



# PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

**Coordinación General de Administración**

## **Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública**



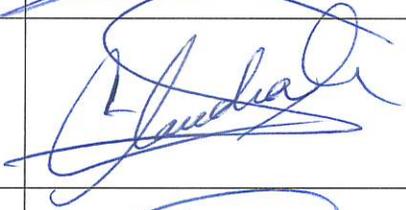
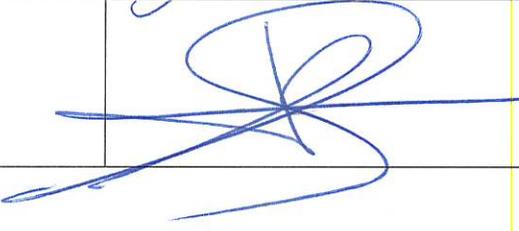
**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 1 de 34

## Aprobación del Documento

		Firma
<b>Elaboró:</b>	Lic. Oscar Suárez Mayorquín Director General de Recursos Materiales y Servicios Generales	
<b>Revisó:</b>	L.C. Claudia Laura Mancera Monroy Directora General de Programación, Organización y Presupuesto	
<b>Autorizó:</b>	Lic. Ricardo de la Peña Gutiérrez Coordinador General de Administración	

## Control de las Revisiones.

Revisión	Fecha Revisión	Consideración del cambio en el documento
01	24 de noviembre de 2005.	Actualización motivada por la modificación del Reglamento (D.O.F. 16/julio/2004) y Estatuto (D.O.F. 23/noviembre/2004) de la Procuraduría Federal del Consumidor y al Decreto por el que se reforma y adicionan diversas disposiciones en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, (D.O.F. 07/julio/2005) y a las necesidades de la Institución; aprobada por el H. Comité de Obra Pública 2005 en la Décima Primera Sesión Ordinaria realizada mediante acuerdo A05/10ª.S. ORD./2005 y Acta correspondiente, de fecha 24 de noviembre de 2005.
02	29 de mayo de 2009.	Actualización para dar cumplimiento a las bases y directrices de Identidad Institucional, cancelándose su dictaminación debido a cambios en la LOPSRM.
03	29 de octubre de 2009.	Actualización motivada por la publicación del "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas". (D.O.F. 28 mayo/2009)



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 2 de 34

04

29 de agosto de 2022

Actualización derivada del Programa Anual de Trabajo de Revisión de Normas Internas de la Profeco 2022, así como de la publicación en el Diario Oficial de la Federación del Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor el 30 de diciembre de 2019, y del Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor el 30 de enero de 2020; aprobada la actualización mediante la Octava Sesión Ordinaria del H. Comité de Obra Pública.



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 3 de 34

## Contenido

	Página
I. Introducción .....	4
II. Glosario .....	5
III. Objetivo .....	7
IV. Marco Jurídico .....	8
V. Disposiciones Generales .....	12
VI. Integrantes del H. Comité.....	13
VII. Funciones.....	15
VIII. De las Sesiones.....	17
IX. De los Informes .....	19
X. Anexos .....	20
XI. Clasificación de Documentos .....	34



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 4 de 34

### I. Introducción

En el marco del Programa de Mejora Regulatoria Interna promovido por la Secretaría de la Función Pública, la Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO), a través de su Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales, se ha dado a la tarea de actualizar el presente manual, fomentando en todo momento la modernización y transparencia en la integración y funcionamiento de dicho órgano colegiado.

En este contexto y con fundamento en lo dispuesto por el Artículo 25, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM), que a la letra dice: "Los titulares de las dependencias y los órganos de gobierno de las entidades, atendiendo a la cantidad de obras públicas y servicios relacionados con las mismas que realicen, deberán establecer comités de obras públicas para los casos que establece esta Ley" y conforme a lo dispuesto en el Capítulo Segundo del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

El presente manual es un instrumento para que los actos del Comité de Obra de la PROFECO, se conduzcan con el más amplio sentido de responsabilidad y se asegure el cumplimiento de los principios de imparcialidad, eficiencia, eficacia, transparencia y honradez. En él se especifican las funciones del Comité de Obra y de sus miembros, sus atribuciones y responsabilidades, de tal forma que no exista lugar a interpretación en cuanto a la aplicación del presente documento normativo o bien de las atribuciones del órgano colegiado.

Así mismo, se determina la forma de integración y funcionamiento del Comité de Obra de la PROFECO, funciones y responsabilidades de sus integrantes y participantes, las acciones a seguir en las sesiones del Comité, a fin de proceder con transparencia y en apego a la normatividad vigente aplicable.

En razón de lo expuesto y en cumplimiento al artículo 1º, párrafo quinto de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece: "Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas", introyectado lo dispuesto en este artículo constitucional atreves del presente Manual.



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 5 de 34

## II. Glosario

**Acta de Sesión.** Documento en el que se hacen constar los acuerdos adoptados durante la sesión correspondiente, firmado por quienes en ella intervinieron.

**Carpeta:** Documento impreso o electrónico que contiene la información que servirá de base para el análisis y tratamiento de los asuntos que se sometan en el seno de las sesiones del COP.

