



CENACE[®]

CENTRO NACIONAL DE
CONTROL DE ENERGÍA

MANUAL DE INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS DEL CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

Aprobadas por el Comité de Obras Públicas y Servicios
Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de
Control de Energía en su Primera Sesión Ordinaria de fecha
08 de octubre de 2021

Homoclave: CENACE-MIF-COPS

*El lenguaje empleado en el presente documento no busca generar ninguna
clase de discriminación, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo
que las referencias o alusiones hechas al género masculino, abarcan
claramente ambos sexos.*

S

[Handwritten signatures and initials in blue ink]

Índice

I.	Introducción.....	3
II.	Objetivos	3
III.	Ámbito de aplicación.....	4
IV.	Glosario.....	4
V.	Marco jurídico	5
VI.	Integración del comité	9
VIII.	Funciones específicas de los integrantes y asesores del comité.....	12
IX.	Sesiones del comité	15
X.	Interpretación	17
XI.	Anexos	17
	Disposiciones transitorias.....	19

I. Introducción

En cumplimiento con lo previsto en el artículo 58, fracción X de la Ley Federal de Entidades Paraestatales, artículo 25, fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, el Consejo de Administración del Centro Nacional de Control de Energía (CENACE), aprobó el establecimiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (COPS), en su Sesión Ordinaria celebrada el 21 de septiembre de 2021

Que, en su Primera Sesión Ordinaria celebrada el 08 de octubre de 2021, el Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Energía aprobó el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios del Centro Nacional de Control de Energía.

El presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas (COPS) del CENACE contiene disposiciones relativas a la integración, funciones, responsabilidades y bases para el desarrollo de las sesiones del COPS.

A través del presente Manual se establecen las pautas a seguir en la conducción de las sesiones, análisis, y dictaminación de los asuntos que son sometidos al COPS, con el propósito de actuar en apego a la normatividad aplicable.

El COPS es un órgano colegiado del Centro Nacional de Control de Energía que tiene como misión asegurar que las contrataciones de obra pública y los servicios relacionados con las mismas, así como los asuntos que se presentan a consideración de éste, se realicen con apego a la legislación y a la normatividad aplicables.

II. Objetivos

Establecer las funciones del COPS, en cumplimiento a lo previsto en los artículos 25 fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y de los artículos 26 al 30 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Regular y establecer las bases de integración y funcionamiento del COPS del CENACE.

Determinar las acciones y actividades que permitan al COPS, coadyuvar al cumplimiento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, en estricta relación con el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos a fin de optimizar y racionalizar el uso y aprovechamiento de los recursos en un marco de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez.

Regular la conformación y la operación del COPS, a efecto de que, quienes participan en el mismo y el resto de los servidores públicos de la institución que establecen alguna relación con los asuntos que en él se plantean y resuelven, conozcan los alcances, límites y restricciones.

Orientar las funciones, facultades y obligaciones de los servidores públicos que integran el COPS, de acuerdo con las disposiciones normativas que coadyuven en la observancia de la Ley de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, su REGLAMENTO y demás normatividad vigente en la materia.



III. Ámbito de aplicación

El presente Manual de Integración y Funcionamiento es de observancia y aplicación obligatoria para los miembros del COPS y Unidades Administrativas vinculadas con contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas para del CENACE.

IV. Glosario

Para los efectos de este Manual, además de las definiciones establecidas en el artículo 2 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas y las establecidas en el artículo 2 de su Reglamento, se entenderá:

Área Requirente del CENACE: La unidad administrativa que de acuerdo con sus necesidades requiera formalmente la realización de Obras Públicas y/o Servicios Relacionados con las Mismas.

Área Responsable de la contratación en el CENACE: La Subdirección de Administración en el Corporativo y el Gerente en la Gerencia del Centro Nacional, Gerencia del Centro Alterno y Gerencias de Control Regional quienes serán responsables de la unidad compradora para realizar los procedimientos de contratación de Obras Públicas y/o Servicios Relacionados con las Mismas, que sean requeridos por las Unidades Administrativas.

Área Técnica del CENACE: Área responsable de elaborar las especificaciones técnicas que se deberán incluir en el procedimiento de contratación, de responder en la junta de aclaraciones las preguntas que sobre estos aspectos realicen los licitantes y evaluar las propuestas técnicas de las proposiciones. Adicionalmente deberá auxiliar al Residente de obra durante la ejecución del Contrato.

Bienes Inmuebles: Son aquellos bienes así considerados en términos del artículo 750 del Código Civil Federal.

CENACE: Centro Nacional de Control de Energía.

Comité o COPS: Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas del Centro Nacional de Control de Energía.

Gerencias: Las Gerencias del Centro Nacional; del Centro Alterno; de Control Regional Baja California, Central, Noreste, Noroeste, Norte, Occidental, Oriental y Peninsular, indistintamente.

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



Manual:	Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Energía.
POBALINES:	Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Energía.
Reglamento:	Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
Residencia de Obra:	Servidor Público designado por el Titular del Área Requiriente cuyo nivel jerárquico deberá ser mínimo de Jefe de Unidad o Subgerente, quien fungirá como representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos.
SURECOP:	Subcomité de Revisión de Convocatorias Públicas de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Energía.
UA:	Las Unidades Administrativas señaladas en el artículo 3 del Estatuto Orgánico del CENACE.

