITIDOS POR LA SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

1. Publicada el 20 de mayo de 2021. Aplicación del porcentaje máximo de ajuste de costos en los contratos a precios unitarios y en la parte de los mixtos de la misma naturaleza celebrados en moneda extranjera, que se encuentren sujetos al Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicado en el D.O.F. el 20 de agosto de 2001, y su última reforma publicada el 29 de noviembre de 2006.
2. Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y sus rubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
3. Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
4. Criterio para la integración de Comités de Obras Públicas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

5. Verificación de que los proveedores y contratistas estén al corriente de sus obligaciones fiscales, previo a la formalización de los contratos o pedidos.
6. Oficio Circular UNAOPSPF/309/0743/2008.

ESTATUTO

1. Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, publicado en el D.O.F. el 19 de octubre de 2006, y su última reforma publicada el 16 de octubre de 2017.

NORMATIVIDAD INTERNA APLICABLE

1. Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores vigentes.
2. Manual de Organización General del Instituto FONACOT, vigente.
3. Estructura Orgánica autorizada por el Consejo Directivo, vigente.
4. Lineamientos por el que se establece el Proceso de Calidad Regulatoria en el Instituto FONACOT, vigente.
5. Código de Conducta del Instituto FONACOT, vigente.
6. Modelo del Sistema de Control Interno del Instituto FONACOT., vigente.
7. Manual de Calidad del Instituto FONACOT, vigente.
8. Programa de Trabajo Institucional 2020-2024.
9. Reglamento Interior de Trabajo del Instituto FONACOT, vigente.
10. Programa de Trabajo Anual del Instituto FONACOT, vigente.
11. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del Instituto FONACOT.

B. GLOSARIO

Para la integración del presente apartado, se consideraron las definiciones contenidas en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y el Manual Administrativo de Aplicación General en la materia.

DEFINICIONES

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Acta:	Documento en el que se hace constar la reseña detallada de un evento, así como de las consideraciones y acuerdos adoptados, de manera análoga se toma los términos de la fracción VII, del artículo 28 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Área de Obra Pública:	Encargada de la planeación, contratación y supervisión de los diferentes procedimientos de obra pública y servicios relacionados con las mismas. En el Instituto FONACOT, la Subdirección de Infraestructura, de la DRMSG.
Área Especializada:	La que en su carácter de Área Requirente realice la investigación de mercado para la realización de los trabajos de obra pública o servicios relacionados con las mismas del procedimiento de contratación respectivo.
Área Requirente o Usaria:	Unidad Administrativa que en el Instituto FONACOT solicite o requiera formalmente los trabajos de obra pública o los servicios relacionados con las mismas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

Área Técnica:	Unidad Administrativa que cuenta con los conocimientos técnicos necesarios y que elabora las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación; el Área Técnica, podrá tener también el carácter de Área Requiriente, para efectos de los procedimientos que realice el Instituto FONACOT, el Área Técnica será la Subdirección de Infraestructura de la DRMSG.
La o el Asesor del Subcomité:	Las y los participantes designados por el Área Jurídica y por el Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.
Bienes Inmuebles:	Bienes inmuebles son aquellos bienes que tienen una situación fija y no pueden ser desplazados. Pueden serlo por naturaleza, por incorporación, por accesión, etc. Se conoce principalmente a los bienes inmuebles de carácter inmobiliario, es decir, edificios, casas, garajes u otros ejemplos similares.
Contrato:	El acuerdo de voluntades formalizado en un documento o instrumento, mediante el cual las partes crean o transfieren obligaciones y derechos recíprocos, y mediante el cual se formaliza la ejecución de trabajos de obra, mantenimiento, remozamiento, etc., de bienes inmuebles a cambio de una contraprestación monetaria.
Estatuto:	Estatuto Orgánico del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, el cual establece las bases de la organización administrativa, funciones, facultades, atribuciones y obligaciones del Instituto FONACOT, de sus órganos colegiados, de las áreas que lo integran y de sus servidores(as) públicos(as).
Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores:	Organismo público descentralizado de interés social, con personalidad jurídica y patrimonio propio, así como con autosuficiencia presupuestal y sectorizado en la Secretaría del Trabajo y Previsión Social.
Integrantes del Subcomité:	Miembros con derecho a voz y voto y sin cuyo <i>quorum</i> las sesiones no podrán llevarse a cabo.
Invitación a Cuando Menos Tres Personas:	Procedimientos de excepción a la Licitación Pública, para realizar los trabajos de obra pública o servicios relacionados con las mismas, por actualizarse alguna de las fracciones del artículo 42 o por encontrarse dentro de los supuestos del artículo 43 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Licitación Pública:	Procedimiento de contratación gubernamental por regla general, constituido por un conjunto de actos sucesivos iniciados mediante convocatoria pública, para que libremente se presenten proposiciones solventes, en sobre cerrado, que será abierto públicamente a fin de asegurar al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad, crecimiento económico, generación de empleo, eficiencia energética, uso responsable del agua, optimización y uso sustentable de los recursos, así como de protección al medio ambiente.
Orden del Día:	El listado de asuntos a tratar en forma sucesiva por el Subcomité, en sus sesiones.
Participante del Subcomité:	Cualquier participante del Subcomité que tenga funciones de/la Secretario(a) Técnico(a), y el/la Asesor(a) o el/la Invitado(a) del Comité, quienes tienen voz pero no voto en las sesiones.
Quorum:	Número mínimo de integrantes del Subcomité, con derecho a voz y voto (50% + 1), indispensable para poder llevar a cabo la sesión.
Subcomité:	Subcomité revisor de convocatorias en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

