

MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE ORGANISMOS OPERADORES



**MANUAL DE OPERACIÓN
Y PROCEDIMIENTOS DEL PROGRAMA
DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS
DE ORGANISMOS OPERADORES**

Comisión Nacional del Agua

Manual de Operación y Procedimientos del Programa de Mejoramiento
de Eficiencias de Organismos Operadores

D. R. © Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Boulevard Adolfo Ruiz Cortines No. 4209 Col. Jardines en la Montaña,
C. P. 14210, Tlalpan, México, D. F.

Comisión Nacional del Agua
Insurgentes Sur No. 2416 Col. Copilco El Bajo
C.P. 04340, Coyoacán, México, D.F.
Tel. (55) 5174-4000

Subdirección General de Planeación

Impreso y hecho en México

Distribución gratuita. Prohibida su venta.

Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Se autoriza la reproducción sin alteraciones del material contenido en esta obra,
sin fines de lucro y citando la fuente.

CONTENIDO

Introducción

Capítulo 1 Descripción del programa.....	3
1.1 Objetivo	3
1.2 Criterios generales de priorización	3
1.3 Componentes del programa	3
1.3.1 Características de la componente 1	3
1.3.2 Características de la componente 2	4
1.3.2.1 Subcomponente “Asistencia Técnica / Estudios”	4
1.3.2.2 Subcomponente “Inversión Clásica”	4
1.3.2.3 Subcomponente “Pago por Resultados”	6
1.4 Relación de inversiones.....	6
Capítulo 2 Condiciones de elegibilidad para los organismos operadores de agua potable y saneamiento.	8
Capítulo 3 Implementación del programa	9
3.1 Procedimientos	9
3.2 Diagrama de flujo del programa.....	11
3.3 Responsabilidad de los actores participantes	12
Capítulo 4 Marco ambiental y de reasentamiento involuntario para las obras del PROME	13
4.1 Objetivo	13
4.2 Clasificación de los proyectos	13
4.3 Salvaguardas de reasentamiento involuntario.....	14
4.4 Salvaguardas Ambientales	14
Capítulo 5 Marco normativo en materia de licitaciones	16
5.1 Normatividad del BIRF	16
5.2 Modalidades de contratación	17
5.3 Solicitudes de no objeción.....	18
Capítulo 6 Proceso de adquisición de bienes, contratación de obras, servicios generales y consultorías .	19
6.1 Adquisición de bienes	19
6.2 Contratación de obra civil.....	20
6.3 Procedimientos de contratación (bienes y obra)	20
6.3.1 Comparación de precios (<i>Shopping</i>)	20
6.3.2 Adjudicación directa.....	22
6.3.3 Licitación pública nacional.....	23
6.3.4 Licitación pública internacional	23

6.4 Consultoría	24
6.4.1 Procedimientos de contratación y métodos de selección	25
6.4.2 Formularios de contratos estándar y publicación.....	25
6.4.3 Solicitud de expresión de interés	25
6.4.4 Lista corta	26
6.4.5 Selección de consultores	26
6.4.6 Selección basada en calidad y costo (SBCC)	26
6.4.6.1 Recepción de propuestas	26
6.4.6.2 Evaluación de propuestas	27
6.4.6.3 Evaluación del costo	27
6.4.6.4 Evaluación combinada de calidad y costo.....	28
6.4.6.5 Negociaciones adjudicación del contrato	28
6.4.7 Selección con base en una sola fuente (SSF).....	28
6.4.8 Selección de consultores individuales (SCI).....	28
6.5 Fraude y corrupción	28
Capítulo 7 Procesos administrativos	30
Capítulo 8 Gestión financiera y auditoría	31
Capítulo 9 Monitoreo y evaluación del programa	36
Anexos.....	37
Siglas y acrónimos	122

INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018 establece en el objetivo 4.4 la estrategia 4.4.2 Implementar un manejo sustentable del agua, haciendo posible que todos los mexicanos tengan acceso a este recurso. Para lo cual se establecen entre otras las siguientes líneas de acción:

- Incrementar la cobertura y mejorar la calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- Fortalecer el desarrollo y la capacidad técnica y financiera de los organismos operadores para la prestación de mejores servicios

En este contexto, el adecuado manejo y preservación del agua cobra un papel fundamental, dada su importancia en el bienestar social, el desarrollo económico y la preservación de la riqueza ecológica de nuestro país.

Para ello, es importante promover que los municipios, responsables de prestar los servicios a la población a través de los organismos operadores (OO), incrementen la eficiencia en la distribución del agua; implanten sistemas adecuados de medición, facturación y cobro; promuevan el buen uso y pago del agua y suministren agua con calidad adecuada para consumo humano.

Es así que la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), como organismo ejecutor del Gobierno de México, inició en el año 2005 la operación de un crédito

por 25 millones de dólares con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF¹), para financiar parcialmente el Programa de Asistencia Técnica para la Mejora de la Eficiencia del Sector Agua Potable y Saneamiento (PATME), por medio del Contrato de Préstamo No. 7325-ME. La inversión programada de la contraparte (gobiernos de los estados, municipios u OO) se estimó de 30 millones de dólares, lo que resultó en una inversión superior a los 55 millones de dólares en un período de cuatro años.

Debido al éxito del PATME, en 2010 se concretó con el BIRF un nuevo contrato de préstamo para financiar el Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME), que mejorará y ampliará los alcances del PATME. Este nuevo programa busca apoyar a un mayor número de OO interesados en mejorar su eficiencia de forma integral aprovechando las experiencias adquiridas en la ejecución del primer programa.

El monto del contrato de préstamo es por cien millones de dólares y la inversión programada de la contraparte (gobiernos de los estados, municipios u OO) se estimó de 62 millones de dólares, lo que resulta en una inversión del orden de 162 millones de dólares para ejercerse en un período de cuatro años.

El presente Manual de Operación y Procedimientos (MOP) del programa define los criterios que deben regir la ejecución del PROME y los procedimientos que se deben aplicar durante su realización. El mismo puede ser modificado por la CONAGUA cuando se considere pertinente, previa no objeción del BIRF.

1 El grupo Banco Mundial, (BM) es uno de los organismos especializados de las naciones unidas, la institución multilateral más grande e influyente por lo que respecta a financiación para el desarrollo y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF) es una de las cinco instituciones que componen el BM (y la primera que formó parte de él). su función principal es la de ofrecer financiación y asesoramiento a estados pobres o en proceso de desarrollo para favorecer a su crecimiento y reducir la pobreza. Financia proyectos de desarrollo con créditos de condiciones ventajosas para los países suscriptores. En este documento se utiliza indistintamente BIRF o BM como una sola institución.

CAPÍTULO 1

DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA

1.1 Objetivo

El Programa de Mejoramiento de Eficiencia de Organismos Operadores (PROME) tiene como fin mejorar la calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, mediante el incremento de la eficiencia física, comercial y administrativa de los OO participantes por medio de asistencia técnica y financiamiento.

1.2 Criterios generales de priorización

Con base en la disponibilidad presupuestaria, la propuesta de acciones presentada por el organismo operador (OO) podría ser jerarquizada conforme a los siguientes criterios:

Tabla 1. Criterios de priorización (en orden de prioridad)

Organismos operadores que participaron en el PATME o PROME y que requieran continuar ejecutando acciones de mejoramiento de eficiencia
Organismos operadores del Valle de México (principalmente los usuarios del Sistema Cutzamala o de pozos PAI)
Organismos operadores que presenten niveles bajos de eficiencia global
Otros organismos operadores que hayan expresado interés en mejorar sus eficiencia

En circunstancias excepcionales se podrán seleccionar OO sin tener en cuenta los criterios de priorización. Adicionalmente, los criterios se podrán revisar en el transcurso de la implementación del proyecto en la medida que se considere necesario.

1.3 Componentes del programa

Para su mejor operación, el programa se ha estructurado en dos componentes:

Componente 1:

Mejora del manejo de información y conocimiento en el sector de agua y saneamiento.

Componente 2:

Modernización de la prestación de los servicios de los organismos operadores.

1.3.1 Características de la componente 1

Componente 1: Mejora del manejo de información y conocimiento en el sector de agua y saneamiento.

Esta componente tiene como fin fortalecer a la CONAGUA en su misión de apoyar a los OO del país, creando instrumentos para la generación y análisis de información del sector; así como de apoyar al personal de los OO mediante asistencia técnica y capacitación. Las actividades financiadas por esta componente son contratadas directamente por la CONAGUA y pueden ser:

- Impartición de cursos de capacitación en eficiencia física y comercial y desarrollo de manuales
- Diseño de sistemas informáticos para el procesamiento, manejo y análisis de información
- Elaboración de estudios relacionados con el sector de agua potable y saneamiento

- Preparación de normas
- Publicación de documentos de análisis y difusión de buenas prácticas
- Organización de eventos, conferencias y seminarios

Para esta componente, la CONAGUA, llevará a cabo los procesos de licitación, contratación y adjudicación de estas acciones, bajo los lineamientos y normas establecidas por el BIRF.

Posteriormente la CONAGUA realizará la difusión de los insumos objeto de cada contrato, para que los OO obtengan los beneficios de las acciones realizadas.

1.3.2 Características de la componente 2

Componente 2: Modernización de la prestación de los servicios de los organismos operadores.

Esta componente tiene como objetivo apoyar de forma directa a los OO participantes en el programa mediante el financiamiento de acciones de incremento de eficiencia, específicamente en las áreas de administración, eficiencia operacional y viabilidad financiera y que estén sustentadas sobre un esquema de planeación.

Dentro de la componente 2 existen tres subcomponentes de apoyo.

1.3.2.1 Subcomponente “Asistencia Técnica / Estudios”

Esta subcomponente se enfoca en brindar asistencia técnica y asesoría a OO en materia de fortalecimiento institucional y sirve para financiar estudios que sirvan de complemento a las acciones que se implementen en la subcomponente de Inversión Clásica que se describe más adelante.

Las acciones que pueden ser sujetas de financiamiento dentro de esta subcomponente son:

Actividades elegibles

- Estudios simplificados de la situación del sistema de agua potable, drenaje y saneamiento (ESSA), diagnósticos integrales y complementarios
- Apoyo en mejora del modelo de gestión o cambio de prestación municipal a organismo operador
- Elaboración de propuestas de reforma del marco legal
- Desarrollo de estructuras tarifarias y subsidios
- Elaboración de expedientes técnicos y términos de referencia
- Apoyo en la preparación de una propuesta para la subcomponente pago por resultados

- Otras actividades según sea necesario

Porcentajes de aportación

Para estos porcentajes se aplicará e informará a cada OO en el ejercicio que corresponda las Reglas de Operación para los programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la CONAGUA, específicamente lo correspondiente al programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU) de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento (SGAPDS).

Techo de asignación de recursos

De acuerdo con la capacidad de contraparte que presente el organismo operador (estatal, municipal o generación interna de caja).

Mecanismo de contratación / pago

La contratación, ejecución y pagos, serán responsabilidad del OO correspondiente.

1.3.2.2 Subcomponente “Inversión Clásica”

Orientada en brindar apoyo mediante financiamiento para ejecutar acciones de mejoramiento de eficiencia derivadas del diagnóstico del organismo operador.

Criterios específicos de elegibilidad

Además de los criterios generales de selección, se requiere:

- Tener elaborado un estudio simplificado de la situación del sistema de agua potable, drenaje y saneamiento (ESSA), un diagnóstico integral de planeación (DIP) o algún otro documento de planeación del OO con un plan de inversión priorizando las acciones de eficiencia a corto y mediano plazo (sustancialmente acorde a los términos de referencia (TDR) de la CONAGUA)
- Los OO deberán presentar anualmente a la CONAGUA los indicadores de gestión soportados documentalmente de acuerdo al formato que se presenta en el Anexo 1

Características del estudio de diagnóstico

La CONAGUA elaboró TDR para un estudio de diagnóstico los cuales integran la información mínima que debe tener un diagnóstico para evaluar las condiciones

en las que se encuentra un sistema de agua potable, drenaje y saneamiento y que son la base para la definición de acciones que permitan mejorar el servicio. A dicho estudio se le ha denominado *Estudio Simplificado de la Situación del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento* (ESSA). Los TDR se encuentran en el anexo 2. Los OO podrán ampliar la información de dicho estudio de acuerdo a sus intereses e incluso realizar un diagnóstico integral de planeación (DIP) cuyos TDR pueden ser solicitados directamente a la CONAGUA.

Si el OO ya cuenta con un estudio de diagnóstico, éste debe ser de no más de tres años atrás y deberá contar con la información mínima que establecen los TDR del ESSA. Las características principales que se considerarán en la validación del diagnóstico, será que se evalúe no solo los aspectos físicos del sistema sino también los aspectos comerciales y administrativos vinculados con la prestación del servicio; el reporte de los indicadores de gestión y el programa de acciones a corto y mediano plazo con un modelo financiero que permita medir los alcances de cada una de las acciones. En este caso el estudio tendrá que ser validado por la CONAGUA.

Si el diagnóstico no cumple con las características antes mencionadas, se podrá contratar dentro de la subcomponente de Asistencia Técnica/Estudios la actualización y adecuación del estudio.

Actividades elegibles

Sólo serán elegibles aquellas acciones que hayan sido identificadas en el diagnóstico del OO. Acciones no contempladas por los diagnósticos no son elegibles para financiamiento a través del PROME.

Las acciones susceptibles de financiamiento a través de esta subcomponente se dividen en acciones de eficiencia física y comercial.

Acciones de mejoramiento de la eficiencia física

- Rehabilitación de líneas de conducción y/o redes de distribución;
- Interconexión de fuentes
- Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de agua potable
- Optimización hidráulica: Sectorización de la red de distribución, control de presión, optimización de la capacidad de almacenamiento
- Sistemas de telemetría
- Detección y reparación de fugas
- Reparación o acciones de mejora para uso eficiente de la energía en motores, bombas y equipo eléctrico
- Actualización del catastro de redes e infraestructura, y generación del sistema de información y modelación hidráulica

- Instalación de macromedidores, incluye adquisición e inversiones complementarias que mejoren su sustentabilidad
- Otras actividades de mejora de eficiencia física

Acciones de mejoramiento de la eficiencia comercial

- Actualización del padrón de usuarios y generación del sistema
- Mejora en los subsistemas de lectura, facturación y cobro
- Establecimiento y/o mejora de la plataforma tecnológica (software y hardware) que optimicen los procesos
- Instalación de micromedidores, incluye adquisición e inversiones complementarias que mejoren su sustentabilidad
- Acciones vinculadas con una mejor atención a los usuarios
- Otras medidas de mejora de eficiencia comercial

La CONAGUA cuenta con TDR estándar (TDRest) avalados por el BIRF para varias de estas acciones. Los OO no están obligados a utilizar los TDRest; sin embargo, éstos fueron diseñados para que sirvan de guía a los OO para definir con claridad los alcances de los trabajos a realizar. Asimismo, se estarán desarrollando a lo largo de la ejecución del programa, otros TDRest para otras acciones de mejoramiento de eficiencia.

Se sugiere a los OO que al momento de elaborar las especificaciones técnicas de los proyectos que licitaran, adopten en la medida de lo posible las especificaciones señaladas en el *Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (MAPAS)*, de la Comisión Nacional del Agua.

Porcentajes de Aportación

Para estos porcentajes se aplicará e informará a cada OO en el ejercicio que corresponda las reglas de operación para los programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento a cargo de la CONAGUA específicamente lo correspondiente al programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU) de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento (SGAPDS).

Techo de asignación de recursos

La asignación de cada OO se determinará según:

- La asignación total disponible para la subcomponente

- La población servida por el organismo operador
- Su capacidad de contraparte
- El tipo de acciones propuestas por el OO
- La calidad técnica y eficiencia administrativa del OO en el año anterior

Mecanismo de contratación / pago

La contratación, ejecución y pagos, serán responsabilidad del OO correspondiente.

1.3.2.3 Subcomponente “Pago por Resultados”

Esta subcomponente busca apoyar a los OO, evaluando los resultados obtenidos con la implementación de las acciones de mejoramiento de la eficiencia y no por los montos invertidos.

Criterios específicos de elegibilidad

Además de los criterios generales de selección, se requiere:

- Haber participado en el PATME o durante más de un año en el PROME
- Haber mostrado buena capacidad técnica
- Demostrar capacidad en los procesos administrativos-financieros

Esta subcomponente se aplicará inicialmente en un número limitado de OO como prueba piloto.

Para acceder a los beneficios de esta subcomponente, el organismo operador deberá presentar a la CONAGUA un programa integral de acciones definiendo el indicador, la línea base y la meta a alcanzar. Las acciones ahí determinadas, los procesos de verificación y de pago se definirán en un MOP específico, y estarán bajo la supervisión tanto de la CONAGUA como del BIRF.

La verificación será exclusivamente de los resultados obtenidos con el programa de acciones y no por los montos invertidos.

La definición del programa integral de acciones y los costos unitarios para la definición del indicador, la línea base y la meta a alcanzar podrá ser financiado por la subcomponente de Asistencia Técnica/Estudios.