V. Marco jurídico

De manera enunciativa, más no limitativa, se indican las siguientes disposiciones aplicables:

Constitución

1. Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Tratados Internacionales

1. Capítulos en materia de compras del Sector Público contenidos en Tratados y Acuerdos de Libre Comercio suscritos por México.

Leyes

1. Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.
2. Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
3. Ley de Asociaciones Público-Privadas.

4. Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
5. Ley de Firma Electrónica Avanzada.
6. Ley de la Industria Eléctrica.
7. Ley de Transición Energética.
8. Ley Federal de Austeridad Republicana.
9. Ley Federal de Protección al Consumidor.
10. Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
11. Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
12. Ley Federal de Procedimiento Administrativo.
13. Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
14. Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
15. Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos
16. Ley Federal de Competencia Económica.
17. Ley General de Archivos.
18. Ley General de Bienes Nacionales.
19. Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
20. Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
21. Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente.
22. Ley General de Protección Civil.
23. Ley General de Responsabilidades Administrativas.
24. Ley General de Contabilidad Gubernamental.
25. Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos.

Códigos

1. Código Civil Federal.
2. Código Federal de Procedimientos Civiles.
3. Código Fiscal de la Federación.

Reglamentos

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



2. Reglamento de la Ley de Asociaciones Público-Privadas.
3. Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
4. Reglamento de la Ley de la Industria Eléctrica.
5. Reglamento de la Ley de Firma Electrónica Avanzada.
6. Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
7. Reglamento de la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente.
8. Reglamento de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización.
9. Reglamento de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental.
10. Reglamentos de Construcción de cada Entidad Federativa.
11. Reglamento de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticos e Históricos.
12. Reglamento de la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente en materia de Prevención y Control de la Contaminación de la Atmósfera.
13. Reglamento de la Ley de Transición Energética.

Decretos

1. Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación, del ejercicio fiscal correspondiente.
2. Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía.

Acuerdos y Lineamientos.

1. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones para el uso de medios remotos de comunicación electrónica, en el envío de propuestas dentro de las licitaciones públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como en la presentación de las inconformidades por la misma vía.
2. Acuerdo por el que se establecen las reglas para la aplicación del requisito de contenido nacional en los procedimientos de contratación de obras públicas que celebren las dependencias y entidades de la Administración Pública.
3. Acuerdo Interinstitucional por el que se establecen los Lineamientos para la Homologación, Implantación y Uso de la Firma Electrónica Avanzada en la Administración Pública Federal.

4. Acuerdo por el que se crea con carácter permanente la Comisión Intersecretarial de Compras y Obras de la Administración Pública Federal a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
5. Acuerdo por el que se expide el Manual Administrativo de Aplicación en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
6. 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.
7. Acuerdo por el que se expide el protocolo de actuación en materia de contrataciones públicas, otorgamiento y prórroga de licencias, permisos, autorizaciones y concesiones.
8. Acuerdo por el que se establecen las disposiciones administrativas de carácter general para el uso del sistema de bitácora electrónica y seguimiento a obra pública.
9. Lineamientos Generales para la expedición de políticas, bases y lineamientos en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios y de obras públicas y servicios relacionados con las mismas;
10. Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
11. Lineamientos para reducir los montos de las garantías de cumplimiento que deben otorgar los proveedores y contratistas, y
12. Lineamientos para la determinación de los precios de los servicios que tengan por objeto elaborar o concluir los estudios, planes o programas necesarios que permitan llevar a cabo la contratación de obras públicas asociadas a proyectos de infraestructura conforme a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

Estatutos.

1. Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía.

Otras disposiciones

1. DISPOSICIONES Generales a que se sujetarán las garantías otorgadas a favor del Gobierno Federal para el cumplimiento de obligaciones distintas de las fiscales que constituyan las dependencias y entidades en los actos y contratos que celebren.
2. Criterio Normativo OP-01/2009 "Integración del Comité de Obra Pública".
3. Criterio Normativo OP-01/2011 "Divisibilidad o indivisibilidad de las obligaciones contractuales y aplicación total o proporcional de la garantía de cumplimiento de los contratos sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas".

4. Criterio Normativo TU-01/2012 "Determinación y asignación de la puntuación o unidades porcentuales en diversos rubros y subrubros, así como valoración de su acreditación, previstos en los Lineamientos para la aplicación del criterio de evaluación de proposiciones a través del mecanismo de puntos o porcentajes en los procedimientos de contratación regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas".

VI. Integración del comité

De conformidad con el artículo 26 del Reglamento de la Ley, El COPS se integrará por los siguientes Titulares: con la actual denominación o sus equivalentes.

1. Con derecho a voz y voto

- A. Presidente: Director de Administración y Finanzas.
- B. Vocales:
 - a) Director de Operación y Planeación del Sistema,
 - b) Director de Administración del Mercado Eléctrico Mayorista,
 - c) Director de Tecnologías de la Información y Comunicaciones,
 - d) Director de Estrategia y Normalización.
 - e) Subdirector de Finanzas.
 - f) Subdirector de Administración.

Los vocales serán designados por el titular de la entidad o por el servidor público que éste determine, quien en ningún caso podrá ser el Director de Administración y Finanzas, de conformidad con el artículo 26, fracción II, inciso c del Reglamento.

