

 <p>CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA</p>	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.</p>	 <p>INAH</p> <p>Fecha: 30/09/2022</p>
---	---	---

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA

Fecha 30 de septiembre de 2022

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.	 INAH Fecha: 30/09/2022
--	---	---

Contenido

1.-INTRODUCCIÓN	3
2. DEFINICIÓN Y GLOSARIO DE TERMINOS	4
3. OBJETIVO	6
4. MARCO JURÍDICO	7
5.-ESTRUCTURA DEL SUBCOMITE.....	8
6. INTEGRACIÓN	9
7.- DE LA VOTACIÓN	10
8.- DE LA SUPLENCIA.....	11
9.-FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ.....	12
10.-DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CASOS.....	13
11. DESARROLLO DE LAS SESIONES	14
12. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ	15

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.	 INAH Fecha: 30/09/2022
--	---	---

1.-INTRODUCCIÓN

El Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH) fue creado con personalidad jurídica propia, mediante Decreto publicado a través del Diario Oficial de la Federación de fecha 03 de febrero de 1939, y de conformidad a lo estipulado en el artículo 3º de su Ley Orgánica, es capaz de adquirir y administrar bienes y formar su patrimonio aunado a que su actuación se circunscribe en el ámbito nacional, ya que está conformado, por Centros de Trabajo en todos los estados de la República Mexicana y en la Ciudad de México.

Para el logro de sus actividades requiere contratar adquisiciones y servicios necesarios al amparo del Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y demás normatividad relativa.

Acorde a lo anterior y valorando las necesidades institucionales se conformó el Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas (El Subcomité), por lo que el presente Manual establece su integración y funcionamiento y está constituido por las siguientes secciones: el objetivo del Manual y del Subcomité; el marco jurídico - administrativo que norma su actuación; la representación estructural de los integrantes a través del organigrama específico; la descripción de funciones conferidas al Subcomité; las responsabilidades de cada uno de los integrantes que conforman este órgano colegiado; la descripción general de operación del Subcomité; un glosario de términos; y la hoja de autorizaciones que formaliza este documento administrativo.

El presente documento, junto con el acta correspondiente, formaliza la integración y funcionamiento del citado órgano colegiado.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.	 INAH Fecha: 30/09/2022
--	---	---

2. DEFINICIÓN Y GLOSARIO DE TÉRMINOS

DEFINICIÓN

El Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, es un Órgano Colegiado que se constituye en el ámbito del Instituto Nacional de Antropología e Historia, para coadyuvar en el análisis, en un marco de operación jurídico – administrativa y en forma correcta, analítica y responsable, la documentación correspondiente a cada uno de los casos en que el INAH efectúe licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas para la adquisición de bienes, arrendamientos y contratación de servicios que requiera.

GLOSARIO DE TÉRMINOS

ACTA: Escrito que contiene lo sucedido, tratado o acordado en una reunión o sesión.

ACUERDO: Es la resolución o disposición tomada sobre algún asunto por un tribunal, órgano de la administración o persona facultada a fin de que se ejecute uno o más actos administrativos.

COMITÉ Y/O SUBCOMITÉ: Grupo de personas a las cuales se les asignan ciertas funciones con un propósito u objetivo predeterminado, a fin de que las lleven a cabo colegiadamente.

- **Comité:** al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH.
- **Subcomité:** al Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas.

CONSTITUCIÓN: Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

CONVENIO: Acuerdo de dos o más personas destinadas a crear, transferir, modificar o extinguir una obligación.

COORDINACIÓN: Es un proceso de integración de acciones administrativas de una o varias instituciones, órganos o personas, que tienen como finalidad obtener de las distintas áreas de trabajo la unidad de acción necesaria para contribuir al mejor logro de los objetivos, así como armonizar la actuación de las partes en tiempo, espacio, utilización de recursos y producción de bienes y servicios para lograr conjuntamente las metas preestablecidas.

EXPEDIENTE: Es el conjunto de documentos que constituyen la historia de un asunto en trámite o ya tramitado.

