

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas



**Manual de Integración y Funcionamiento del
Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y
Servicios Relacionados con las Mismas**

ÍNDICE:		Página
	Glosario	3
I.	Introducción	5
II.	Objetivo	6
III.	Marco Jurídico	7
IV.	Integración	8
V.	Funciones	9
VI.	Normas y Políticas de Operación del Subcomité	14
VII.	Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias a la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Vigencia y Firma de Miembros del Comité.	17
VIII.	Transitorios	18
IX.	Anexos	19

Glosario

Para efectos del presente documento, además de las definiciones contenidas en el artículo 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y artículo 2 del Reglamento de dicha Ley, se entenderá por:

Área Jurídica: La Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.

Área Responsable de la Contratación: La instancia facultada y reconocida para llevar a cabo los procedimientos de contratación en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, con apego a la Ley.

Área Responsable de la ejecución de los trabajos: La instancia facultada para llevar a cabo la administración, control y seguimiento de los trabajos hasta la conclusión definitiva de los contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

Área Requirente: Las áreas de la CONADE que soliciten o requieran formalmente la contratación de obras públicas o servicios relacionados con las mismas, o bien aquellas que las utilizarán.

Área Técnica: Las áreas técnicas que elaboren en la CONADE, las especificaciones que se deberán incluir en los procedimientos de contratación, mismas que evaluarán la parte técnica de la proposición y responderán a las dudas que se presenten en la junta de aclaraciones.

Comité: Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

CONADE: Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Dependencia y/o Entidad: Las indicadas en los artículos 1 y 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley: Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Manual Administrativo:	Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Obra Pública:	Obras públicas a las que se refiere el artículo 3 de la Ley.
Contratista:	Persona física o moral que celebre un contrato de obra pública y/o de servicios relacionados con las mismas.
PAOP:	Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas.
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
SE:	Secretaría de Economía.
SEP:	Secretaría de Educación Pública.
SFP:	Secretaría de la Función Pública.
SHCP:	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
Subcomité:	Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO).

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas



I. Introducción

La Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte (CONADE), es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Federal, creado mediante Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 2003 y será el conductor de la política nacional en el ámbito de la cultura física y el deporte y contará con personalidad jurídica, patrimonio propio y domicilio en el Distrito Federal.

Es importante señalar que resulta necesario para la institución, contar con un órgano colegiado que permita agilizar y eficientar la toma de decisiones en relación a los procedimientos de contratación para la realización de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El funcionamiento de este órgano contribuirá a mejorar la operatividad y funciones administrativas, así como los apoyos que por la naturaleza de sus funciones le son inherentes a la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.

Dentro de las funciones del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la CONADE, está la de vigilar que se lleve a cabo una gestión eficaz y eficiente de los procedimientos de contratación de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con la normatividad vigente en la materia, por lo cual se autorizó la creación del Subcomité Revisor de Convocatorias a la Licitación Pública e Invitación a cuando menos tres personas de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas.

La Ley Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, tiene por objeto regular las acciones relativas a la planeación, programación, presupuestación, contratación, gasto y control de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas de cualquier naturaleza, en su artículo 25, fracción IV establece que el Comité tendrá como una de sus funciones la de autorizar cuando así se justifique la creación de Subcomités de Obras Públicas, así como aprobar la integración, operación y funcionamiento de los mismos.

Por lo anterior, la constitución del Subcomité Revisor de Convocatorias (SUBRECO), es necesario a efecto de que las áreas que lo integran, conozcan las condiciones bajo las cuales se pretende realizar una obra o un servicio relacionado con las mismas; y de manera colegiada formular propuestas tendientes a mejorar el contenido de las convocatorias que se pretendan publicar con motivo de una licitación pública, o en su caso de la invitación a cuando menos tres personas.

II. Objetivo

Establecer los lineamientos que conduzcan a los servidores públicos que integran el Subcomité, a participar con el más amplio sentido de responsabilidad, en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, a fin de asegurar el cumplimiento de los principios de eficiencia, eficacia, economía y honradez que deben observarse en la administración de los recursos que se destinen a las Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, materia de este Subcomité.

Determinar las acciones tendientes a la optimización de los recursos destinados a la Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, y en general coadyuvar al cumplimiento de las metas establecidas en esta materia y a la observancia de la propia Ley y demás disposiciones aplicables.