2. Con derecho a voz, pero sin voto

- A. Secretario Técnico El servidor público que designe el Director de Administración y Finanzas con nivel no inferior a Jefe de Unidad.
- B. Asesores
 - I. Titular del Órgano Interno de Control en el Centro Nacional de Control de Energía
 - II. Director Jurídico.
 - III. En su caso, el servidor Público designado por la Secretaría de la Función Pública.

- C. Invitados Las personas cuya intervención se estime necesaria para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier naturaleza relacionados con los asuntos sometidos a la consideración del Comité

Los integrantes Titulares del Comité con derecho a voz y voto, designarán por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales deberán ser de un nivel jerárquico inmediato inferior al titular de que se trate.

Los Asesores Titulares y el Secretario Técnico, designarán por escrito a sus respectivos suplentes, los cuales deberán ser de un nivel jerárquico mínimo de Jefe de Departamento.

VII. Funciones del COPS

El Comité tendrá las siguientes funciones:

1. Elaborar y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del COPS y sus modifica.
2. Revisar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, así como sus modificaciones, y formular las observaciones y recomendaciones convenientes; tratándose del Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas, su revisión deberá realizarse en la primera sesión ordinaria, previo a su difusión en el sistema electrónico CompraNet y en la página de internet del CENACE, que será a más tardar el 31 de enero de cada año, conforme a lo previsto en el artículo 25 de la Ley.
3. Dictaminar los proyectos de POBALINES, así como recibir por conducto del Secretario Técnico, las propuestas de modificación a las POBALINES, formuladas por las Áreas Requirientes y por los responsables de la contratación, así como dictaminar sobre su procedencia; y someterlas a autorización del Consejo de Administración y, en su caso, autorizar los supuestos no previstos en las mismas.
4. Dictaminar previo al inicio del procedimiento de contratación, sobre la procedencia de la excepción a la licitación pública por encontrarse éste, en alguno de los supuestos que se refieren en las fracciones I, III, VIII, IX, X, XI, XII y XIII del artículo 42 de la Ley.

Tratándose de las fracciones II, IV, V, VI, VII y XIV del artículo 42 de la Ley, no será necesario contar con el dictamen previo de excepción a la licitación pública del COPS, por lo que en estos casos, el área responsable de la contratación en el CENACE deberá informar al propio COPS, una vez que se concluya el procedimiento de contratación correspondiente; lo anterior, sin perjuicio de que el área responsable de las contrataciones pueda someter previamente a dictamen del Comité los citados casos de excepción a la licitación pública.
5. Analizar el informe trimestral suscrito y presentado por el Presidente del COPS, 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 públicas y servicios relacionados con las mismas, se ejecute en tiempo y forma, así como proponer medidas tendientes a mejorar o corregir los procesos de contratación y ejecución.

Esta función se realizará en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, considerando lo siguiente:

- 5.1 Una síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas (Anexo 1);
 - 5.2 Un reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados, que contenga, además: número de contrato; tipo de obra; lugar en el que se realiza; monto contratado incluyendo convenios modificatorios; monto estimado a la terminación de los trabajos; fecha de terminación estipulada originalmente en el contrato, y fecha estimada de conclusión de los trabajos (Anexo 2);
 - 5.3 Una relación de las inconformidades presentadas, precisando los argumentos expresados por los inconformes y, en su caso, el sentido de la resolución emitida (Anexo 3), y
 - 5.4 Una relación de los contratos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente, así como de los contratos que, en su caso, se encuentren terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes (Anexos 4 y 5).
- Para integrar el informe trimestral, las UA a través de sus Áreas Responsables de la Contratación, deberán remitir los citados informes al COPS a través del Secretario Técnico, conforme a los formatos aprobados por éste, dentro de los primeros 10 días naturales de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, mismos que deberán estar firmados por los Titulares de las UA en el Corporativo y las Gerencias.
6. Autorizar la creación del SURECOP, y aprobar el Manual de Integración y Funcionamiento del mismo, para coadyuvar al cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables; determinando la competencia de las áreas y los niveles jerárquicos de los servidores públicos que lo integren, así como la forma y términos en que deberán informar anualmente, al Comité.
 7. Establecer el calendario de sesiones ordinarias del COPS para el ejercicio fiscal siguiente, en la última sesión ordinaria de cada año.
 8. Determinar en la primera sesión ordinaria de cada ejercicio fiscal, la ubicación de la Unidad Contratante de Obra y Servicios Relacionados con la Misma del CENACE en los rangos de los montos máximos de contratación, de conformidad con el artículo 43 de la Ley, a partir del presupuesto autorizado al CENACE para obras y servicios;
 9. Coadyuvar al cumplimiento de la Ley y demás disposiciones aplicables.
 10. El Comité no dictaminará sobre:

- A) La procedencia de la contratación en los casos de excepción a que se refiere el último párrafo del artículo 42 de la Ley;
- B) Los procedimientos de contratación por monto que se fundamenten en el artículo 43 de la Ley, y;
- C) Los asuntos cuyos procedimientos de contratación se hayan iniciado sin la dictaminación previa del Comité, es decir, aquellos asuntos que aun requiriendo la dictaminación del Comité no fueran sometidos al mismo.