ACRÓNIMOS:

Para efectos del presente Manual, se entenderá por:

Área Contratante:	La Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.
AOP:	Área de Obra Pública.
COP:	Comité de Obras Públicas del Instituto FONACOT.
D.O.F:	Diario Oficial de la Federación.
DRMSG:	Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales del Instituto FONACOT.
Instituto FONACOT:	El Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.
ITP	Invitación a Cuando Menos Tres Personas.
LFPRH:	Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria
LOPSRM:	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
LP:	Licitación Pública.
MIPYMES:	Micro, Pequeña y Medianas Empresas.
NI:	Norma Internacional.
NMX:	Norma Mexicana.
NOM:	Norma Oficial Mexicana.
OIC:	Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.
OLI:	Oficio de Liberación de Inversión.
PEF:	Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal vigente.
POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos del Instituto FONACOT en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.
Reglamento:	Reglamento de la Ley.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
STPS	Secretaría del Trabajo y Previsión Social.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

CAPÍTULO II DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBCOMITÉ

A. TITULARES:

Con derecho a voz y voto Integrantes:

El/la Presidente(a): El/la Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios Generales.

El/la Secretario(a) Técnico(a): La o el Titular de la Subdirección de Infraestructura.

Las y los Vocales:

- I. Representante de la Subdirección General Comercial, con nivel mínimo de Subdirección.
- II. Representante de la Subdirección General de Finanzas, con nivel mínimo de Subdirección.
- III. Representante de la Dirección de Integración y Control Presupuestal con nivel mínimo de Subdirección.
- IV. Representante de la Dirección de Tecnologías de Información con nivel mínimo de Subdirección.

Con derecho a voz, pero sin voto.

Los y las Asesores(as):

- I. El/la Asesor(a) jurídico(a). El/la servidor(a) público(a) designado por el/la Abogado(a) General.
- II. El/la Asesor(a) OIC. El/la servidor(a) público(a) designado por la o el/la Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto FONACOT.
Deberán tener nivel mínimo de Jefatura de Departamento o equivalente.

Las y los Invitados(as):

Representantes de las Unidades Administrativas que a consideración de/la Presidente(a) del Subcomité sea necesaria su intervención.

B. DE LAS SUPLENCIAS

Al constituirse este Subcomité bajo las reglas del COP y del presente Manual; el/la Presidente(a), las y los Vocales y las y los Asesores(as) podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes y solamente podrán participar en ausencia de la o del titular, teniendo las facultades inherentes de éstos.

Las y los integrantes propietarios de los Comités, en sus ausencias, podrán ser suplidos mediante la designación por escrito, dirigida al/la Presidente(a) del Comité, de persona que cuente cuando menos con el nivel inmediato inferior al del Titular.

En el caso de las y los servidores(as) públicos, los suplentes deberán tener por lo menos el nivel de Dirección General; y para el caso de los del Instituto FONACOT, de Dirección de Área.