Actividades elegibles

Los conceptos elegibles pueden ser propuestos por el organismo operador; sin embargo, se considerarán como prioritarios aquellos vinculados con:

- Ahorro energético
- Mejora de volumen facturado
- Disminución de pérdidas físicas

Indicadores

De manera preliminar se contemplan tres indicadores de pago:

Concepto	Resultado	Indicador de pago
Ahorro energético	Mejora de la eficiencia energética	kWh/m ³ /mes ahorrado
Aumento en volumen medido facturado	Medidas de mejora comercial	m ³ /mes
Disminución en volumen de pérdidas de agua	Medidas de mejora física	m ³ /mes

Sin embargo, podrán definirse otros indicadores de acuerdo al programa de acciones propuesto.

Porcentajes de aportación

Los porcentajes tanto federales como de contraparte, se determinarán previo análisis de acuerdo a los proyectos que se presenten. La contraparte puede integrarse con recursos estatales, municipales y/o generación interna de caja.

Techo de asignación de recursos

De acuerdo con la capacidad de contraparte que presente el organismo operador (estatal, municipal o generación interna de caja).

Mecanismo de contratación / pago

Contratación y pago por resultado de acuerdo con los precios unitarios acordados sobre la base de una propuesta elaborada por cada organismo operador.

1.4 Relación de inversiones

Las inversiones totales programadas para cada una de las componentes del programa y que se espera se ejerzan durante los cuatro años de su duración se resumen en la siguiente tabla.

Monto del proyecto (Cifras en dólares)		
Componente / Subcomponente	Financiamiento Federal	Monto a Financiar
Componente 1 Mejora del manejo de información y conocimiento	100%	4 750 000
Componente 2 Modernización de la prestación de los servicios de los organismos operadores		95 000 000
Subcomponente: Asistencia Técnica / Estudios Diagnósticos Otros estudios	75% 60%	5 000 000
Subcomponente: Inversión Clásica	60%	87 000 000
Subcomponente: Pago por resultados (piloto)	60%	3 000 000
Comisión inicial		250 000
Total		100 000 000

Nota.- Existe la posibilidad de que se financien gastos vinculados con la implementación y supervisión del proyecto, tales como costos operativos, supervisión y verificación.

CAPÍTULO 2

CONDICIONES DE ELEGIBILIDAD PARA LOS ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO

Serán elegibles de recibir financiamiento y asistencia técnica todos los organismos operadores (OO) descentralizados encargados de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades urbanas del país con población mayor a 20 mil habitantes.

La CONAGUA, adoptó los criterios de elegibilidad, que se contemplan en las reglas de operación vigentes del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU) de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento (SGAPDS), para ser utilizados en el PROME.

En el manual de operación del APAZU aparecen desglosados los requisitos generales y específicos para acceder a los beneficios del programa.

Para el caso del PROME aplicarán los siguientes:

- Que se haya suscrito un convenio o acuerdo de coordinación entre el gobierno estatal y el Gobierno Federal
 - Que la contraparte de inversión no esté integrada con recursos provenientes de otro programa federal
 - Que los recursos que aporte el ejecutor no sean considerados como contraparte en más de un programa federal
 - Los ejecutores que hayan sido beneficiados con recursos del PATME o en su caso PROME en el año inmediato anterior, deberán presentar el cierre de ejercicio, reintegro de saldos no ejercidos y los respectivos intereses y comprobar haber elaborado las actas de entrega-recepción para poder participar en el programa
 - Suscribir el anexo de ejecución y técnico conforme al formato vigente, vigilando que el mismo con-
- tenga los puntos establecidos en el anexo 16, a más tardar en el mes de febrero del ejercicio fiscal correspondiente
- Los OO deberán asegurarse de estar al corriente en el pago de sus derechos por uso, aprovechamiento o explotación de las aguas nacionales o por utilización de cuerpos receptores de propiedad nacional para descargas de aguas residuales
 - Presentar debidamente requisitado el formato “Información básica de los prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento” de las reglas de operación vigentes del APAZU; anexo 3
 - Los organismo operador que hayan participado durante los tres ejercicios fiscales anteriores, de querer ser considerados en el programa, al presentar su propuesta deberán comprobar documentalmente ante la CONAGUA en el estado que la(s) obra(s) realizada(s) representa(n) un avance físico y/o comercial para los mismos
 - Promover la revisión y, en su caso, la actualización de las tarifas
 - Todos los OO deberán presentar anualmente los indicadores de gestión que se encuentran en el anexo 1. La CONAGUA se reserva el derecho de revisar la información por si misma o a través de terceros
 - Todos los OO deberán comprobar el 100 por ciento de los gastos realizados al amparo de este programa, a través de las relaciones de contratos y facturas así como el cierre anual

CAPÍTULO 3

IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA

3.1 Procedimientos

La CONAGUA con la finalidad de asegurar que la aplicación de recursos públicos en programas de desarrollo de infraestructura hidráulica se realicen con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, emite anualmente las “reglas de operación para los programas de infraestructura hidroagrícola y de agua potable, alcantarillado y saneamiento”, en las cuales se establecen los mecanismos regulatorios de acceso, evaluación y rendición de cuentas de cada programa.

Como el PROME aún no cuenta con reglas de operación propias, se deberá aplicar durante la operación de este programa, las reglas de operación del programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas vigentes y los procedimientos establecidos en los manuales de operación tanto de APAZU como del PROME.

La documentación y procesos (ver gráfica 1) que deberán seguirse son los siguientes:

Se deberá verificar que en el estado al que corresponda el organismo operador elegible haya formalizado un convenio o acuerdo de coordinación con el Gobierno Federal, para la conjunción de acciones con objeto de impulsar el federalismo y la descentralización de los programas hidráulicos en cada entidad.

Posteriormente el OO presentará un escrito a la dirección local (DL) u organismo de cuenca (OC) que corresponda, solicitando su incorporación al PROME, manifestando su interés en mejorar la eficiencia del organismo operador (texto libre), anexando los indicadores de gestión del organismo operador de acuerdo al formato que se encuentra en el anexo 1 del presente manual.

Si el OO cuenta con un estudio de diagnóstico se deberá verificar que se apegue a los TDR que la CONAGUA elaboró y que se encuentran en el anexo 2 del presente manual.

En caso de que el diagnóstico no cumpla con los alcances de los términos de referencia mencionados o deba actualizarse, se podrá acceder al programa a través de la subcomponente *Asistencia Técnica / Estudios* (capítulo 1.3.2.1).

Caso contrario, si el diagnóstico presentado por el OO, está acorde a los TDR de la CONAGUA, se podrá acceder al programa a través de la subcomponente *Inversión Clásica* (capítulo 1.3.2.2).

Una vez acordadas y validadas las acciones por la DL u OC, el organismo operador presentará el programa de acciones a ser financiado en el ejercicio. Este programa deberá contener solamente aquellas acciones que estén contempladas en el estudio de diagnóstico antes mencionado.

Una vez acordadas con la DL u OC, las acciones y el monto de inversión para el ejercicio, se firmarán y enviarán el anexo de ejecución y anexo técnico, anexando los datos de la cuenta bancaria aperturada específicamente para este programa. Los formatos deberán ser solicitados a la DL u OC. (Estos formatos son modificados anualmente).

El organismo operador deberá contar con personal capacitado en los procesos de licitación conforme a la normatividad del BIRE, para tal efecto la CONAGUA impartirá cursos sobre esta temática.

El OO deberá enviar a la CONAGUA las fechas estimadas de los procesos de licitación, adjudicación y contratación de cada una de las acciones, definiendo el tipo de acción y el proceso de contratación conforme a lo estipulado en la tabla 1 del capítulo 5, umbrales de revisión.

El OO deberá solicitar de acuerdo al tipo de contratación, las no objeciones y publicaciones correspondientes en cada una de las etapas.

Para la radicación de los recursos, el organismo operador deberá presentar ante la CONAGUA los avances físico-financieros. Los formatos deberán solicitarse a la DL u OC que corresponda.

Con el objeto de que la CONAGUA tramite los desembolsos ante el BIRF mediante el módulo de crédito externo, el organismo operador presentará en cuanto se formalice un contrato o un convenio, el formato de “Relación de contratos y convenios” y mensualmente el formato de “Relación de gastos” debidamente firmada ver anexo 14 en donde se describen los datos de los pagos por anticipos o estimaciones efectuados en cada contrato. Este proceso se describe detalladamente en el capítulo 8 de este MOP.

Una vez concluidas las acciones se deberá presentar el cierre al final del ejercicio. Los formatos deberán solicitarse a la DL u OC que corresponda.

Las DL y OC de la CONAGUA, además de su papel actual en términos administrativos, serán responsables en primera instancia de la verificación técnica de las acciones de eficiencia a implementar en los OO de su región. El esquema de verificación a implementar podrá ser realizado, según los casos, por personal pro-

pio de la dirección local u organismos de cuenca o a través de contratación de supervisores externos.

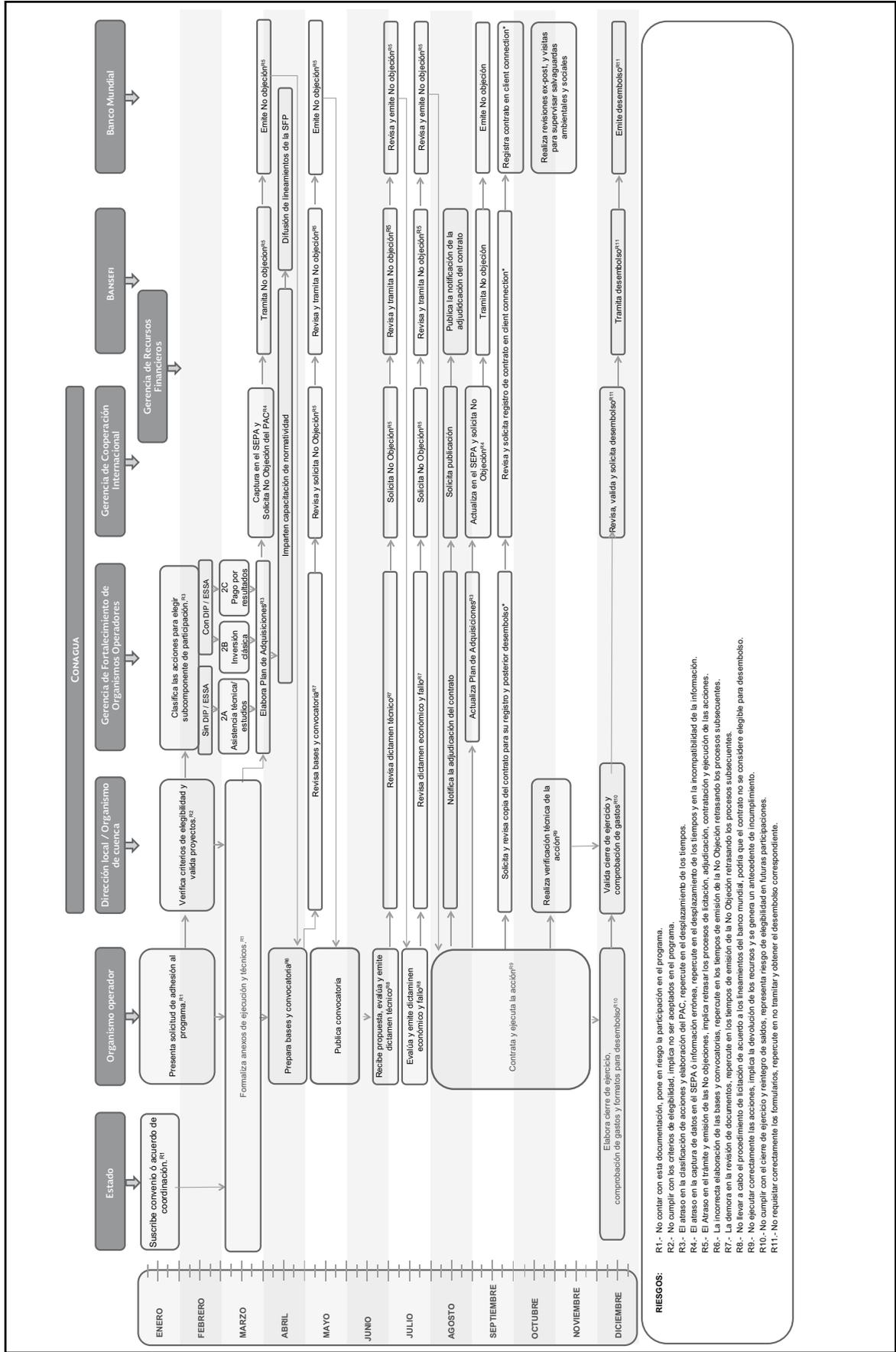
Los OO serán responsables de la contratación y supervisión de las actividades de mejora de eficiencia, así como de la calidad técnica resultante.

Cabe señalar que para cada una de las acciones propuestas, el OO es responsable de verificar la aplicabilidad del marco ambiental y de reasentamiento involuntario (capítulo 4) para que en caso de que exista un potencial impacto adverso social, cultural, ambiental o de reasentamientos humanos, se atiendan los requerimientos establecidos por el BIRF y se lleven a cabo los trámites que correspondan conforme a lo que se estipula en el capítulo 4 del presente Manual.

El BIRF evaluará la capacidad de ejecución en materia de adquisiciones de cada OO, con la finalidad de determinar si el personal cuenta con los conocimientos suficientes para llevar a cabo procesos de licitación.

3.2 Diagrama de flujo del programa

Gráfica 1



3.3 Responsabilidad de los actores participantes

La CONAGUA actuará como organismo normativo, ejecutor, coordinador además de implementar, difundir, dirigir y evaluar las actividades del PROME y autorizar la asignación de los recursos financieros del mismo.

En el programa participan la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento (SGAPDS) a través de la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores (GFOO); la Subdirección General de Planeación, a través de la Gerencia de Cooperación Internacional; la Subdirección General de Administración, los organismos de cuenca; las direcciones locales; los gobiernos de los estados y los municipios a través de los OO participantes y el agente financiero.

LA SGAPDS a través de la GFOO, será la encargada de:

- Administrar y en su caso, reasignar los recursos federales del programa a los estados beneficiarios
- Dar seguimiento, en coordinación con las DL u OC de la CONAGUA, a las actividades del programa
- Asesorar en los procesos de contratación
- Orientar técnicamente a los OO participantes
- Gestionar a través de la Subdirección General de Planeación los trámites ante el BIRF

Las DL y OC serán responsables de:

- Suscribir con el gobierno del estado participante los anexos de ejecución y técnicos, incluyendo los modificatorios que se requieran para dar seguimiento a los avances físico-financieros, solicitudes de traspaso y cierres de ejercicio
- Revisar los expedientes técnicos de cada acción
- Realizar la verificación técnica de las acciones realizadas en el marco de este programa (anexo 17)

La Subdirección General de Administración se encargará de:

- Asesorar a los ejecutores del proyecto en materia de auditoría y desembolsos
- Registrar y controlar las operaciones presupuestales, contables, financieras y de crédito externo, a través de los sistemas correspondientes

- Integración de los diferentes informes que soliciten durante las auditorías
- Tramitar la relación de gastos (SOE por sus siglas en inglés) ante el agente financiero para su trámite de desembolso
- Tramitar los desembolsos a través de BANSEFI ante el BIRF
- Coordinar el proceso de auditoría al programa ante las instancias correspondientes

La Subdirección General de Planeación será la encargada de:

- Ser el enlace entre la CONAGUA, el BIRF y BANSEFI
- La atención y coordinación de las misiones de supervisión, cierre y revisiones expost y el seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de las mismas.
- Integración de los diferentes informes que solicita el BIRF, incluyendo los requeridos para la reunión semestral del Comité de Crédito Externo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Asesorar a los ejecutores de proyectos financiados parcialmente con crédito externo en la normatividad en materia de contrataciones.
- Revisión y trámite de no objeción a los procesos de contratación, así como a las actualizaciones del PAC, que se generen en el programa

BANSEFI, como agente financiero tendrá a su cargo:

- Coordinar las misiones de supervisión del BIRF
- Ser el enlace único entre la CONAGUA, el BIRF, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la TESOFE
- Coordinar el servicio de la deuda
- Tramitar los desembolsos ante el BIRF

Los gobiernos estatales u organismos operadores participarán en el programa a través de:

- Suscribir los anexos de ejecución y técnicos apoyados en los convenios de coordinación firmados con el Gobierno Federal
- Otro tipo de participación dependerá de las necesidades de apoyo de los organismos operadores participantes en el programa.

CAPÍTULO 4

MARCO AMBIENTAL Y DE REASENTAMIENTO INVOLUNTARIO PARA LAS OBRAS DEL PROMÉ

4.1 Objetivo

La política de salvaguardas aplica para proyectos financiados por el BIRF cuando se identifica que existe un potencial impacto adverso social, cultural, ambiental o de reasentamientos humanos.

