

AVISO por el que se dan a conocer los datos de identificación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto de Salud para el Bienestar, así como las páginas electrónicas en las que pueden ser consultadas.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Instituto de Salud para el Bienestar.

C.P. DOMINGO ALVARADO VARGAS, en mi carácter de Director de Seguimiento de Acuerdos del Fondo y Secretario Técnico del Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar, con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 27 fracción I de su Reglamento, apartado B, numeral 11 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas, y en cumplimiento al último párrafo del artículo segundo del “Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 reformado el 21 de agosto de 2012, he tenido a bien emitir el siguiente:

AVISO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LOS DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR, ASÍ COMO LAS PÁGINAS ELECTRÓNICAS EN LAS QUE PUEDEN SER CONSULTADAS

ÚNICO.- Para efectos de lo dispuesto en el último párrafo del artículo Segundo del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican publicado el 10 de agosto de 2010 en el Diario Oficial de la Federación y su modificación difundida en el citado medio de difusión oficial el 21 de agosto de 2012, se dan a conocer los datos de identificación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto de Salud para el Bienestar, así como las páginas electrónicas en las que pueden ser consultadas:

Denominación: Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto de Salud para el Bienestar.

Emisor: Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar.

Materia: Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Fecha de aprobación: 05 de agosto del 2022.

Fecha de entrada en vigor: 08 de agosto del 2022.

Páginas electrónicas para su consulta:

www.dof.gob.mx/2023/SALUD/MIF_SUBRECO_OBRAS_05082022.pdf

<https://www.gob.mx/insabi/documentos/manual-de-integracion-y-funcionamiento-del-subcomite-revisor-de-convocatorias-en-materia-de-obras-publicas-y-servicios-relacionados-con-las?state=published>

Dado en la Ciudad de México, a los 27 días del mes de junio de 2023.- El Director de Seguimiento de Acuerdos del Fondo y Secretario Técnico del Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar, C.P. **Domingo Alvarado Vargas**.- Rúbrica.

(R.- 538936)



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

INSABI

INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS

**MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO
DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN
MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS
RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO
DE SALUD PARA EL BIENESTAR.**

FEBRERO 2022





CONTENIDO

INTRODUCCIÓN.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

OBJETIVOS.

- A. OBJETIVO GENERAL.
- B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES.

- A. MARCO JURÍDICO.
- B. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.

CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBRECO.

- A. INTEGRANTES.
- B. DE LAS SUPLENCIAS.

CAPÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL SUBRECO.

- A. DE LAS FUNCIONES DEL SUBRECO.
- B. DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES.
- C. BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES.
- D. INTERPRETACIÓN.

TRANSITORIOS

ANEXOS



INTRODUCCIÓN.

El COMITÉ con fundamento en lo dispuesto en los artículos 25, fracción IV de la LEY y 27, fracción I de su REGLAMENTO, así como en la fracción VII. Funciones del Comité, numeral 3 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas, en su Primera Sesión Extraordinaria 2022 de fecha 5 de agosto de 2022, autorizó la creación del SUBRECO.

El COMITÉ consideró necesaria la creación del SUBRECO, derivado de la necesidad de llevar a cabo contrataciones en el ámbito de obra pública y servicios relacionados con las mismas, siendo de suma importancia contar con un órgano colegiado que revise los proyectos de convocatorias a los procedimientos de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas a instrumentarse por este organismo descentralizado en la materia.

En ese orden de ideas, el SUBRECO debe contar con un Manual de Integración y Funcionamiento que dé claridad y certidumbre a sus integrantes sobre su actuar, por lo que este Manual tiene por objeto proporcionar a sus integrantes, a los servidores públicos de esta entidad paraestatal y al público en general, información relativa a las funciones del mismo para la revisión, modificación, complementación y aprobación de los proyectos de convocatorias a los procedimientos licitación pública e invitación a cuando menos tres personas a instrumentarse, a fin de que los mismos se apeguen a lo dispuesto por la LEY, su REGLAMENTO y demás disposiciones de la materia; por lo tanto, constituye una guía y un documento de consulta para todos ellos.

ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El presente Manual será aplicable a los procesos de revisión de proyectos de convocatorias a los procedimientos licitación pública e invitación a cuando menos tres personas a instrumentarse por el INSABI en términos de lo previsto por el artículo 27, fracción I y II de la LEY y es de observancia obligatoria para los integrantes del SUBRECO y demás servidores públicos de este organismo descentralizado que intervengan directa o indirectamente en el ejercicio de las funciones del mismo.

OBJETIVOS.

A. OBJETIVO GENERAL.

Establecer la integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, las funciones y responsabilidades de sus integrantes, las formalidades que deben cumplir las sesiones del mismo, así como la adopción de acuerdos y su seguimiento.

B. OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

- a. Proporcionar a los servidores públicos que integran el SUBRECO, instrumentos y herramientas que les permitan participar con el más amplio sentido de responsabilidad, en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, para garantizar transparencia en los proyectos de convocatorias.