VIII. Funciones específicas de los integrantes y asesores del comité

Los integrantes del Comité tendrán las funciones siguientes:

1. Presidente

- 1.1 Expedir la Convocatoria y el Orden del Día de cada sesión, tanto ordinaria como extraordinaria.
- 1.2 Presidir, dirigir y moderar las sesiones del Comité, así como otorgar intervención a los invitados cuando considere que es necesario aclarar algunos aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionados exclusivamente con los asuntos a tratar para el cual fue invitado.
- 1.3 Suscribir y presentar el informe trimestral de las obras públicas y servicios relacionados con las mismas, en las sesiones ordinarias de los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año, conforme al calendario aprobado y en los formatos establecidos por el Comité.
- 1.4 Implementar las medidas y acciones necesarias que permitan coadyuvar al cumplimiento de la Ley, su Reglamento y demás disposiciones aplicables, a partir de los Acuerdos que adopte el COPS.
- 1.5 Emitir su voto, teniendo en caso de empate voto de calidad.

2. Secretario técnico

- 2.1 Elaborar la convocatoria, el Orden del Día y el listado de los asuntos que se tratarán en cada una de las sesiones del COPS; incluyendo en las carpetas correspondientes los soportes documentales necesarios en términos de lo que establecen entre otras, la Ley, el Reglamento, mismos que deberá remitir preferentemente a través de medios electrónicos a los integrantes del Comité.
- 2.2 Levantar la lista de asistencia en cada una de las sesiones del COPS, para verificar que exista el quórum necesario para sesionar y que la acreditación de los suplentes, en su caso, cumpla con los niveles jerárquicos requeridos.



- 2.3 Suscribir el formato "Solicitud de Excepción a la Licitación Pública" (Anexo 6), que deberá contener un resumen del asunto que se presente al COPS, en términos del escrito a que se refiere el segundo párrafo del artículo 42 de la Ley, conforme a la información prevista en los artículos 73 y 74 del Reglamento, responsabilizándose de que la información contenida en el mismo corresponda a la proporcionada por el Área Requirente.
- 2.4 Supervisar que los Acuerdos del COPS, se asienten en el formato respectivo y dar seguimiento al cumplimiento de estos (Anexo 7).
- 2.5 Integrar el informe trimestral de las contrataciones de obras públicas y servicios relacionados con las mismas, conforme a la información proporcionada por las UA, presentándolo en las sesiones ordinarias que se celebren en los meses de enero, abril, julio y octubre de cada año.
- 2.6 Elaborar las actas de cada una de las sesiones del COPS e integrar en la carpeta de cada sesión ordinaria y extraordinarias, copia de las actas de las sesiones anteriores para su aprobación y de las actas aprobadas, debidamente firmadas.
- 2.7 Realizar el recuento de los votos que se emitan en el desarrollo de cada sesión.
- 2.8 Vigilar que el archivo de los documentos relacionados con las sesiones del COPS estén debidamente integrados, y conservarlos en custodia por el término que se establezca en el Catálogo de Disposición Documental del CENACE.
- 2.9 Elaborar el proyecto de calendario de sesiones ordinarias para su presentación en la última sesión ordinaria de cada año.
- 2.10 Integrar el Programa Anual de Obras Públicas y Servicios relacionados con las mismas del CENACE, con base al presupuesto autorizado y la información que proporcione cada una de las UA, así como sus modificaciones, para someterlo a revisión del COPS y difundirlo en el sistema CompraNet y en la página de internet del CENACE.
- 2.11 Difundir el Manual a las UA de manera oficial a través de la página internet del CENACE.
- 2.12 Recibir y presentar las propuestas de modificación de las POBALINES.

3. Vocales

- 3.1 Remitir al Secretario Técnico, los documentos de los asuntos que las Áreas Requirentes de su adscripción soliciten sean sometidos a consideración del COPS.

El envío deberá dirigirse al Secretario Técnico por lo menos con 7 días hábiles de anticipación a la fecha en que se deba realizar la convocatoria, conforme a la fecha programada para cada sesión ordinaria en el calendario aprobado. En caso de solicitar que el asunto sea sometido a consideración del COPS en sesión extraordinaria, el envío deberá realizarse por lo menos con 3 días hábiles de

anticipación a la fecha en que se deba realizar la convocatoria correspondiente; lo anterior, sin perjuicio de los plazos señalados en el artículo 28 del Reglamento.

Una vez que se haya solicitado la presentación de un asunto para ser sometido a consideración del Comité, el Vocal a petición del Área Requiriente, podrá solicitar de manera oficial al Presidente o al Secretario Técnico que el mismo sea retirado del Orden del Día, previo al inicio de la sesión en la que se tenía registrado para su dictaminación.

Los documentos de los asuntos que sean sometidos a consideración del COPS, también podrán ser presentados directamente por las Áreas Requirientes, ante el Secretario Técnico, en los términos señalados en el párrafo segundo precedente.

- 3.2 Analizar el Orden del Día y revisar la documentación soporte de los asuntos que se tratarán en las sesiones.
- 3.3 Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.
- 3.4 Emitir su voto, respecto del asunto sometido a su consideración, con base en la documentación que le sea presentada, debiendo emitir expresamente el sentido de su voto en todos los casos, salvo cuando exista conflicto de interés, en cuyo caso deberá excusarse y expresar el impedimento correspondiente, en apego al artículo 26 último párrafo del Reglamento.
- 3.5 Recomendar las acciones necesarias para coadyuvar en el cumplimiento de los Acuerdos tomados en el COPS.