En el caso específico del PROMÉ, considerando que la mayoría de las acciones que son financiadas por este programa no tienen un impacto considerable, se han clasificado en dos tipos: las que se considera tienen un impacto adverso considerable y que por ende requerirán la implementación de acciones para mitigar dichos impactos (tipo I) y las que no tienen un impacto importante (tipo II) en las que no es necesario aplicar las políticas de salvaguardas aquí enunciadas. Cabe la pena señalar, que el hecho de que no aplique la política de salvaguardas, no significa que las obras no tengan que cumplir con la normatividad ambiental, social y de bienes culturales nacional que aplique en cada caso.

4.2 Clasificación de los proyectos

Dentro de las actividades proyectadas en el PROMÉ, la mayoría se pueden considerar como acciones de impacto adverso bajo o moderado en lo ambiental, social, cultural, o de reasentamientos, y las repercusiones de las obras requeridas en su ejecución, se limitan al sitio de obra, y en todos los casos son reversibles con medidas de mitigación simples.

Otras actividades de mejoramiento de eficiencia se refieren a estudios, proyectos, equipamiento, instrumentación, o de orden administrativo, que no conlleven un impacto ambiental, social, cultural o de reasentamiento adverso, y que por tanto no requerirán de la aplicación de acciones preventivas o correctivas.

Por ello se hace necesario clasificar los proyectos del PROMÉ de la siguiente manera.

Tipo I. Proyectos o actividades que requieren de obra civil.

Dentro del tipo I se encuentran aquellos proyectos que requieren alguna actividad de obra civil para su ejecución, y que por su magnitud pudieran ocasionar efectos adversos sobre el entorno.

Estas son:

- Perforación y/o rehabilitación de pozos (con excepción de la rehabilitación de equipos electromecánicos únicamente)
- Instalación y/o rehabilitación de líneas de conducción de agua potable que requieran excavaciones y que de acuerdo con la legislación ambiental nacional aplicable requieran cumplir con requisitos ambientales
- Instalación y/o rehabilitación de redes de distribución de agua potable y obras asociadas que requieran excavación y que de acuerdo con la legislación ambiental nacional aplicable requieran cumplir con requisitos ambientales
- Construcción de tanques de almacenamiento, elevados o superficiales

Tipo II. Proyectos o actividades que no requieren obra civil para su ejecución o que requieren obras civiles muy pequeñas de bajo impacto.

En esta categoría se incluyen aquellos proyectos que por sus características corresponden al área de estudios y proyectos, consultoría, instrumentación o equipamiento, y que para su desarrollo no requieren la intervención de actividades de obra civil, o estas son mínimas, y que por lo tanto se les puede considerar como proyectos sin impacto ambiental adverso.

Dentro de este grupo podemos mencionar como ejemplo los proyectos de:

- Telemetría
- Macro y micro medición
- Instalación o reposición de tomas domiciliarias
- Sectorización de redes
- Estudios, proyectos y consultoría de cualquier tipo
- Sistemas de información
- Catastro y padrón de usuarios, entre otros

Asimismo, se considerarán dentro de este grupo aquellas acciones que requieran obra civil mínima y que no están contempladas dentro de los proyectos tipo I o que por su magnitud, no tendrían efectos adversos previsible sobre el entorno. Entre estas están:

- Rehabilitación de equipos electromecánicos
- Rehabilitación de redes de conducción y distribución a través del método de *cracking* o algún otro procedimiento similar que no implique excavación
- Instalación y/o rehabilitación de líneas de conducción y distribución, que de acuerdo con la legislación ambiental nacional aplicable no requieran cumplir con requisitos ambientales

Aquellas obras originalmente no contempladas en el PROME serán evaluadas caso por caso por la CONAGUA y el BIRF para determinar si generarán algún impacto y entonces aplicar el marco correspondiente.

4.3 Salvaguardas de reasentamiento involuntario

Objetivo

El objetivo de incluir un marco de reasentamiento involuntario para las obras del PROME es que las instancias vinculadas con este programa (CONAGUA, OO, municipios y contratistas) dispongan de un marco de referencia de fácil interpretación, que les permita aplicar medidas en todos los proyectos que tengan un previsible impacto social adverso en los rubros de reasentamientos, tanto físico como económico.

Alcances

El alcance del presente marco se dirige a todas las obras de infraestructura del PROME que tengan un posible impacto en términos de reasentamiento involuntario (físico o económico). De manera específica se aplicará en las obras de infraestructura que vayan a realizarse en terrenos de nueva adquisición y solamente cuando se trate de predios: federales, ejidales y comunales.

Desde la perspectiva de las etapas que integran la realización de un proyecto, el marco incide desde la planeación hasta la conclusión de los proyectos, considerando una supervisión que acompañe la instrumentación de las medidas de mitigación a lo largo de todo el proceso.

Desde el enfoque de los actores o instancias que intervienen en el proyecto, los OO serán los responsables de proponer e instrumentar las medidas de mitigación en aquellos proyectos que tengan un previsible impacto social adverso.

Aplicación

Aplicará el marco de reasentamiento involuntario cuando se trate de proyectos que impliquen obra civil mayor y que se realicen en terrenos que no sean de propiedad pública, es decir, federales, ejidales y comunales.

Aplicará antes de iniciar los proyectos. En este caso se inicia un proceso de análisis que parte del llenado de la ficha técnica social del proyecto. Dicha ficha se encuentra en el anexo 4 y será llenada por el organismo operador. Con base en el contenido de esta ficha, el BIRF determinarán los impactos en reasentamientos y con base en el cuadro 1 criterios para categorización de los proyectos ubicado en el anexo 5, determinará el tipo y la magnitud del impacto social. Si hay impactos sociales, el organismo operador deberá determinar las medidas de mitigación considerando lo establecido en el cuadro 2 acciones de mitigación requeridas en función de la magnitud del impacto social ubicado en el anexo 6.

Para la determinación de las medidas, el organismo operador podrá apoyarse en un investigador social. El plan de reasentamientos será enviado al BIRF para su no objeción. Una vez otorgada la no objeción el proyecto será elegible para financiamiento y podrá procederse a la implementación del plan de reasentamientos correspondiente.

4.4 Salvaguardas Ambientales

Objetivo

El marco propuesto busca cumplir con lo que establece la política de salvaguardas del BIRF en materia ambiental y que adicionalmente es congruente con la normatividad ambiental nacional. El objetivo es proporcionar a contratistas y subcontratistas de infraestructura hidráulica, una orientación práctica para la aplicación de medidas de manejo ambiental responsable en la ejecución de proyectos tipo I, con el fin

de evitar que generen impactos significativos al medio ambiente.

Alcances

Este marco de política de salvaguardas se enfoca a las obras de infraestructura hidráulica. La naturaleza, grado y características de la afectación es consecuente con las etapas de diseño, construcción y operación de tales desarrollos.

Este es sólo un instrumento orientador para la aplicación de medidas de prevención de los impactos ambientales debidos a la ejecución de proyectos, por lo tanto, dentro de cada uno de los apartados se explican las medidas de mitigación o las actividades recomendadas para manejar de manera adecuada los impactos que pudieran suscitarse durante el desarrollo de las obras y que deberían considerarse desde la planificación de los proyectos.

Estos lineamientos ambientales están dirigidos al promovente de la obra, a la empresa contratista, sus subcontratistas y cada uno de los empleados, con el fin de implementar acciones para evitar impactos al medio ambiente y, en su caso, realizar medidas de mi-

titigación y compensación adecuadas a cada afectación ocasionada al entorno, por la instrumentación de este tipo de proyectos.

Aplicación

En el anexo 7 se presentan en el cuadro 3 requisitos ambientales de los proyectos tipo I del PROME, mínimos que debe cumplir un proyecto de tipo I para cumplir con la normatividad ambiental nacional y las salvaguardas del banco. Los documentos aquí relacionados se integrarán al expediente del proyecto. Estos requisitos no aplicarán a los proyectos Tipo II, quienes estarán sujetos a la legislación local aplicable, en su caso.

Adicionalmente en el anexo 8 se integra un modelo de especificaciones ambientales en forma de buenas prácticas ambientales que deberán ser utilizadas o adaptadas por los OO para que se incluyan en las especificaciones técnicas de los contratos de obra, a efecto de que los contratistas encargados de llevar a cabo los proyectos del PROME clasificados como tipo I, las contemplen en su propuesta de precio y las implementen.

CAPÍTULO 5

MARCO NORMATIVO EN MATERIA DE LICITACIONES

5.1 Normatividad del BIRF

La Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público en el artículo 10 señala:

En los casos de adquisiciones, arrendamientos o servicios financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos, con la opinión de la Secretaría y por la Secretaría de la Función Pública aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Ley; y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes.

Así como la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, en el artículo 12, dice:

En los casos de obras públicas y servicios relacionados con las mismas financiados con fondos provenientes de créditos externos otorgados al gobierno federal o con su garantía por organismos financieros regionales o multilaterales, los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para su contratación serán establecidos por la Secretaría y por la Secretaría de la Función Pública, aplicando en lo procedente lo dispuesto por esta Ley; y deberán precisarse en las convocatorias, invitaciones, bases y contratos correspondientes.

En apego a estos artículos, la SFP emitió la publicación DOF del 15 de octubre de 2013 anexo 9, que señala los lineamientos que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de adquisición de bienes, obra pública, servicios de consultoría y servicios en general, cuando estos sean financiados total o parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo o el BIRF.

En el contrato de préstamo se establece la obligación de utilizar la normatividad de los organismos financieros internacionales para los ejecutores, que para el caso particular del PROME son:

- Normas adquisiciones con préstamos del BIRF y créditos de la AIF (Asociación Internacional de Fomento). Mayo 2004 (NADQ-04), revisada en octubre 2006 y mayo de 2010, publicada en la página web del BIRF www.worldbank.org
- Normas selección y contratación de consultores por prestatarios del BIRF. Mayo 2004 (NSCC-04), revisada en octubre 2006 y mayo de 2010, publicada en la página web del BIRF www.worldbank.org

Asimismo, en la sección III, numeral 11 de la publicación DOF del 15 de octubre de 2013 se menciona la obligación de utilizar en los procedimientos de contratación los documentos armonizados para México (bases de licitación).

Los documentos armonizados a utilizar se denominan:

- Adquisición de bienes. Documentos estándar de licitación pública internacional (ICB) para México
- Adquisición de bienes. Documentos estándar de licitación pública (LPN) para México
- Contratación de obras Menores. Documentos estándar de licitación pública internacional (ICB) para México
- Contratación de obras menores. Documentos estándar de licitación pública (LPN) para México
- Selección de consultores

En complemento a esta publicación la SFP emitió los oficios que se señalan a continuación:

- UNAOPSFP/309/AD/0.-012/2008, relacionado con la obligación de publicar la adjudicación de

- contratos parcialmente financiados por organismos financieros internacionales, anexo 10
- UNCP/309/BMACP/EII/0672/2012, a través del cual da a conocer la última versión de los documentos estándar. anexo 11

Para lo que no esté dispuesto en la normatividad del BIRF y en los lineamientos de la SFP, se debe vigilar el cumplimiento en lo procedente de la normatividad nacional correspondiente a:

- Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público

- Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas

5.2 Modalidades de contratación

Para cada una de las acciones a contratar en el marco de este programa, el OO deberá seleccionar el procedimiento que corresponda conforme a la normatividad del BIRF, de acuerdo a los umbrales de la tabla 1.

Tabla 1
Umbrales de revisión
Cifras en dólares

Concepto	Montos límites de contratación	Procedimiento	Modalidad de revisión
Bienes	>500 000	LPI	Revisión previa
	<500 000 >100 000	LPN	Revisión posterior
	<100 000	CP (shopping) (De acuerdo a PEF)	Revisión posterior
	Todos	AD (De acuerdo a PEF)	Revisión previa
Suministro e instalación	Se deberá evaluar el porcentaje de acción a contratar; Si es adquisición u obra caso por caso.		
Obra civil	>5 000 000	LPI	No se esperan obras de este monto
	< 5 000 000 > 500 000	LPN	Revisión posterior
	<500 000 >100 000	LPN o CP (shopping) (De acuerdo a PEF)	Revisión posterior
	Todos	AD (De acuerdo a PEF)	Revisión previa
Consultorías	>500 000	SBCC LCI	Revisión previa
	<500 000	SBCC LCN	Revisión posterior
	Todos	SSF	Revisión previa
Consultorías individuales	<100 000	SCI	Revisión posterior
	Todos	SSF	Revisión previa

LPI	Licitación pública internacional
LPN	Licitación pública nacional
CP	Comparación de precios (ver Nota 4)
AD	Adjudicación directa
SBCC	Selección basada en calidad y costo
LCI	Lista corta internacional
LCN	Lista corta nacional
SCI	Selección de consultores individuales
SSF	Selección con base en una sola fuente

Nota 1.- Los contratos sometidos a revisión previa, tanto por el BIRF como por Bansefi, deben estar marcados como tales en el PAC.

Nota 2.- La normatividad del BIRF establece que para la denominada Licitación Pública Nacional deberá permitirse la participación a nivel internacional.

Nota 3.- Para las acciones que contemplen suministro e instalación se determinará con base en el presupuesto base cuanto corresponde a la adquisición de bienes y cuanto a obra. La acción se clasificará al concepto de mayor porcentaje.

Nota 4.- Aplica para procesos de montos pequeños, presupuesto base menor al señalado en el PEF para una adjudicación directa.

En esta misma tabla se especifica la modalidad de revisión para cada uno de los procesos de contratación, que para el caso de revisión previa, significa que el BIRF revisa toda la documentación de cada etapa del proceso de licitación mediante el otorgamiento de no objeción.

Para el caso de revisión posterior, el BIRF revisará los expedientes una vez concluido el proceso de licitación, por lo que el OO será responsable de conservar la evidencia de cada etapa del proceso.

De cualquier forma se recomienda que el OO envíe a la CONAGUA la documentación de cada etapa para su

visto bueno y asegurar que se cumple con la normatividad correspondiente.

5.3 Solicitudes de no objeción

Cuando se trate de una revisión previa el OO deberá solicitar de acuerdo al tipo de contratación, las no objeciones y publicaciones correspondientes en cada una de las etapas:

Tipo de Contratación	Solicitar no objeción de:	Solicitar publicación de:
Bienes y obra	Plan de adquisiciones (PAC)	
	Bases, catálogo de conceptos, especificaciones y convocatoria.	Convocatoria
	Dictamen técnico	
	Dictamen de adjudicación / fallo	Adjudicación
Consultoría	Plan de adquisiciones (PAC)	Aviso de expresión de interés
	Términos de referencia	
	Lista corta	
	Solicitud de propuesta	
	Dictamen técnico (evaluación técnica)	
	Dictamen económico (evaluación combinada calidad-costo y propuesta de adjudicación).	
	Dictamen de adjudicación / fallo	Adjudicación

En caso de dudas, excepciones o descalificación, durante los procesos de licitación, adjudicación y contratación, se sugiere obtener la no objeción y/o visto bueno correspondiente, previo a la emisión del fallo.

Para el caso de una revisión posterior, solo se deberá tramitar el visto bueno de BANSEFI o la CONAGUA, para continuar cada proceso de licitación y adjudicación.

CAPÍTULO 6

PROCESO DE ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE OBRAS, SERVICIOS GENERALES Y CONSULTORÍAS

El objetivo de este capítulo es dar a conocer los procedimientos de adquisición de bienes, contratación de obras públicas, servicios generales y consultorías, aplicando la normatividad del BIRF; la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (LAASSP); la Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas (LOPSRM); y sus respectivos reglamentos y oficios circulares de la SFP, emitidos para la aplicación de la normatividad con crédito externo, que serán aplicados durante el plazo de ejecución del PROME, tomando en consideración las categorías de inversión y el presupuesto autorizado de la CONAGUA.

Sujetos de contratación

Son sujetos de contratación de bienes; de obra civil; servicios generales y de consultoría, las personas morales o físicas, públicas o privadas.

Publicación de convocatorias

Las convocatorias relativas a licitaciones públicas (internacionales y nacionales) de bienes y obras, deben publicarse en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF), para lo cual se podrá utilizar el resumen autorizado por el BIRF (anexo 18), y en COMPRANET: www.compranet.gob.mx

Para el caso de licitaciones internacionales de obra para montos iguales o mayores al equivalente a 5 millones de dólares, será necesario además publicar en los medios de difusión del UNDB *online* y en el *dgMarket*.

Las convocatorias para los servicios de consultoría se publicarán en el portal de COMPRANET y cuando el costo estimado se encuentre por encima de los 200 mil dólares se deberá además publicar en el UNDB *online* y el *dgMarket* (2.5 de las NSCC-04).

En caso de que se requiera alguna publicación en el UNDB *online* y el *dgMarket*, se preparará el contenido del aviso y se enviará al agente financiero a través de la Subgerencia de Gestión y Evaluación de Proyectos

con Crédito Externo para su emisión correspondiente en el *Client Connection*.