FIRMA: Nombre (s) y apellido(s) que una persona pone con rubrica o sin ella, al pie de un escrito, como señal de autenticidad.

FUNCIÓN: Conjunto de actividades afines y coordinadas necesarias para alcanzar los objetivos.

LEGAL: Prescrito por la ley y ajustado a esta.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.	 INAH Fecha: 30/09/2022
--	---	---

LEY: Norma jurídica obligatoria y general dictada por legítimo poder para regular la conducta de los hombres o para establecer los órganos necesarios para el cumplimiento de sus fines.

MINUTA: Documento de correspondencia que generalmente se guarda como antecedente y en ocasiones se le aplican sellos, firmas u otras constancias de haber sido recibido por el destinatario.

ORDEN DEL DÍA: Documento que contiene los puntos o temas que serán discutidos y en su caso, aprobados por un grupo de trabajo, comité, sub comité, asamblea o reunión de personas interesadas.

ORDENAMIENTO: Conjunto de leyes o normas relativas a una misma materia.

QUÓRUM: Número de asistentes requeridos para dar validez a la deliberación y a los acuerdos que se tomen en una asamblea, sesión o reunión.

REUNIÓN: Grupo de personas que concurren a un lugar específico, previa invitación, para tratar asuntos de interés general.

SESIÓN: Reunión de personas para tratar un asunto determinado

VOTACIÓN: Es el parecer o dictamen de personas facultadas para que por consenso se llegue a tomar una decisión dentro de una sociedad, un grupo, junta, asamblea, reunión u otro tipo de mecanismo consultivo ante una situación.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.	 INAH Fecha: 30/09/2022
--	---	---

3. OBJETIVO

Sustentar el establecimiento de un órgano colegiado interno en el Instituto Nacional de Antropología e Historia, cuyo objeto circunscrito en un marco de legalidad, sea la revisión de convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas, permitiendo al Instituto contar con mejores elementos de juicio y transparencia, respecto a los procedimientos de licitación de los bienes y servicios que contrata o adquiere; buscando que éstas sean en las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes.

 <p>CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA</p>	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.</p>	 <p>INAH</p> <p>Fecha: 30/09/2022</p>
---	--	---

4. MARCO JURÍDICO

CONSTITUCIÓN

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

LEYES

- Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
- Ley del Impuesto sobre la Renta.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Ley General de Bienes Nacionales.
- Ley de Planeación.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas.
- Ley Federal de Derechos.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal vigente.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.
- Ley General de Sociedades Mercantiles

CÓDIGOS

- Código Civil Federal.
- Código Penal Federal.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.
- Código de Comercio.
- Código Fiscal de la Federación.