**Contratista.** Persona que celebre contratos de obras públicas o de servicios relacionados con las mismas.

**COP.** Comité de Obra Pública

**Discriminación.** Toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo. También se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

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

**Lenguaje no sexista.** Es el uso de aquellas expresiones de la comunicación humana tendientes a visibilizar a ambos sexos, particularmente a las mujeres, eliminando la subordinación, la humillación y el uso de estereotipos.

**Licitante.** Persona que participa en cualquier procedimiento de licitación pública o bien de invitación a cuando menos tres personas.



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de  
Obra Pública**

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 6 de 34

**PROFECO.** Procuraduría Federal del Consumidor.

**RLOPSRM:** Reglamento de la **LOPSRM**.

**Sesión Ordinaria.** Reunión de los integrantes del COP, prevista en el calendario aprobado por éstos para analizar, y en su caso aprobar o rechazar los asuntos sometidos a su consideración a través de la convocatoria a la sesión respectiva.

**Sesión Extraordinaria:** Aquella a las que se convoque para tratar asuntos de carácter urgentes debidamente justificados, previa solicitud formulada por el titular de un Área requirente o Área contratante.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones at the bottom right.



**PROFECO**

PROCURADURIA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 7 de 34

### III. Objetivo

Establecer la forma, integración, funciones, operación y obligaciones del COP de la Profeco, estableciendo las bases fundamentales para que los servidores públicos de la institución asuman su participación con el más amplio sentido de responsabilidad, en el análisis y dictamen de los asuntos sometidos a su consideración, garantizándose el cumplimiento de los principios de imparcialidad, eficiencia, eficacia transparencia y honradez.



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 8 de 34

### IV. Marco Jurídico

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
DOF 05-02-1917 y su última reforma publicada DOF 28-05-2021.

#### Leyes

- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
DOF 04-01-2000 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas  
DOF 11-05-2022
- Ley de Comercio Exterior.  
DOF 27-07-1993 y su última reforma publicada DOF 21-12-2006.
- Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal en curso.
- Ley del Impuesto al Valor Agregado.  
DOF 29-12-1978 y su última reforma publicada DOF 12-11-2021.
- Ley de Infraestructura de la Calidad.  
DOF 01-07-2020.
- Ley Federal de Telecomunicaciones y Radiodifusión.  
DOF 14-07-2014 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley Federal de Protección al Consumidor.  
DOF 24-12-1992 y su última reforma publicada DOF 23-12-2021.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.  
DOF 29-12-1976 y su última reforma publicada DOF 05-04-2022.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.  
DOF 18-07-2016 y su última reforma publicada DOF 22-11-2021.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF 30-03-2006 y su última reforma publicada DOF 27-02-2022.
- Ley General de Bienes Nacionales.  
DOF 20-05-2004 y su última reforma publicada DOF 14-09-2021.



<b>Codificación:</b> MIFCOP-620	<b>Versión:</b> 04	<b>Inicio de Vigencia:</b> 29 de agosto de 2022	<b>Página:</b> Página 9 de 34
------------------------------------	-----------------------	--	----------------------------------

- Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 09-05-2016 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo.  
DOF 04-08-1994 y su última reforma publicada DOF 18-05-2018.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.  
DOF 04-05-2015 y su última reforma publicada DOF 20-05-2021

### Códigos

- Código Civil Federal.  
DOF el 26-05-1928 y su última reforma publicada DOF 11-01-2021.
- Código Federal de Procedimientos Civiles.  
DOF 24-02-1943 y su última reforma publicada DOF 07-06-2021.
- Código Fiscal de la Federación.  
DOF 31-12-1981 y su última reforma publicada DOF 12-11-2021.
- Código de Conducta de la Procuraduría Federal del Consumidor.  
Profeco 24-07-2019.
- Código de Ética de la Administración Pública Federal.  
DOF 08-02-2022

### Reglamentos

- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.  
DOF 28-07-2010 y su última reforma publicada DOF 02-06-2022.
- Reglamento de la Procuraduría Federal del Consumidor.  
DOF 30-12-2019.
- Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública  
Gubernamental.  
DOF 11-06-2003.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.  
DOF 28-06-2006 y su última reforma publicada DOF 13-11-2020.
- Reglamento del Código Fiscal de la Federación.



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 10 de 34

DOF 02-04-2014.

- Reglamento de la Ley Federal de Protección al Consumidor.  
DOF 19-12-2019.

### Documento Normativo-Administrativo

- Estatuto Orgánico de la Procuraduría Federal del Consumidor.  
DOF 30-01-2020.
- Lineamientos para la aplicación y seguimiento de las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
DOF 30-01-2013.
- 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.  
DOF 14-10-2010.
- Reglas para la aplicación del margen de preferencia en el precio de los bienes de origen nacional, respecto del precio de los bienes de importación, en los procedimientos de contratación de carácter internacional abierto que realizan las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.  
DOF 28-12-2010.

### Decretos

- Decretos de promulgación de los Tratados de Libre Comercio que México tenga celebrados con otros países y que se encuentren vigentes.
- Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación (Para el ejercicio fiscal que corresponda).
- Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.  
DOF 10-12-2012 y su última reforma publicada DOF 30-12-2013.



