



MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA COMISIÓN DE NORMAS, ESPECIFICACIONES Y PRECIOS UNITARIOS DE LA SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES.

MANUAL CNEPU-SICT



Marzo de 2023



ÍNDICE

Contenido	Página
1. INTRODUCCIÓN	3
2. OBJETIVO	3
3. FUNDAMENTO LEGAL	4
4. GLOSARIO DE TÉRMINOS	4
5. ÁMBITO DE APLICACIÓN	6
6. INTEGRACIÓN DE LA CNEPU-SICT	6
7. FUNCIONES DE LA CNEPU-SICT	8
8. FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA CNEPU-SICT	8
9. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SESIONARÁ LA CNEPU-SICT	11
10. DE LAS MINUTAS	13
Anexo 1. Formato "Compromiso de Reserva y Confidencialidad"	15



1. INTRODUCCIÓN

La Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (CNEPU-SICT) es un Órgano Colegiado creado mediante el Acuerdo publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 1º de febrero de 1990, cuyos fines, entre otros, son *"...estudiar los temas relativos a normas de proyectos y especificaciones generales de construcción, aprobación de precios unitarios, aplicación de los incrementos o decrementos a los precios unitarios por variación en los costos de los insumos, así como procedimientos para el cumplimiento de las actividades de la Secretaría sobre la materia..."*

Desde su creación y hasta 2021, la Comisión operó conforme a lo establecido en los Artículos 5º y 6º del Acuerdo de su creación y, fue en el último año mencionado cuando se autorizó y publicó su primer manual de integración y funcionamiento, en el que quedaron establecidas las funciones y criterios para su integración y operación.

En el *"Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 20 de octubre de 2021, se modificó entre otros, la denominación de la Secretaría de Comunicaciones y Transporte por el de Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes. En consecuencia, el nombre de la Comisión se modifica por el de Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (CNEPU-SICT).

2. OBJETIVO

Establecer las **funciones y actividades** inherentes a la aprobación de las normas y manuales para la infraestructura del transporte; los tabuladores de precios unitarios a costo directo y costos paramétricos, así como la dictaminación de las variaciones aplicables a los precios unitarios de los conceptos de obra y servicios relacionados con la misma, de infraestructura carretera de la SICT; actualizando las **formas de operación** de la CNEPU-SICT, establecidas en los Artículos 5º y 6º del Acuerdo de su creación, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 1º de febrero de 1990, así como el directorio de sus integrantes e invitados permanentes; para que la SICT mantenga actualizada la normativa técnica para la infraestructura del transporte, así como los precios referenciales para la planeación e integración de los presupuestos de obra y servicios relacionados con la misma, y emita los incrementos o decrementos aplicables a los precios unitarios de los conceptos de las obra y servicios relacionados con la misma, en proceso de ejecución.



3. FUNDAMENTO LEGAL

Ley Orgánica de Administración Pública Federal, Diario Oficial de la Federación del 29 de diciembre de 1976, Artículo 36 y sus modificaciones.

Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, Diario Oficial de la Federación del 4 de enero de 2000, Artículo 10 y sus modificaciones.

Reglamento Interior de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes:

Artículo 10. De las atribuciones de las unidades administrativas.

Artículo 19. Dirección General de Servicios Técnicos.

Acuerdo por el que se crea la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes. Diario Oficial de la Federación del 1º de febrero de 1990.

Acuerdo que modifica el diverso por el que se adscriben orgánicamente las Unidades Administrativas, Órganos Administrativos Desconcentrados y Centros SCT correspondientes a las Secretaría de Comunicaciones y Transportes. DOF, publicado el 2 de noviembre de 2020.

Decreto por el que se reforman diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, DOF, publicado el 20 de octubre de 2021.

Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la Secretaría de Comunicaciones de Transportes. Minuta de la sesión ordinaria número 03 de 2018.

4. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Para los efectos del presente MANUAL CNEPU-SICT se entenderán, además de los términos establecidos en los Artículos 2, 3, y 4 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM) y 2 de su Reglamento, los siguientes:

CNEPU-SICT. -Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes

CONVOCATORIA. - Oficio mediante el cual el Secretario Técnico de la CNEPU-SICT invita a sus miembros a la celebración de sesiones ordinarias o extraordinarias, adjuntando el orden del día, así como los documentos soporte de los asuntos a tratar.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

DICTAMEN. - Acuerdo que emite la CNEPU-SICT sobre los asuntos que se sometieron a su consideración.

EXPERTO. - Persona cuya intervención se estima necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos que se someten a la consideración de la CNEPU-SICT, los cuales pueden ser solicitados por los Vocales, conforme a las facultades conferidas en el presente MANUAL CNEPU-SICT.

GRUPOS DE TRABAJO. - Se integran con personas servidoras públicas de las áreas técnicas de las Direcciones Generales adscritas a la Subsecretaría de Infraestructura; de las Direcciones Generales de Aeropuertos y Servicios Auxiliares y de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos; así como de las Coordinaciones correspondientes del Instituto Mexicano del Transporte, para el desahogo de los asuntos específicos que acuerde la CNEPU-SICT.

INTEGRANTES. - El Presidente, el Secretario Técnico, los Vocales, los Invitados Permanentes y en su caso, los Expertos.

LOPSRM. - Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

NORMAS TÉCNICAS PARA LA INFRAESTRUCTURA DEL TRANSPORTE. - Son el conjunto de normas, manuales y prácticas recomendables, en que se establecen los criterios, métodos y procedimientos para la correcta ejecución de los trabajos que realiza la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes (SICT) para la infraestructura del transporte.

NÚMERO DE SESIÓN. - Número consecutivo que se le asigna a cada sesión ordinaria o extraordinaria de la CNEPU-SICT, en cada ejercicio fiscal.

OBRAS. - Los trabajos que tengan por objeto construir, instalar, ampliar, adecuar, remodelar, restaurar, conservar, mantener, modificar y demoler bienes inmuebles, a que se refiere el Artículo 3 de la LOPSRM.

PROGRAMA CALENDARIZADO DE SESIONES. - Documento que registra en forma calendarizada las sesiones ordinarias a realizar durante el ejercicio fiscal de que se trate y que debe autorizar la CNEPU-SICT en la última sesión ordinaria del ejercicio anterior.

SEGUIMIENTO DE ACUERDOS. - Apartado del Orden del Día que registra los acuerdos tomados en sesiones anteriores y el grado de su cumplimiento.



SERVICIOS. - Trabajos relacionados con las obras públicas, que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías que se vinculen con las acciones que regula esta Ley; la dirección o supervisión de la ejecución de las obras y los estudios que tengan por objeto rehabilitar, corregir o incrementar la eficiencia de las instalaciones, a que se refiere el Artículo 4 de la LOPSRM.

UNIDAD ADMINISTRATIVA REQUERENTE. - Área que forma parte de la CNEPU-SICT, quien somete a su consideración, a través de la Dirección General de Servicios Técnicos (DGST), los casos inherentes a sus funciones.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El presente manual resulta aplicable a la Subsecretaría de Infraestructura y sus Direcciones Generales Adscritas; la Agencia Reguladora de Transporte Ferroviario; el Instituto Mexicano del Transporte y su Coordinación de la Normativa para la Infraestructura del Transporte; Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos; y Aeropuertos y Servicios Auxiliares y su Gerencia de Proyectos Constructivos.

En cuanto a su demarcación geográfica, aplica a nivel nacional.

Para vigilar su aplicación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes.

6.- INTEGRACIÓN DE LA CNEPU-SICT

Para el adecuado cumplimiento de sus atribuciones, funciones y objetivos, estará integrada de la siguiente manera:

CON DERECHO A VOZ Y VOTO

PRESIDENTE: Subsecretario de Infraestructura.