Para procedimientos efectuados mediante una licitación pública internacional, tanto de bienes como de obra pública y para contrataciones de consultoría por selección basada en calidad y costo, cuando el presupuesto es fijo, basado en el menor costo y por adjudicación directa (ésta última siempre con previa no objeción del banco); una vez adjudicado el contrato, es obligación publicar la adjudicación del contrato conforme al numeral 2.60 NADQ-04 y 2.28 NSCC-04 y el oficio UNAOPSFP/309/AD/0.-012/2008 (Anexo 10).

6.1 Adquisición de bienes

Consideraciones

Para el proceso de adquisición de bienes se recomienda de forma particular verificar el cumplimiento de lo siguiente:

- Todas las adquisiciones, obras y servicios, deben estar autorizados en el PAC del ejercicio que se trate
- Se deberán utilizar los documentos estándar de licitación pública internacional (ICB) o licitación pública (LPN) para México, adquisición de bienes, Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial, vigentes. aprobados por la SFP y el BIRF
- Si se requiriera de cualquier modificación a los documentos, es necesario solicitar la autorización de la SFP y del BIRF, misma que se tramitará a través de BANSEFI
- En el caso de que la adquisición tenga un importe menor al equivalente a 500 mil dólares, y se opte por el procedimiento de licitación pública, se deberán utilizar los documentos estándar de licitación pública (LPN) de México, adquisición de bienes, Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial, vigentes

- La normatividad del BIRF establece que para la denominada licitación pública nacional, se deberá permitir la participación tanto de firmas o personas físicas, nacionales como extranjeros
- Se deben publicar las adjudicaciones de los contratos por la modalidad de licitación pública internacional con el fin de dar cumplimiento al numeral 2.60 de las NADQ-04. También estos resultados deben hacerse publicar en UNDB, a través del portal de operaciones del BIRF
- Independiente de si son a revisión previa o no, deben publicarse las adjudicaciones y los resultados de las licitaciones, en el medio nacional (COMPRANET)
- En las licitaciones públicas nacionales e internacionales, aún cuando solamente una oferta es entregada, el proceso podrá ser considerado válido, si la licitación fue apropiadamente notificada y los precios son razonables en comparación con los valores de mercado
- Requisito de confidencialidad, que señala que tras la apertura en público de las ofertas, no debe darse a conocer a los licitantes ni a personas no interesadas oficialmente en estos procedimientos, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta que se haya dado a conocer la adjudicación del contrato

6.2 Contratación de obra civil

Consideraciones

Para el proceso de contratación de obras se recomienda de forma particular verificar el cumplimiento de lo siguiente:

- Todas las acciones deberán estar autorizadas en el PAC
- El banco va a realizar la revisión previa de las acciones conforme a lo establecido en la tabla 1
- Independiente de si son a revisión previa o no, deben publicarse los resultados de LPI, en el medio nacional (COMPRANET)
- En las licitaciones públicas nacionales e internacionales, aun cuando solamente una oferta es entregada, el proceso podrá ser considerado válido, si la licitación fue apropiadamente notificada, es solvente y los precios son razonables en comparación con los valores de mercado.
- El requisito de confidencialidad señala que tras la apertura en público de las ofertas, no debe darse a conocer a los licitantes ni a personas no intere-

sadas oficialmente en estos procedimientos, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta que se haya dado a conocer la adjudicación del contrato

- Para contratación de obras se debe utilizar el documento estándar de licitación pública (LPN) para México, contratación de obras menores Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial, vigentes

En el caso de licitación pública internacional, se debe publicar en el portal de COMPRANET la adjudicación del contrato con el fin de dar cumplimiento al numeral 2.60 de las NADQ-04. Igualmente deben hacerse publicar estos resultados en UNDB a través del portal de operaciones del BIRF

6.3 Procedimientos de contratación (bienes y obra)

Los procedimientos de contratación elegibles para la adquisición de bienes y contratación de obra son los siguientes:

- Comparación de precios
- Adjudicación directa
- Licitación pública nacional
- Licitación pública internacional

6.3.1 Comparación de precios (Shopping)

Los ejecutores, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de la comparación de precios, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que se establezcan en el Presupuesto de Egresos de la Federación para la adjudicación directa, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en estos supuestos.

Cuando el monto de la contratación exceda el correspondiente a la adjudicación directa pero menor al que corresponda al de la licitación pública, la procedencia de la adjudicación a través de la comparación de precios deberá ser autorizada por el Oficial Mayor o equivalente.

Cotizaciones

Para no comprometer la elegibilidad del gasto y con el propósito de estar en posibilidades de adjudicar el con-

trato correspondiente, el ejecutor deberá contar con al menos tres cotizaciones que cumplan técnicamente.

Las solicitudes de cotización deberán en lo aplicable, incluir al menos lo siguiente:

- Una descripción de los bienes, obras o servicios;
- Cláusulas de fraude y corrupción o prácticas prohibidas de los OFI'S;
- Un apartado en donde soliciten a los oferentes, una manifestación bajo protesta de decir verdad de que en caso de violaciones a los presentes procedimientos y requisitos o de que incurran en alguna de las infracciones establecidas en la LAASSP, la LOPSRM o la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, serán sancionados en los términos dispuestos en dichos ordenamientos;
- Cantidad de los bienes o servicios y para el caso de obra el catálogo de conceptos;
- Especificaciones técnicas;
- Plazo y lugar de entrega o realización de los trabajos o servicios, y
- Forma de pago.

Cuando no sea posible obtener tres cotizaciones, los ejecutores deberán presentar las razones y justificaciones ante los OFI'S, quienes determinarán lo necesario para continuar el procedimiento.

Adjudicación en la comparación de precios

El contrato se adjudicará al oferente que cumplió técnicamente y que cotizó el precio evaluado más bajo, para lo cual los ejecutores elaborarán un dictamen que deberá contemplar las cotizaciones que se hayan obtenido en los treinta días previos a la elaboración de éste, en el cual se identifiquen a los oferentes y en el que se expresen todas las razones legales, técnicas y económicas que sustentan la adjudicación.

Contrato para comparación de precios

El contrato contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- El nombre, denominación o razón social del ejecutor convocante;
- La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- Acreditación de la existencia y personalidad del proveedor o contratista adjudicado;
- Cláusulas relativas a fraude y corrupción o prácticas prohibidas, acordes con las políticas de los OFI'S;
- La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos, servicios o trabajos objeto del contrato

adjudicado a cada uno de los proveedores en el procedimiento, conforme a su cotización y en el caso de obra pública adicionalmente deberá acompañar como parte integrante del contrato, planos especificaciones, sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción, normas de calidad, programas y presupuesto;

- Los plazos, forma y lugar de pago, así como el precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos, servicios o bien, la forma en que se determinará el importe total, y en el caso de obra pública el precio unitario, alzado, mixto (precio unitario y precio alzado) o por amortización programada de los trabajos, y cuando corresponda, de los ajustes de costos;
- Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste. Para el caso de bienes y servicios determinando expresamente él o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- Procedimiento de ajuste de costos directos, costos indirectos, costos por financiamiento o costos por cargos adicionales que regirá durante la vigencia del contrato, en el caso de contratos bajo la condición de precios unitarios en obras públicas;
- Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato y para el caso de obra pública los vicios ocultos;
- La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo. Cuando el precio haya sido cotizado en moneda distinta a la moneda nacional y el pago se realice en territorio de México, el pago se efectuará en pesos mexicanos al tipo de cambio vigente en la fecha en que se efectúe. Cuando el pago se realice fuera del territorio nacional, el pago se efectuará en la o las monedas de la cotización;
- Para el caso de obra pública el plazo de ejecución de los trabajos, programa de ejecución convenido y el presupuesto respectivo, así como los plazos para verificar la terminación de los trabajos y la elaboración del finiquito;
- Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- Las causales para la rescisión de los contratos;
- Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y repo-

sición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

- El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del ejecutor;
- Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos, servicios o trabajos, por causas imputables a los proveedores, adicionalmente para el caso de obra para las retenciones o descuentos;
- Términos en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso por la contratación o durante la ejecución de los trabajos de obras públicas;
- La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor o contratista según sea el caso;
- Los procedimientos para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y la LOPSRM, y
- Los demás aspectos y requisitos previstos en la solicitud de cotización, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Notificación para la comparación de precios y adjudicación directa.

Cuando así se disponga en las políticas de los OFI'S, los ejecutores deberán publicar la adjudicación del contrato en los medios (COMPRANET) y términos que establezcan las mismas.

Cuando se establezcan como medio de difusión los portales electrónicos de los OFI'S, éstos se encargarán de publicar las notificaciones de adjudicación correspondientes, en dichos portales.

6.3.2 Adjudicación directa

El ejecutor podrá realizar la contratación a través de un procedimiento de adjudicación directa sin el dictamen previo del CAAS o COP, cuando:

- El monto estimado de la contratación se ubique en los montos establecidos en el PEF para la adjudicación directa;
- Así se establezca en el plan de contrataciones autorizado por los OFI'S;
- El supuesto se encuentre previsto en las políticas de

los OFI'S en el apartado de contratación directa, y

- De ser el caso, se cuente con la no objeción respectiva.

Si el monto estimado de la contratación es mayor al de la adjudicación directa pero menor al que corresponda a la licitación pública, adicionalmente el ejecutor deberá contar con la autorización del Oficial Mayor o equivalente.

En aquellos casos en que el monto estimado de la contratación sea igual o mayor al que corresponda a la licitación pública, el ejecutor para realizar la adjudicación directa, deberá sustentarla en alguno de los siguientes supuestos de excepción y, además de cumplir los requisitos establecidos en los últimos tres *bullets* del presente numeral, contar con el dictamen favorable del CAAS o del COP, según corresponda, o bien, del titular del ejecutor, o del servidor público en quien delegue dicha función, acreditando que:

- El equipo requerido es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente;
- La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente puede justificar comprar al proveedor original;
- Adquirir los bienes de un proveedor en particular es esencial para garantizar el cumplimiento o de funcionamiento de un equipo o instalación requerida;
- En situaciones en que se necesiten contratar directamente insumos a través de una agencia especializada de las naciones unidas, de conformidad con lo establecido en las políticas de los OFI'S;
- Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados, y
- Al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante licitación pública, éste acepte otorgar los mismos bienes, servicios u obras en iguales condiciones. En tales casos se debe justificar que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables.

Tratándose del siguiente supuesto de excepción a la licitación pública, no será necesario contar con el dictamen previo del CAAS o COP, por lo que en este caso, a través del área usuaria o requirente o responsable de la contratación será la responsable de dictaminar la procedencia de la excepción e informar de la misma al comité que corresponda.

- Se requiera tomar medidas inmediatas después de una catástrofe natural y cuando el ejecutor declare

situaciones de emergencia que sean reconocidas por los OFI'S.

Será requisito indispensable que previo a la dictaminación del CAAS o COP según corresponda, el ejecutor obtenga la No objeción de los OFI'S, para lo cual deberá cumplir con las políticas de los mismos.

Cuando el ejecutor no cuente con un COP, la justificación para el ejercicio de la excepción a licitación pública, deberá constar por escrito y ser firmada por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos

6.3.3 Licitación pública nacional

La licitación pública nacional para bienes aplica para compras por un monto menor al equivalente a 500 mil dólares y para el caso de obra por un monto menor a 5 millones de dólares.

Puntos relevantes a considerar:

- En la convocatoria se debe hacer referencia al BIRF conforme al numeral 1.13 de las NADQ-04
- Se utilizarán los documentos estándar vigentes de licitación pública (LPN) para México, ya sea de bienes u obra según corresponda
- Los licitantes podrán obtener un ejemplar completo de los documentos de licitación sin ningún costo, ya sea directamente en la dirección de la contratante o en el sistema de compras COMPRANET en <http://www.compranet.gob.mx>
- La convocatoria debe publicarse en el DOF y en el sistema de compras gubernamentales denominado COMPRANET <http://www.compranet.gob.mx>
- La normatividad del BIRF establece que para la denominada licitación pública nacional, se deberá permitir la participación tanto de empresas nacionales como internacionales
- El plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de ofertas técnicas y económicas, debe ser de al menos 20 días naturales.
- No se aceptan reducciones de plazos
- La entrega de las bases se efectuará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta un día antes de la fecha de presentación y apertura de ofertas técnicas y económicas
- La celebración de la junta de aclaraciones será opcional y quedará sujeta a casos justificables en los cuales se requieran mayores precisiones por las características o complejidad de las obras o de los bienes y deberá efectuarse a más tardar seis días naturales previos a la fecha de apertura de ofertas (para bienes IAO N° 7.2 Pág. 33 y para obras IAO

N° 10.2 Pág. 35) conforme a los documentos de licitación estándar vigentes

- Se debe llevar a cabo la visita al sitio de los trabajos (si hay necesidad de la misma) en la fecha definida en los documentos de licitación, así como la junta de aclaraciones correspondiente
- Cualquier modificación a las bases de licitación se debe hacer mediante un “addendum”
- En la lista de bienes y servicios, así como en las especificaciones técnicas, se debe señalar la descripción técnica mínima del bien que se requiere, cuidando que las mismas no estén dirigidas a una marca en particular; si fuere necesario citar una marca comercial o número de catálogo de un fabricante determinado deberá agregarse las palabras “o su equivalente”
- En caso de que durante la evaluación técnica o económica se descalifique a uno o varios licitantes, se sugiere remitir a la GFOO la documentación motivo de la descalificación correspondiente para revisión previa por parte de BANSEFI antes de continuar con el proceso de contratación
- La apertura de propuestas técnicas y económicas se lleva a cabo en un acto
- Ninguna oferta será rechazada en la sesión de apertura, excepto por entrega tardía, las omisiones o incumplimientos de cualquier requisito se dejan asentadas en el acta
- Para el caso en que se reciban propuestas a través del sistema de compras COMPRANET el orden de apertura de ofertas, es el siguiente: en primer término se extraen de la bóveda del sistema de COMPRANET las ofertas recibidas a través del sistema de compras COMPRANET y se depositan en el equipo de cómputo del contratante y posteriormente se procede a la apertura de las propuestas en papel y finalmente las remitidas por medio electrónico
- El comprador adjudicará el contrato al licitante cuya oferta se ajuste sustancialmente a los documentos de licitación y haya presentado la propuesta solvente con el precio más bajo

6.3.4 Licitación pública internacional

Se considera que para PROME sólo aplica para bienes. La licitación pública internacional aplica para compras iguales o mayores al equivalente de 500 mil dólares. Las compras que se realicen mediante este procedimiento, estarán sujetas a revisión previa por parte del BIRF

Puntos relevantes a considerar:

- En la convocatoria se debe hacer referencia al BIRF conforme al numeral 1.13 de las NADQ-04

- La convocatoria debe publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el sistema de compras gubernamentales denominado COMPRANET, <http://www.compranet.gob.mx>, en el UNDB *online* y en el *dgMarket*
- Las bases no se cobran, se entregan a aquellos licitantes que las soliciten
- El plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de ofertas técnicas y económicas debe ser de al menos 45 días naturales
- No se aceptan reducciones de plazos
- La entrega de bases se efectuará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta un día antes de la fecha de apertura de ofertas técnica y económica
- La celebración de la junta de aclaraciones es opcional y está sujeta a casos justificables en los cuales se requieran mayores precisiones por las características o complejidad de los bienes
- Cualquier modificación a las bases de licitación se debe hacer mediante un “addendum” y se debe obtener la no objeción del BIRF a la misma
- Todas las aclaraciones se solicitan por escrito o en la junta de aclaraciones
- En la lista de bienes y servicios, así como en las especificaciones técnicas, se debe señalar la descripción técnica mínima del objeto que se requiere, cuidando que las mismas no estén dirigidas a una marca en particular; si fuere necesario citar una marca comercial o número de catálogo de un fabricante determinado deberá agregarse las palabras “o su equivalente”
- No se deben desechar propuestas en el acto de recepción y apertura de ofertas.
- Una oferta tardía no se recibe
- Para el caso en que se reciban propuestas a través del sistema de compras COMPRANET el orden de apertura de ofertas, es el siguiente: en primer término se extraen de la bóveda del sistema de COMPRANET las ofertas recibidas a través del sistema de compras COMPRANET y se depositan en el equipo de cómputo del contratante y posteriormente se procede a la apertura de las propuestas en papel y finalmente las remitidas por medio electrónico
- Durante la apertura de ofertas se leerá el nombre del proponente, valor y moneda de la oferta, omisiones importantes.
- El proceso de evaluación es confidencial
- Ninguna aclaración debe implicar cambios de precios o modificaciones a la oferta
- Se debe verificar que la oferta esté firmada por el representante autorizado
- Se deberá analizar que la oferta esté completa y que cumpla sustancialmente con los criterios de evaluación tales como: plazos de ejecución o suministro, servicios conexos, capacidad legal, que no presenta diferencias sustanciales con especificaciones técnicas y condiciones contractuales
- Se corregirán los errores aritméticos, de acuerdo con lo establecido en las bases de licitación
- La apertura de propuestas técnicas y económicas se lleva a cabo en una sola etapa
- Para facilitar el procedimiento de evaluación de ofertas, podrá realizarse la evaluación técnica en orden descendente de menor costo, sólo de las dos ofertas menores que cumplan con todos los requisitos técnicos estipulados en los documentos de licitación, y sin evaluar las restantes, se podrá adjudicar el contrato a aquélla que presente el precio más bajo
- Se deben elaborar cuadros de evaluación, dictámenes técnicos, cuadros comparativos y propuesta de adjudicación, previo a que se emita el fallo de la licitación
- El contrato se adjudicará a la propuesta que reúna, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la contratante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones correspondientes y haya sido evaluada como la más baja
- Se deberá publicar la adjudicación de contratos otorgados a partir de licitación pública internacional según lo señalado en el numeral 2.60 de las NADQ-04 y oficio UNAOPSFP/309/AD/0.-012/2008