Man



- b. Asegurar, verificar y contribuir a que, dentro de los procesos de revisión de las convocatorias de licitación pública e 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.
- c. Verificar que los proyectos de convocatorias que se sometan a su consideración cumplan con los requisitos establecidos en la LEY, su REGLAMENTO y demás disposiciones que les resulten aplicables.
- d. Favorecer que los integrantes del SUBRECO cuenten con funciones documentadas necesarias para que emitan sus opiniones, recomendaciones y aprobación de los proyectos de convocatorias que sean sometidas a su consideración, verificando que exista la documentación que soporte los procedimientos de contratación que se realicen a través de licitación pública e invitación a cuando menos tres personas.

CAPÍTULO I. GENERALIDADES

A. MARCO JURÍDICO.

CONSTITUCIÓN POLÍTICA DE LOS ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.

Tratados de Libre Comercio Internacional con Capítulos de Compras del Sector Público, así como los convenios regidos por el Derecho Internacional Público, celebrados por escrito y ratificados entre el gobierno de los Estados Unidos Mexicanos y uno o varios sujetos de Derecho Internacional Público ya sea que para su aplicación requiera o no la celebración de acuerdos, cualquiera que sea su denominación, mediante la cual los Estados Unidos Mexicanos asumen compromisos.

LEYES.

Ley de Firma Electrónica Avanzada

Ley de Infraestructura de la Calidad

Ley de Ingresos de la Federación (del ejercicio fiscal correspondiente).

Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Ley de Tesorería de la Federación.

Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ley del Instituto del Fondo Nacional para el Consumo de los Trabajadores.

Ley Federal de Austeridad Republicana

Ley Federal de Competencia Económica.



SALUD

SECRETARÍA DE SALUD

INSABI

INSTITUTO DE SALUD PARA
EL BIENESTAR

COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS

Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

Ley Federal del Derecho de Autor.

Ley General de Bienes Nacionales

Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

REGLAMENTOS.

Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada

Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Reglamento de la Ley de Tesorería de la Federación.

Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales

Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Reglamento de la Ley Federal del Derecho de Autor

CÓDIGOS.

Código Civil Federal.

Código Federal de Procedimientos Civiles.

Código Fiscal de la Federación.

DECRETOS.

Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal correspondiente.

ACUERDOS.

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.



Acuerdo por el que se emite el Clasificador por Objeto del Gasto.

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.

Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para el uso del Programa Informático de la Bitácora de Obra Pública por medios remotos de Comunicación Electrónica.

Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivas modificaciones.

LINEAMIENTOS.

Lineamientos en materia de austeridad republicana de la Administración Pública Federal.

REGLAS.

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

Reglas para la celebración de licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados de libre comercio suscritos por los Estados Unidos Mexicanos

OTRAS DISPOSICIONES.

Estatuto Orgánico del Instituto de Salud para el Bienestar.

Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar.

Normas oficiales mexicanas y estándares que resulten aplicables.

Políticas, Bases y Lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el bienestar.

Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024.

Protocolo de Actuación en Materia de Contrataciones Públicas, Otorgamiento y Prórroga de Licencias, Permisos, Autorizaciones y Concesiones.

Reglas de Operación del Fondo de Salud para el Bienestar.

Adicionalmente, de manera enunciativa más no limitativa, se considerarán como disposiciones aplicables, las que se precisan en el numeral 3 del MANUAL no citadas en el presente apartado, así como cualquier otra disposición que resulte aplicable en la materia.



B. GLOSARIO DE TÉRMINOS Y ABREVIATURAS.

Para los efectos del presente Manual, adicionalmente a los términos definidos en los artículos 2 de la LEY, 2 del REGLAMENTO y en el MANUAL, se entenderá por:

- I. **ÁREA REQUERENTE.** La unidad administrativa del INSABI que requiera formalmente la contratación de Obra Pública y Servicios Relacionados con las mismas.
- II. **ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.** La unidad administrativa del INSABI que con independencia de su denominación y conforme a sus funciones le corresponde instrumentar los procedimientos de contratación de la obra pública y los servicios relacionados con las mismas.
- III. **ÁREA TÉCNICA.** La unidad administrativa del INSABI a la que, con independencia de su denominación y conforme a sus funciones, le corresponde elaborar las especificaciones técnicas que servirán de base para el procedimiento de contratación de obras públicas o servicios relacionadas con las mismas.
- IV. **COMITÉ.** El Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- V. **INSABI.** El Instituto de Salud para el Bienestar.
- VI. **LEY.** La Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas.
- VII. **MANUAL.** El Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Obras Publicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
- VIII. **REGLAMENTO.** Reglamento de la LEY.
- IX. **SUBRECO.** Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto.

CAPÍTULO II. DE LA INTEGRACIÓN DEL SUBRECO.

A. INTEGRANTES.

El SUBRECO se integrará de la manera siguiente:

- 1. **Presidente(a):** Persona Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud.
- 2. **Vocales:**
 - I. Persona Titular de la Coordinación de Evaluación y Seguimiento de Infraestructura Operativa y, en su ausencia la Persona Titular de la Dirección de Administración.



Magón



- II. Persona Titular de la Coordinación de Proyectos y Construcción de Obra y, en su ausencia la Persona Titular de la Dirección de Diseño de Proyectos.
- III. Persona Titular de la Coordinación de Conservación y Mantenimiento de Infraestructura o la persona que designe como representante, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior al de Subdirector de Área.
- IV. Persona Titular de la Unidad de Coordinación Nacional Médica o la persona que designe como representante, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior al de Subdirector de Área.
- V. Persona Titular de la Coordinación de Programación y Presupuesto o la persona que designe como representante, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior al de Subdirector de Área.
- VI. Persona Titular de la Coordinación de Financiamiento o la persona que designe como representante, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior al de Subdirector de Área.