Las y los invitados no podrán nombrar suplente.

C. PERFIL DE LAS Y LOS VOCALES, DE LAS Y LOS ASESORES(AS) Y LAS Y LOS INVITADOS(AS).

Para el mejor funcionamiento, operación y toma de decisiones de este Subcomité, se debe buscar que las y los servidores(as) públicos(as) designados como las y los vocales y asesores(as) cuenten con conocimiento suficiente en materia de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Asimismo, es recomendable que las y los invitados(as) cuenten con los conocimientos necesarios en los aspectos técnicos, legales y administrativos relacionados con los asuntos del área de su competencia que serán sometidos a dictamen del Subcomité.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

CAPÍTULO III DEL FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ

A. DE LAS RESPONSABILIDADES DEL SUBCOMITÉ

El Subcomité es un órgano colegiado de carácter deliberativo, que se constituye de conformidad con los artículos 25 fracción IV, de la LOPSRM y 27 fracción I de su Reglamento, como Órgano Colegiado para la revisión de las Convocatorias de las LP e ITP que vaya a realizar el Instituto FONACOT, para coadyuvar al cumplimiento de la LOPSRM y su Reglamento, así como de los ordenamientos vigentes que de ellos emanen; o bien, sean aplicables en materia de contrataciones de obras públicas y servicios relacionados.

Las autorizaciones de convocatorias a LP e ITP que emita el Subcomité, no implican responsabilidad alguna para los miembros que lo conforman, respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

La responsabilidad de cada integrante quedará limitada al voto y a las opiniones que emita respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que les sea presentada.

El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Subcomité será de la exclusiva responsabilidad de la DRMSG y de la o el Subdirector(a) de Infraestructura (AOP).

B. DE LAS FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

1. Elaborar el proyecto de creación o modificación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias y someterlo a la aprobación del COP.
 Verificar y autorizar que el contenido de las convocatorias de LP e ITP, cumplan al menos con lo establecido en los Artículos 2 Fracción II, 19, 19 Bis, 27, 28, 30, 31, 32, 33 de la LOPSRM, 22, 31, 33, 34, 35, 36, 37 y 38 del Reglamento, así como, con lo establecido en las POBALINES y de conformidad con la naturaleza de los trabajos que se pretendan contratar.
2. Revisar y aprobar las convocatorias y, en su caso, comentar o cuestionar la información técnica de las LP o ITP, con el propósito de buscar la libre participación de los contratistas a través de los criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia en las contrataciones públicas a fin de obtener las mejores condiciones para el Instituto FONACOT.
3. Verificar que los anexos de los proyectos de convocatoria, sean congruentes con la misma y que cumplan con los criterios establecidos en la LOPSRM, su Reglamento, en las POBALINES y demás documentos normativos.
4. Analizar y emitir recomendaciones sobre la procedencia e improcedencia del contenido de la convocatoria dentro de los procedimientos de LP e ITP.
5. Informar trimestralmente al COP de los asuntos que se hayan sometido a su consideración, y el resumen de los acuerdos o decisiones que hayan tomado durante el período de que se trate, lo anterior, de acuerdo al siguiente calendario:
 - A más tardar el día 15 de abril del año en curso, se deberá remitir al/la Secretario(a) Técnico(a) del COP el informe correspondiente a los meses de enero, febrero y marzo del mismo año.
 - A más tardar el día 15 de julio del año que corre, se deberá remitir al/la Secretario(a) Técnico(a) del COP el informe correspondiente a los meses de abril, mayo y junio del mismo año.
 - A más tardar el día 15 de octubre del año que corre, se deberá remitir al/la Secretario(a) Técnico(a) del COP el informe correspondiente a los meses de julio, agosto y septiembre del mismo año.
 - A más tardar el día 15 de enero del año siguiente, se deberá remitir al/la Secretario(a) Técnico(a) del COP el informe correspondiente a los meses de octubre, noviembre y diciembre del año anterior

C. BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES

1. El Subcomité se deberá reunir según las solicitudes y prioridad de los trabajos de obras públicas o de servicios relacionados, previa convocatoria por escrito, que deberá emitir la o el Presidente(a), y/o, en su caso, el/la Secretario(a) Técnico(a), la cual se hará del conocimiento de las y los Vocales, de las y los Asesores(as) y de las o los Invitados(as) con al menos 48 horas de anticipación a la fecha de realización de

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

la sesión adjuntando la orden del día y la Carpeta correspondiente, además de señalarse lugar, fecha y hora en la que se llevará a cabo la sesión correspondiente.