6.4 Consultoría

Consideraciones

Para el proceso de contratación de consultorías se recomienda de forma particular verificar el cumplimiento de lo siguiente:

- Se considera como consultoría a los trabajos de tipo intelectual y de asesoría incluyendo proyectos ejecutivos y supervisiones. No son consultorías los servicios en que predominan los aspectos físicos.
- Para el caso de servicios de consultoría los documentos a ser utilizados son los denominados Solicitud estándar de propuestas, Selección de consultores, Documento armonizado de los Estados Unidos Mexicanos, Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial, Washington, DC, vigentes, incluyendo los cinco modelos de contratos
- Cuando el ejecutor sea la CONAGUA se deberán respetar los límites autorizados por el Presupuesto

de Egresos de la Federación (PEF) y si corresponde, presentarlo ante el comité de adquisiciones, el comité de informática y telecomunicaciones y/o el comité de estudios de SEMARNAT

- Con referencia al presupuesto base se determinará el modelo de contrato a utilizar
- Se deberá publicar la adjudicación de contratos en COMPRANET y si corresponde se deberá llenar y solicitar la publicación en el UNDB y en *dgMarket* del formato de adjudicación correspondiente (anexo 12)
- El plazo entre la entrega de invitaciones a los consultores y la presentación de ofertas técnicas y económicas, debe ser mínimo de 28 días naturales y máximo tres meses
- No se acepta reducción de plazos
- La apertura de propuestas técnicas y económicas se lleva a cabo en dos etapas (numeral 4.6 de la solicitud de propuestas)
- Se sugiere no desechar propuestas en los actos de apertura de las ofertas técnicas y económicas, sino sólo asentar en las actas las omisiones de los consultores
- En caso de dudas o de casos de excepcionalidad en los procesos de selección de consultores, se deberá consultar al BIRF a través de los canales establecidos

6.4.1 Procedimientos de contratación y métodos de selección

Los procedimientos de contratación para trabajos de consultoría aplican para:

- Consultores exceptuando personas físicas (Firmas)
- Consultores individuales (personas físicas)

Para el primer caso deberá determinarse el método de selección que se considere más apropiado que puede ser alguno de los siguientes:

- Selección basada en calidad y costo (SBCC)

- Selección con base en una sola fuente (SSF)

Para el segundo caso, el método de selección debe ser el siguiente:

- Selección de consultores individuales (SCI)

6.4.2 Formularios de contratos estándar y publicación

Dentro de los documentos armonizados para selección de consultores existen diferentes modelos de contratos, el modelo adecuado se seleccionará de acuerdo a los montos y características de los trabajos.

Una vez adjudicado el contrato, el contratante debe publicar los resultados del proceso en el portal de COMPRANET y de ser el caso en el UNDB *online* y *dgMarket* el modelo de publicación de adjudicación anexo 12.

6.4.3 Solicitud de expresión de interés

Es una publicación en el portal de COMPRANET mediante la cual el contratante da a conocer los trabajos de consultoría que pretende realizar a fin de que los interesados manifiesten interés en participar. Para ello se utiliza el formato denominado solicitud de expresión de interés.

Los datos solicitados a los interesados y que deberán anexarse a su escrito de expresión de interés, deben ser los necesarios para que el contratante se forme un juicio acerca de la idoneidad de la firma, así como para poder seleccionar a las firmas que integraran la lista corta.

Para los métodos selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección basada en el menor costo (SBMC) y selección basada en un presupuesto fijo (SBPF), a fin de dar cumplimiento al numeral 2.5 de las (NSCC-04), los ejecutores deberán colocar en el portal de COMPRANET al menos por catorce días, la solicitud de expresión de interés; si el costo estimado

Tabla No. 4
Formularios de contratos de servicios de consultoría

Tipo de consultor	Presupuesto base	Formularios de contrato
Persona física	Cualquier monto	Contrato para consultores individuales, ejecutados por personas físicas
Persona moral	Menor a 200 mil dólares	Trabajos menores mediante pago de suma global Trabajos menores sobre la base de tiempo trabajado
	Mayor a 200 mil dólares	Servicios de consultoría. Remuneración mediante pago de una suma global Servicios de consultoría. Sobre la base del tiempo trabajado

es inferior al equivalente a US \$300 000 se publicará en un medio nacional, si el costo estimado supera el equivalente a US \$300 000, además de publicarla en el medio nacional, deberá publicarse en el UNDB *dg-Market*.

6.4.4 Lista corta

Es el listado que resulta al seleccionar seis firmas consultoras a partir de todas aquellas que enviaron respuesta a la solicitud de expresión de interés.

Si el trabajo por realizar no excede el equivalente de 500 mil dólares, esta lista podrá estar enteramente compuesta por consultores o firmas nacionales, aunque de ser necesario por la parte contratante, pudieran incluirse firmas extranjeras que hayan manifestado expresiones de interés para esta tarea.

En los casos donde los trabajos excedan el equivalente de 500 mil dólares la lista corta se debe conformar por un máximo de dos firmas por país, (consultar inciso 2.6 de las NSCC-04). Asimismo deberá estar conformada por consultores que hayan obtenido las calificaciones suficientes para desarrollar los trabajos. En el caso de invitar a firmas extranjeras y se presenten sus filiales, éstas últimas se consideran como firmas nacionales.

Con el fin de asegurar la igualdad de circunstancias de los participantes, en la lista corta no se deben mezclar personas morales, físicas ó instituciones públicas.

Cuando la contratante invite a seis firmas consultoras, para continuar con los procesos deberá tener confirmación por escrito de al menos tres de ellas, en caso de no tener el mínimo señalado, se deberá elaborar una nueva lista, que incluya a las consultoras que sí aceptaron participar y otras que hubieran presentado expresión de interés en caso de no contar con dichas expresiones, se podrá invitar a otras firmas consultoras.

Términos de referencia

Se deben preparar los TDR, los cuales deben definir claramente los objetivos, las metas y el alcance de los trabajos y productos esperados, indicar en su caso que se entregarán los estudios y datos básicos con los que el contratante cuente con objeto de facilitar la preparación de las propuestas.

Estos TDR no deben ser demasiado detallados ni inflexibles a fin de que los consultores que compitan puedan proponer su propia metodología y el personal asignado.

Se solicitará la no objeción o visto bueno de los TDR, para que el BIRF o la CONAGUA respectivamente emitan sus comentarios si fuera necesario.

6.4.5 Selección de consultores

Todos los contratos con un estimado de costo inferior a 500 mil dólares equivalente estarán sujetos a revisión posterior por parte del BIRF y así estarán señalados en el plan de adquisiciones.

Las actividades que deben realizarse en estos procesos de licitación son los siguientes:

- Preparación de TDR
- Publicación de solicitud de expresión de interés
- Elaboración de lista corta
- Preparación de solicitud de propuestas
- Envío de invitación
- Recepción de propuestas
- Evaluación de propuestas técnicas y elaboración de dictamen técnico
- Evaluación de propuestas de precio y elaboración de dictamen de precio
- Elaboración de dictamen adjudicación
- Firma y publicación del contrato

La evaluación de propuestas se hará con base en el método de selección determinado.

6.4.6 Selección basada en calidad y costo (SBCC)

Preparación de la solicitud de propuestas (SP)

El pedido o solicitud de propuestas (SP), es la solicitud del contratante a las firmas para la presentación de la propuesta y se debe entregar a las firmas consultoras que conforman la lista corta. Está integrado por:

- Carta invitación (deberá incluir: fuente de financiamiento, detalles del contratante, nombres de las firmas de la lista corta, la fecha, la hora y la dirección para la presentación de las propuestas, debiendo mantener el acuse de recibo de cada invitación)
- Instrucciones a los consultores (documento armonizado, solicitud estándar de propuestas)
- Términos de referencia (deben estar incluidos en la parte que corresponda de los documentos armonizados y deben ser a los que el BIRF otorgó la no objeción cuando corresponda)
- Modelo de contrato propuesto (llenado con los datos del contratante y los datos hasta donde sea posible)

6.4.6.1 Recepción de propuestas

Se debe conceder tiempo suficiente para que los consultores presenten su propuesta, normalmente no

debe ser inferior a cuatro semanas ni superior a tres meses, durante este periodo las firmas pueden solicitar aclaraciones respecto a la información proporcionada en la SP. El contratante debe presentar las aclaraciones siempre por escrito y debe enviar una copia de ellas a todas las firmas comprendidas en la lista corta. Si fuera necesario, el contratante puede prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

Las propuestas técnicas y de precio se deben entregar al mismo tiempo, en sobres cerrados y por separado.

Los sobres con las propuestas técnicas deben ser abiertos por un comité de funcionarios, después de la hora de cierre para la presentación de las propuestas, los sobres con las propuestas de precio deben permanecer cerrados hasta que se proceda a abrirlas en público.

Toda propuesta que llegue con posterioridad a la hora de cierre para la presentación de propuestas, debe ser devuelta sin abrir.

6.4.6.2 Evaluación de propuestas

La evaluación de las propuesta se efectuará en dos etapas: primero la calidad y a continuación el costo.

Se evaluará la calidad teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- la experiencia específica del consultor en relación con la tarea asignada, un puntaje de 0 a 10 puntos. Este criterio puede suprimirse si la experiencia específica ha sido considerada a la hora de formar la lista corta
- la calidad de la metodología propuesta, con un puntaje de 20 a 50 puntos
- las calificaciones profesionales del personal clave propuesto, con un puntaje de 30 a 60 puntos
- Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (si la tarea involucra capacitación), con un puntaje de 0 a 10 puntos

Cuidando que la suma de los criterios sea de 100 puntos máximo

El contratante dividirá estos criterios en subcriterios. Se recomienda evaluar al personal clave propuesto que figura en sus currículums los cuales deben ser fidedignos y completos, y estar firmados por un funcionario autorizado de la firma consultora. Se calificará de acuerdo a los tres subcriterios siguientes, siempre que estos sean aplicables a los servicios:

- calificaciones generales: educación general y capacitación, años de experiencia, cargos desempeñados, tiempo de permanencia como personal de la firma de consultores, experiencia en países en desarrollo, y otros similares;

- idoneidad para los servicios: educación, capacitación y experiencia en el sector, en el campo profesional, en el tema de los servicios y otros aspectos concretos de importancia para los servicios de que se trate; y
- experiencia en la región: conocimiento del idioma o dialecto local, la cultura, el sistema administrativo, la organización del gobierno, y otros similares

Los contratantes deben hacer la evaluación técnica de las propuestas considerando lo establecido en la SP. Una propuesta se debe considerar inadecuada y debe ser rechazada en esta etapa si no responde a aspectos importantes de los TDR o cuando no alcance el mínimo puntaje técnico conforme se especifique en la SP.

Al final del proceso, el contratante debe preparar un dictamen de evaluación técnica, en el cual se deben corroborar los resultados de la evaluación y solicitar la no objeción o visto bueno correspondiente en su caso.

Todos los registros referentes a la evaluación, tales como las hojas de calificación individual de cada propuesta, se deben conservar hasta que el cierre del programa se termine y se haya realizado la auditoría correspondiente.

6.4.6.3 Evaluación del costo

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y que el Banco haya expresado su no objeción, en su caso, el contratante notificará el resultado del dictamen técnico en el mismo acto donde se aperturarán los sobres con las propuestas de precio, notificando el puntaje técnico y señalando quienes continúan en el proceso de selección.

Las propuestas de precio deben ser abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir.

Cuando se abran las propuestas de precio, se debe leer en voz alta el nombre de la firma de consultores, el puntaje de calidad obtenido y los precios propuestos.

El contratante debe examinar enseguida las propuestas de precio. Si hay errores aritméticos, éstos deben corregirse. Con el fin de comparar las propuestas, los costos deben convertirse a una sola moneda escogida por el contratante. En la SP se debe especificar la fuente y fecha del tipo de cambio que se utilizarán para la conversión.

Se deben asignar 100 puntos a la propuesta de costo más bajo y a las demás propuestas, asignar puntajes que de acuerdo a su precio reflejen la proporción que corresponda con relación a la propuesta más baja.

6.4.6.4 Evaluación combinada de calidad y costo

El puntaje total se debe obtener sumando los puntajes ponderados relativos a la calidad y el costo. Las ponderaciones propuestas para la calidad y el costo se deben indicar en la SP y se llegará al puntaje combinado (final) aplicando la fórmula que aparece en el mismo. La ponderación asignada al costo normalmente debe ser de 20 puntos de un puntaje total de 100 y la ponderación asignada a la propuesta técnica 80 puntos de un puntaje total de 100. Se debe invitar a negociaciones a la firma que obtenga el puntaje total más alto.

6.4.6.5 Negociaciones adjudicación del contrato

Las negociaciones deben incluir la discusión de temas relacionados con los TDR, la metodología, la composición del equipo de personal, los insumos que aportará el contratante y las condiciones especiales del contrato.

Los TDR definitivos y la metodología convenida deben incorporarse en la sección “Descripción de los servicios”, que debe formar parte del contrato.

6.4.7 Selección con base en una sola fuente (SSF)

La selección directa de consultores sólo se utilizará en casos excepcionales siempre y cuando esté plenamente justificada y siempre contando con la no objeción previa del BIRF. La justificación de este método de selección se examinará en el contexto de los intereses generales del cliente y el proyecto, y de la obligación del Banco de velar por la economía y la eficiencia y de ofrecer oportunidades equitativas a todos los consultores calificados.

La selección directa puede resultar apropiada sólo si se presenta una clara ventaja demostrable sobre el proceso competitivo: en el caso de servicios que constituyen una continuación natural de servicios realizados anteriormente por la firma (véase el párrafo que sigue); si se trata de operaciones de emergencia en respuesta a desastres y de servicios de consultoría necesarios por el plazo de tiempo inmediato después de la emergencia; cuando solamente una firma está calificada o tiene experiencia de valor excepcional para los servicios.

Una vez adjudicado el contrato, el contratante debe publicar los resultados del proceso en el portal de COMPRANET y si corresponde en el UNDB *online* y *dgMarket* el modelo de publicación de adjudicación anexo 12.

6.4.8 Selección de consultores individuales (SCI)

Terna de al menos tres personas físicas (consultores)

Este procedimiento sirve para la contratación de servicios de consultoría, con un monto estimado inferior al equivalente a 100 mil dólares. Los contratos que se realicen mediante este procedimiento, estarán sujetos a revisión posterior por parte del BIRF. Sólo serán sujetos de revisión previa los contratos ejecutados por consultores individuales con monto superior a 100 mil dólares.

Para el caso de contratar a consultores individuales (sección V de las NSCC-04), el procedimiento de selección se hace con base en una comparación de sus calificaciones, no es necesaria la publicación ni que entreguen propuestas. Se solicitan a cuando menos tres consultores su currículum y se comparan con una matriz de criterios de evaluación similar a la del proceso de SBCC y se contrata al mejor calificado para la tarea, lo cual se expresará en la mayor puntuación.

Se utilizará el modelo de contrato de servicios profesionales ejecutados por personas físicas.

6.5 Fraude y corrupción

Es política del BIRF exigir que los prestatarios (incluidos los Beneficiarios de los préstamos concedidos por la institución), así como los licitantes, proveedores y contratistas que participen en contratos financiados por el BIRF, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contrataciones y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento de esta política, el BIRF:

- define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - 1 “práctica corrupta”¹ significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contrataciones o a la ejecución del contrato

1 Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un funcionario público que actúa con relación al proceso de contratación o la ejecución del contrato. En este contexto, “funcionario público” incluye a personal del Banco Mundial y a empleados de otras organizaciones que toman o revisan decisiones relativas a los contratos.

- 2 “práctica fraudulenta”² significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación
 - 3 “práctica de colusión”³ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona
 - 4 “práctica coercitiva”⁴ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquier persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones
 - 5 “práctica de obstrucción” significa
 - a la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del Banco, de alegatos de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - b las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del Banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 , mencionada más abajo
- rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate
 - anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del prestatario o de un beneficiario del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contratación o la ejecución de dicho contrato, sin que el prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el BIRF considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas, cuando éstas ocurran
 - sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco⁵, incluyendo declarar dicha firma o persona inelegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: I) que se le adjudique un contrato financiado por el banco y II) que se le nomine⁶ subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el BIRF
 - Tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo del BIRF, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al BIRF revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el BIRF

Con el acuerdo del banco específico, un prestatario podrá incluir en los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el BIRF, la declaratoria jurada del licitante de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación . El BIRF aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al BIRF.