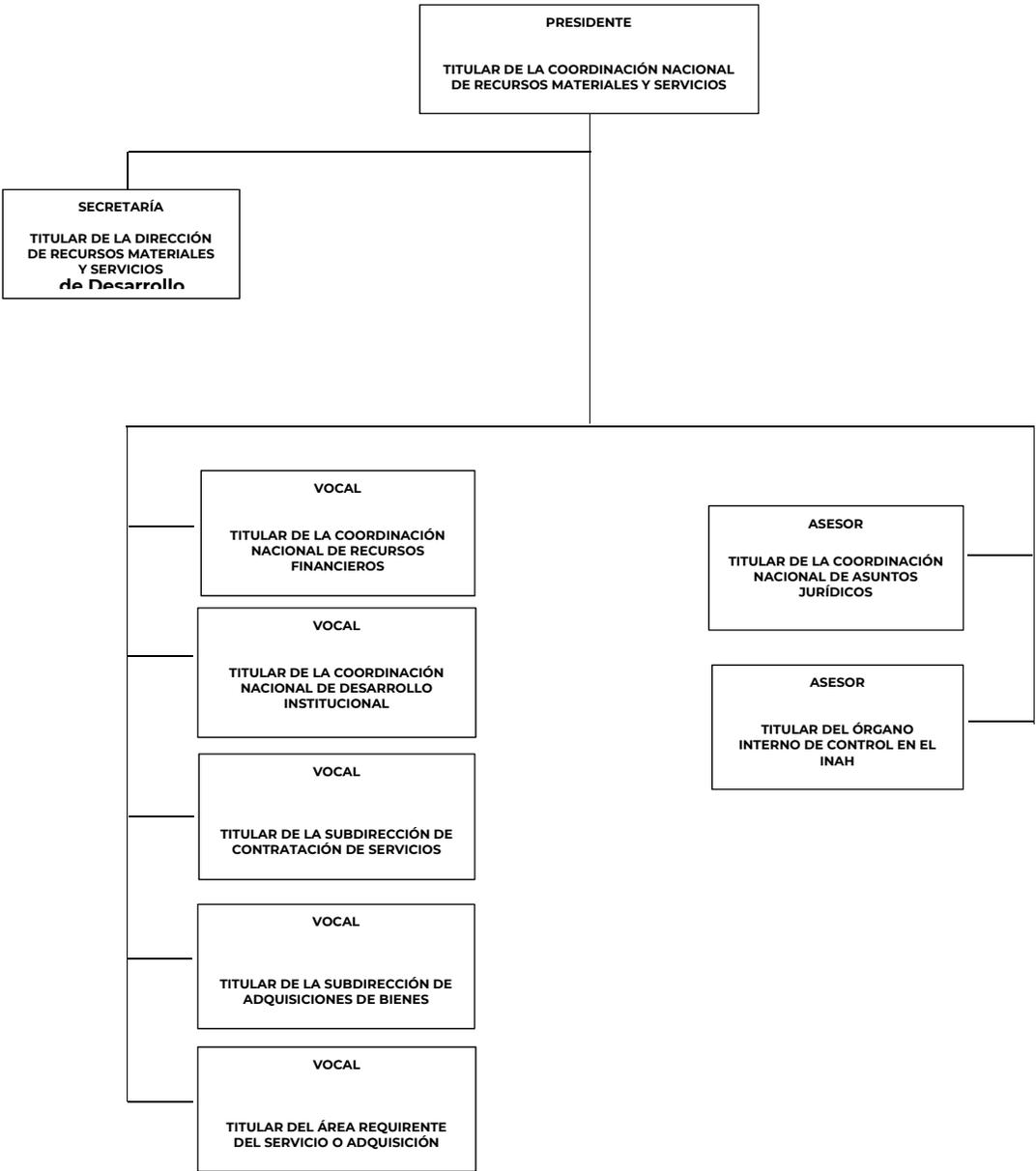
REGLAMENTOS

- Reglamento de la Ley Orgánica del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Reglamento de Ley del Impuesto al Valor Agregado.
- Reglamento de la Ley de Impuesto Sobre la Renta.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

DECRETOS

- Decreto del Presupuesto de Egresos de La Federación para el ejercicio fiscal vigente.

5.-ESTRUCTURA DEL SUBCOMITÉ



 <p>CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA</p>	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.</p>	 <p>INAH</p> <p>Fecha: 30/09/2022</p>
---	--	---

6. INTEGRACIÓN

El Subcomité estará integrado por:

PRESIDENTE

- Titular de la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios.

SECRETARIO

- Titular de la Dirección de Recursos Materiales y Servicios.

VOCALES

- Titular de la Coordinación Nacional de Desarrollo Institucional.
- Titular de la Coordinación Nacional de Recursos Financieros.
- Titular de la Subdirección de Contratación de Servicios.
- Titular de la Subdirección de Adquisiciones de Bienes.
- Titular del Área Requirente, Usuario o Técnica requirente de la adquisición de bienes, arrendamiento o servicios objeto de la convocatoria.

ASESORES

- Titular de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos del INAH.
- Titular del Órgano Interno de Control en el INAH.

INVITADOS

El Presidente del Subcomité o el Secretario del mismo, decidirán el momento en que se requiera contar con la presencia de otros Servidores Públicos, los cuales tendrán carácter de invitados.