2. La carpeta adjunta a la convocatoria para sesionar, se integrará en el orden siguiente:

ORDEN DEL DÍA
<ol style="list-style-type: none"> a. La verificación del <i>quorum</i> legal. b. Lectura y aprobación del orden del día. c. La suscripción del Acta o Actas de las sesiones anteriores. d. El seguimiento de Acuerdos. e. Presentación de los casos que se someterán a consideración del Órgano Colegiado y documentación soporte. f. Asuntos Generales.

3. Las sesiones se llevarán a cabo cuando asista la mayoría de las y los integrantes del Subcomité con derecho a voz y voto, es decir 3 (tres) integrantes, y se tomará lista de las y los asistentes, quienes firmarán dicha lista como constancia de su participación y en su caso, informar al/la Presidente(a) de la inexistencia del mismo durante el transcurso de la sesión.
4. Las sesiones tendrán validez siempre que se cuente con la presencia del/la Presidente(a) del Comité o de su suplente.
5. Las reuniones iniciarán en el día, lugar y hora señalada.
6. Posterior a la aprobación de las versiones definitivas de las convocatorias y sus anexos, se deben poner a disposición de los interesados a través del sistema Compr@net y, para el caso de una LP se debe tramitar su publicación en el D.O.F.
7. Las decisiones y acuerdos del Subcomité se tomarán de manera colegiada, es decir, por unanimidad y/o mayoría de votos; en caso de empate, de/la Presidente(a) tendrá voto de calidad.
8. Cada Comité deberá resolver los asuntos que se le presenten en los términos que mejor convenga al Instituto FONACOT y podrá, en su caso, modificar la redacción de los proyectos de acuerdos durante la sesión, previo a su votación, en alguno de los siguientes sentidos:
 - I. A favor,
 - II. En contra, o
 - III. Abstención.

Si por causas debidamente justificadas hechas del conocimiento y aprobadas por la mayoría de los integrantes, no pudieran realizarse reuniones presenciales, podrá convocarse a las sesiones para que éstas se realicen a través de medios electrónicos, preferentemente a través de video-reunión, siendo los requisitos, los mismos que para las reuniones presenciales. Durante la sesión, por medios electrónicos, deberá manifestarse la asistencia a través de correo electrónico y verificarse el quorum en el horario establecido para la reunión; los votos se emitirán de manera electrónica en el formato que para tal efecto se adjunte, en el tiempo establecido.

Los acuerdos tomados en sesión no presencial por las y los integrantes de los Comités, tendrán validez para todos los efectos legales, si por causas de fuerza mayor no pudieran realizarse reuniones presenciales, estas podrán realizarse a través de medios electrónicos, preferentemente a través de video – reunión, siendo los requisitos los mismos que para las reuniones presenciales. Durante la sesión, por medios electrónicos, deberá manifestarse la asistencia a través de correo electrónico y verificarse el quorum en el horario establecido para la reunión; los votos se emitirán de manera electrónica en el formato que para tal efecto se adjunte, en el tiempo establecido.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

Los acuerdos tomados en sesión no presencial por las y los integrantes de los Comités, tendrán validez para todos los efectos legales, al igual que las reuniones presenciales, deberá levantarse el Acta de la Sesión correspondiente, la cual será firmada por las y los integrantes del mismo.

D. RESPONSABILIDADES DE LAS Y LOS INTEGRANTES, DE LAS Y LOS ASESORES(AS) Y PARTICIPANTES DEL SUBCOMITÉ Y SUS FUNCIONES ESPECÍFICAS

La DRMSG es la responsable de la administración del contrato, a través de la AOP, por lo que el Subcomité únicamente es responsable de revisar las convocatorias de las LP e ITP.

Por otra parte, y en relación con el contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Subcomité, será de la exclusiva responsabilidad de la AOP, por lo que a este respecto tampoco derivará responsabilidad alguna a los otros u otras integrantes del Subcomité.