Los integrantes del SUBRECO tendrán derecho a voz y voto en las sesiones en las que participen.

Asimismo, participarán en el SUBRECO con derecho a voz pero sin voto:

- 1. En calidad de asesores:
 - I. Persona Titular de la Coordinación de Asuntos Jurídicos o el representante que designe, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior al de Jefe de Departamento.
 - II. Persona Titular del Órgano Interno de Control en el INSABI o el representante que designe Persona representante, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior al de Jefe de Departamento.
- 2. En calidad de invitados: Personas representantes de otras unidades administrativas del INSABI; de otras dependencias o entidades de la Administración Pública Federal o personas físicas o morales reconocidas en el ámbito de competencia del SUBRECO, cuando se considere necesaria su intervención para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionada con la materia del proyecto de convocatoria.
- 3. **Secretario(a) Ejecutivo(a):** Persona Titular de la Coordinación de Contratación de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

B. DE LAS SUPLENCIAS.

Las ausencias del(a) Presidente(a) del SUBRECO, solo podrán ser suplidas por el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a).

Las personas titulares de las Vocalías podrán designar, por escrito dirigido al(la) Secretario(a) Ejecutivo(a), sus respectivos suplentes, quienes no podrán tener nivel jerárquico inferior a Jefe de Departamento.



El(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) podrá designar a su suplente, quien no podrá tener nivel jerárquico inferior al de Subdirector de Área.

CAPÍTULO III. DEL FUNCIONAMIENTO DEL SUBRECO.

A. DE LAS FUNCIONES DEL SUBRECO.

1. Revisar, aprobar y difundir los modelos de convocatorias elaborados por el ÁREA RESPONSABLE DE LA CONTRATACIÓN.
2. Analizar, revisar, modificar o, en su caso dictaminar favorablemente los proyectos de convocatoria que le sean presentados, conforme al presente Manual, a fin de que se apeguen a los modelos aprobados por el mismo, así como a las disposiciones jurídicas que les sean aplicables.
3. Proponer al COMITÉ modificaciones a este Manual.
4. Analizar, aprobar y remitir al COMITÉ, dentro de los diez días naturales de los meses de enero y julio de cada año, el informe semestral de actividades y resultados conforme al formato **ANEXO 1** de este Manual,
5. Aprobar su calendario de sesiones ordinarias en la última sesión ordinaria del año, y,
6. Coadyuvar, en el ámbito de sus funciones, al cumplimiento de la normativa en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas en las convocatorias de licitación pública o de invitación a cuando menos tres personas.

B. DE LAS FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES.

1. Funciones del(a) Presidente(a)

- I. Expedir por sí mismo o instruir al (a la) Secretario(a) Ejecutivo(a) para que expida las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias del SUBRECO.
- II. Presidir y llevar las sesiones del SUBRECO con apego al orden del día.
- III. Analizar y emitir comentarios a los proyectos de convocatoria que sean sometidos a consideración del SUBRECO.
- IV. Suscribir y presentar al COMITÉ el informe semestral de actividades conforme al Formato incluido como ANEXO 1 de este Manual, en los meses de enero y julio, previo a las sesiones ordinarias de este, correspondientes a dichos meses.
- V. En caso de ser necesario, podrá convocar a sesiones de trabajo previas a las sesiones ordinarias y extraordinarias.
- VI. Emitir su voto respecto de los asuntos que se presenten ante al SUBRECO.



- VII.** Emitir su voto de calidad en caso de empate.
- VIII.** Vigilar la correcta elaboración de las actas y firmar aquellas de las sesiones que presida, y
- IX.** Coordinar y dirigir las acciones y trabajos que en el SUBRECO se determinen.

2. Funciones de los(las) Vocales

- I.** Analizar, en el ámbito de su competencia y bajo su más estricta responsabilidad, el proyecto de convocatoria a tratar en la sesión correspondiente y sus anexos, así como formular los comentarios que estime pertinentes.
- II.** Solicitar al (la) Presidente(a) del SUBRECO la intervención de invitados, cuando considere necesario aclarar algunos aspectos técnicos o administrativos de los asuntos a tratar.
- III.** Emitir su voto respecto de cada asunto que se presenta a revisión.
- IV.** Suscribir las actas de las sesiones a las que asista, y
- V.** Designar a sus suplentes.

3. Funciones de los(las) asesores

- I.** 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 SUBRECO.
- II.** Designar a sus suplentes, y
- III.** Firmar las actas de las sesiones del SUBRECO a la que se hubieran asistido.

4. Funciones de los(las) Invitados(as)

- I.** Aclarar, en el ámbito de su competencia, aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza, relacionados exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.

5. Funciones del(la) Secretario(a) Ejecutivo(a)

- I.** Por instrucción del(la) Presidente(a) convocar a las sesiones del SUBRECO.
- II.** Elaborar las convocatorias al SUBRECO.
- III.** Integrar el orden del día con el listado de los asuntos que se trataran en las sesiones del SUBRECO en las carpetas correspondientes con los soportes documentales necesarios.
- IV.** Levantar la lista de asistencia al inicio de cada sesión para verificar que exista el quórum necesario para sesionar e informarlo al(la) Presidente(a).