El Subcomité, tendrá como objetivo el formular propuestas tendientes a mejorar la estructura y contenido de las convocatorias que se requieran para realizar los procedimientos de contratación de las licitaciones públicas nacionales o internacionales, así como invitaciones a cuando menos tres personas.

El presente instrumento permitirá establecer los objetivos, integración y funciones, del Subcomité de manera que se realice una efectiva gestión de los procedimientos de contratación para las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.

Ámbito de Aplicación

El presente manual y sus respectivas aplicaciones, resulta aplicable a los servidores públicos adscritos a la CONADE, así como a las áreas responsables de la contratación de los trabajos que requieran llevar a cabo, los procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas, con cargo a la partida presupuestal 3504.- Mantenimiento y conservación de inmuebles; así como al capítulo "6000.- Obras Públicas" y sus correspondientes partidas de gastos con excepción de la 6200.

III. Marco Jurídico

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
3. Ley General de Cultura Física y Deporte y su Reglamento.
4. Ley Federal de las entidades Paraestatales y su Reglamento.
5. Ley de Planeación.
6. Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.
7. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.
8. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.
9. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y su Reglamento.
10. Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.
11. Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento.
12. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
13. Ley Federal de Instituciones de Finanzas.
14. Ley General de Asentamientos Urbanos.
15. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
16. Código Civil Federal.
17. Código Federal de Procedimientos Civiles.
18. Código Fiscal de la Federación y su Reglamento.
19. Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación Para el Ejercicio Fiscal Correspondiente.
20. Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte.
21. Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal.
22. Decreto que establece las medidas de austeridad y disciplina del gasto de la Administración Pública Federal, del ejercicio fiscal correspondiente.
23. Acuerdo por el que se expide el Clasificador por Objeto del Gasto para la Administración Pública Federal, del ejercicio fiscal correspondiente.
24. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
25. 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.
26. Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas de la CONADE.
27. Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la CONADE.

28. Demás disposiciones administrativas aplicables en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, emitidas por autoridades en el ámbito de su respectiva competencia.

IV. Integración

El Subcomité estará integrado por los servidores públicos de la CONADE que tengan bajo su responsabilidad la contratación, ejecución, control, seguimiento y supervisión de los asuntos relacionados en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas.

Para el cumplimiento de sus facultades y de conformidad con lo dispuesto en la fracción IV del artículo 25 de la Ley, el Subcomité, tendrá la siguiente integración:

a. Como miembros del Subcomité con derecho a voz y voto:

- 1).- **Presidente:** El Titular de la Dirección de Servicios.
- 2).- **Vocal Titular:** El Representante de la Dirección de Finanzas.
- 3).- **Vocal Titular:** El Representante de la Subdirección General del Deporte.
- 4).- **Vocal Titular:** El Representante de la Subdirección General de Calidad para el Deporte.
- 5).- **Vocal Titular:** El representante del Área Requirente y/o Área Técnica

b. Se contará además con la participación de asesores, con derecho a voz:

- 1).- **Asesor:** El Representante de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos.
- 2).- **Asesor:** El Representante del Órgano Interno de Control.
- 3) **Asesor** El Representante de la SFP

-
- c. Adicionalmente, se contará con el Secretario Técnico, el cual es designado por el Titular de la Dirección de Servicios, con derecho a voz y recayendo esta responsabilidad en:

- 1).- Secretario Técnico** El Titular de la Subdirección de Proveeduría.

Los representantes miembros del Subcomité deberán tener como mínimo nivel jerárquico de Director de Área, y los suplentes que estos designen no podrán tener nivel jerárquico a Subdirector de Área y sólo podrán participar en ausencia de sus respectivos titulares.

La responsabilidad de cada integrante del Subcomité quedará limitada al voto o comentario que emita u omita, en lo particular, respecto al asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada. En este sentido, las determinaciones y opiniones de los miembros del Subcomité, no comprenden las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.