2 Para los fines de estas Normas, “persona” significa un funcionario público; los términos “beneficio” y “obligación” se refieren al proceso de contratación o a la ejecución del contrato; y el término “actuación u omisión” debe estar dirigido a influenciar el proceso de contratación o la ejecución de un contrato.

3 Para los fines de estas Normas, “personas” se refiere a los participantes en el proceso de contratación (incluyendo a funcionarios públicos) que intentan establecer precios de oferta a niveles artificiales y no competitivos.

4 Para los fines de estas Normas, “persona” se refiere a un participante en el proceso de contratación o en la ejecución de un contrato.

5 Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el Banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco. Las posibles sanciones incluirán: (I) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (II) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los Bancos Multilaterales de Desarrollo; y (III) las sanciones corporativas del Grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

6 Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (I) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para una licitación en particular; o (II) nominado por el prestatario. Como ejemplo, dicha declaratoria jurada podría decir como sigue: “Declaramos que, al competir en (y, si somos sujetos de una adjudicación, al ejecutar) el contrato anterior, observaremos estrictamente las leyes contra fraude y corrupción vigentes en el país del [Comprador] [Patrón], conforme esas leyes han sido incluidas por el [Comprador] [Patrón] en los documentos de licitación para este contrato.”

CAPÍTULO 7

PROCESOS ADMINISTRATIVOS

Elaboración y envío del aviso general de adquisiciones (AGA) este aviso tiene por objeto notificar con anticipación a los interesados acerca de las posibles adquisiciones, obras, bienes y/o consultorías, que tendrán lugar con motivo de este préstamo del BIRF, es preparado por única vez al inicio del préstamo y remitido a publicación por la CONAGUA con la colaboración de dicho organismo.

El AGA debe contener los detalles básicos del proyecto de que se trate, incluyendo el nombre del país; la referencia al financiamiento del BIRF; el monto; el objeto del préstamo; el nombre de la contratante (CONAGUA); el teléfono; número de fax; dirección electrónica y la dirección del responsable o encargado de las adquisiciones puestos a disposición de los interesados que requieran obtener información más detallada. El BIRF dispondrá la inserción del anuncio, en nombre de la CONAGUA, en el *UN Development Business online (UNDB online)* y en el *Development Gateway's (dgMarket)*.

Plan de adquisiciones (PAC)

El plan de adquisiciones (PAC) es el documento donde se registran todas las acciones susceptibles de ejecutarse bajo el amparo del PROME, los ejecutores deberán clasificar de acuerdo a la tabla núm. 1 Procedimientos de licitación.

Está integrado por dos formatos, uno para obra civil, bienes y servicios y otro para consultorías, que además identifica los contratos sujetos a revisión previa o a revisión posterior. Podrá ser modificado cuantas veces se requiera, siempre y cuando se envíe al BIRF cada vez para su no-objeción. Como fue acordado con el BIRF durante la preparación del PROME, la SGEPCE cargará los datos en el sistema de ejecución de planes de adquisiciones del BIRF (SEPA), para que a su vez BANSEFI lo revise y lo envíe al BIRF para su no objeción.

Independientemente de lo señalado en este manual, el PAC establecerá qué contratos serán sujetos a revisión previa y cuáles a revisión posterior por parte del BIRF.

CAPÍTULO 8

GESTIÓN FINANCIERA Y AUDITORÍA

Gestión financiera

La CONAGUA tiene la función de coordinación del programa participando por medio de sus oficinas centrales, direcciones generales de organismo de cuenca y direcciones locales. Con esta función tiene la responsabilidad de establecer, actualizar y difundir el *Manual de Operación y Procedimientos del programa* (MOP); verificar la elegibilidad de los organismos operadores que deseen participar; revisar y aprobar los programas operativos anuales apegados a los presupuestos autorizados; suscribir con el gobierno del estado y municipios participantes los anexos de ejecución y técnicos a los acuerdos de coordinación estatales; autorizar la asignación de los recursos financieros a los estados beneficiarios; llevar el seguimiento normativo, regulación y control de los componentes del programa; desarrollar e implementar programas de capacitación y eventos para la divulgación y evaluación del programa; efectuar visitas a los ejecutores para evaluar los avances en la ejecución del programa; recopilar la información que resulta de la implantación del programa en los diferentes estados, procesarla y divulgarla; e informar a las dependencias e instancias normativas, el avance y logro de sus objetivos. Asimismo, tiene a su cargo la presentación de los informes técnicos y financieros que requiere el BIRF y contrata las evaluaciones de los resultados obtenidos con el programa.

Los organismos operadores elegibles son los ejecutores finales del programa, quienes se encargarán de planificar las actividades e inversiones y que en conjunto con los estados y municipios aportan los recursos de contrapartida para completar el financiamiento de los proyectos.

Los organismos operadores deberán llevar un registro contable-financiero para el control y seguimiento del uso de los recursos del programa cuya ejecución tengan a su cargo; cumplir con lo establecido en el

MOP y en las reglas de operación correspondientes. Asimismo, deberán presentar la comprobación de gastos mediante la relación de contratos y convenios, así como la relación de facturas para ser enviada a la dirección general de organismo de cuenca o dirección local de la CONAGUA adicionalmente deberán resguardar la documentación original que resulte de la implantación del programa.

Presupuesto autorizado

Los recursos para este programa, sujetos a financiamiento por parte de un organismo financiero internacional, deberán estar incluidos y autorizados previamente en el Presupuesto de Egresos de la Federación, y etiquetados con fuente de financiamiento con dígito 2 “crédito externo”.

Control interno

Sistema de Administración Integral (SAI)

La Gerencia de Recursos Financieros (GRF) registra y controla las operaciones presupuestales y financieras, incluidos en estos procesos las que tengan que ver con financiamiento de crédito externo. El control interno de estas operaciones se efectúa a través del SAI, que tiene una cobertura a nivel nacional, incluye las oficinas centrales de la CONAGUA, las 13 direcciones generales de organismos de cuenca y 20 direcciones locales.

El SAI divide su operación por su etapa y tipo de transacción, para ello cuenta con los módulos de: presupuesto, pagos, contabilidad y de desembolsos, los cuales permiten conocer en tiempo real la operación administrativa y presupuestal de la CONAGUA.

- Módulo de presupuesto, permite que las unidades ejecutoras elaboren su anteproyecto de presupuesto de egresos y se atienden todas las solicitudes de adecuación presupuestales elaboradas por los ejecutores, donde se incluyen las de crédito externo;

así como reintegros y rectificaciones al ejercicio del presupuesto.

- Módulo de tesorería está orientado al registro de beneficiarios y cuentas bancarias, contratos, compromisos, cuentas por pagar, cadenas productivas, operaciones ajenas, adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos, consultas y reportes.
- El módulo de contabilidad, está orientado al registro contable de las operaciones financieras, presupuestarias y generación de reportes (balanza, auxiliares, pólizas).
- El módulo de desembolsos (MODEM) fue desarrollado recientemente y tiene como finalidad el registro y control de la información de gastos de los programas financiados con préstamos de los OFI's que se procesarán para su reembolso, permitiendo llevar a cabo el retiro de recursos de la línea de crédito otorgada.

Sistema de control y seguimiento del PROME

Este sistema es administrado por la GFOO, permite al área técnica responsable registrar y monitorear las acciones que se implementen bajo el marco del PROME, vigilando las fechas de las acciones registradas en cada etapa de los procesos de licitación, contratación y ejecución de los contratos correspondientes, así como los montos estimados y finales de ejecución de cada contrato.

Principales políticas contables

El informe financiero que se entrega semestral y anualmente al BIRF, se genera a partir de la información del MODEM, mediante el cual se registran los gastos ejercidos por los organismos operadores, con cargo al programa, identificando las componentes y categorías. El sistema es alimentado por los OC y DL, los cuales deben verificar y validar, que la información enviada por los OO esté correcta y que cumpla con la normatividad del BIRF. Se realiza una relación de contratos y de gastos y se firma por ambas partes para envío a oficinas centrales, permitiendo así conocer el ejercicio y preparar reportes periódicos.

El MODEM permitirá la obtención del estado financiero denominado “estado de fuentes y uso de fondos”, herramienta clave que permite visualizar el desarrollo del programa, muestra el origen y la aplicación de los fondos proyectados para el periodo y su acumulación a la fecha que en que se emiten los estados.

Flujo de recursos

Los recursos financieros que otorga la CONAGUA para la ejecución del PROME siguen las reglas de operación

vigentes para el APAZU, en este sentido deben cumplir con los criterios de elegibilidad señalados. Por tratarse de recursos financiados con crédito externo, deben ser etiquetados con fuente de financiamiento 2 “crédito externo”. Estos recursos se canalizan conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad que se establecen en el presente MOP y se sujetan a lo dispuesto en el Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal.

Los mecanismos para el flujo de recursos son los siguientes:

La Gerencia de Recursos Financieros da a conocer a los organismos de cuencas, direcciones locales y oficinas centrales el presupuesto autorizado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

La dirección de agua potable o su equivalente de cada organismo de cuenca y dirección local con base en los anexos de ejecución y técnico derivados de los acuerdos de coordinación estatales, elaboran la cuenta por pagar (documento con el cual se devenga el gasto), para su envío a oficinas centrales y creación de la cuenta por liquidar certificada (CLC) para su ejercicio. La Gerencia de Fortalecimiento a Organismos Operadores de oficinas centrales a través de la Subgerencia de Tesorería es quien procesa y solicita a la Tesorería de la Federación (TESOFE) el pago al beneficiario.

Para integrar los recursos de la ejecución del programa el organismo operador deberá mantener vigente una cuenta bancaria específica para el programa, en la cual serán depositados los recursos federales, estatales, municipales o del organismo operador, como corresponda. A fin de evitar retrasos en el flujo de recursos, la apertura de la cuenta bancaria será a nombre del ejecutor del programa.

Los OO como área encargada de realizar el pago de compromisos del programa serán los responsables de resguardar durante los cinco años posteriores al cierre del programa la documentación que se derive del ejercicio de los recursos.

Los recursos asociados al programa serán presupuestados en el PEF y por tanto pre-financiados por el Gobierno Federal, cuando el programa inicie su ejecución, los gastos que sean elegibles y comprobables podrán ser reembolsados para afectar la línea de crédito otorgada por el OFI.

El Banco Mundial también podrá realizar anticipos a una cuenta designada en dólares americanos administrada por BANSEFI en una institución financiera aceptable para el banco. Este mecanismo de desembolsos sería opcional y se utilizaría a petición de la SHCP.

Las direcciones generales de los organismos de cuenca o direcciones locales de la CONAGUA deben

recibir de los OO, en su carácter de entidad ejecutora, copias del contrato(s) y factura(s) de lo ejercido así como los formatos “relación de contratos y convenios” y “relación de gastos”, dicha información se revisará y validará conjuntamente por el área financiera y técnica de los OC y DL. Asimismo, los OO enviarán la información en archivo electrónico (plantilla “formato CSV”) para que pueda ser ingresada por los OC y las DL en el módulo de desembolsos.

La GRF de la CONAGUA recibe oficio y los formatos antes señalados debidamente requisitados y firmados por parte de los funcionarios de las direcciones generales de organismos de cuenca y direcciones locales y de la autoridad estatal responsable de ejecutar el programa.

La Gerencia de Recursos Financieros revisa y valida que la información sobre los gastos de contratos y pagos corresponda a las categorías de inversión autorizadas en el contrato de préstamo, elabora la “relación de gastos (SOE)” y remite al agente financiero para el reembolso correspondiente. Esta gerencia, afecta sus controles, una vez que recibe la información por parte del agente financiero sobre la aceptación y pago de la solicitud de desembolso con cargo a la línea del préstamo.

Cuenta banco comercial

La Subdirección de Financiamiento Internacional (SFI) de BANSEFI, en su calidad de Agente Financiero, será la encargada de realizar las siguientes actividades:

- Coordinar en acuerdo con la CONAGUA las misiones de supervisión del BIRF
- Ser el enlace único entre la CONAGUA, el BIRF, la SHCP y la TESOFE
- Coordinar el servicio de la deuda
- Tramitar los desembolsos que recibe por parte de la CONAGUA de la comprobación de gastos efectuados en el programa, por medio de los formatos denominado “relación de gastos” (SOE), a fin de solicitar el desembolso ante el BIRF. Una vez aprobada la solicitud con cargo a la línea del préstamo, afectará sus controles e informará a la CONAGUA el número de solicitud, el tipo de cambio de dicha solicitud, fecha valor y dólares recibidos. Para hacer uso de los recursos del préstamo, el agente financiero revisará la documentación que presente la GRF de la CONAGUA, llevando el control de los saldos por cada una de las categorías de inversión y saldos disponibles de los contratos y/o subprogramas.

- 1 Por otra parte, con el objeto de administrar adecuadamente el préstamo, la GCI tendrá a su cargo propiciar la coordinación al interior de la CONAGUA entre la GFOO de la SGAPDYS, la

GRF y la SGA, así como con las áreas ejecutoras finales del programa.

Para este programa, el reembolso a la cuenta banco comercial que manejará el agente financiero es el mecanismo mediante el cual ingresan a la federación los recursos provenientes del crédito en el que el Gobierno Federal es el prestatario.

Dicha cuenta se abrirá en *Bank of América* (BOFA, por sus siglas en inglés) y será manejada por el agente financiero, específicamente por la Subdirección de Financiamiento Internacional (SFI) de BANSEFI.

Los ejecutores deberán comprobar periódicamente los gastos elegibles que realizan con recursos presupuestales a ser financiables con crédito externo con el fin de que el BIRF los reembolse. Una vez reembolsados los recursos, la SFI transfiere los recursos a la TESOFE a través de la cuenta que se especifique.

Para efectuar un reembolso de fondos la SFI, con base en la carta de desembolsos, presenta al BIRF un SOE, y en su caso, documentación soporte correspondiente, donde queden comprobados los gastos que cumplan con los requisitos de elegibilidad.

Reporte financiero interino (no auditados)

De conformidad con el anexo 2, sección II del Contrato de préstamo, la CONAGUA deberá presentar al BIRF en forma semestral el reporte financiero interino (IFR) del programa, es decir, de enero a junio y de julio a diciembre, mismos que deberán ser entregados dentro de los 45 días posteriores al término de los períodos a reportar (es decir antes del 15 de agosto y 15 de febrero). El primer IFR deberá ser entregado a más tardar 45 días después del término del semestre en el cual se ejercieron los primeros fondos del programa, independientemente de la fecha del primer desembolso.

Los IFR deberán proporcionar información para que el agente financiero y el BIRF se aseguren de que:

- Los fondos desembolsados se están utilizando para el fin previsto
- La ejecución de los programas sea efectiva

Los IFR preparados para este programa son:

Los 6 formatos que se publiquen anualmente en los lineamientos para auditorías externas de programas Financiados parcialmente con recursos de organismos financieros internacionales que se citan a continuación: estado fuente y uso de fondos del programa, estado de recursos financieros (fiscales, presupuestales y de otras fuentes de financiamiento), estado de solicitudes de desembolso, estado de inversiones acumuladas, integración del saldo de los fondos y conciliación con registros.

La GRF será la responsable de integrar los estados financieros del proyecto que demanda el BIRF, estos serán entregados al Banco a través de la Gerencia de Cooperación Internacional como unidad coordinadora del proyecto.

La GCI coordinará una sección narrativa que de manera ejecutiva describa el avance general del proyecto en el período reportado, así como el progreso físico-financiero y en materia de adquisiciones.

Auditoría

Las normas del BIRF establecen que los programas deben ser supervisados a fin de asegurar que los recursos del préstamo se utilizan únicamente para los fines para los cuales fue concedido, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo de los programas. Como parte de esta supervisión, el BIRF exige que los prestatarios presenten los informes necesarios para el seguimiento y la evaluación eficaz de los programas (estados financieros).

En los contratos de préstamo suscritos entre el Gobierno Federal y el BIRF para financiar parcialmente los programas ejecutados por dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados, se señala que los estados financieros del programa deben ser auditados dentro de los seis meses siguientes al término de cada ejercicio fiscal.

La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, le confiere a la Secretaría de la Función Pública (SFP), a través de su artículo 37 fracción X, la facultad de designar a los auditores externos en las entidades, así como normar y controlar su desempeño. En congruencia con lo establecido en los Lineamientos para auditorías externas de programas financiados parcialmente con recursos de organismos financieros internacionales, se señala “en el caso de programas implementados por las entidades prestatarias, las entidades del sector paraestatal y otras ejecutoras para la auditoría del programa: la SFP proporcionará los términos de referencia y designará al despacho de Auditores externos”.

En este sentido, se deberá contar con dichos lineamientos, como documento de observancia general y obligatoria para dependencias, entidades paraestatales y órganos desconcentrados ejecutores de programas financiados parcialmente por el BIRF, así como para los despachos de auditores externos y los órganos internos de control en las dependencias, Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Secretaría de la Función Pública, quien será la instancia encargada de la interpretación de estos lineamientos en el ámbito regional (estados y municipios).