- V. Elaborar las actas de cada sesión, así como remitirlas a los integrantes del SUBRECO para su revisión y firma correspondiente.
- VI. Analizar y emitir comentarios a los proyectos de convocatorias.
- VII. Verificar y dar seguimiento a los acuerdos del SUBRECO, hasta su conclusión.
- VIII. Resguardar el archivo de documentos que deriven de las sesiones del SUBRECO, a efecto de que se encuentre completo y actualizado.
- IX. Elaborar el informe semestral de actividades del SUBRECO.
- X. Firmar las actas de las sesiones a las que asista.
- XI. Proponer al SUBRECO el calendario de sesiones ordinarias del SUBRECO, y
- XII. Remitir a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del INSABI, por escrito, cualquier consulta respecto de la interpretación de este Manual, adjuntando el soporte documental necesario para dicha consulta.

C. BASES PARA EL DESARROLLO DE LAS SESIONES.

Las sesiones del SUBRECO se celebrarán en los términos siguientes:

- 1. Las sesiones del SUBRECO se llevarán a cabo a petición de las áreas requirentes cuando se solicite la contratación de obra pública.
- 2. Las sesiones del SUBRECO podrán ser virtuales o presenciales.
- 3. Las sesiones serán convocadas por el(la) Presidente(a) del SUBRECO, o por el(la) Secretario(a) Ejecutivo (a), por instrucción de aquél y podrán ser:
 - a) Ordinarias: A las cuales se deberá convocar a los integrantes del SUBRECO con un mínimo de 3 (tres) días hábiles de anticipación a su realización.
 - b) Extraordinarias: A las que se deberá convocar a los integrantes del SUBRECO con un mínimo de 24 (veinticuatro) horas de anticipación de días hábiles previas a su realización. Estas sesiones deberán justificarse mediante documento suscrito por el (la) Titular del Área Requirente, el cual formara parte de la carpeta respectiva.
- 4. No podrá llevarse a cabo más de una sesión por día.
- 5. La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y el soporte documental correspondiente a cada asunto, serán remitidas a los integrantes del SUBRECO por el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a), preferentemente por medios electrónicos. Para el caso de que la información se envíe a través de medios electrónicos, los plazos señalados en el numeral anterior se contabilizarán a partir de la hora registrada en el correo de salida del remitente.



6. El orden del día de las sesiones ordinarias, contendrá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores, el cual se proporcionará al SUBRECO, conforme al ANEXO 2 de este Manual; así como uno para tratar asuntos generales, en el que solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.
7. Para una adecuada revisión de los proyectos de convocatoria, en cada sesión ordinaria se podrán analizar un máximo de tres proyectos de convocatoria. En el caso de sesiones extraordinarias no existirá límite de asuntos a someter.
8. Se llevarán a cabo el día, lugar y hora señaladas en la convocatoria, pudiendo iniciar a más tardar 15 (quince) minutos posteriores a la hora señalada en la misma, de lo contrario la sesión será cancelada.
9. Se llevarán a cabo válidamente cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto, lo que representan el quórum de asistencia.
10. Las sesiones no podrán llevarse a cabo cuando exista ausencia del(la) Presidente(a) del SUBRECO o su suplente.
11. Cuando se convoque a una sesión y no se cuente con el quórum legal, el (la) Presidente(a) del SUBRECO le requerirá a través de oficio o comunicación electrónica a los participantes del mismo remitir sus observaciones y/o recomendaciones a la convocatoria en un término no mayor de 24 (veinticuatro) horas de días hábiles. En caso de no hacerlo en tiempo y forma, se tendrá por conforme y por aprobada la misma elaborándose el acta respectiva.
12. Para proceder al análisis de los proyectos de convocatoria, los documentos remitidos por el(la) Secretario(a) Ejecutivo(a) deberán incluir como mínimo la información proporcionada por el área requirente siguiente:
 - a) Oficio de solicitud señalando si la sesión es de carácter ordinario o extraordinario.
 - b) El proyecto de convocatoria elaborado por el Área Contratante, conforme al modelo de convocatorias que, en su caso, haya sido aprobado por el SUBRECO.
 - c) Los comentarios respecto al proyecto de convocatoria a licitación pública, que en su caso haya sido difundido en la página de internet del INSABI o en el Sistema de Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado CompraNet, conforme a la fracción I del artículo 35 del REGLAMENTO.
 - d) Indicar los elementos que permitieron determinar el carácter del procedimiento de contratación.
 - e) La(s) autorización(ones) que se requieren para ejercer el presupuesto conforme al Manual Administrativo de Aplicación General en Materia de Recursos Financieros, y cuando se trate del Fondo de Salud para el Bienestar, lo que resulte aplicable, conforme a las Reglas de Operación respectivas.