SECRETARIO TÉCNICO: Servidor público, cuyo cargo sea al menos Director (a) de Área, designado por el PRESIDENTE de la CNEPU-SICT.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

VOCALES:

Director(a) General de Carreteras.

Director(a) General de Conservación de Carreteras.

Director(a) General de Servicios Técnicos.

Director(a) General de Desarrollo Carretero.

Director(a) General de Desarrollo Ferroviario y Multimodal.

CON DERECHO A VOZ Y SIN VOTO

Director(a) General de Aeropuertos y Servicios Auxiliares

Director(a) General del Instituto Mexicano del Transporte

Director(a) General de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos.

EXPERTOS:

Personas cuya intervención se estima necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de la CNEPU-SICT, en las deliberaciones, proporcionando la orientación necesaria, los cuales pueden ser solicitados por los VOCALES, conforme a las facultades conferidas en el presente MANUAL CNEPU-SICT.

Las personas servidoras públicas de las entidades u organismos del Sector que participen en las sesiones de CNEPU-SICT tendrán voz, pero sin voto.

SUPLENTES

Los INTEGRANTES deberán designar a sus SUPLENTEs mediante oficio dirigido al SECRETARIO TÉCNICO, en el primer mes del ejercicio fiscal, para que asistan en su representación en sus ausencias, los cuales deben tener el nivel jerárquico de Director de Área por la naturaleza de los temas a tratar y la toma de decisiones conducentes. En caso de que no puedan asistir el titular y suplente designados, el titular podrá designar mediante oficio, para una sesión en específico y por única ocasión, a otro suplente con el mismo nivel jerárquico.



7.- FUNCIONES DE LA CNEPU-SICT

- a) Acordar las investigaciones y estudios para la elaboración y modificación de las normas de calidad de los materiales y especificaciones técnicas a observarse desde la realización de estudios hasta la ejecución de las OBRAS.
- b) Analizar y estudiar los procedimientos de construcción, reconstrucción, mejoramiento y conservación de las OBRAS, así como el análisis económico de los mismos.
- c) Aprobar la integración de los grupos de trabajos encargados de realizar las investigaciones, estudios y procedimientos específicos, así como el programa anual de trabajo de cada uno, el cual podrá modificarse atendiendo a las condiciones de trabajos prioritarios urgentes.
- d) Determinar la viabilidad técnica de los proyectos de Normas, Manuales y Prácticas Recomendables que presente la Secretaría Técnica, para la actualización de la Normativa para la Infraestructura del Transporte.
- e) Evaluar los tabuladores de precios unitarios a costo directo y de costos paramétricos que emite la SICT a través de la DGST y la actualización de los precios unitarios correspondientes a la zonificación del país, con la finalidad de que se emitan las mejoras conducentes en la elaboración de los mismos para el siguiente ejercicio fiscal.
- f) Emitir opinión sobre los criterios para el análisis de los conceptos no previstos en el catálogo de conceptos de los contratos de OBRAS o SERVICIOS, celebrados por la SICT, a que se refiere el Artículo 59 de la LOPSRM, en los casos en que se requieran, a solicitud expresa.
- g) Evaluar las variaciones de los costos de los insumos que calcula la DGST, previstos en los Artículos 56, 57 y 58 de la LOPSRM, aplicables a los precios unitarios de los conceptos de las OBRAS o SERVICIOS a cargo de la SICT.
- h) Revisar y aprobar, en la última sesión del ejercicio fiscal, el calendario de sesiones ordinarias del ejercicio inmediato posterior.

8.- FUNCIONES DE LOS INTEGRANTES DE LA CNEPU-SICT

8.1. PRESIDENTE

- a) Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias.