V. Funciones

A. Del Presidente.

1. Presidir las sesiones del Subcomité.
2. Previa a la publicación de las convocatorias a Licitaciones Públicas difundir el proyecto de las mismas a través de COMPRANET, durante al menos diez días hábiles, lapso durante el cual se recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica vmartinon@conade.gob.mx .
3. Someter a consideración del Subcomité el proyecto de convocatoria a revisar y los comentarios que se hubiesen recibido de la difusión en COMPRANET, a efecto de que el Subcomité analice la conveniencia de incorporarlos.
4. Enviar por escrito la convocatoria para asistir a la sesión del Subcomité, anexando en copia simple y en medio magnético el proyecto de convocatoria, el documento

que acredite la suficiencia presupuestal y la investigación de mercado que sustenten el procedimiento de contratación.

5. Designar por escrito a su suplente para que presida la sesión, el cual no podrá tener nivel jerárquico inferior a Subdirector de Área.
6. Designar al Secretario Técnico del Subcomité, quien no podrá tener un nivel jerárquico inferior al de Subdirector de Área
7. Presentar al Comité para su aprobación el Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité
8. Suspender la celebración de la sesión si no hay quórum, o el área requirente y/o técnica no se encuentra presente
9. Coordinar las acciones y consultas que se establezcan entre el Comité y el Subcomité.
10. Autorizar el orden del día de las sesiones, a propuesta del Secretario Técnico.
11. Firmar la lista de asistencia en las sesiones a las que haya asistido.
12. Firmar las actas correspondientes, que se deriven de las sesiones efectuadas.
13. Firmar las convocatorias una vez aprobadas por el Subcomité.
14. Verificar que se registren los acuerdos del Subcomité en el acta que para tal efecto se elabore.
15. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento, el Manual Administrativo, los POBALINES y las disposiciones administrativas aplicables.

B. Del Secretario Técnico

1. Presentar al Presidente los proyectos de convocatoria a revisar.
2. Elaborar y enviar los proyectos de convocatoria objeto de revisión a los integrantes del Subcomité para que asistan a las sesiones que se convocan.



-
3. Remitir a cada miembro del Subcomité, la información de la convocatoria de la sesión, en forma impresa y por medios electrónicos.
 4. Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Subcomité para verificar que exista el quórum necesario.
 5. Vigilar que los acuerdos sean asentados en el acta correspondiente a cada sesión.
 6. Recabar las rúbricas de los integrantes en la versión definitiva de las convocatorias y conservarlas por el tiempo mínimo que marca la Ley para el manejo de documentación.
 7. Llevar a cabo el registro y control de las actas de las sesiones celebradas.
 8. Elaborar las actas de las sesiones que se lleven a cabo, turnarlas vía electrónica a los integrantes que hayan asistido para recibir comentarios y posteriormente recabar las firmas respectivas.
 9. Firmar la lista de asistencia en las sesiones a las que haya asistido.
 10. Firmar las actas correspondientes, que se deriven de las sesiones efectuadas.
 11. Firmar las convocatorias una vez aprobadas por el Subcomité.
 12. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y se mantenga actualizado.
 13. En el caso de ser necesario y por razones justificadas, solicitar a su superior jerárquico designe vía oficio a un suplente para la sesión en concreto, el cual deberá tener como mínimo el nivel jerárquico de Subdirector de Área.
 14. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento, el Manual Administrativo, los POBALINES y las disposiciones administrativas aplicables.

C. De los Vocales

1. Analizar con oportunidad los proyectos de convocatorias presentados en el ámbito de su competencia y emitir sus observaciones o comentarios para que de ser procedentes se incluyan en dichos proyectos.
2. Firmar la lista de asistencia en las sesiones a las que haya asistido.
3. Firmar las actas correspondientes, que se deriven de las sesiones efectuadas.
4. Firmar las convocatorias una vez aprobadas por el Subcomité.
5. Designar vía oficio a su respectivo suplente, en términos del presente Manual.
6. Las demás que establezca la Ley, el Reglamento, el Manual Administrativo, los POBALINES y las disposiciones administrativas aplicables.

D. De los Asesores.

1. Proporcionar, de manera fundada y motivada, en el ámbito de su competencia, la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten en el Subcomité, pudiendo entregar sus pronunciamientos de manera escrita o hacerlos verbalmente durante el desarrollo de las sesiones.
2. Firmar las listas de asistencia y el acta de la sesión como constancia de su participación.
3. Designar por escrito a su suplente, el cual deberá tener como mínimo nivel jerárquico de Subdirector de Área, notificándolo previamente a la celebración de la sesión al Secretario Técnico.