Los requisitos aplicables, en razón del tipo de la obra a contratar, conforme a lo siguiente:



No.	Requisito	Obra Pública	Servicios Relacionados con las Mismas	Área Responsable
1	Oficio de solicitud de requerimiento de procedimiento de contratación, firmado por el Titular del Área Requirente, señalando nombre, cargo, teléfono de la persona que representará el área en el procedimiento de contratación, así como el responsable de administrar y verificar el cumplimiento del contrato.	X	X	Requirente
2	Oficio por parte de C. Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, para la aprobación de elección de procedimiento de contratación según monto de actuación.	X	X	Requirente
3	En su caso, solicitud de reducción de plazos en la ejecución del procedimiento de contratación, debidamente fundado, motivado y firmado por el Titular del área requirente.	X	X	Requirente
4	En su caso, documento emitido por el módulo de administración de seguimientos de contratos plurianuales de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para llevar a cabo la contratación especial (anticipada).		X	Requirente
5	Manifiesto o acreditación de que el predio o inmueble son patrimonio federal o estatal.	X	X	Requirente
6	Copia de la evaluación de impacto ambiental.	X		Requirente
7	Reporte del sistema de Contabilidad y Presupuesto (SICOP) que acredita que cuenta con los recursos presupuestales firmado por el Titular de la Coordinación de Programación y Presupuesto; o bien oficio mediante el cual se acredita suficiencia presupuestal, suscrito por el Titular de la Coordinación de Financiamiento.		X	Requirente
8	Copia del acta de sesión de comité correspondiente de asignación del recurso, así como también copia del oficio de suficiencia patrimonial emitido por el Fiduciario al Área Solicitante.	X		Requirente
9	Documento que acredite que la contratación se encuentra incluida en el Programa de Obra Anual vigente; de lo contrario oficio de solicitud de inclusión del bien contratado al Programa de Obra Anual vigente, firmado por el Titular del área requirente.	X	X	Requirente
10	Número de Registro en Cartera	X		Requirente
11	Constancia de inscripción en el Plan Maestro Nacional de Infraestructura.	X		Requirente
12	Copia de Certificado de Necesidad de Obra.	X		Requirente
13	Dictamen de factibilidad.	X		Requirente



No.	Requisito	Obra Pública	Servicios Relacionados con las Mismas	Área Responsable
14	Anexo Técnico en formato digital (autocad, word y/o excel) que contendrá: memoria descriptiva, especificaciones técnicas generales y particulares, proyecto ejecutivo (arquitectónico y de ingeniería) y términos de referencia, firmado por el Titular del área requirente y, en su caso, área técnica respectiva.	X	X	Requirente/Área Técnica
15	Catálogo de conceptos.	X	X	Requirente
16	Presupuesto base de la obra y/o servicios relacionados con la misma, acompañado del análisis del precio unitario (por concepto).	X	X	Requirente
17	Resultado de la Investigación de Mercado de la Obra, de acuerdo con la normatividad vigente (anexando los soportes respectivos) suscrito por el Titular del Área Requirente o por el servidor público que se designe con nivel no inferior a Subdirector de Área, y en su caso, por el Área Técnica.	X	X	Requirente
18	Oficio suscriptor el Titular del Área Técnica, donde se indiquen las normas oficiales mexicanas y, en su caso, con las normas mexicanas, y a falta de estas, con las internacionales, o en su caso las de referencia o especificaciones técnicas que aplican al procedimiento solicitado.	X	X	Requirente
19	De requerirse el cumplimiento de aseguramiento de calidad de obra, deberá observarse lo establecido en el artículo 23 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.	X	X	Requirente/Área Técnica
20	Manifestación de no Conflicto de Intereses.			
21	En su caso, documento del Titular del Área Requirente que justifique la aplicación del criterio de evaluación binario.	X	X	Requirente
22	Otros requisitos que resulten aplicables, conforme a la normatividad vigente.	X	X	Requirente

Lo anterior sin menoscabo de los requisitos establecidos en la LEY, su REGLAMENTO y demás normativa aplicable en la materia, que el ÁREA REQUIRENTE deberá cumplir y resguardar en el expediente respectivo. Asimismo, la información presentada por el ÁREA REQUIRENTE y/o ÁREA TÉCNICA será de su completa responsabilidad; no obstante, los integrantes del SUBRECO podrán emitir comentarios y sugerencias respecto a los aspectos técnicos, presupuestarios y demás información que se acompañe a la carpeta respectiva.

- La aprobación o no, de los proyectos de convocatoria, así como las decisiones y acuerdos, se tomarán de manera colegiada por mayoría de los asistentes con derecho a voz y voto, y en caso de empate, el(a) Presidente o suplente respectivo, tendrá voto de calidad.



Man



14. En caso de no terminar la revisión del proyecto de convocatoria en el día convocado, por excepción se podrá continuar con la misma, el día que acuerden los integrantes del SUBRECO, dejándolo sentado en el acta correspondiente e informándolo por escrito a todos aquellos integrantes que no hayan estado presentes o se hayan ausentado de la reunión. En estos casos, no procederá la inclusión de nuevos casos o información adicional a la ya presentada.
15. La convocatoria dictaminada favorablemente por los integrantes del SUBRECO deberá ser firmada por el(la) Presidente(a), la cual se integrará al expediente de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas.
16. En las sesiones del SUBRECO se definirán las fechas de los actos de la licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, con las modificaciones y los ajustes al proyecto de las convocatorias, mismas que se harán constar en el acta de la sesión respectiva.
17. De cada sesión se levantará el acta correspondiente, cuyo proyecto deberá ser remitido por el (la) Secretario(a) Ejecutivo(a) a los asistentes, a través de medios electrónicos de comunicación, en un plazo de 15 (quince) días hábiles contados a partir del día siguiente a que tuvo lugar la sesión respectiva. Lo anterior para efectos de que en un término no mayor a 4 (cuatro) días hábiles contados a partir de la hora registrada en el correo de salida del remitente, los asistentes a la sesión formulen los comentarios que estimen pertinentes.