La auditoría para el programa en cuestión deberá ser regional, esto a fin de que el auditor externo pueda tener acceso por medio de los órganos de control estatales a los OO municipales, para su revisión.

La Coordinación de Atención a Organismos Fiscalizadores (CAOF) de la CONAGUA dará a conocer el nombre del despacho de auditoría externa designado por la SFP para llevar a efecto la revisión de los estados financieros del programa.

Los informes de auditoría deben cumplir con los estándares nacionales e internacionales en la materia, y se prepararán de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas, emitidas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. (IMCP), las cuales son compatibles con las promulgadas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

El área normativa de la CONAGUA contratará al despacho auditor que designe la SFP, en un periodo que no rebase el mes de febrero.

El OC o DL de la CONAGUA mantendrán un seguimiento y control de registro de operaciones y cuentas del programa y tendrán la responsabilidad de integrar la información relativa a los estados financieros del programa que serán presentados al auditor externo.

El despacho de auditores externos a través de BANSEFI, presentará al BIRF en un plazo no mayor a los seis meses siguientes al término de cada ejercicio fiscal, los estados financieros del programa, incluyendo la opinión del auditor externo.

BANSEFI elaborará la confirmación de cifras o saldos anualmente para el envío al despacho de auditores externos en la preparación de los estados financieros. Asimismo, proporcionará a la GRF de la CONAGUA el tipo de cambio de mercado a utilizar en la conversión a dólares de las operaciones de desembolso.

Estados financieros auditados

Los estados financieros del programa elaborados por la GRF, se presentarán al BIRF debidamente dictaminados por una firma de contadores públicos independientes y aceptados por el BIRF, acompañados de un examen de los aspectos relevantes del programa.

La GRF elaborará el borrador de los informes a los estados financieros que estarán en función de los términos generales de referencia para auditorías de programas financiados por el BIRF que determine la SFP y lo que se acuerde también al respecto con BANSEFI.

Para dar cumplimiento a los compromisos que se establezcan contractualmente en materia de auditoría con el BIRF, BANSEFI le informará anticipadamente a la SFP a través de la Dirección General de Auditorías Externas, sobre la necesidad de auditar el programa, de conformidad con acuerdos previamente tomados.

La SFP tiene bajo su responsabilidad designar a la firma de auditores independientes encargada de realizar la auditoría de los estados financieros del PROME, emitir términos generales de referencia e informar a la CONAGUA a través de la CAOOF. Esta coordinación encabezará el equipo técnico que se conforme para dar seguimiento a los trabajos de auditoría y determinar todas las acciones a seguir para concluir el proceso satisfactoriamente. Asimismo, coordinará dentro de la CONAGUA a la GCI, GFOO y la GRF para que conforme al área de responsabilidad de cada una, atiendan los temas correspondiente a su ámbito de competencia, se proporcione la información solicitada por los auditores mediante el cronograma de entrega de información y de ser el caso, se informe a los OC o DL con objeto de que apoyen dicha labor y proporcionen la información solicitada. Asimismo, la CAOOF

será el enlace ante cualquier instancia participante en los programas a fin de que el auditor realice su labor conforme a los alcances previamente determinados.

El despacho de auditores recibirá de la CONAGUA por conducto de la CAOOF los borradores de los estados financieros y seleccionará la muestra de contratos y entidades a revisar, por conducto de la CAOOF de la SGA.

Al término del desarrollo de la auditoría, el despacho de auditores designado, presentará a la CONAGUA, BANSEFI y a la SFP los borradores de estados financieros dictaminados para su aprobación y/o corrección, de ser el caso, y posteriormente a su elaboración definitiva para su entrega formal a la SFP, de la CONAGUA (oficinas centrales) y al agente financiero, para que por su conducto se dé cumplimiento al compromiso establecido ante el BIRF.

CAPÍTULO 9

MONITOREO Y EVALUACIÓN DEL PROGRAMA

El monitoreo se llevará a cabo con base en reportes de avance semestrales realizados por la CONAGUA, los cuales presentarán los logros principales del programa. Dichos reportes deberán incluir información resumida respecto a los contratos, adquisiciones, desembolsos, ejecución física y cantidad de beneficiarios. También deberá incluir indicadores operacionales de productos y resultados para monitorear el estado del programa.

La matriz de resultados permitirá el monitoreo de la implementación del proyecto, la medición de los resultados intermedios y la evaluación de impactos del proyecto. Los sistemas de monitoreo actuales de la CONAGUA proveerán la información necesaria para establecer las líneas de base, los que serán complementados con información provista por los organismos operadores. Todos los indicadores del programa serán monitoreados y actualizados anualmente (anexo 15). Para la medición del objetivo de desarrollo del programa, la CONAGUA será responsable de recolectar la información brindada por los organismos operadores participantes, mientras que para la medición de los resultados intermedios de los componentes 1 y 2, la mayor parte de la información será originada por la CONAGUA directamente.

Las DL y OC de la CONAGUA, apoyarán a las oficinas centrales en la recolección y compilación de la información de los organismos operadores localizados en su demarcación. Toda la información será manejada a través del sistema de información del PROME.

Los indicadores que se enlistan en el anexo 1, son los que se convinieron conjuntamente con funcionarios del BIRF, para dar seguimiento a las acciones acordadas en el programa.

La eficiencia con que se realizan los procesos de contratación en el marco de los proyectos financiados por el BIRF es un aspecto fundamental para su buena

ejecución, por esta razón se lleva a cabo la evaluación de la capacidad de las instituciones en materia de adquisiciones, porque en una visita al organismo operador, le permite determinar el nivel de “riesgo” que desde el punto de vista de las adquisiciones y contrataciones tiene un proyecto y de esta forma determinar el nivel de supervisión, capacitación o medidas que será necesario tener.

La supervisión es un aspecto importante en la ejecución de un proyecto, ya que en todos se plantean algunos cambios durante su ejecución, por lo que no se pudo prever durante la preparación del mismo. La supervisión se realiza de varias maneras.

Durante las negociaciones se llega a un acuerdo acerca del programa de informes sobre la marcha de los trabajos que el prestatario ha de enviar al banco. Estos informes abarcan la ejecución material del proyecto, sus costos, la situación financiera, información sobre la evolución de los beneficios del proyecto y los avances, pueden ser mensuales, semestrales, de medio término (al llegar a la mitad del período de ejecución o cuando se haya desembolsado el equivalente a la mitad del monto del crédito) o de cierre del proyecto (que es la etapa final de la supervisión, que se elabora al concluir el período de desembolso de los fondos del préstamo o crédito).

La verificación técnica, que consistirá en visitas por parte de un especialista técnico de las direcciones locales u organismos de cuenca de la CONAGUA a cada organismo operador por lo menos una vez durante la ejecución de las actividades y otra al finalizarse, dicha verificación será documentada en los formatos de verificación técnica que se presentan en el (anexo 17), de acuerdo al tipo de acción instrumentada, física o comercial a fin de dar seguimiento a los proyectos, monitorear las acciones realizadas y vincularlas a los indicadores del proyecto.

Anexo 1

Indicadores de gestión

Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores

“Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME)”

**Nombre del organismo operador:
Datos necesarios para determinar indicadores de gestión**

Año:

Número	Índices de gestión	Operación	Resultado
1	Cobertura de agua potable	2/1	#¡DIV/0!
2	Cobertura de alcantarillado	3/1	#¡DIV/0!
3	Cobertura de tratamiento	4/5	#¡DIV/0!
4	Continuidad en el servicio	6/8	#¡DIV/0!
5	Dotación por habitante (l/hab/día)	7/1	#¡DIV/0!
6	Incidencia de la energía eléctrica	10/11	#¡DIV/0!
7	Cobertura de macromedición	12/13	#¡DIV/0!
8	Cobertura de micromedición	14/8	#¡DIV/0!
9	Eficiencia física	15/7	#¡DIV/0!
10	Eficiencia comercial	17/16	#¡DIV/0!
11	Eficiencia global	9*10	#¡DIV/0!
12	Índice laboral (empleados/1000 tomas)	18/(8/1000)	#¡DIV/0!

Elaboró:

Nombre

Cargo

Firma

Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores

“Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME)”

**Nombre del organismo operador:
Datos necesarios para determinar indicadores de gestión**

Año:

Número	Datos	Unidad	Cantidad
1	Población total	Habitantes	
2	Población con servicio de agua potable	Habitantes	
3	Población con servicio de alcantarillado	Habitantes	
4	Volumen de agua residual tratado	m ³	
5	Volumen de agua residual colectado	m ³	
6	Tomas con servicio continuo	Tomas	
7	Volumen de agua producido	m ³	
8	Total de tomas activas registradas	Tomas	
9	Tomas domésticas	Tomas	
10	Costo de energía eléctrica	\$	
11	Costos operacionales	\$	
12	Macromedidores instalados funcionando	Unidad	
13	Fuentes de abastecimiento activas	Unidad	
14	Micromedidores instalados funcionando	Unidad	
15	Volumen de agua facturado	m ³	
16	Importe de agua facturado	\$	
17	Importe de agua recaudado	\$	
18	Número de empleados	Empleados	

Notas:

- 10.- Exclusivamente por bombeos y re bombeos
- 11.- Se toma en cuenta los costos inherentes a la captación, conducción, potabilización, almacenamiento, distribución, áreas comerciales y administrativa
- 16.- Es el total facturado a los usuarios por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, sin considerar los derechos de conexión y dotación, así como otros ingresos
- 17.- Valor de los ingresos por recaudación por la prestación de los servicios (No se debe de incluir el pago de rezagos de los años anteriores al periodo de referencia).

Elaboró:

Nombre

Cargo

Firma

Anexo 2

Términos de referencia (TDR) del estudio simplificado de situación del sistema de agua potable, drenaje y saneamiento

Índice de Contenido

1	Aspectos generales	40
	1.1 Introducción	40
	1.2 Problemática.....	40
2	Objetivo, procedimiento y estructura	40
	2.1 Objetivo.....	40
	2.2 Procedimiento	40
	2.3 Estructura.....	40
3	Diagnóstico integral del sistema.....	41
	3.1 Revisión de la información de referencia.....	41
	3.2 Análisis y validación de la información	41
	3.2.1 Agua Potable.....	41
	3.2.2 Alcantarillado.....	43
	3.2.3 Saneamiento.....	44
	3.2.4 Mejoramiento de eficiencia.....	44
	3.3 Análisis del sistema tarifario	45
	3.4 Indicadores	45
	3.5 Evaluación integral.....	48
4	Proyecciones	48
	4.1 Proyección de la población	48
	4.2 Proyección de la demanda de agua potable.....	49
	4.3 Proyección de las aportaciones de aguas residuales.....	49
5	Programa de acciones	49
6	Modelo técnico financiero.....	49
7	Conclusiones y recomendaciones	51
8	Entregables.....	51

1 Aspectos generales

1.1 Introducción

Estos términos de referencia (TDR) se desarrollaron para la contratación de las empresas consultoras que llevarán a cabo el Estudio Simplificado de la Situación del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento del organismo operador de _____. La estructura básica de estos TDR en sus capítulos y temas corresponderá a la estructura de contenidos en la que se presentarán los estudios.

1.2 Problemática

Los organismos operadores de los servicios de agua potable y saneamiento (OO) en México presentan deficiencias significativas para el cumplimiento adecuado de sus objetivos. Entre los principales problemas se encuentran la ausencia de recursos económicos suficientes; la falta de continuidad y deficiencia en la gestión y planeación de largo plazo; ineficiencia en la gestión organizacional, técnica y comercial; marcos jurídico y regulatorio inadecuados; estructuras y niveles tarifarios que no reflejan los costos del servicio; politización de las decisiones y programas; baja disposición de pago de los usuarios; endeudamiento excesivo; y rigidez en los esquemas de autorización de tarifas.

Derivado de lo anterior, se planteó fortalecer a los OO mediante programas federales, a fin de consolidar esfuerzos locales, municipales, estatales y federales para optimizar la gestión y mejora de eficiencias.

2 Objetivo, procedimiento y estructura

2.1 Objetivo

Obtener un programa de acciones priorizado para la gestión y mejora de eficiencias e inversiones del OO, a corto (1-2 años) y mediano plazo (3-5 años), para mejorar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en un marco de autosuficiencia técnica, financiera y ambiental.

2.2 Procedimiento

Para lograr el objetivo general se obtendrán una serie de indicadores técnicos, comerciales y financieros seleccionados con base en la información proporcionada por el organismo operador a fin de analizar su eficiencia operacional, su condición financiera y su capacidad institucional, así como el potencial que tiene para extender y mejorar la cobertura y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento (Capítulo 3).

De igual forma, con los datos obtenidos, se obtendrá el programa de acciones e inversiones a corto y mediano plazo.

2.3 Estructura

El estudio estará constituido por los siguientes capítulos:

1. Introducción
2. Objetivo, procedimiento y estructura
3. Diagnóstico Integral del Sistema
4. Proyecciones
5. Programa de Acciones
6. Modelo Técnico Financiero
7. Conclusiones y recomendaciones

3 Diagnóstico integral del sistema

A fin de conocer las características del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento de estudio, el consultor deberá realizar, en conjunto con el personal del organismo operador, una aproximación sistémica para evaluar la situación actual del mismo, y para tal fin deberán de abordarse los aspectos siguientes:

3.1 Revisión de la información de referencia

Previo al inicio del diagnóstico el consultor deberá familiarizarse con las características y detalles contenidos en estos Términos de Referencia, tomando en cuenta que todo su accionar, así como el del OO para el cual prestará sus servicios, deberá ajustarse al marco establecido en dichos términos, como condición esencial para permanecer en el programa.

La información de carácter técnico-operativo, comercial, administrativo, jurídico-legal e institucional existente, será puesta a disposición de los concursantes durante el período de licitación para que pueda ser valorada.

3.2 Análisis y validación de la información

De acuerdo a la información presentada se deberá, analizar y validar cuando menos la que se señala a continuación.

3.2.1 Agua potable

3.2.1.1 Cobertura del servicio de agua potable

Para establecer la cobertura del servicio de agua potable en la zona de estudio se deberá recopilar y analizar la información de las dependencias oficiales (INEGI) y del organismo operador, con el fin de conjuntar la información de las dos fuentes para obtener el dato actualizado de la cobertura del servicio e identificar las zonas sin servicio de agua.

3.2.1.2 Captaciones y estaciones de bombeo

Dentro de este apartado el consultor deberá recopilar y analizar la información que se enlista a continuación y que se describe en los siguientes párrafos de manera enunciativa más no limitativa.

- Información técnica
- Volumen producido

Información técnica

Resulta fundamental recopilar la información disponible tanto constructiva, hidráulica, mecánica y eléctrica de las captaciones con las que cuenta el organismo operador para el abastecimiento de agua potable a los usuarios.

La información deberá permitir que el consultor lleve a cabo un análisis para establecer las condiciones que prevalecen en la operación y funcionamiento de las captaciones, tales como las eficiencias electromecánicas, los índices de energía eléctrica y las condiciones de conservación de las instalaciones; requiriéndose para esta última de que el consultor lleve a cabo visitas técnicas de inspección¹ a los sitios donde se localizan las captaciones con el fin de realizar inspecciones visuales que permitan evaluar los componentes de las captaciones.

Volumen producido

Para determinar con la mayor precisión posible el volumen de agua que el organismo operador extrae de sus fuentes de abastecimiento es necesario que el consultor lleve a cabo trabajos de gabinete. El consultor recabará

¹ Las visitas técnicas de inspección no incluyen mediciones de ningún tipo, se trata de un reconocimiento general de las instalaciones para generar recomendaciones sobre el mantenimiento de los equipos e instalaciones y elaborar un reporte fotográfico que las documente.

y analizará los registros existentes sobre producción mensual por fuente de abastecimiento de los últimos dos años y junto con la información que se obtenga de las políticas de operación de las captaciones, deberá determinar la capacidad máxima de extracción instalada y el gasto medio diario extraído de cada captación. Además determinará el volumen total extraído en el sistema.

3.2.1.3 Cobertura de macromedición

Para la determinación de la cobertura de macromedición el consultor deberá recopilar la información referente a: el número de captaciones en operación que cuentan con equipo de medición, equipos de medición funcionando y equipos de medición funcionando dentro de los límites de precisión establecidos en la normatividad vigente.

Con los datos obtenidos de los trabajos de campo, el consultor deberá establecer la cobertura de macromedición (de acuerdo a la definición del indicador COMAC) y revisará la información de los registros de producción que el organismo operador haya proporcionado para valorar la confiabilidad de los mismos, sobre todo de los datos de las captaciones en donde el organismo operador tiene instalados medidores, realizándose los ajustes necesarios al volumen total extraído del sistema, previa conciliación con el organismo operador.

3.2.1.4 Líneas de conducción

Con el objeto de evaluar las condiciones para el manejo del agua a nivel de macro-distribución, es necesario que el consultor recopile y analice la información referente a la infraestructura de conducción, alimentación e interconexión que existe en el sistema de abastecimiento. El análisis debe enfocarse a la valoración de la capacidad de la infraestructura y al planteamiento, en caso de que se requiera, de nuevos esquemas de macro-distribución a nivel de gran visión.