4. Asesores

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

5. Invitados

- 5.1 Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos sometidos a la consideración del COPS, para aclarar aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra naturaleza de su competencia, relacionado exclusivamente con el asunto para el cual hubieren sido invitados.
- 5.2 Guardar la confidencialidad correspondiente respecto de los asuntos que se presenten ante el COPS (Anexo 8).

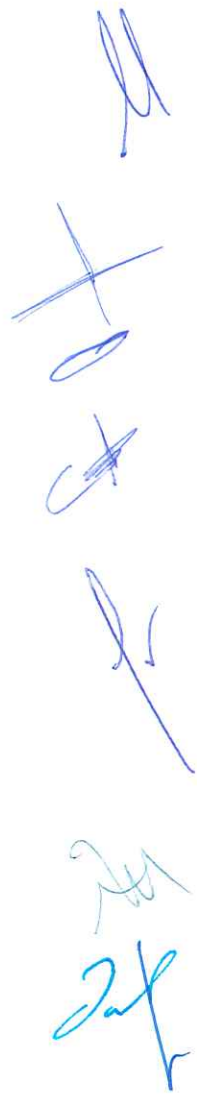


IX. Sesiones del comité

1. Las sesiones del COPS se celebrarán conforme a los siguientes términos:
 - 1.1 Ordinarias, cuando menos una vez cada dos meses, de acuerdo con el calendario anual aprobado, las cuales se podrán cancelar cuando no existan asuntos a tratar, en cuyo caso se realizará la notificación correspondiente a los miembros, en un plazo de cinco días hábiles de anticipación a la fecha programada de la sesión. Por excepción, se podrá diferir la fecha programada, siempre que la sesión se lleve a cabo en el mes que corresponda y se justifique (deberá estar motivada) la causa de diferimiento en el oficio de convocatoria.
 - 1.2 Extraordinarias, para tratar asuntos de carácter urgente, esto deberá justificarse en documento adicional suscrito por el Titular del Área Requiriente o del Área Responsable de la Contratación, documento que deberá integrarse a la carpeta correspondiente. Sólo podrá celebrarse una sesión por día con este carácter.
2. La Convocatoria de cada sesión, junto con el Orden del Día y los documentos correspondientes a cada asunto, se entregarán en forma preferentemente por medios electrónicos a los integrantes del COPS, cuando menos con 3 días hábiles de anticipación a la celebración de las sesiones ordinarias y con 1 día hábil para las extraordinarias, en caso de inobservancia de dichos plazos, la reunión no podrá llevarse a cabo.
3. En caso de que se requiera modificar el orden de los asuntos listados en el Orden del Día, se deberá de solicitar previo a que éste sea aprobado por los Vocales del COPS.
4. Se iniciará la sesión en el día y hora señalados en la convocatoria y se llevará a cabo cuando asistan como mínimo la mitad más uno de los integrantes con derecho a voz y voto. Las decisiones y Acuerdos del COPS se tomarán de manera colegiada por la mitad más uno de los integrantes con derecho a voto y, en caso de empate, la Presidencia tendrá voto de calidad, motivando el sentido de su voto. Cuando el quórum esté conformado por un número par de integrantes y se presente empate, el voto de la Presidencia será el que defina el sentido del Acuerdo.
5. En el acta se deberá mencionar quienes emiten el voto y el sentido de éste, excepto en los casos que la decisión sea unánime. En el caso de que algún Vocal se integre a la sesión una vez iniciada o se retire antes de su conclusión, esto se asentará en el acta correspondiente.
6. Las sesiones solo podrán llevarse a cabo cuando esté presente el Presidente del COPS o su suplente, en caso contrario la sesión será cancelada y se notificará a los miembros del Comité.
7. La carpeta con la información de los asuntos que se tratarán invariablemente deberá enviarse preferentemente por medios electrónicos a los integrantes del COPS, tres

días hábiles anteriores a la fecha de la sesión ordinaria en horario de 08:00 a 18:00 horas de lunes a jueves y viernes de 08:00 a 14:00 horas, para lo cual, los plazos correspondientes se contarán a partir del envío de la carpeta respectiva. Para el caso de las sesiones extraordinarias la carpeta de los asuntos a tratar se enviará con dos días hábiles de anticipación.