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 11 de 34

- Decreto por el que se establecen diversas medidas en materia de adquisiciones, uso de papel y de la certificación de manejo sustentable de bosques por la Administración Pública Federal.  
DOF 05-09-2007.
- Decreto por el que se establecen las medidas de austeridad que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal bajo los criterios que en el mismo se indican.  
DOF 23-04-2020.

### Acuerdos

- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones que se deberán observar para la utilización del sistema electrónico de información pública gubernamental denominado CompraNet.  
DOF 28-06-2011.
- Acuerdo por el que se establecen las disposiciones en Materia de Recursos Materiales y Servicios Generales.  
DOF el 16-07-2010 y sus reformas del 20-07-2011, 03-10-2012, 14-01-2015 y 05-04-2016.
- 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.  
DOF 09-09-2010.

### Lineamientos

- Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal".  
DOF 18-09-2020.



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 12 de 34

### V. Disposiciones Generales

El Comité de Obra Pública (COP) es un Órgano Colegiado de participación plural con capacidad de análisis y resolución técnica, administrativa y operativa; responsable de tomar las decisiones en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas que aseguren las mejores condiciones para Profeco en cuanto a calidad, precio y oportunidad.

El COP debe determinar las acciones conducentes para la optimización de los recursos destinados, para el quehacer de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, de las diferentes Unidades Administrativas que lo integran.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the top right and several smaller ones below it.



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 13 de 34

### VI. Integración del H. Comité

**VI.1** De conformidad con los artículos 25 de la LOPSRM y 26 de su Reglamento, el COP está integrado de la siguiente forma:

Presidente	La o el Titular de la Coordinación General de Administración.
Secretario Técnico	La o el Titular de la Dirección de Adquisiciones y Obra.
Vocales	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.
	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto.
	Dirección General de Oficinas de Defensa del Consumidor.
	Subprocuraduría de Servicios.
	Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza.
	Subprocuraduría de Telecomunicaciones
Asesores	Coordinación General de Educación y Divulgación.
	La o el Representante del Órgano Interno de Control.
Invitados	La o el Representante de la Subprocuraduría Jurídica.
	Personas físicas o morales, académicas, servidores públicos, expertos, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del COP.

**VI.2.** De conformidad con el artículo 26 del RLOPSRM, los miembros del Comité, los asesores podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, quienes deberán tener un nivel no inferior a Director de Área.

**VI.3.** La o el Presidente, las y los vocales participarán en las sesiones del COP con voz y voto; mientras que el Secretario Técnico, Asesores e Invitados sólo tendrán derecho a VOZ.



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 14 de 34

**VI.4** Se consideran invitados aquellas personas que hayan recibido invitación de las o los miembros del COP, previa autorización de la o el Presidente o en caso de ausencia, del Secretario Técnico.

### SUPLENCIA DE LOS INTEGRANTES

**VI.5** Los miembros del Comité y los asesores podrán designar por escrito a sus respectivos suplentes, mismos que deberán tener nivel de Director de Área como mínimo y solo podrán participar en ausencia del titular.

**VI.6** La suplencia del Secretario Técnico será determinada por el Coordinador General de Administración, Presidente del Comité, en caso necesario, y no podrá tener un nivel inferior a Director de área.



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 15 de 34

## VII. Funciones

De conformidad con los artículos 25 de la LOPSRM y 27 de su Reglamento, el Comité de Obra Pública tendrán las siguientes funciones:

### DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA (COP)

- A. Revisar el programa y el presupuesto de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes;
- B. Dictaminar los proyectos de políticas, bases y lineamientos en materia de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, sometiendo a la consideración del titular de la dependencia, así como autorizar los supuestos no previstos en las mismas;
- C. Dictaminar, previamente a la iniciación del procedimiento, sobre la procedencia de no celebrar licitaciones públicas por encontrarse en alguno de los supuestos de excepción previstos en el artículo 42 de la LOPSRM;
- D. Autorizar, cuando se justifique, la creación de subcomités de obras públicas, así como aprobar la integración y funcionamiento de los mismos;
- E. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del COP.
- F. Coadyuvar al cumplimiento de la LOPSRM y demás disposiciones aplicables, y
- G. Analizar trimestralmente el informe de la conclusión y resultados generales de las contrataciones que se realicen y, en su caso, recomendar las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto de obras y servicios se ejecuten en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir sus procesos de contratación y ejecución.

### DE SUS INTEGRANTES:

#### Del Presidente

- H. Presidir las sesiones del COP;
- I. Expedir las convocatorias y órdenes del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias a los integrantes y en su caso, a los invitados, a las sesiones del COP, asimismo si se presentara un empate su voto será calidad;



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 16 de 34

J. Presentar el orden del día de las sesiones ordinarias y extraordinarias y someterla a consideración de sus miembros.

### Del Secretario Técnico

K. Elaboración de las convocatorias, así como el contenido de las órdenes del día;

Levantar la lista de asistencia a las sesiones del Comité para verificar que exista el quórum necesario;

L. Elaborar el orden del día y los listados de los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitir dichos documentos a los participantes en el Comité;

M. Levantar el acta de cada una de las sesiones, cuidando que cada uno de los acuerdos del COP se asienten correctamente;

N. Vigilar que el archivo de documentos esté completo y actualizado y conservarlo en custodia;

O. Informar trimestralmente a los miembros del COP en términos del Artículo 16 del Reglamento de la LOPSRM.

### De los Vocales

P. Analizar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar y emitir los comentarios que estimen pertinentes.

### De los Asesores

Q. Proporcionar de manera fundada y motivada la orientación necesaria de forma en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las facultades que tenga conferidas el área que las haya designado.