De no recibirse observaciones en el plazo señalado, dicho proyecto se tendrá por aceptado y se presentará a firma de los integrantes del SUBRECO. Las actas debidamente firmadas se presentarán al COMITÉ junto con el informe semestral en medio magnético. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por los integrantes con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto, así como, los que solicite algún integrante que desee queden incluidos en la misma.

Los asesores y los invitados, firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios.

18. La responsabilidad de cada integrante se limita al voto o comentario que emita, en lo particular, respecto al asunto sometido a revisión, con base a la documentación que le sea presentada, dicho comentario no comprende las acciones u omisiones que se presenten durante el desarrollo de los procedimientos de contratación.
19. No se podrán analizar asuntos distintos a los previstos en el orden del día ni incluir información o documentación adicional a la presentada.
20. 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 CompraNet y, para el caso de licitación pública, se debe tramitar su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

D. INTERPRETACIÓN.

Corresponderá a la Coordinación de Asuntos Jurídicos del INSABI realizar la interpretación del presente Manual. La persona responsable de la Secretaría Ejecutiva del SUBRECO será la encargada



de tramitar la o las consultas que se susciten como motivo de la aplicación de las disposiciones de este Manual.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente Manual entrará en vigor al día siguiente al de su autorización por parte del COMITÉ.

SEGUNDO. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del COMITÉ, una vez aprobado el presente Manual, deberá gestionar ante la Coordinación de Asuntos Jurídicos:

- I. Su registro en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal;
- II. La publicación en el Diario Oficial de la Federación del Aviso a que se refiere el artículo Segundo, párrafo final del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican y Único de su diverso modificatorio, publicados en el Diario Oficial de la Federación los días 10 de agosto de 2010 y 21 de agosto de 2012, respectivamente.
- III. Su difusión en el apartado de Normateca de la página de Internet del Instituto de Salud para el Bienestar.



ANEXO 2

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS

SESIÓN NO.		FECHA:	
NO. DE SESIÓN Y ACUERDO	DESCRIPCIÓN DEL ACUERDO	SEGUIMIENTO DEL ACUERDO	ESTADO QUE GUARDA

ELABORÓ
SECRETARIO(A) EJECUTIVO(A)
Nombre, cargo y firma.



Comité de Obras Públicas
Acta de la Primera Sesión Extraordinaria 2022

Lugar: Instituto de Salud para el Bienestar

Fecha: 5 de agosto de 2022.

Hora: 9:00 horas.

Primero 1. VERIFICACIÓN DE QUÓRUM

Mtra. Martha Patricia Jiménez Oropeza: Siendo las 9:00 horas del 5 de agosto de 2022, da la más cordial bienvenida a la Primera Sesión Extraordinaria 2022, agradeciendo a todos los integrantes su puntual asistencia. Solicita al Secretario Técnico, manifieste la existencia de quórum legal.

L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala, Secretario Técnico, informa que existe quórum legal para llevar a cabo la Primera Sesión Extraordinaria 2022 del Comité de Obras Públicas.

Se detallan a continuación los participantes de la presente sesión:

1. Mtra. Martha Patricia Jiménez Oropeza, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Administración y Finanzas. Presidenta del Comité.
2. Arq. Carlos Sánchez Meneses, Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud. Vocal.
3. Mtro. Benjamín Leyva Santillán, Director De Programación Y Presupuesto En Suplencia De La Coordinadora De Programación Y Presupuesto. Vocal
4. Mtro. Vicente Reyes Magaña, Director de Administración Financiera del Fideicomiso, en suplencia de la persona Titular de la Coordinación de Financiamiento. Vocal.
5. Dra. Vanessa Fabiola Everardo Aguilar, Directora de Evaluación y Supervisión de Abasto en suplencia del Coordinador de Abasto. Vocal.
6. L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala, Director de Seguimiento de Acuerdos del Fondo. Secretario Técnico.
7. C.P.C. Humberto Blanco Pedrero, Titular del Órgano Interno de Control en el Instituto de Salud para el Bienestar. Asesor.
8. Lic. Alberto César Hernández Escorcia, Coordinador de Asuntos Jurídicos. Asesor.

DESARROLLO DE LA SESIÓN

Segundo 2. APROBACIÓN DEL ORDEN DEL DÍA

Mtra. Martha Patricia Jiménez Oropeza: Informa el orden del día propuesto para la Primera Sesión Extraordinaria 2022:

1. Verificación de quórum.
2. Aprobación del orden del día



3. Designación del L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala, Director de Seguimiento de Acuerdos del Fondo, como Secretario Técnico.
4. Dictaminación de las Políticas, Bases y Lineamientos para la contratación y ejecución de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar (POBALINES).
5. Autorización del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obras Públicas y Dictaminación del Manual de Integración y Funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar.
6. Calendario de Sesiones Ordinarias 2022 del Comité de Obras Públicas.