8. Los asuntos relacionados con solicitudes de excepción a la licitación pública se presentarán en el formato "Solicitud de Excepción a la Licitación Pública" (Anexo 6), firmado por el Secretario Técnico.
 - 8.1 Estos asuntos deberán acompañarse de la documentación soporte que el Área Requiriente remita conforme a lo establecido en la Ley, el Reglamento y demás disposiciones aplicables, así como de aquellas autorizaciones, acuerdos, dictámenes, estudios que exija la normatividad aplicable.
 - 8.2 Una vez que el asunto sea analizado y dictaminado favorablemente por los integrantes del COPS, el formato correspondiente (Anexo 9) deberá ser firmado en la propia sesión por cada miembro de dicho órgano colegiado con derecho a voto, especificando en este formato el sentido del voto cuando no haya unanimidad, en caso de ser rechazado el asunto, se asentará lo correspondiente en el acta respectiva; sin que ello impida que el asunto pueda ser presentado en una ocasión subsecuente a consideración del Comité, una vez que se subsanen las deficiencias observadas o señaladas por éste.
 - 8.3 Los dictámenes de procedencia a las excepciones a la licitación pública que emita el COPS no implican responsabilidad alguna para sus miembros respecto de las acciones u omisiones que posteriormente se generen durante el desarrollo de los procedimientos de contratación o en el cumplimiento de los contratos.
 - 8.4 En ningún caso el COPS podrá emitir su dictamen condicionado a que se cumplan determinados requisitos o a que se obtenga documentación que sustente o justifique la contratación que se pretenda realizar.
9. De cada sesión el Secretario Técnico elaborará un proyecto de acta que enviará a través de medios electrónicos a los asistentes, para que estos, dentro de los 2 días hábiles siguientes al de su recepción, emitan los comentarios a los que haya lugar. De no recibirse observaciones en el plazo señalado, dicho proyecto se tendrá por válido y se presentará para aprobación de los integrantes del COPS en la sesión ordinaria inmediata posterior.
10. Una vez aprobada, deberá ser firmada dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de la sesión de que se trate por los que en ella intervinieron. En dicha acta se deberá señalar el sentido de los Acuerdos tomados por los integrantes con derecho a voto y, en su caso, los comentarios relevantes de cada asunto.



11. Los asesores y los invitados firmarán únicamente el acta como constancia de su asistencia o participación y como validación de sus comentarios. La copia del acta debidamente firmada deberá integrarse en la carpeta de la siguiente sesión ordinaria.
12. En el Orden del Día de las sesiones ordinarias, se incluirá un apartado correspondiente al seguimiento de los Acuerdos tomados en las sesiones anteriores, conforme al formato aprobado por el COPS (Anexo 2); así como el correspondiente a Asuntos Generales, que incluirá temas de carácter informativo.
13. Los Acuerdos que emita el COPS sobre los casos de excepción a la licitación pública presentados de conformidad con el artículo 25, fracción III de la Ley, corresponderán solamente al procedimiento planteado para su dictaminación, esto es, se dictaminará solamente la excepción a la licitación.
14. El contenido de la información y documentación que se someta a consideración del COPS, será de la exclusiva responsabilidad del Área Requirente.

X. Interpretación

Corresponderá a la Dirección Jurídica realizar la interpretación legal del presente Manual. El Secretario Técnico del COPS será la persona que tramite las consultas de las UA que se susciten con motivo de la aplicación de sus disposiciones.

XI. Anexos

Los formatos que se adjuntan deberán ser requisitados por las UA según corresponda, para rendir sus informes trimestrales y turnarlos oportunamente, a efecto de que el Secretario Técnico los integre para presentarlos en el informe trimestral que se presente al Comité

Anexo 1. Síntesis sobre la conclusión y los resultados generales de las contrataciones realizadas con fundamento en los artículos 42 y 43 de la Ley, así como de las derivadas de licitaciones públicas.

Anexo 2. Reporte del avance físico y financiero de cada uno de los contratos formalizados

Anexo 3. Inconformidades recibidas

Anexo 4. Contratos y pedidos que hayan sido rescindidos, concluidos anticipadamente o suspendidos temporalmente

Anexo 5. Contratos terminados sin que se hayan finiquitado y extinguido los derechos y obligaciones de las partes



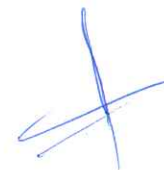
Anexo 6. Solicitud de excepción a licitación pública (art. 41 segundo párrafo de la Ley y 73 del Reglamento)

Anexo 7. Seguimiento de acuerdos

Anexo 8. Escrito de confidencialidad

Anexo 9. Formato de dictamen del COPS

Nota: Los datos en color, se indican a manera de ayuda para un correcto llenado de los formatos.



Disposiciones transitorias

PRIMERA. - El presente MANUAL entrará en vigor al día siguiente de la respectiva publicación de resumen en el DOF y estarán disponibles en el sitio www.cenace.gob.mx, en el Sistema de Administración de Normas Internas de la Administración Pública Federal y en la Normateca Interna del CENACE para su consulta.

SEGUNDA. - Se instruye al titular de la Dirección de Administración y Finanzas, con fundamento en lo dispuesto por el artículo Segundo, último párrafo del Acuerdo por el que se instruye a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como a la Procuraduría General de la República a abstenerse de emitir regulación en las materias que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de agosto de 2010 y modificado según Acuerdo publicado en el mismo órgano de difusión el 21 de agosto de 2012; publicar en el DOF los datos de identificación del presente Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas del Centro Nacional de Control de Energía.