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 17 de 34

## De los Invitados o Especialistas

R. Aclarar aspectos técnicos o administrativos, relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del COP y formular las recomendaciones correspondientes.

## VIII. De las Sesiones

Las sesiones del COP se realizarán conforme a lo siguiente:

A. Las sesiones ordinarias son aquellas que se encuentran programadas en el calendario anual de sesiones y tendrán verificativo por lo menos una vez al mes, salvo que no existan asuntos a tratar, en cuyo caso deberá darse aviso con un día hábil de anticipación a los miembros del COP;

B. Se podrán realizar sesiones extraordinarias, en los casos en que sea necesario por la importancia y/o urgencia de los asuntos, o por falta de atención de los mismos;

C. Cuando no se reúna el quórum requerido, no se llevará a cabo la sesión, por lo que cualquier asunto llevado a cabo es nulo y sin valor, en cuyo caso, el Secretario Técnico levantará constancia del hecho y convocará nuevamente a los miembros del COP en un plazo no mayor de cinco días hábiles

D. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos de los miembros presentes, debiendo indicarse en el acta de la sesión quien emite el voto y el sentido de este, excepto en los casos en que la decisión sea unánime. En caso de empate, quien presida tendrá voto de calidad;

E. Para sesionar, el COP requerirá de la presencia de su Presidente o su suplente;

F. La convocatoria junto con el orden del día y los documentos correspondientes de cada sesión será remitida a cada uno de los miembros del COP de forma escrita, mediante documento impreso o por correo electrónico con cuando menos tres días hábiles de anticipación tratándose de sesiones ordinarias y de un día hábil tratándose de sesiones extraordinarias y deberá señalar el lugar, fecha y hora para la celebración de la sesión correspondiente;

G. Los asuntos que se sometan a consideración del COP, deberán presentarse de acuerdo al Formato I 1-MIFCOP-620 mismo que deberá contener los datos siguientes:

- La información resumida del asunto que se propone sea analizada, o bien, la descripción genérica de las obras o servicios que pretendan contratar, así como su monto estimado;



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 18 de 34

- La justificación y fundamentación legal para llevar a cabo el procedimiento de contratación, debiendo anexar el escrito a que se hace referencia el segundo párrafo del Artículo 41 de la LOPSRM;
- La indicación de la documentación soporte que se adjunte para cada asunto, dentro de la cual deberá considerarse la que acredite la existencia de suficiencia presupuestaria, bien el señalamiento de que la adjudicación o contratación quedara condicionada a la existencia de esta última, y
- Los demás que se consideren relevantes.
- En cada sesión se registrará la asistencia de los participantes, recabando las firmas de cada miembro con derecho a voto, en el documento al cual se refiere la fracción anterior;

H. El orden del día incluirá un apartado correspondiente al seguimiento de acuerdos emitidos en las sesiones anteriores, (Formato I 6-MIFCOP-620). En el punto correspondiente a asuntos generales, solo podrán incluirse asuntos de carácter informativo.

I. En la primera sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del COP, el presupuesto autorizado para realizar obras públicas y servicios y los montos máximos a que alude el Artículo 43 de la LOPSRM.

J. El Formato I 1-MIFCOP-620 Procedimiento de contratación que se somete a la aprobación del COP, deberá estar firmado por el Secretario Técnico, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo, corresponda a la proporcionada por las áreas solicitantes.

K. El COP no podrá opinar sobre hechos consumados.

L. El COP deberá dictaminar en la misma sesión los asuntos que se presenten a su consideración; el Reglamento de la LOPSRM establecerá las bases conforme a las cuales los comités podrán de manera excepcional dictaminar los asuntos en una siguiente sesión, asimismo en la última sesión de cada ejercicio fiscal se presentará a consideración del COP, el calendario de sesiones ordinarias.

### **Del levantamiento de las actas**

M. A más tardar en diez días hábiles posteriores a la sesión, los miembros e invitados contarán con la propuesta del acta de la sesión para su revisión misma que será firmada por todos los que hubieran intervenido en ella, en dicha acta se deberán señalar el sentido de los acuerdos tomados por los miembros con derecho a voz y voto y los comentarios relevantes de cada caso.



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 19 de 34

N. En caso de que existiesen observaciones a la propuesta del acta de sesión, se harán del conocimiento del Secretario Técnico dentro de los dos días hábiles siguientes:

- Contados los días para la recepción de observaciones y de no haberlas, el Secretario Técnico recopilará las firmas de los miembros e invitados en el acta de la sesión definitiva.
- Al día posterior de la recopilación de las firmas, el Secretario Técnico hará llegar el acta de la sesión definitiva a los miembros e invitados para iniciar el seguimiento y cumplimiento de los acuerdos establecidos.