- b) Presidir las sesiones y emitir su voto respecto de los asuntos que se sometan a consideración de la CNEPU-SICT.
- c) Emitir el voto de calidad para la determinación correspondiente en caso de empate.
- d) Firmar la Minuta de cada sesión, como constancia de asistencia, participación y validación de sus opiniones y comentarios, además de las cédulas de votación de cada una de las Normas, Manuales, Prácticas Recomendables autorizadas y de los temas de análisis y opinión técnica que se solicitan a la Comisión para su dictaminación.

8.2. SECRETARIO TÉCNICO

- a) Elaborar las convocatorias, órdenes del día de cada sesión e integrarlas con los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los INTEGRANTES de la CNEPU-SICT, cuando menos con tres días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria y un día hábil cuando se trate de una sesión extraordinaria; recabando el acuse de recibo a la entrega.
- b) Incluir en el orden del día un apartado correspondiente al Seguimiento de Acuerdos; y otro de Asuntos Generales en los que deberá registrarse únicamente aquellos de carácter informativo.
- c) Pasar lista de asistencia en las sesiones de la CNEPU-SICT y verificar que exista el quorum necesario.
- d) Elaborar la Minuta de cada una de las sesiones y dar seguimiento al cumplimiento de los Acuerdos.
- e) Firmar la Minuta de cada sesión como constancia de asistencia, participación y validación de sus opiniones y comentarios, así como las cédulas de votación de cada una de las Normas, Manuales, Prácticas Recomendables autorizadas y de los temas de análisis y opinión técnica que se solicitan a la Comisión para su dictaminación.
- f) Integrar y mantener actualizado el archivo documental de la CNEPU-SICT: convocatorias, órdenes del día, listas de asistencia, minutas; Normas, Manuales y Prácticas Recomendables; opiniones técnicas emitidas y documentación diversa.



8.3. VOCALES

- a) Analizar el orden del día, los documentos de los asuntos que se sometan a la consideración de la CNEPU-SICT y emitir el voto correspondiente.
- b) Enviar al SECRETARIO TÉCNICO, en la fecha en que sea requerida, los documentos de los asuntos de su competencia que se someterán a consideración de la CNEPU-SICT, que deberán cumplir con los elementos estipulados en el numeral 9.2 de este Manual
- c) Vigilar y dar seguimiento a los Acuerdos emitidos por la CNEPU-SICT relacionados con los asuntos de su competencia e informar a la CNEPU - SICT sobre los avances, conclusiones y resultados.
- d) Aportar la información que los INTEGRANTES de la CNEPU-SICT consideren necesaria para el desahogo de los asuntos de su competencia que se presenten en las sesiones, previa entrega de la misma al SECRETARIO TÉCNICO vía electrónica.
- e) Presentar los informes que resulten necesarios, previo acuerdo de la CNEPU-SICT.
- f) En caso de proponer EXPERTOS con objeto de esclarecer, profundizar o precisar algún asunto a consideración de la CNEPU-SICT, deberá hacerlo del conocimiento, por escrito al PRESIDENTE a través del SECRETARIO TÉCNICO, cuando menos con cinco días hábiles de anticipación a la sesión ordinaria y tres días hábiles a la sesión extraordinaria, enviando la documentación correspondiente a su formación profesional y experiencia, incluyendo el formato "*Compromiso de Reserva y Confidencialidad*" debidamente firmado por el EXPERTO. Ver Anexo 1 del presente Manual.
- g) Firmar la Minuta de cada sesión como constancia de asistencia, participación y validación de sus opiniones y comentarios, así como las cédulas de votación de cada una de las Normas, Manuales, Prácticas Recomendables y de los temas de análisis y opinión técnica que se solicitan a la Comisión para su dictaminación.



8.4. INVITADOS PERMANENTES

- a) Aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia.
- b) Firmar la Minuta de cada sesión como constancia de asistencia, participación y validación de sus comentarios.

8.5. EXPERTOS

- a) Intervenir en las sesiones para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración de la CNEPU-SICT.
- b) Firmar la Minuta de cada sesión como constancia de asistencia, participación y validación de sus comentarios.