[Handwritten signatures in blue ink]

[Handwritten signature in blue ink]

ANEXO 1. SÍNTESIS SOBRE LA CONCLUSIÓN Y LOS RESULTADOS GENERALES DE LAS CONTRATACIONES REALIZADAS CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 42 Y 43 DE LA LEY, ASÍ COMO DE LAS DERIVADAS DE LICITACIONES PÚBLICAS

TRIMESTRE QUE SE REPORTA: (PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO O CUARTO SEGÚN CORRESPONDA) INFORME TRIMESTRAL

	TIPO DE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	No. DE CONTRATOS O PEDIDOS	MONTO DE LAS CONTRATACIONES (PESOS SIN I.V.A.) (A)	CONVENIOS MODIFICATORIOS (ART. 59 DE LA LEY)	MONTO TOTAL DE LOS CONVENIOS MODIFICATORIOS (PESOS SIN I.V.A.) (ART. 59 DE LA LEY) (B)	MONTO TOTAL DE CONTRATACIONES (PESOS SIN I.V.A.) (1) (A) + (B)	PORCENTAJE (%) (2) (3) es el 100% (2) es el 2%
I.1	licitaciones públicas nacionales.						
I.2	licitaciones públicas internacionales bajo la cobertura de tratados.						
I.3	licitaciones públicas internacionales abiertas.						
I.4	contrataciones con otras dependencias o entidades art. 1º de la ley y 4º del reglamento.						
I.5	contrataciones dictaminadas procedentes por el COPS artículo 42.						
I.6	contrataciones correspondientes a los casos de las fracciones II, IV, V, VI, VII y XIV del artículo 42 de la ley.						
I.7	contrataciones dictaminadas por facultad del titular de la entidad.						
	SUBTOTAL		\$		\$	\$	
I.8	invitaciones a cuando menos tres personas (artículo 43 de la ley).						
I.9	adjudicaciones directas por monto realizadas por las unidades administrativas, jefaturas de unidad del corporativo y gerencias nacionales y de control regional (artículo 43 de la ley).						
	SUBTOTAL		\$		\$	\$	
	TOTAL (Suma de los subtotales de cada columna)		\$		\$	\$ (3)	

Instrucciones de llenado:
(1): En esta columna se debe colocar el MONTO DE LAS CONTRATACIONES más el MONTO DE LAS MODIFICACIONES.
(2): En esta columna se debe señalar el porcentaje que representa el MONTO TOTAL ADJUDICADO, considerando que el TOTAL representa el 100%.
(3): Es el MONTO TOTAL ADJUDICADO en el trimestre que se reporta.



ANEXO 2. REPORTE DEL AVANCE FÍSICO Y FINANCIERO DE CADA UNO DE LOS CONTRATOS FORMALIZADOS

INFORME TRIMESTRAL

INFORME TRIMESTRAL QUE SE REPORTA: (PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO O CUARTO SEGÚN CORRESPONDA)

[illegible]

21



ANEXO 3. INCONFORMIDADES RECIBIDAS

INFORME TRIMESTRAL

INFORME TRIMESTRAL QUE SE REPORTA: (PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO O CUARTO SEGÚN CORRESPONDA)

No. PROG.	UNIDAD ADMINISTRATIVA	No. DEL PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN	LA OBRA PÚBLICA O SERVICIOS OBJETO DE CONTRATACIÓN	NOMBRE(S) DEL (OS) INCONFORME (S)	FECHA DE PRESENTACIÓN DE LA INCONFORMIDAD (*)	ACTO CONTRA EL CUAL SE INTERPONE LA INCONFORMIDAD	ARGUMENTOS DE INCONFORMIDAD	UNIDAD QUE CONOCE LA INCONFORMIDAD Y No. DE EXPEDIENTE A	ESTADO QUE GUARDA	FECHA DE RESOLUCIÓN Y SENTIDO DE LA MISMA. (*)

(*) Se debe colocar la fecha de la siguiente manera: dd/mm/aaaa
A: se debe colocar SFP (Secretaría de la Función Pública) u OIC (Órgano Interno de Control) según corresponda.
Se deberán atender las demás indicaciones marcadas en el formato.

22

[Handwritten signatures and marks]



ANEXO 4. CONTRATOS Y PEDIDOS QUE HAYAN SIDO RESCINDIDOS, CONCLUIDOS ANTICIPADAMENTE O SUSPENDIDOS TEMPORALMENTE

INFORME TRIMESTRAL

INFORME TRIMESTRAL QUE SE REPORTA: (PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO O CUARTO CORRESPONDA)

[illegible]

(1) Se debe indicar si el contrato o pedido fue rescindido, concluido anticipadamente, suspendido temporalmente o terminado sin finalizar.



INFORME TRIMESTRAL

INFORME TRIMESTRAL QUE SE REPORTA: (PRIMERO, SEGUNDO, TERCERO O CUARTO SEGÚN CORRESPONDA)

[illegible]

24

Handwritten signatures and marks in blue ink, including a large 'X' and a stylized 'P'.



ANEXO 6. SOLICITUD DE EXCEPCIÓN A LICITACIÓN PÚBLICA (art. 41 segundo párrafo de la Ley y 73 del Reglamento)