 <p>CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA</p>	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.</p>	 <p>INAH</p> <hr/> <p>Fecha: 30/09/2022</p>
---	--	---

7.- DE LA VOTACIÓN

El Presidente, tendrá derecho a voz y voto, en caso de empate contará con voto de calidad.

El Secretario, y los Vocales tendrán derecho a voz y voto.

Los Asesores y los Invitados sólo tendrán derecho a voz.

Las decisiones del Subcomité se tomarán por unanimidad o por mayoría de votos, considerando las siguientes definiciones:

- **UNANIMIDAD:** La votación favorable o desfavorable del 100% de los miembros presentes.
- **MAYORÍA DE VOTOS:** La votación favorable o desfavorable del 50% más uno de los miembros presentes.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.	 INAH Fecha: 30/09/2022
--	---	---

8.- DE LA SUPLENCIA

- Los miembros Titulares del Subcomité podrán designar a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel inmediato inferior al del Titular.
- Las ausencias del Presidente, serán suplidas por el Secretario.
- La ausencia de los demás miembros Titulares del Subcomité, serán cubiertas por sus respectivos suplentes y estos podrán participar con voz y voto.
- Cuando asistan los miembros suplentes y se incorporen los titulares, el suplente podrá seguir participando en la sesión solo con derecho a voz.

 <p>CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA</p>	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.</p>	 <p>INAH</p> <p>Fecha: 30/09/2022</p>
---	--	---

9.-FUNCIONES DEL SUBCOMITÉ

FUNCIÓN GENÉRICA:

- Revisar, en un marco de operación jurídico – administrativa y en forma correcta, analítica y responsable, la documentación correspondiente a cada uno de los casos en que el INAH efectúe licitaciones e invitaciones para la adquisición de bienes y contratación de servicios que requiera.

FUNCIONES ESPECIFICAS:

- Cumplir y promover la aplicación del marco normativo, objeto de la conformación e integración del Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas del INAH, así como del marco jurídico relacionado a las adquisiciones, arrendamientos y contratación de servicios en el Gobierno Federal.
- Conformar, instrumentar y promover los procedimientos y políticas necesarias para la revisión de convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas.
- Analizar, revisar y dar seguimiento a las convocatorias de licitaciones públicas e invitaciones a cuando menos tres personas que el INAH requiera.
- Reportar a las autoridades correspondientes del Instituto y al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH, los informes, reportes, evaluaciones, sugerencias, etc., relacionados con las convocatorias de licitaciones e invitaciones que el Subcomité revise.
- Participar directamente en el análisis de documentos y determinación de acciones para lograr la eficiencia en la adquisición de bienes y contratación de servicios en el INAH.
- Conformar, actualizar y controlar los registros y estadísticas necesarias para el desarrollo de sus actividades
- Establecer mecanismos de coordinación entre las autoridades de estructura y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH, para definir los vocales que participen en el Subcomité de las Áreas Técnicas y Requirientes, objeto de licitaciones.
- Firmar los diversos documentos que avalen las decisiones tomadas en el seno del Subcomité, así como reportes y formatos que se establezcan.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.	 INAH Fecha: 30/09/2022
--	---	---

10.-DE LA PRESENTACIÓN DE LOS CASOS

Los casos se presentarán al Subcomité bajo las siguientes consideraciones:

- Las sesiones del Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas del Instituto Nacional de Antropología e Historia, estarán condicionadas a la existencia de asuntos a tratar, considerando las indicaciones y requerimientos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH.
- La convocatoria de cada sesión, junto con el orden del día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregará en forma impresa o, de preferencia, por medios electrónicos a los participantes del Subcomité cuando menos con un día hábil de anticipación a la celebración de las sesiones.