9. FORMA Y TÉRMINOS EN QUE SESIONARÁ LA CNEPU-SICT

9.1. Las sesiones ordinarias se celebrarán trimestralmente conforme al calendario anual de sesiones autorizado en la última sesión del ejercicio inmediato anterior al que se trate, de manera presencial o a través de medios electrónicos, según se determine en la convocatoria.

Serán extraordinarias, aquellas que se convoquen para tratar asuntos de carácter urgente debidamente justificadas, **previa solicitud**, por escrito, de acuerdo con los requerimientos establecidos en el numeral 9.2 de este Manual.

Cuando no existan asuntos que tratar en una sesión ordinaria programada, ésta podrá ser cancelada, lo que será comunicado oficialmente por el SECRETARIO TÉCNICO a los INTEGRANTES cuando menos con 3 días hábiles de anticipación.

En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo por circunstancias excepcionales o supuestos no previstos, el SECRETARIO TÉCNICO comunicará oficialmente a los INTEGRANTES su cancelación.

Cuando existan asuntos urgentes que justifiquen una sesión extraordinaria, previa autorización del PRESIDENTE, el SECRETARIO TÉCNICO comunicará vía electrónica a los INTEGRANTES por lo menos con un día hábil de anticipación.



Las sesiones de la CNEPU-SICT sólo podrán llevarse a cabo con la asistencia de la mitad más uno de los INTEGRANTES con derecho a voz y voto y no podrán llevarse a cabo en ausencia del PRESIDENTE o su suplente. En tal circunstancia se levantará constancia en donde se señalen las razones por las que convocada la sesión no se pudo llevar a cabo.

9.2. Las solicitudes que presente la unidad administrativa requirente, a consideración de la CNEPU-SICT deberán contener como mínimo lo siguiente:

- a) El oficio de solicitud en formato libre, con el que la unidad administrativa requirente, somete a consideración de la CNEPU-SICT el asunto a tratar, firmado por su titular, precisando lugar y fecha de emisión.
- b) Las especificaciones y justificaciones técnico – económicas que contengan la descripción pormenorizada, fundada y motivada del asunto, suscrita por el titular de la unidad, así como la documentación soporte materia del asunto propuesto.

9.3. Para que la CNEPU-SICT pueda determinar la viabilidad técnica de los proyectos de Normas, Manuales y Prácticas Recomendables, que les sean presentados, se deberá previamente cumplir con lo siguiente:

- a) Los proyectos de Normas, Manuales y Prácticas Recomendables, así como actualizaciones, deben haber sido revisados por las áreas técnicas competentes de las Direcciones Generales de Carreteras, Conservación de Carreteras, Desarrollo Carretero, Servicios Técnicos y Desarrollo Ferroviario y Multimodal de la Subsecretaría de Infraestructura de la SICT; de la Coordinación correspondiente del Instituto Mexicano del Transporte y; de las áreas de infraestructura de Caminos y Puentes Federales de Ingresos y Servicios Conexos y de Aeropuertos y Servicios Auxiliares. Para lo cual, contarán con un plazo de 60 días naturales, contados a partir de la recepción del oficio correspondiente, para emitir por escrito sus comentarios y opiniones al respecto, en la inteligencia de que de no hacerlo así, se dará por entendido que están de acuerdo con el contenido de los documentos y se aplicará la afirmativa ficta.
- b) Los proyectos de Normas, Manuales y Prácticas Recomendables, así como actualizaciones, una vez revisados y en su caso adecuados, invariablemente se enviarán a la SECRETARÍA TÉCNICA, para programar su presentación ante la CNEPU-SICT en la sesión correspondiente.