E. Del Subcomité

1. Revisar y analizar que los proyectos de convocatoria de los procedimientos de contratación por Licitación Pública o de Invitación a Cuando Menos Tres Personas, que emita la CONADE, cumplan estrictamente con la Ley, su Reglamento y demás disposiciones normativas aplicables, y que contengan la información técnica

suficiente y necesaria para llevar a cabo el procedimiento de contratación respectivo.

2. Aprobar la estructura, contenido y secuencia de las convocatorias que serán utilizadas para las licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, así como los puntos que, de acuerdo al género de los trabajos o tipo de servicios deberán considerarse.
3. Aprobar las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones, previo a la publicación en COMPRANET.
4. Comprobar que las convocatorias no contengan requisitos o aspectos adicionales que limiten la libre participación a los licitantes.
5. Vigilar que las convocatorias contengan criterios claros y definidos.
6. Proponer acciones que permitan agilizar la elaboración de convocatorias con mayor claridad y precisión.
7. Dar seguimiento a las recomendaciones del propio Subcomité.
8. Elaborar, modificar o actualizar el manual de integración y funcionamiento del Subcomité de conformidad con la normatividad aplicable para someterlo a la aprobación del Comité.
9. Someter a consideración de los integrantes del Subcomité la aprobación de las convocatorias tanto de licitación pública como de invitación a cuando menos tres personas, con el fin de que en dicho acto se emitan los comentarios respectivos.
10. Verificar que las convocatorias que se sometan a análisis, revisión y aprobación, correspondan al monto de actuación, que establece el presupuesto de egresos de la federación del ejercicio fiscal de que se trate, para llevar a cabo el procedimiento de contratación que corresponda.
11. Verificar que previo a la reunión del Subcomité se cuente con la suficiencia presupuestal correspondiente y se hayan realizado los estudios de mercado a que aluden la Ley y su Reglamento, en los casos que así se requieran atendiendo a la naturaleza de los trabajos o servicios que se pretenden contratar.

-
12. Conocer, aplicar, difundir y vigilar el debido cumplimiento de la Ley en la materia, su Reglamento y demás disposiciones aplicables.

VI. Normas y Políticas de Funcionamiento del Subcomité

a. Las sesiones del Subcomité se celebraran en los siguientes términos:

1. El Subcomité celebrará sesiones, sólo cuando se presenten proyectos de convocatorias a licitación pública a revisar o completar.
2. El Presidente convocará a los integrantes del Subcomité, precisando el número de la sesión que corresponda, así como el nombre del procedimiento que se llevará a cabo.
3. La convocatoria para la sesión del Subcomité, junto con el proyecto de convocatoria objeto de revisión, deberá remitirse a los integrantes cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones, en caso de inobservancia a dicho plazo, la sesión no podrá llevarse a cabo.
4. Las reuniones podrán celebrarse con la mitad más uno del total de los integrantes del Subcomité con derecho a voz y voto, se requerirá la presencia del Presidente o su suplente y del representante del área requirente de la obra o del servicio objeto de la convocatoria a revisar, de lo contrario no podrá llevarse a cabo la sesión.
5. Para iniciar la sesión se darán 10 minutos de tolerancia; si en ese lapso no se cuenta con el quórum señalado se suspenderá la sesión y se formulará la minuta correspondiente y se convocará a una nueva sesión.
6. Una vez aprobadas las convocatorias, deberán ser firmadas por los integrantes del Subcomité, para constancia de ello.
7. El Subcomité deberá informar al Comité en su sesión más inmediata, las convocatorias aprobadas.
8. En cada sesión se analizará un proyecto de convocatoria, salvo que se justifique la urgencia, se podrán revisar hasta dos proyectos de convocatoria.

Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte

Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas



9. El oficio por el cual se designe la suplencia de alguno de los miembros del SUBRECO, será bajo estricta responsabilidad de su miembro titular.

b. Desarrollo de la sesión.