 <p>CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA</p>	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.</p>	 <p>INAH</p> <p>Fecha: 30/09/2022</p>
---	--	---

II. DESARROLLO DE LAS SESIONES

Las sesiones del Subcomité se desarrollarán bajo el siguiente procedimiento:

- El Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas del Instituto Nacional de Antropología e Historia estará conformado por un Presidente, un Secretario y hasta seis vocales, además dos asesores que serán el titular del Órgano Interno de Control en el INAH y el titular de la Coordinación Nacional de Asuntos Jurídicos.
- El Presidente, Secretario, Vocales y suplentes tendrán derecho a voz y voto.
- Los vocales podrán enviar a sesiones de Subcomité, un suplente.
- Los integrantes y suplentes del Subcomité deberán tener puesto de estructura con un nivel no menor a Subdirección de Área.
- Las sesiones se instalarán sólo si se cuenta con la asistencia de la mitad más uno de sus miembros con derecho a voz y voto, e invariablemente con la presencia del Presidente titular y del Secretario, o de sus suplentes.
- Las decisiones del Subcomité se tomarán por mayoría de votos de los miembros que asistan a la sesión; en caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad.
- Cuando las características de los asuntos tratados en el Subcomité requieran de estudios o asesorías especializadas, podrá invitar a las personas que así se determinen, quienes sólo tendrán voz, pero no voto.
- Los integrantes del Subcomité se comprometen a trabajar con rectitud, honestidad y con la mayor agilidad que sea posible, acorde al considerando de que el ejercicio de los recursos públicos debe realizarse con eficiencia, eficacia y transparencia.
- Las sesiones se celebrarán en la fecha, hora y lugar preestablecidos.
- Previo al inicio de la sesión, los miembros deberán registrar su asistencia.
- Los planteamientos de los casos de licitaciones e invitaciones que se sometan a la revisión del Subcomité serán analizados mediante su expediente, en su contexto administrativo y legal, emitiendo las sugerencias y observaciones que al efecto se realicen.
- Las sugerencias y/o modificaciones que efectúen los miembros del Subcomité, las elaborarán por escrito y éstas se plantearán en reunión de trabajo a efecto de revisarlas y analizarlas en el pleno de Subcomité y éstas de ser el caso se integrarán a la convocatoria correspondiente.
- Todos los acuerdos tomados en el seno del Subcomité, deberán ser formalizados mediante actas y minutas.
- Los integrantes del Subcomité deberán firmar las actas, minutas, listados de casos y cualquier otra documentación que se analice y pacte en el Subcomité.
- Derivado de la instalación y operación del Subcomité se informará al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios en cada una de sus sesiones ordinarias, sobre todos los casos revisados.

 CULTURA <small>SECRETARÍA DE CULTURA</small>	MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.	 INAH
		Fecha: 30/09/2022

12. DE LA RESPONSABILIDAD DE LOS INTEGRANTES DEL SUBCOMITÉ

PRESIDENTE

RESPONSABILIDADES

- Presidir las sesiones, coordinando y dirigiendo éstas.
- Convocar a reuniones del Subcomité.
- Controlar y supervisar el cumplimiento de los acuerdos derivados de las sesiones.
- Presentar a consideración de los miembros del Subcomité, así como autorizar las órdenes del día, minutas y acuerdos que correspondan.
- Revisar y analizar, previo a sesiones, los expedientes de convocatorias de licitaciones e invitaciones que se trataran en cada sesión. En su caso, ordenar las correcciones que juzgue necesarias, así como darlo a conocer a los integrantes del Subcomité.
- Deberá someter a votación la propuesta de cada caso y para determinar la decisión sobre ellos, procederá a cuantificar los votos a favor, los votos en contra, en el caso de que la decisión se tome por mayoría, se deberá asentar en el acta el voto nominal de cada uno de los participantes.
- En caso de empate emitir su voto de calidad, tomando las decisiones que juzgue adecuadas.
- Presentar a consideración de los miembros del Subcomité y firmar actas, minutas, acuerdos, entre otros.
- Vigilar el oportuno cumplimiento de metas, planes, programas etc., del Subcomité.
- En general, llevar acabo aquellas funciones que sean afines con las anteriores señaladas.