O. Si por situación de baja o separación del empleo, de algún integrante del COP, no hubiese firmado el acta o Formato correspondientes, esta situación no invalidará el o los acuerdos establecidos en los documentos citados. En este caso, el Secretario Técnico hará en el acta correspondiente, la anotación respecto de la razón por la cual dicha persona no firma los mismos.

P. Las actas se elaborarán en forma sintética; por lo tanto, no deberán ser una transcripción estenográfica de lo que se comente en la sesión. Excepcionalmente y cuando la situación lo amerite, incluirán comentarios relevantes vertidos en el transcurso de la sesión y se asentarán los acuerdos generados.

### **Del informe trimestral**

Q. El Secretario Técnico informará trimestralmente al COP lo siguiente:

- Los resultados de la gestión del COP y de la contratación de obras y servicios realizados en la Profeco a través del formato Informe Trimestral y de Conclusión de Asuntos Dictaminados Favorablemente por el Comité de Obra Pública. (Formato I 2-M-IFCOP-620 )
- El estado que guarden los procedimientos de aplicación de garantías por la rescisión de los contratos o por el no reintegro de anticipos mediante el formato.
- Aplicación de Garantías, de los contratos de obras y servicios que se encuentren con atraso en la entrega o prestación de servicios, así como prórrogas otorgadas. (Formato I 3-M-IFCOP-620).
- La referencia de las inconformidades recibidas por medio del Formato I 4-M-IFCOP-620, a fin de que el COP cuente con elementos para proponer medidas tendientes a subsanar las deficiencias que, en su caso, estuvieren ocurriendo en las áreas encargadas de realizar los procedimientos de contratación, con el propósito de evitar se susciten otras. Para ello, será necesario precisar el acto en contra del cual se presenta la inconformidad, las áreas involucradas, los motivos que la generaron, y el sentido de la resolución;



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 20 de 34

- En el Formato I 5-M-IFCOP-620 se deberá incluir los datos solicitados a manera de resumen del contenido de las tablas mencionadas en los párrafos anteriores, o bien indicar el supuesto caso de no haber ningún asunto que reportar.

### IX. Anexos

- Asuntos que se someten a consideración del COP. **Formato I 1-MIFCOP-620**
- Conclusión de asuntos dictaminados favorablemente por el COP. (Informe Trimestral) **Formato I 2-MIFCOP-620**
- Aplicación de Garantías. (Informe Trimestral) **Formato I 3-MIFCOP-620**
- Inconformidades Recibidas. (Informe Trimestral) **Formato I 4-MIFCOP-620**
- Informe Trimestral al Comité de Obra Pública. **Formato I 5-MIFCOP-620**
- Seguimiento de acuerdos. **Formato I 6-MIFCOP-620**



# PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 21 de 34

Formato I 1-MIFCOP-620

ECONOMÍA PROFECO

Coordinación General de Administración  
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones y Obra

Asuntos que se someten a consideración del COP

\_\_\_\_(1) Sesión \_\_\_\_ (2)  
Día: Mes: Año: 20\_\_ (3)

Procedimiento de contratación que se somete a la aprobación del Comité para llevar a cabo: (4)

Área Solicitante: (5)

Número de caso: (6)

Solicitante: (7)

de fecha: (8) de

de 20\_\_

Hoja \_\_\_\_ de \_\_\_\_ (9)

Requerimiento (Cantidad y descripción de las obras o servicios) (10)	Planteamiento (solicitud, motivos, justificación y descripción de soportes y fundamento legal) (11)	Acuerdo (12)

Tipo de Contrato (13) I ( ) Precio unitario y tiempo determinado  
II ( ) Precio alzado y tiempo determinado  
III ( ) Mixto

Partida presupuestal autorizada (14) ( )

Monto aproximado N/A.

Responsable de la Información:

Presidente del Comité

Nombre y firma \_\_\_\_\_ (15)

Presidente (16)  Coordinación General de Administración.	Secretario Técnico (17)  Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.	Secretario Técnico Suplente (18)  Dirección de Adquisiciones y Obra.	Vocal (19)  Dirección General Programación, Organización y Presupuesto.	Vocal (20)  Dirección General de Oficinas de Defensa del Consumidor.
Vocal (21)  Subprocuraduría de Servicios.	Vocal (22)  Subprocuraduría de Telecomunicaciones.	Vocal (23)  Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza.	Vocal (24)  Coordinación General de Educación y Divulgación	