La responsabilidad de las y los integrantes de los Comités, quedará limitada al voto o comentario que emitan u omitan, en lo particular, respecto del asunto sometido a consideración en los mismos, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de las y los integrantes del Comité respectivo, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen.

I. EL/LA PRESIDENTE(A)

1. Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones del Subcomité sobre los asuntos a tratar y el proyecto de la convocatoria sujetas a revisión.
2. Revisar el proyecto de las convocatorias, con el fin de identificar las adecuaciones y/o modificaciones que estime, así como identificar aquellos puntos que deban ser motivo de análisis y de incorporación a dichas convocatorias.
3. Presidir y conducir las Reuniones del Subcomité.
4. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Subcomité, y en caso de empate, tendrá voto de calidad.
5. Firmar el acta del Subcomité de la sesión celebrada, verificando que contenga todos los acuerdos tomados en el mismo y en su caso, promover la adecuación correspondiente.
6. Presentar ante el COP los informes trimestrales que remita el Subcomité.

II. EL/LA SECRETARIO(A) TÉCNICO(A)

1. Elaborar las convocatorias, órdenes del día y listado de los asuntos a someter a consideración del Subcomité.
2. Entregar la carpeta que contenga la invitación, el orden del día y la(s) convocatoria(s), por medios electrónicos o en forma impresa a las y los integrantes, asesores(as) y participantes del Subcomité, cuando menos con 48 horas de anticipación a la celebración de las sesiones, integrando en el expediente de la contratación la constancia de acuse correspondiente.
3. Levantar la lista de asistencia para verificar que exista el quorum necesario para el desahogo de la sesión.
4. Integrar la documentación para anexarse en cada una de las convocatorias, al menos:
 - a) Investigación de mercado y precios de mercado, elaborado por la DRMSG a través de la AOP, debiendo considerar además los costos asociados al desarrollo de los trabajos.
 - b) Un anexo técnico o términos de referencia, conteniendo la descripción amplia y suficiente de las especificaciones de los bienes o servicios solicitados, con al menos la siguiente información:
 - Catálogo de conceptos.
 - Planos.
 - Proyecto ejecutivo o Proyecto arquitectónico o Proyecto de ingeniería.
 - c) Los tiempos estimados para el desarrollo de los trabajos.
 - d) La suficiencia presupuestal autorizada.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

- e) La o el servidor(a) público(a) que fungirá como administrador(a) del contrato.
 - f) Licencias y permisos.
 - g) Visto bueno del área usuaria y requirente.
 - h) La propuesta de las deducciones y penas convencionales que, en caso de incumplimiento, se deban aplicar a los contratistas.
 - i) Los requerimientos técnicos para efectos de incorporarlos en la convocatoria a la LP o ITP como "Requisitos Técnicos".
 - j) Para contrataciones que excedan el ejercicio fiscal deberán contar con el oficio de autorización expresa para comprometer recursos de años subsecuentes, conforme lo establecen los artículos 45 y 50 fracción V de la LOPSRM, 50 de la LFPRH y 148 de su Reglamento.
 - k) En los casos de excepción previstos por el artículo 42 de la LOPSRM, deberá presentar el acuerdo del COP.
 - l) En caso de contrataciones que afecten el capítulo 6000, se deberá contar con el OLI registrado ante la SHCP a través de la STPS, como la o el coordinador de sector.
 - m) Indicar las NOM´s, las NMX´s y a falta de éstas, las NI´s que aplican en el desarrollo de los trabajos a contratar.
5. Dar respuesta a los cuestionamientos que realicen las y los integrantes del Subcomité referentes a la convocatoria y a los alcances de los trabajos indicados en la misma.
 6. Elaborar el Acta de cada sesión, la cual deberá presentar para la aprobación y firma de todas y todos los que hubieren asistido a ella, conforme a los siguientes plazos:
 7. Elaboración. - A más tardar a los 3 días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha en que se celebre la sesión correspondiente. La elaboración y turno del proyecto lo realizará mediante correo electrónico.
 8. Se darán 3 días hábiles, para que, a partir de la fecha de recepción del proyecto de acta, se reciban las opiniones o modificaciones al acta correspondiente.
 9. Suscripción. - En un plazo no mayor a 3 días hábiles, contados a partir de la fecha de vencimiento del plazo de revisión, proveerá lo necesario a fin de que las y los integrantes del Subcomité formalicen el original del Acta mediante firma autógrafa.
 10. Señalar en el Acta el sentido de los acuerdos tomados por las y los integrantes con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto.
 11. Elaborar el informe trimestral a presentar ante el COP.