1. Previo al inicio de la sesión los integrantes registrarán su asistencia.
2. Las sesiones serán presididas por el Presidente del Subcomité y en ausencia de éste, por su suplente. Sin la presencia de dichos servidores públicos, las reuniones no podrán llevarse a cabo.
3. El Presidente de acuerdo al quórum declarará si procede o se cancela la sesión.
4. Las decisiones y acuerdos del comité se tomarán de manera colegiada, por la mayoría de los miembros con derecho a voz y voto y, en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad, la decisión correspondiente se indicará en el acta de la sesión.
5. El Presidente o el Secretario Técnico procederá a exponer el proyecto de las convocatorias de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.
6. El Secretario Técnico elaborará la minuta de cada sesión, vigilando que se registren los acuerdos tomados en la misma.
7. El Presidente o el Secretario Técnico podrán sintetizar y precisar las propuestas y observaciones vertidas al proyecto de convocatoria presentada.
8. Desahogado el orden del día, se dará por finalizada la sesión indicando la hora en el acta respectiva misma que será firmada por los asistentes.
9. En ningún caso se publicarán convocatorias de licitación pública, ni se enviarán invitaciones a cuando menos tres personas que no estén aprobadas y rubricadas por los integrantes del Subcomité.



-
- c. El proyecto de convocatorias que se sometan a revisión del Subcomité, deberá presentarse de la siguiente forma:
1. Proyecto de convocatorias de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas, en su aspecto legal y administrativo.
 2. La convocatoria de cada sesión, y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará de preferencia, por medios electrónicos a los miembros del Subcomité.
 3. Los anexos técnicos, catálogo de conceptos o especificaciones particulares, elaborado por el área requirente o área técnica, en el cual se establezcan todas las características y especificaciones generales de los trabajos o servicios requeridos.
 4. Se distribuirán junto con la convocatoria de cada reunión, los documentos de trabajo, que deban ser analizados por los integrantes del subcomité, conforme a los plazos establecidos en este manual.
 5. Se integrará un archivo documental con la información relevante de los trabajos del Subcomité, que se guardará y conservará por el tiempo mínimo que marca el artículo 74 la Ley, respecto al manejo de documentos.
 6. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del Comité, será responsabilidad del o de las áreas que las generen.

VII. Aprobación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias a la Licitación Pública e Invitación a Cuando Menos Tres Personas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Vigencia y Firma de Miembros del Comité.

Una vez analizada la actualización del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas de la CONADE, durante el desarrollo de la **Primera Sesión Extraordinaria** del Comité, celebrada el **9** del mes de **diciembre** del 2010, y recibidos los comentarios por parte de los miembros del Comité, y de los asesores del Órgano Interno de Control en la CONADE, y de la Coordinación de Normatividad y Asuntos Jurídicos, se aprueba el presente Manual con fecha **9** del mes de **diciembre** del 2010, procediendo a la firma respectiva por los miembros titulares con derecho a voz y voto.

PRESIDENTE

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN
GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

VOCAL TITULAR

EL TITULAR DE LA SUBDIRECCIÓN
GENERAL DE CALIDAD PARA EL
DEPORTE

VOCAL TITULAR

EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN DE
SERVICIOS

VOCAL TITULAR

EL TITULAR DE LA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DEL
DEPORTE

VOCAL TITULAR

EL TITULAR DE LA DIRECCIÓN
DE FINANZAS

IX. Anexos

1. Escritos y manifestaciones

a. Escrito de confidencialidad.

México, Distrito Federal, a ___ de ___ de 20__.

Subcomité de Obras Públicas y
Servicios Relacionados con la
Mismas de la CONADE
P r e s e n t e.

En relación a la Sesión (anotar ordinaria o extraordinaria), número (anotar numero de sesión), de fecha (anotar la fecha de la sesión), sobre la procedencia de no celebrar Licitación Pública para la contratación referente a (anotar la descripción del caso que será dictaminado), mismo que será dictaminado y en cumplimiento a lo dispuesto en el antepenúltimo párrafo del artículo 26 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, me obligo a guardar la debida reserva y confidencialidad por tener acceso a información clasificada con carácter de (reservada o confidencial) en términos de lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental (LTAIPG).

Sin otro particular por el momento, quedo de ustedes.

Atentamente

(Anotar nombre, firma y puesto de la persona invitada a la sesión)