DÍA:		MES:	AÑO:
Colocar nombre de la contratación			
ÁREA REQUERENTE:		OFICIO DE SOLICITUD: Colocar nomenclatura de oficio de solicitud	
I. DESCRIPCIÓN DE LA(S) OBRA(S) PÚBLICA(S) O SERVICIO(S) RELACIONADO(S) CON LA(S) MISMA(S) (1) (cantidades y o volúmenes) Colocar Descripción de las obras o servicios que se pretendan contratar, las especificaciones o datos técnicos de los mismos, así como la información considerada conveniente por el Área técnica, para explicar el alcance y objeto de la contratación			
II. PLAZO PARA LA EJECUCIÓN DE LA OBRA(S) O SERVICIO(S): (1) Colocar fecha de inicio, mes y año, colocar fecha de término día, mes y año			
III. RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN DE MERCADO: (1) Se deben señalar las fuentes consultadas y síntesis del resultado obtenido, respecto a cada una de las fuentes indicando si se identificó, contratistas que proporcionen materiales, mano de obra, maquinaria y equipo, indicando el precio total estimado de los trabajos, o de proveedores de bienes o servicios, indicando de ser posible para ambos casos el precio por concepto.			
IV. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PROPUESTO FUNDADO Y MOTIVADO: (1)			
V. TIPO DE CONTRATO: Colocar si es un contrato sobre la base de precios unitarios, contrato a precio alzado o mixto			
VI. MONTO ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y FORMA DE PAGO: PARTIDA PRESUPUESTAL: (1)			
VII. NOMBRE DE LA PERSONA PROPUESTA Y SUS DATOS GENERALES: (1) Nombre, domicilio, RFC, teléfono, detallar datos generales, capacidad técnica y experiencia			
VIII. ACREDITACIÓN DE CRITERIOS: Indicar los criterios que se pretenden acreditar, es decir aquellos que fundan y motivan la selección del procedimiento de excepción, según las circunstancias que concurren en cada caso, (conforme al art. 41 segundo párrafo de la Ley)			
IX. LUGAR Y FECHA DE EMISIÓN:			
DOCUMENTACIÓN SOPORTE:			
RESPONSABLE DE LA INTEGRACIÓN DE LA INFORMACIÓN (NOMBRE, CARGO Y FIRMA) SECRETARIO(A) TÉCNICO(A) NOMBRE Y FIRMA			

(1) Se debe indicar los datos que se contienen en el escrito de justificación presentado por el área requerente.

(2) FORMATO DE ACUERDO DEL COPS

25

[illegible]

26



ANEXO 8. ESCRITO DE CONFIDENCIALIDAD

PRESIDENTE DEL COMITÉ DE OBRA PÚBLICA Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS

Presente

El suscrito, de conformidad con el antepenúltimo párrafo del artículo 26 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las mismas, en este acto manifiesto al Centro Nacional de Control de Energía (CENACE) que unilateralmente me obligo a guardar la debida reserva y confidencialidad, respecto de la información que tenga acceso, por cualquier medio, derivado de mi participación a la sesión [ordinaria o extraordinaria número] del Comité de Obra Pública y Servicios relacionados con las mismas del CENACE, y en particular respecto de la información que se determine que tiene el carácter de clasificada, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en su caso, de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y que de no hacerlo, se me podrán imponer las sanciones que el Código Penal Federal y las disposiciones antes mencionadas establecen para quienes incumplen con su deber de reserva y confidencialidad.

ATENTAMENTE

Firma: _____

Nombre(s) y Apellidos _____

Cargo
(En su caso): _____

Área de adscripción
(En su caso): _____


27



SESIÓN

		DÍA:	MES:	AÑO:
ASUNTO QUE SE SOMETE A DICTAMEN DEL COMITÉ:				
ÁREA REQUERENTE:		OFICIO DE SOLICITUD:		
DESCRIPCIÓN LA(S) OBRA(S) PÚBLICA(S) O SERVICIO(S) RELACIONADO(S) CON LA(S) MISMA(S)				

DICTAMEN ARTÍCULO 42

PRESIDENTE(A) NOMBRE, CARGO Y FIRMA	VOCAL TITULAR NOMBRE, CARGO Y FIRMA	VOCAL TITULAR NOMBRE, CARGO Y FIRMA
VOCAL TITULAR NOMBRE, CARGO Y FIRMA	VOCAL TITULAR NOMBRE, CARGO Y FIRMA	VOCAL TITULAR NOMBRE, CARGO Y FIRMA
	VOCAL TITULAR NOMBRE, CARGO Y FIRMA	



GOBIERNO DE
MÉXICO



CENACE
CENTRO NACIONAL DE
CONTROL DE ENERGÍA



Centro Nacional de Control de Energía
Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas

ACUERDO 01-COPS-CENACE-2021

Con fundamento en el artículo 25, fracción V de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, los miembros del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Energía, en la Primera Sesión Ordinaria del 08 de octubre de 2021, autorizan por unanimidad el Manual de Integración y Funcionamiento del Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Centro Nacional de Control de Energía.

Presidente


Mtro. Gregorio Gerardo Cortés Viveros
Director de Administración y Finanzas

Vocal Titular


Ing. Emilio Luna Quiroz
Dirección de Operación y Planeación del Sistema

Vocal Titular


Mtro. Favio Perales Martínez
Director de Administración del Mercado Eléctrico Mayorista

Vocal Titular


Dr. Luis Carlos Molina Félix
Dirección de Tecnologías de la Información y Comunicaciones

Vocal Titular


Ing. Jorge Ortiz Ochoa
Director de Estrategia y Normalización



GOBIERNO DE
MÉXICO



CENACE
CENTRO NACIONAL DE
CONTROL DE ENERGÍA



Centro Nacional de Control de Energía
Comité de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas
ACUERDO 01-COPS-CENACE-2021

Vocal Titular

Mtro. Leopoldo Roberto González Avendaño
Subdirector de Finanzas

Vocal Titular

Lic. Edgar Acuña Rau
Subdirector de Administración