**PROFECO**PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de  
Obra Pública****Codificación:**  
MIFCOP-620**Versión:**  
04**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022**Página:**  
Página 22 de 34**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO****Nombre del Formato:** Asuntos que se someten a consideración del COP.**Objetivo:** Dictaminar sobre los asuntos y procedimientos de contratación de obra pública y servicios relacionados con las mismas coadyuvando al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.**Elaboración:** Secretario Técnico.**Presentación:** MS Excel.**Clave de Identificación:** Formato I 1-MIFCOP-620.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1		Número de sesión.
2	Sesión	Ordinaria u extraordinaria.
3	Día:      Mes:      Año:	Fecha de la sesión.
4		El asunto sometido a consideración.
5	Área Solicitante:	La responsable del asunto.
6	Número de caso	Número progresivo del asunto sometido a consideración.
7	Solicitud	Número de oficio.
8	fecha	Fecha del oficio.
9	Hoja de	El número de hoja del reporte y el total de las mismas.
10	Requerimiento.	Descripción del asunto, obra o servicio.
11	Planteamiento.	Información resumida del asunto por analizar o la descripción genérica y fundamento legal de la obra o servicio a contratar con su monto estimado. (indicandola documentación soporte que se adjunte)
12	Acuerdo.	Previo análisis de opiniones se dictaminara su proceder por unanimidad, firmando los asistentes con derecho a voto.
13	Tipo de contrato.	Marcar en su caso el tipo de contrato.
14	Partida presupuestaria autorizada.	Marcar cuando se anexe copia de documento que la acredite.
15	Nombre y firma.	Nombre y firma del Presidente.
16	Presidente.	La firma del Presidente.
17	Secretario Técnico.	La firma del Secretario Técnico.
18	Secretario Técnico Suplente.	La Firma del Secretario Técnico suplente. (en su caso)
19	Vocal (Dirección General Programación, Organización y Presupuesto.)	La firma del vocal correspondiente.



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de  
Obra Pública**

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 23 de 34

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
20	Vocal. (Dirección General de Oficinas de Defensa del Consumidor.)	La firma del vocal correspondiente.
21	Vocal. (Subprocuraduría Servicios.)	La firma del vocal correspondiente.
22	Vocal. (Subprocuraduría Telecomunicaciones.)	La firma del vocal correspondiente.
23	Vocal. (Subprocuraduría de Verificación y Defensa de la Confianza.)	La firma del vocal correspondiente.
24	Vocal. (Coordinación General de Educación y Divulgación.)	La firma del vocal correspondiente.



# PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 24 de 34

Formato I 2-MIFCOP-620

ECONOMÍA PROFECO

**Coordinación General de Administración**  
**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales**  
**Dirección de Adquisiciones y Obra**  
**Informe Trimestral**

Conclusión de asuntos dictaminados favorablemente por el comité de obra pública.

\_\_\_\_(1) Sesión \_\_\_\_ (2)\_\_\_\_  
Día: Mes: Año: (3)

Trimestre que reporta: (4) del 20 (5)

No.	Descripción de Obras y Servicios.	Procedimiento de Contratación	Fecha y Numero de Sesión	Fecha de Convocatoria o Solicitud de Cotización	Fecha de Fallo	Contratista Adjudicado	Fecha de Formalización del Contrato	Monto Adjudicado (\$) Sin I.V.A.	Monto Ejercido (\$) Sin I.V.A.	Fecha de inicio	Fecha de terminación	Avance Financiero
-----	-----------------------------------	-------------------------------	--------------------------	---	----------------	------------------------	-------------------------------------	----------------------------------	--------------------------------	-----------------	----------------------	-------------------

**Obra Pública.**

(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

**Servicios Relacionados con la Obra Pública**

(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)

Responsable de la información:

Presidente del Comité.

Nombre y Firma

(19)

\_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 25 de 34

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

<b>Nombre del Formato:</b> Informe Trimestral Conclusión de asuntos dictaminados favorablemente por el Comité de Obra Pública.		
<b>Objetivo:</b> Reportar las actividades del Comité de Obra Pública durante el Trimestre correspondiente.		
<b>Elaboración:</b> Secretario Técnico.		
<b>Presentación:</b> MS Excel.		
<b>Clave de Identificación:</b> Formato I 2-MIFCOP-620.		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1		Número de sesión.
2	Sesión.	Número de Ordinaria u Extraordinaria.
3	Día: Mes: Año:	Fecha de la sesión.
4	Reporta:	Trimestre que se reporta.
5	20	El año en curso.
6	No.	Número consecutivo de los puntos tratados.
7	Descripción de Obras y Servicios.	Breve descripción del trabajo contratado.
8	Procedimiento de Contratación.	Tipo de contratación que se realizó. (Licitación Pública, Invitación a cuando menos tres personas, etc.)
9	Fecha y Numero de Sesión.	Datos de la sesión en la que se dictaminó sucontratación.
10	Fecha de Convocatoria o Solicitud de Cotización.	Fecha en la que se inició el procedimiento.
11	Fecha de Fallo.	Fecha en la que se emitió el fallo de la adjudicación.
12	Contratista Adjudicado.	Empresa responsable de realizar el trabajo.
13	Fecha de Formalización del Contrato	Fecha en la que se formalizó el contrato con la empresa responsable.
14	Monto Adjudicado (\$) Sin I.V.A.	Monto total contratado antes de IVA.
15	Monto Ejercido (\$) Sin I.V.A.	Monto ejercido al término del contrato antes de IVA.
16	Fecha de inicio.	Fecha en la que comenzaron los trabajos.
17	Fecha de terminación.	Fecha en la que fue entregado el trabajo terminado.
18	Avance Financiero.	Porcentaje del Monto Ejercido respecto al Monto Adjudicado.
19	Nombre y firma.	Nombre y firma del Presidente del Comité de Obra Pública.



# PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 26 de 34

Formato I 3-M-IFCOP-620

**Coordinación General de Administración.**

**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.**

**Dirección de Adquisiciones y Obra.**

Informe Trimestral.

ECONOMÍA PROFECO

Aplicación de Garantías

\_\_ (1) Sesión \_\_ (2) \_\_

Día: Mes: Año: (3)

Trimestre que reporta: (4) del 20 (5)

Hoja de (6)

No.	Contrato No. Y Fecha de Formalización.	Monto del Contrato.	Contratista.	Fecha de Entrega Pactada.	Fecha de Entrega Real	Días de Atraso.	Otorgamiento de Prórroga. (No. De días)	Aplicación de Penas por Atraso. (miles de pesos)
-----	--	---------------------	--------------	---------------------------	-----------------------	-----------------	---	--

(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)

Responsable de la información:  
Presidente del Comité.  
Nombre y Firma

(16)

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*



# PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 27 de 34

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

**Nombre del Formato:** Aplicación de Garantías.

**Objetivo:** Informar sobre el estado que guardan la aplicación de garantías por rescisión, incumplimiento de contrato, defectos o vicios ocultos y por el no reintegro de anticipos.

**Elaboración:** Secretario Técnico.

**Presentación:** MS Excel

**Clave de Identificación:** Formato I 3-MIFCOP-620

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1		Número de sesión del COP.
2	Sesión.	Ordinaria u extraordinaria..
3	Día:      Mes:      Año:	Fecha de la sesión.
4	Reporta:	Trimestre que se reporta.
5	20	El año en curso.
6	Hoja de	El número de hoja del reporte y el total de las mismas.
7	No.	Número consecutivo de los puntos tratados.
8	Contrato No. Y Fecha de Formalización.	Información sobre el contrato en cuestión.
9	Monto del Contrato.	Monto total del contrato en cuestión.
10	Contratista.	Empresa responsable del trabajo.
11	Fecha de Entrega Pactada.	Fecha pactada en el contrato para entrega del trabajo.
12	Fecha de Entrega Real.	Fecha en la que se entregó realmente el trabajo.
13	Días de Atraso.	Días de atraso del trabajo.
14	Otorgamiento de Prórroga. (No. De días)	Cantidad de días otorgados como prórroga para la conclusión del trabajo.
15	Aplicación de Penas por Atraso. (miles de pesos)	Monto correspondiente a las penas convencionales por el atraso en que incurrió el contratista.
16	Nombre y firma.	Del Presidente del COP.



<b>Codificación:</b> MIFCOP-620	<b>Versión:</b> 04	<b>Inicio de Vigencia:</b> 29 de agosto de 2022	<b>Página:</b> Página 28 de 34
------------------------------------	-----------------------	--	-----------------------------------

Formato I 4-MIFCOP-620



**Coordinación General de Administración.**  
**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.**  
**Dirección de Adquisiciones y Obra.**

Informe Trimestral.

Inconformidades Recibidas

\_\_\_\_(1)\_\_\_\_ Sesión \_\_\_\_ (2)\_\_\_\_  
 Día: Mes: Año: (3)

Trimestre que reporta: (4) del 20 (5)

Hoja: de (6)

No.	Procedimiento de Contratación.	Inconformidad Presentada en la Fase de:	Fecha de Presentación y Motivos.	Area Responsable de la Contratación.	Licitante Inconforme.	Resolución. (Breve Descripción)	Fecha de la Resolución.
(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)

Responsable de la información:

Presidente del Comité.

Nombre y Firma

(15)

\_\_\_\_\_

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 29 de 34

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

<b>Nombre del Formato:</b> Inconformidades Recibidas.		
<b>Objetivo:</b> Referenciar las inconformidades recibidas a fin de que el Comité de Obra Pública cuente con elementos para proponer medidas que subsanen deficiencias en caso de haberlas.		
<b>Elaboración:</b> Secretario Técnico.		
<b>Presentación:</b> MS Excel.		
<b>Clave de Identificación:</b> Formato I 4-MIFCOP-620		
No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1		Número de sesión del COP.
2	SESIÓN.	Ordinaria u extraordinaria.
3	DÍA:      MES:      AÑO:	Fecha de la sesión.
4	REPORTA:	Trimestre que se reporta.
5	20	El año en curso.
6	HOJA      DE	El número de hoja del reporte y el total de las mismas.
7	No.	Número consecutivo de los puntos tratados.
8	Procedimiento de Contratación.	Tipo de contratación que se realizó. (Licitación, Invitación a cuando menos tres personas, etc.)
9	Inconformidad Presentada en la Fase de:	Cualquier fase del procedimiento de contratación.
10	Fecha de Presentación y Motivos.	Fecha y las irregularidades que a juicio del inconformese hayan cometido en el procedimiento de contratación.
11	Área Responsable de la Contratación.	Nombre del Área Administrativa.
12	Proveedor Inconforme.	Nombre del inconforme.
13	Resolución. (Breve Descripción)	De acuerdo al Artículo 91 de la LOPSRM.
14	Fecha de la Resolución.	Fecha de la sesión.
15	Nombre y firma.	Del Presidente del COP.