Se somete a aprobación de los miembros del Comité, el orden del día propuesto, solicitando que quienes estén a favor, se manifiesten.

Comité, se manifiesta.

L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala: Se aprueba por unanimidad y de manera colegiada. Se establece el siguiente:

Acuerdo COP.E.I.1/08.22. Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar, legalmente constituido como órgano colegiado y en apego a lo dispuesto en las fracciones IX, numeral 2 y X, numerales 6, 9 y 11 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas, **aprueba el Orden del Día de la Primera Sesión Extraordinaria 2022**, propuesto por la Presidenta del Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar.

Tercero

3. DESIGNACIÓN DEL L.C. CARLOS ANTONIO AYALA AYALA, DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL FONDO, COMO SECRETARIO TÉCNICO

Mtra. Martha Patricia Jiménez Oropeza: El siguiente punto del Orden del Día, corresponde a la designación del L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala como Secretario Técnico del Comité de Obras Públicas.

En apego al artículo 26, segundo párrafo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como a la fracción VIII, apartado A, numeral 2 del Manual de Integración antes citado, mediante el oficio INSABI-UCNAF-248-2022, en mi carácter de Presidenta del Comité de Obras Públicas, tuve a bien designar como Secretario Técnico del presente Comité, al C. Carlos Antonio Ayala Ayala, el cual será integrante de éste, quien concurrirá a las sesiones con voz, pero sin voto, adquiriendo las funciones establecidas en la fracción VIII, apartado B del Manual de Integración del presente Comité.

Por lo anterior, se solicita a los miembros de Comité, tomar conocimiento de la presente designación. Quienes estén a favor, manifestarlo.

Comité, se manifiesta.

L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala: Se aprueba por unanimidad y de manera colegiada. Se establece el siguiente:

Instituto de Salud para el Bienestar, Gustavo E. Campa No. 54, Col. Guadalupe Inn,
Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México, C.P. 01020, Tel: 5090 – 3600



Acuerdo COP.EI.2/08.22. El Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar, legalmente constituido como órgano colegiado y en apego a lo dispuesto en los artículos 25, fracción V, inciso e de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 28, fracción II, párrafo final de su Reglamento, así como en las fracciones IX, numeral 2 y X, numerales 9 y 11 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas; **toma conocimiento** de la designación del L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala, Director de Seguimiento de Acuerdos del Fondo como Secretario Técnico del Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar.

Cuarto

4. DICTAMINACIÓN DE LAS POLÍTICAS, BASES Y LINEAMIENTOS PARA LA CONTRATACIÓN Y EJECUCIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR (POBALINES).

Mtra. Martha Patricia Jiménez Oropeza: El punto cuarto del orden del día, corresponde al dictamen de las "Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar" (POBALINES).

Mediante oficio INSABI-UCNIRE-395-2022, el Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, con fundamento en el artículo Cuadragésimo segundo, fracción VII del Estatuto Orgánico del INSABI, así como en las fracciones VII, numeral 4 y VIII, apartado B, numeral 5 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del INSABI, solicitó a la Unidad de Coordinación Nacional de Administración y Finanzas, en su carácter de Presidente del Comité, someter a consideración la autorización del "Proyecto de Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar" (POBALINES), para estar en posibilidad de continuar con los procedimientos de contratación de Obra Pública. Asimismo, anexa copia del oficio INSABI-CAJ-4111-2022, mediante el cual, el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto de Salud para el Bienestar (COMERI) dictamina favorablemente, la emisión de las "Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar".

En atención a la solicitud antes señalada, la Unidad de Coordinación Nacional de Administración y Finanzas, presenta ante el Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar:

El "Proyecto de Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar" (POBALINES).

Por lo anterior, se solicita a los miembros de Comité manifestar su aprobación del dictamen a las "Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar" (POBALINES).

Comité, se manifiesta.

L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala: Se aprueba por unanimidad y de manera colegiada. Se establece el siguiente:



Acuerdo COP.E.I.3/08.22. El Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar, legalmente constituido como órgano colegiado y en apego a lo dispuesto por los artículos 25, fracción II de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 27, fracción V, de su Reglamento, así como por la fracción VII, numeral 4 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas, **por unanimidad y de manera colegiada, dictamina favorablemente** las **“Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar” (POBALINES).**

Quinto

5. AUTORIZACIÓN DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y DICTAMINACIÓN DEL MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ REVISOR DE CONVOCATORIAS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR.

Mtra. Martha Patricia Jiménez Oropeza: El siguiente punto del orden del día, corresponde a la creación del “Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto de Salud para el Bienestar (SUBRECO)” y la dictaminación del “Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar”.