III. LAS O LOS VOCALES

1. Revisar todo el contenido del proyecto de las convocatorias, con el fin de identificar las adecuaciones y/o modificaciones que estimen pertinentes, así como identificar aquellos puntos que deban ser motivo de análisis e incorporación a dichas convocatorias.
2. Verificar que los documentos que se van a integrar a la convocatoria estén completos y éstos sean aplicables al procedimiento de contratación.
3. Verificar que los requisitos solicitados a las y los licitantes en las convocatorias sean claros y que ninguno limite la libre participación.
4. Para el caso de la o el Representante del Área Requirente, en el caso de remodelaciones de sucursales, deberá verificar que los trabajos a contratar correspondan a lo solicitado y sean de acuerdo a las necesidades de la sucursal en la que se van a realizar los trabajos.
5. Emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración del Subcomité.
6. Emitir su opinión y las modificaciones que observe en lo general o en lo particular al proyecto de Acta, dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciban dicho proyecto; dicha opinión deberá ser enviada a la o el Secretario(a) Técnico(a) mediante correo electrónico. En caso de que omita comunicar el resultado de su revisión al vencimiento del plazo, se entenderá como aceptada de conformidad.

 TRABAJO <small>SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT	Clave: MI04.01	
		Vigencia: Julio, 2022	

IV. LAS O LOS ASESORES(AS)

1. Designar por escrito a sus respectivos suplentes.
2. Asistir a las sesiones del Subcomité, con voz, pero sin voto, pudiendo entregar previo al inicio de la sesión, sus pronunciamientos razonados de manera escrita o bien manifestarlos verbalmente en la sesión correspondiente.
3. Proporcionar, de manera fundada y motivada, la orientación necesaria en torno a las convocatorias que se revisen en el Subcomité, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que los haya designado.
4. Emitir su opinión y las modificaciones que observe en lo general o en lo particular al proyecto de Acta, dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba dicho proyecto; dicha opinión deberá ser enviada al/la Secretario(a) Técnico(a) mediante correo electrónico. En caso de que omita comunicar el resultado de su revisión al vencimiento del plazo, se entenderá como aceptada de conformidad.

V. LAS O LOS INVITADOS(AS)

1. Aclarar aspectos técnicos, administrativos, o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitadas e invitados, siendo recomendable las y los invitados cuenten con los conocimientos necesarios en los aspectos técnicos y administrativos relacionados con las convocatorias del área de su competencia que serán sometidas a revisión en el Subcomité.
2. Participar únicamente cuando sean convocados a las sesiones del Subcomité.
3. Firmar la lista de asistencia y el acta de la sesión como constancia de su participación.
4. Emitir su opinión y las modificaciones que observe en lo general o en lo particular al proyecto de Acta, dentro de un plazo no mayor a 3 días hábiles contados a partir de la fecha en que reciba dicho proyecto; dicha opinión deberá ser enviada al/la Secretario(a) Técnico(a) mediante correo electrónico. En caso de que omita comunicar el resultado de su revisión al vencimiento del plazo, se entenderá como aceptada de conformidad.

RESERVA Y CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN.

Tanto las y los integrantes del Comité como las y los asesores(as) y participantes del mismo, conforme a lo señalado en los artículos 8 fracción V de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos; 13 y 14 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como, las demás disposiciones que resulten aplicables, están obligados(as) a guardar la más estricta confidencialidad y manejo institucional de la información que conozcan o se alleguen con motivo de los asuntos que se revisen en las sesiones del Subcomité.

 <p>TRABAJO SECRETARÍA DEL TRABAJO Y PREVISIÓN SOCIAL</p>	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO FONACOT</p>	<p>Clave: MIO4.01</p>	
		<p>Vigencia: Julio, 2022</p>	

Transitorios

PRIMERO.- El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores, entrará en vigor a partir de su publicación en la Normateca Interna del Instituto FONACOT.

SEGUNDO.- Se abroga el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del Instituto FONACOT MIO4.00 de fecha abril de 2016.

TERMINA MANUAL