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 30 de 34

Formato I 5-MIFCOP-620

ECONOMÍA PROFECO

**Coordinación general de administración.**  
**Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales.**  
**Dirección de Adquisiciones y Obra.**

México D.F. a (1) de (2) del 20(2).

**Informe Trimestral al Comité de Obra Pública**

**Miembros del H. Comité de Obra Pública.**  
**de la Procuraduría Federal del Consumidor.**

**Primera Sesión Ordinaria.**

En cumplimiento a lo dispuesto en el Artículo 25, de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a lo señalado en el Artículo 16, de su Reglamento, me permito anexar al presente, el      Informe Trimestral correspondiente al periodo del 1º de (4) al 31 de (5) del 20(6), con las conclusiones y resultados generales siguientes:

**Contrataciones formalizadas de obra pública y servicios.-** (Características, monto contratado, avance y, en su caso, las recomendaciones y las medidas necesarias para verificar que el programa y presupuesto se ejecuten en tiempo y forma; de no formalizarse ninguno, mencionarlo)

Por lo que, para este periodo el porcentaje acumulado de las contrataciones formalizadas de acuerdo a los procedimientos a que se refiere el Artículo 43 de la Ley, es igual al (7) %.

**Procedimientos de aplicación de garantías por la rescisión de los contratos o por el reintegro de anticipos.-** durante el periodo que se reporta, (mencionar el número y monto o el no haber necesidad de hacer efectiva ninguna garantía)

Así mismo, se informa que en el lapso mencionado (mencionar el número de asuntos presentados a consideración del Comité para su dictaminación o en su caso el no haberse presentado ninguno).

(8)

\_\_\_\_\_  
**Hombre y Firma.**  
**Secretario Ejecutivo del Comité**



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 31 de 34

## INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

**Nombre del Formato:** Informe Trimestral al Comité de Obra Pública.

**Objetivo:** Informe sintético para mantener informado al COP sobre las inconformidades recibidas, el estado que guardan los procedimientos de aplicación de garantías y los resultados de la gestión del COP.

**Elaboración:** Secretario Técnico.

**Presentación:** MS Word.

**Clave de Identificación:** Formato I 5-MIFCOP-620

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	a	El día en número en que se realiza el informe.
2	de	El mes en que se realiza el informe.
3	20	El año en que se realiza el informe.
4	de	El mes inicio del período que se reporta.
5	de	El mes de fin del periodo que se reporta.
6	20	El año en curso.
7	al	La suma de los montos de los contratos mediante los procedimientos de invitación a cuando menos tres personas y de adjudicación directa que se realicen al amparo de este artículo no podrá exceder del treinta por ciento del presupuesto autorizado a la Procuraduría en cada ejercicio presupuestario.
8	Nombre y firma	Nombre y firma del Secretario Técnico del Comité de Obra Pública.



**PROFECO**

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

**Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de  
Obra Pública**

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 32 de 34

ECONOMÍA PROFECO

**Coordinación General de Administración  
Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales  
Dirección de Adquisiciones y Obra**

**Seguimiento de Acuerdos**

De la \_\_\_\_ (1) \_\_\_\_ sesión \_\_\_\_ (2) \_\_\_\_ de 20\_\_ (3)

Formato I 6-MIFCOP-620

Acuerdo N° (4)	Descripción del Acuerdo (5)	Status (6)

*Handwritten blue marks and signatures on the right side of the table.*

*Handwritten blue signatures and initials at the bottom right of the page.*



# PROFECO

PROCURADURÍA FEDERAL  
DEL CONSUMIDOR

## Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obra Pública

**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 33 de 34

### INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL FORMATO

**Nombre del Formato:** Seguimiento de acuerdos.

**Objetivo:** Información sobre el progreso de los asuntos dictaminados.

**Elaboración:** Secretario Técnico.

**Presentación:** MS Word.

**Clave de Identificación:** Formato I 6-MIFCOP-620.

No. de Identificación	Dice	Debe Anotarse
1	la	El número de sesión.
2	sesión	El tipo de sesión (ordinaria o extraordinaria).
3	20	El año en que se realiza el informe.
4	acuerdo No.	El número de referencia correspondiente.
5	Descripción del Acuerdo.	Síntesis descriptiva del asunto.
6	Status	Etapa de avance de la gestión del asunto(% del proceso, conclusión, etc.)



**Codificación:**  
MIFCOP-620

**Versión:**  
04

**Inicio de Vigencia:**  
29 de agosto de 2022

**Página:**  
Página 34 de 34

## X. CLASIFICACIÓN DE DOCUMENTOS.

El acta de sesión, el orden del día, o cualquier otro documento o medio que contenga información que sea materia del COP, se clasificará en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según corresponda o correspondiente, o que en materia de transparencia resulten aplicables.

*Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large signature at the bottom right and several smaller ones scattered on the page.*