Mediante oficio **INSABI-UCNIREs-395-2022**, el Titular de la Unidad de Coordinación Nacional de Infraestructura y Rehabilitación de Establecimientos de Salud, con fundamento en el artículo Cuadragésimo segundo, fracción VII del Estatuto Orgánico del INSABI, así como por las reglas QUINTA, DÉCIMA QUINTA y DÉCIMA SEXTA de las Reglas de Operación de Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto de Salud para el Bienestar, solicitó a la Unidad de Coordinación Nacional de Administración y Finanzas, someter a consideración del Comité de Obras Públicas la autorización del “Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar”, para estar en posibilidad de continuar con los procedimientos de contratación de Obra Pública. Asimismo, anexa copia del oficio **INSABI-CAJ-4111-2022**, mediante el cual el Comité de Mejora Regulatoria Interna del Instituto de Salud para el Bienestar (COMERI) dictamina favorablemente, la emisión del “Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar”

En atención al requerimiento antes mencionado, se solicita al Comité de Obras Públicas **la autorización para la creación del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto de Salud para el Bienestar (SUBRECO).**

Así también, en atención a la solicitud realizada por la UCNIREs, se somete a consideración y dictamen del Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar **el “Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar”.**

Por lo anterior, se solicita a los miembros de Comité manifestar, en su caso, su aprobación.

Comité, se manifiesta.

L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala: Se aprueba por unanimidad y de manera colegiada. Se establece el siguiente:



Acuerdo COP.E.I.4/08.22. El Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar, legalmente constituido como órgano colegiado y en apego a lo dispuesto en los artículos 25, fracción IV de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las Mismas y 27, fracción I, de su Reglamento, así como por las fracciones VII, numerales 3 y 5, IX, numeral 2 y, X, numerales 6 y 9 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas, **aprueba por unanimidad** y de manera colegiada, la creación del Subcomité Revisor de Convocatorias en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto de Salud para el Bienestar y **dictamina de manera favorable** el **“Manual de integración y funcionamiento del Subcomité Revisor de Convocatorias en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas del Instituto de Salud para el Bienestar”**.

Sexto

6. CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS 2022, DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS.

Mtra. Martha Patricia Jiménez Oropeza: El siguiente y último punto del orden del día, corresponde a la aprobación del Calendario de sesiones ordinarias 2022 del Comité de Obras Públicas.

Con base en los artículos 25, fracción V, inciso e, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, 27, fracción II y 28, fracción I de su Reglamento, así como en la fracción IX, numeral 3 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar, los cuales establecen que el Comité de Obras Públicas sesionará de manera ordinaria conforme al calendario anual que el mismo Comité determine, se somete a su consideración en los términos siguientes:

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR PARA EL AÑO 2022	
SESIÓN	PERÍODO
Primera	Durante el mes de octubre 2022
Segunda	Durante el mes de diciembre 2022

Por lo anterior, se solicita a los miembros del Comité manifestar su aprobación.

Comité, se manifiesta.

L.C. Carlos Antonio Ayala Ayala: Se aprueba por unanimidad y de manera colegiada. Se establece el siguiente:

Acuerdo COP.E.I.5/08.22 El Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar, legalmente constituido como órgano colegiado y en apego a lo dispuesto por los artículos 25, fracción V, inciso e, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y; 28, fracciones I y II, párrafo final de su Reglamento; así como en las fracciones IX, numeral 2 y X, numeral 9 del Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas; **aprueba por unanimidad y de manera colegiada el Calendario de Sesiones Ordinarias del Comité de Obras Públicas del Instituto de Salud para el Bienestar para el año 2022.**

CALENDARIO DE SESIONES ORDINARIAS DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR PARA EL AÑO 2022	
SESIÓN	PERÍODO
Primera	Durante el mes de octubre 2022
Segunda	Durante el mes de diciembre 2022



Cierre

Mtra. Martha Patricia Jiménez Oropeza agradece a los miembros del Comité su participación en la presente sesión. Al haberse tratado todos los puntos de la orden del día, la da por terminada a las **10:00 hrs.** del día **5 de agosto de 2022.**


MTRA. MARTHA PATRICIA JIMÉNEZ OROPEZA
 PRESIDENTA DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS DEL INSTITUTO DE SALUD PARA EL BIENESTAR

<p> ARQ. CARLOS SÁNCHEZ MENESES TITULAR DE LA UNIDAD DE COORDINACIÓN NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA Y REHABILITACIÓN DE ESTABLECIMIENTOS DE SALUD. VOCAL</p>	<p> MTRO. BENJAMÍN LEYVA SANTILLÁN DIRECTOR DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO EN SUPLENCIA DE LA COORDINADORA DE PROGRAMACIÓN Y PRESUPUESTO. VOCAL</p>	<p> MTRO. VICENTE REYES MAGAÑA DIRECTOR DE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DEL FIDEICOMISO EN SUPLENCIA DEL TITULAR DE LA COORDINACIÓN DE FINANCIAMIENTO. VOCAL</p>
<p> DRA. VANESSA FABIOLA EVERARDO AGUILAR DIRECTORA DE EVALUACIÓN Y SUPERVISIÓN DE ABASTO EN SUPLENCIA DEL COORDINADOR DE ABASTO. VOCAL</p>	<p> LC. CARLOS ANTONIO AYALA AYALA DIRECTOR DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS DEL FONDO. SECRETARIO TÉCNICO</p>	<p> MTRA. YOLANDA CANO CASTILLO TITULAR DEL ÁREA DE AUDITORÍA INTERNA, DE DESARROLLO Y MEJORA DE LA GESTIÓN PÚBLICA EN REPRESENTACIÓN DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL. ASESOR</p>
<p> LIC. ALBERTO CÉSAR HERNÁNDEZ ESCORCIA COORDINADOR DE ASUNTOS JURÍDICOS ASESOR</p>		