- c) En el orden del día de la sesión respectiva, se estipularán los proyectos de Normas, Manuales y Prácticas Recomendables, así como las actualizaciones, que se someterán a consideración de la CNEPU-SICT para que determine su viabilidad técnica.
- d) Adjunto a la convocatoria, se incluirá copia de los proyectos de las Normas, Manuales y Prácticas Recomendables, así como actualizaciones, para su revisión final por parte de los INTEGRANTES, de manera que durante la sesión se cuente con los elementos necesarios para que se determine su viabilidad técnica y puedan ser autorizados.
- e) Las Normas, Manuales y Prácticas Recomendables, así como las actualizaciones, aprobadas se publicarán en la página de internet de la NIT y entrarán en vigor al siguiente día hábil después de su publicación.

9.4. Los INTEGRANTES de la CNEPU-SICT aprobarán por votación directa las Normas, Manuales y Prácticas recomendables, así como los asuntos consultados por las unidades administrativas requirentes. La responsabilidad de cada INTEGRANTE quedará limitada al voto y a la opinión técnica que emita, con base en los proyectos y documentación soporte que les hayan sido entregados.

Las decisiones se tomarán por mayoría de votos; en caso de empate, el PRESIDENTE tendrá voto de calidad.

9.5. De cada sesión de la CNEPU-SICT, el SECRETARIO TÉCNICO, levantará la Minuta en la que se registrarán los Acuerdos tomados, las votaciones, comentarios, el seguimiento de los Acuerdos y los asuntos generales tratados.

10. DE LAS MINUTAS.

10.1. Una vez celebrada la sesión de la CNEPU-SICT, el SECRETARIO TÉCNICO elaborará el proyecto de Minuta, la cual será enviada dentro de los 15 días hábiles siguientes a la sesión celebrada, mediante correo electrónico a cada uno de los asistentes para su revisión.

10.2. A partir de la fecha de envío del proyecto de Minuta, vía electrónica, los asistentes a la sesión contarán con 5 días hábiles para su revisión y en su caso, para realizar los comentarios y sugerencias al proyecto remitido, los cuales de ser procedentes se incorporarán al proyecto final de Minuta. En el supuesto de que los asistentes no presenten comentarios u observaciones en ese periodo, se considerará el proyecto aprobado en los términos en que les fue remitido.



COMUNICACIONES

SECRETARÍA DE INFRAESTRUCTURA, COMUNICACIONES Y TRANSPORTES

10.3. Transcurrido el plazo señalado y con las adecuaciones que resulten procedentes, el SECRETARIO TÉCNICO elaborará e imprimirá la versión final de la Minuta para remitirla a cada uno de los asistentes, quienes contarán con un día hábil para su firma.

10.4. La suscripción de las Minutas de las sesiones es responsabilidad estricta de los asistentes, por lo que, en caso de no hacerlo, se deberá remitir por escrito al SECRETARIO TÉCNICO las consideraciones que estime pertinentes, a fin de dejar constancia física de las razones por las que dichos documentos no se encuentran suscritos en tiempo y forma.

EMISOR

**Subsecretaría de Infraestructura
El Subsecretario**


MTRO. JESÚS FELIPE VERDUGO LÓPEZ
Presidente de la CNEPU-SICT

 
Marzo de 2023



Anexo 1 Formato "Compromiso de Reserva y Confidencialidad"

Logotipo de la empresa
de origen (en su caso)

Lugar y fecha de generación del escrito

ING. (NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO)

Presidente de la Comisión de Normas,
Especificaciones y Precios Unitarios
Presente.

A través del presente, yo xxxxx Nombre completo xxxxxxxxxxxx, me comprometo a no divulgar ni utilizar para fines personales la información tratada en la sesión de la Comisión de Normas, Especificaciones y Precios Unitarios de la Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes, a celebrarse el xxxxxxx Fecha xxxxxxxx, a la que he sido invitado por la xxxxxx Unidad Administrativa xxxxxxxx, en calidad de EXPERTO.

Mi participación se limita a proporcionar información, que pueda ser útil para aclarar dudas técnicas que se presenten en los temas puestos a discusión durante dicha sesión.

Atentamente

Nombre y firma del EXPERTO