SECRETARIO

RESPONSABILIDADES

- Efectuar la invitación respectiva a los miembros del Subcomité para celebrar las sesiones.
- Promover y vigilar la correcta exactitud de datos, que se requieran para la elaboración de informes y reportes.
- Preparar la siguiente información:
 - Orden del día correspondiente a cada sesión.
 - Acta de la sesión anterior.
 - Documentación soporte y anexa que se requiera en las sesiones del Subcomité.
- Hacer llegar a cada uno de los miembros del Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas, lo correspondiente a cada sesión a celebrarse, cuando menos con un día hábil de anticipación, dependiendo de los requerimientos del Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del INAH.
- Llevar a cada una de las sesiones, la documentación adicional que pueda requerirse.
- Verificar la lista de asistencia, e informar al Presidente si se cuenta con el quórum necesario para dar validez a las sesiones.
- Ejecutar y/o promover a través de las áreas del Instituto, los acuerdos que tome y los compromisos que adquiera Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas.
- Acudir a las reuniones que indique la Coordinación Nacional de Recursos Materiales y Servicios.
- Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- Levantar el acta de cada una de las sesiones y vigilar que el archivo que se genere derivado de las reuniones del Subcomité, este completo y se mantenga actualizado.
- Firmar actas, minutas y los listados de casos correspondientes a las sesiones a las que hubiese asistido.

 <p>CULTURA SECRETARÍA DE CULTURA</p>	<p>MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL SUBCOMITÉ DE REVISIÓN DE CONVOCATORIAS DE LICITACIONES PÚBLICAS E INVITACIONES A CUANDO MENOS TRES PERSONAS, DEL INSTITUTO NACIONAL DE ANTROPOLOGÍA E HISTORIA.</p>	 <p>INAH</p> <p>Fecha: 30/09/2022</p>
---	--	---

- Realizar las demás funciones y actividades que le encomiende el Subcomité o que le correspondan de acuerdo con los ordenamientos que sean aplicables.

VOCALES

RESPONSABILIDADES

- Estudiar tanto el Orden del día, como los demás documentos contenidos en el expediente que corresponda a los distintos asuntos sobre convocatorias de licitaciones e invitaciones.
- Emitir su voto para cada uno de los aspectos que deban decidirse.
- Firmar las actas, acuerdos y listados de casos correspondientes a las sesiones que hubiesen asistido.
- Emitir sus comentarios, razonamientos y sugerencias sobre las convocatorias de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas que estimen pertinentes para el mejoramiento de las mismas.
- Realizar las demás funciones y actividades que le sean encomendadas por el Subcomité.

ASESOR

RESPONSABILIDADES

- Tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- Vigilar que el proceso de revisión de convocatorias de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas, se efectúen en forma imparcial y correcta del acuerdo a los lineamientos, estrategias y procedimientos vigentes.
- Asesorar al Subcomité de Revisión de Convocatorias de Licitaciones Públicas e Invitaciones a Cuando Menos Tres Personas del INAH en la interpretación de lineamientos relacionados a la adquisición de bienes y contratación de servicios definidos por el Gobierno Federal, así como del programa, estrategias y otros controles que el Instituto y el Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios determine implementar al respecto.
- Abstenerse de firmar algún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de acuerdos tomados en el Subcomité.

INVITADOS

RESPONSABILIDADES

- Tendrá derecho a voz, pero no a voto.
- Dar su comentario o proporcionar información respecto a algún punto en especial sobre los bienes o servicios a adquirir, controles, metodologías, opciones, etc. que coadyuven al logro de los procesos y decisiones relacionados con la revisión de convocatorias de licitaciones e invitaciones a cuando menos tres personas en el INAH.
- Opinar para ayudar a solucionar dudas existentes con respecto a los puntos tratados en las sesiones, aportando en su caso, la documentación correspondiente.
- Abstenerse de firmar algún documento que implique decisiones relativas a la formalización o ejecución de acuerdos tomados en el Subcomité.