3.2.1.5 Potabilización y control de la calidad del agua

Para establecer las condiciones que prevalecen en el aspecto de la potabilización y control de la calidad del agua que es suministrada a la población, el consultor deberá de recopilar y analizar la información referente a la infraestructura de potabilización si existiera o bien al sistema de cloración en todos sus aspectos, haciendo las recomendaciones necesarias para mejorar y eficientar la desinfección del agua así como el control de calidad.

3.2.1.6 Tanques de regulación

Con el objeto de evaluar las condiciones de la infraestructura para almacenamiento y regulación del agua, el consultor deberá recopilar la información y llevar a cabo un análisis por sector o subsistema (considerando todos los factores que intervienen) que permita obtener la capacidad de regulación demandada en condiciones actuales y de proyecto, misma que deberá de compararse con la capacidad existente para obtener los requerimientos por sector y del sistema en su conjunto.

El consultor deberá llevar a cabo visitas técnicas de inspección a los sitios donde se localizan los tanques de regulación con el objeto de realizar inspecciones visuales que permitan determinar y evaluar las condiciones actuales de conservación de las instalaciones.

3.2.1.7 Red de distribución y balance hidráulico por sectores

Con el objeto de evaluar las condiciones que predominan en cuanto a la calidad y equidad del suministro y distribución del agua en el sistema de abastecimiento, el consultor deberá recopilar y analizar la información respecto a:

- Las políticas de operación que aplica el organismo operador para distribuir el agua
- Los reportes de los usuarios por concepto de: fugas, faltas de agua y bajas presiones en la red
- La antigüedad de la infraestructura de distribución

Esta información debe ser recopilada por colonia o sector de distribución para identificar las zonas con mayor problemática.

El consultor calculará el balance entre la oferta y la demanda de agua para condiciones actuales y futuras por sector o subsistema, con el objeto de evaluar el manejo y distribución del agua.

Con base en la información disponible el consultor deberá realizar un análisis hidráulico de la red y determinará medidas correctivas para un buen funcionamiento de la red de distribución.

Por otro lado, se determinará el índice de continuidad del servicio y el porcentaje de utilización de la red a partir de la información que el organismo operador proporcione respecto a las políticas de operación aplicadas en la distribución del agua a cada colonia o sector.

3.2.1.8 Análisis y determinación de la eficiencia física

El consultor llevará a cabo los trabajos de gabinete y de campo que se describen más adelante para calcular las pérdidas de agua potable (físicas y comerciales) y determinar la eficiencia física² con la que opera el sistema.

Consumos per-cápita por tipo de usuario

Para determinar el consumo total de agua de los usuarios del sistema, se recopilará y analizará la información del padrón de usuarios y la información de los registros de consumo de los diferentes usuarios que están bajo el régimen de servicio medido agrupados por tipo y rango de consumos, correspondiente al último año de facturación, obteniendo así los consumos medidos.

El consultor deberá poner a consideración del organismo operador el análisis de los registros de facturación, para que de manera coordinada se seleccionen los consumos para cada tipo de usuario a emplearse en el estudio.

El consultor realizará la estimación de volúmenes no facturados por la estimación de consumos de usuarios en cuota fija y por las incidencias en las lecturas de los medidores.

El consultor deberá calcular con base en la información proporcionada por el organismo operador, el volumen de agua que no se factura por concepto de error en la estimación de los consumos de los usuarios domésticos que están dentro del régimen de cuota fija y por error en la estimación de los consumos de los usuarios que están dentro del régimen de servicio medido pero que, por alguna incidencia no se leen los aparatos de medición.

Estimación del volumen perdido por fugas de agua en el sistema

Si existe un estudio de evaluación de pérdidas reciente y confiable, se tomarán los resultados, en caso contrario, para la determinación del volumen de agua que se pierde en las fugas que se presentan en el sistema de distribución de agua potable, el consultor realizará un análisis que permita estimar el porcentaje de pérdidas que se pierde en el sistema de abastecimiento.

Determinación de la eficiencia física en el sistema

Con la información recopilada y con los resultados de los análisis efectuados el consultor determinará la eficiencia física del sistema de abastecimiento, incluyendo dentro del agua no contabilizada las pérdidas físicas (fugas en redes y tomas) y las pérdidas comerciales.

3.2.2 Alcantarillado

3.2.2.1 Cobertura del servicio de alcantarillado

Para establecer la cobertura del servicio de alcantarillado en la zona de estudio se deberá recopilar y analizar la información de las dependencias oficiales (INEGI) y del organismo operador, con el fin de conjuntar la

² Se define como el cociente del volumen de agua facturada entre el volumen de agua producido, en porcentaje. Con el propósito de determinar el volumen de agua que no se cuantifica, es decir que no se factura.

información de las dos fuentes y obtener el dato actualizado de la cobertura del servicio e identificar las zonas sin servicio de alcantarillado.

3.2.2.2 Red de atarjeas

Con el objeto de evaluar las condiciones en las que opera el sistema para recolección y conducción de las aguas residuales a través de la red de atarjeas, se recopilará y analizará la información existente (planos de infraestructura, reportes de mantenimiento, estudios y proyectos existentes). El análisis deberá identificar las zonas que presenten algún tipo de problema en el funcionamiento del sistema de alcantarillado.

3.2.2.3 Red de subcolectores y colectores

Para establecer las condiciones de operación que prevalecen en las diferentes cuencas de aportación, se deberá realizar un análisis a nivel de perfil de proyecto del funcionamiento de los principales emisores y colectores, que permita determinar de manera aproximada la capacidad de conducción de las tuberías existentes, y se planteen las obras de refuerzo que se requieran.

3.2.3 Saneamiento

3.2.3.1 Cobertura de saneamiento

El consultor recopilará toda la información respecto a las plantas de tratamiento existentes que se encuentran en operación para establecer la cobertura de saneamiento. Asimismo verificará el cumplimiento de las Condiciones Particulares de Descarga (CPD) fijadas por la CONAGUA, a través de la revisión de los resultados de los análisis físico-químicos y bacteriológicos efectuados por el organismo operador en el último año, tanto del agua del influente como del efluente de las plantas de tratamiento.

En caso de que no existan plantas de tratamiento, se deberán identificar y describir los proyectos existentes, así como el nivel en el que se encuentran (preinversión o inversión).

3.2.4 Mejoramiento de eficiencia

3.2.4.1 Diagnóstico del sistema comercial

Se identificarán las políticas generales establecidas y observadas para el desarrollo de la actividad comercial, así como los estudios sobre el mercado de los servicios, planes de expansión del mismo y programas de promoción de los servicios.

Es necesario analizar y evaluar las relaciones del organismo con los usuarios y los procedimientos que se utilizan en cada caso, por lo que se identificará si existe un área específica o simplemente las funciones de atención al público, relacionadas con:

Recibo, registro, trámite y control de solicitudes de nuevos servicios.

Recepción, control, baja y producción de estadísticas sobre quejas y reclamos.

Realización de campañas de concientización para usuarios.

Se determinará la necesidad de instalar y/o actualizar el sistema comercial, bajo un marco informático integral (software y hardware).

3.2.4.2 Padrón de usuarios

Además, se analizará la calidad de la información del padrón de usuarios de los servicios que presta el Organismo, determinando la última fecha de actualización, así como la confiabilidad de los datos que contiene. Igualmente, se identificará la información existente sobre usuarios factibles y potenciales. En términos generales se describirá la metodología utilizada en la actualización del padrón.

3.2.4.3 Medición y lecturas

Se señalarán las deficiencias encontradas en el sistema de micromedición, en relación con las políticas de mejoramiento.

En cuanto a la administración y manejo de los medidores, es necesario analizar si la información es adecuada para su eficiente localización, así como para conocer los datos de identificación y estado de funcionamiento, la elaboración de programas de reparación y mantenimiento y los recursos humanos y materiales disponibles.

Se analizará la metodología para realizar la lectura de los medidores: rutas de lectura, frecuencia de la lectura para pequeños y grandes consumidores, registro y almacenamiento de las lecturas, rendimiento del proceso de la lectura, proceso de supervisión de la lectura y problemas identificados.

3.2.4.4 Facturación y cobranza

Serán examinados los siguientes aspectos, así como su vinculación con la estructura tarifaria actual, los procedimientos que se aplican en la determinación de los consumos no medidos, tanto para las tomas sin medidor como para las que teniendo el aparato, éste no funcione, el proceso de facturación (creación de la cuenta del usuario; cálculo y contabilización del consumo, del valor de los servicios y demás conceptos de cobro, emisión de facturas), el proceso de cobranza (reparto de las cuentas, agencias de recaudación, cobranza de deudas atrasadas, control de saldos a cargo del usuario), el proceso del control aplicado en la emisión de facturas, la contabilización de los pagos efectuados, la información sobre usuarios con deuda atrasada (rezagos), el control del pago de los servicios, los medios de notificación y la existencia y observancia de políticas y normas para la ejecución de cortes y reconexiones, método y procedimiento de información que se produce y suministra sobre cuentas facturadas, valores emitidos y recaudados, valor de la deuda, histogramas de consumo y toda información necesaria para la planeación.

Se deberá determinar y analizar para los dos últimos años de operación del organismo, los montos de la facturación por los servicios, así como los valores ingresados físicamente como producto de la facturación. Asimismo, con los datos obtenidos se calculará la eficiencia comercial y el índice de cobranza, así como las cantidades rezagadas a finales de cada año.

3.2.4.5 Estados financieros

El consultor tiene que analizar los estados financieros de los últimos tres años y reclasificar cuentas con facilidad de interpretación para luego vincularlas a los indicadores y razones financieras.

3.3 Análisis del sistema tarifario

Se llevará a cabo una revisión de la actual estructura tarifaria de tres años atrás con el propósito de identificar la política tarifaria que hasta la fecha se tiene establecida o en su caso, se ha venido aplicando. Esto implica conocer y analizar la evolución del sistema tarifario utilizado y las cuotas respectivas para cada rango de consumo, elaborando histogramas de los consumos. Lo anterior para cada uno de los servicios (doméstico, comercial, servicios, público e industrial), así como las cuotas fijas de consumo. Además, se conocerán y analizarán también las cuotas por derecho de conexión de tomas de agua y de alcantarillado y otras existentes y por último, la tarifa de descarga de aguas residuales al sistema de drenaje y en su caso la de saneamiento.

3.4 Indicadores

En caso de que la información revisada para el cálculo de los indicadores no sea confiable, el consultor establecerá la forma más conveniente de obtenerla, para lo cual deberá indicar con toda precisión las acciones que deberán llevar a cabo para contar con parámetros suficientemente confiables haciendo énfasis en la necesaria realización en el corto plazo de los trabajos propuestos.

Dichas acciones pueden ser: la generación de parámetros mediante el procesamiento de información existente, entre otras cosas.

El consultor después de llevar a cabo la recopilación y revisión de la información, calculará los siguientes indicadores mínimos indispensables; sin embargo, el consultor podrá proponer indicadores adicionales que complementen de mejor forma el análisis de resultados.

Indicadores

Eficiencia física (E_{fis})

$$E_{fis} = \frac{\text{Volumen facturado}}{\text{Volumen producido}} \text{ en \%}$$

Cobertura del servicio de agua potable (COSAP)

$$\text{COSAP} = \frac{\text{Población total actual servicio}^3}{\text{Población actual}^4} \text{ en \%}$$

Cobertura del servicio de alcantarillado (COSAL)

$$\text{COSAL} = \frac{\text{Población total actual con servicio en su predio o vivienda}^5}{\text{Población actual}} \text{ en \%}$$

- Cobertura del servicio de saneamiento

$$\text{COSAL} = \frac{\text{Agua tratada}}{\text{Volumen de agua facturada} \times .80}$$

Agua no contabilizada (ANC)

$$\text{ANC} = \frac{\text{Volumen producido} - \text{volumen facturado}}{\text{Volumen producido}} \text{ en \%}$$

Cobertura de macromedición (COMAC)

$$\text{COMAC} = \frac{\text{Cantidad de fuentes de abastecimiento con sistema de medición funcionando}}{\text{Cantidad total de fuentes de abastecimiento activas}} \text{ en \%}$$

3 Se calcula con el número actual de tomas en funcionamiento y el índice de hacinamiento correspondiente a cada clase socioeconómica, determinados para la localidad de que se trate. El servicio de agua potable puede ser por medio de toma domiciliaria.

4 Se determina por medio de los datos de INEGI y CONAPO.

5 Se calcula con el número actual de descargas activas a la red de alcantarillado y el índice de hacinamiento correspondiente a cada clase socioeconómica, determinado para la localidad de que se trate.

Cobertura de micromedición (MIC-Tot)

$$\text{MIC-Tot} = \frac{\text{Cantidad de tomas con micromedidor funcionando}}{\text{Cantidad total de tomas activas existentes}} \text{ en } \%$$

El consultor deberá determinar este indicador para cada clasificación de usuario

Continuidad del servicio (CONTAP)

$$\text{CONTAP} = \frac{\text{Cantidad de tomas con servicio ininterrumpido las 24 horas del día}}{\text{Total de tomas}} \text{ en } \%$$

Incidencia de la energía eléctrica (IEECOS)

$$\text{IEECOS} = \frac{\text{Costo del servicio de energía eléctrica}}{\text{Costo de operación}} \text{ en } \%$$

Indicador energético (IE)

$$\text{IE} = \frac{\text{Energía total consumida (kW h/año)}}{\text{Volumen total de agua producida en captaciones (m³/año)}} \text{ en kWh/m}^3$$

Índice laboral (IL)

$$\text{IL} = \frac{\text{Total de empleados}}{\text{Total de tomas/1000}} \text{ en empleados/1000 tomas}$$

Indicadores comerciales

Eficiencia comercial (E_{comer})

$$E_{\text{comer}} = \frac{\text{Monto recaudado (sin rezagos)}}{\text{Monto facturado}} \text{ en } \%$$

Eficiencia global (E_{glob})

$$E_{\text{glob}} = E_{\text{fis}} \times E_{\text{comer}} \text{ en decimales, resultado en } \%$$

Tarifa recuperada (TREC)

$$\text{TREC} = \frac{\text{Monto recaudado (sin rezagos)}}{\text{Volumen producido}} \text{ en } \$/\text{m}^3$$

Indicadores financieros y contables

$$\text{Ingreso anual por toma} = \frac{\text{Monto de los ingresos por el cobro de los servicios}}{\text{Número de tomas en el sistema}} \text{ en } \$/\text{toma}$$

$$\text{Liquidez} = \frac{\text{Activo circulante}}{\text{Pasivo circulante}} \text{ en } \$$$

$$\text{Apalancamiento} = \frac{\text{Pasivos totales}}{\text{Activos totales}} \text{ en } \$$$

$$\text{Rentabilidad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Activos totales}} \text{ en \%}$$

$$\text{Prueba ácida} = \frac{\text{Caja+bancos+cuentas por cobrar}}{\text{Pasivo circulante}} \text{ en \$/toma}$$

$$\text{Productividad} = \frac{\text{Utilidad neta}}{\text{Ventas netas}} \text{ en \%}$$

$$\text{Capital de trabajo} = \text{Activo circulante} - \text{Pasivo circulante} \text{ en \$}$$

3.5 Evaluación integral

En este apartado se desarrollará, con base en la información proporcionada por el organismo operador, una Evaluación de tipo Integral con la cual se atenderán los siguientes aspectos:

- Aspectos institucionales
 - Evaluación de recursos humanos y el equipamiento
 - Administración del organismo y capacidad programática
 - Estructura organizacional
 - La capacidad del personal del OO en procesos de licitación
- Aspectos técnicos-operativos
 - Niveles de cobertura
 - Estimación de la proyección a corto y mediano plazo de la oferta disponible
 - Estado general de la infraestructura hidráulica
 - Determinación del equilibrio entre la oferta disponible, la capacidad instalada y la demanda de servicios
- Aspectos comerciales
 - Comparación de costos contra tarifas
 - Evaluación de la eficiencia comercial (importes facturados vs. importes cobrados)
 - Evaluación de los instrumentos de apoyo a la gestión comercial (padrón de usuarios, software comercial, micromedición, facturación y cobranza, entre otras cosas)
- Aspectos contable-financieros
 - Valoración del sistema administrativo, contable y financiero
 - Evaluación de los sistemas informáticos
 - Análisis de los indicadores contables - financieros
- Aspectos legales
 - Evaluación del marco jurídico

4 Proyecciones

Este apartado tiene como objetivo realizar las proyecciones de población y de la curva oferta-demanda para un horizonte de 20 años.

4.1 Proyección de la población

Se deberán indicar las tasas de crecimiento del Consejo Nacional de Población (CONAPO) correspondientes a los distintos periodos. Dichas tasas se aplicarán al dato censal del 2005 para obtener la población actual, en tanto que las tasas de crecimiento para construir las proyecciones a 20 años podrán integrar otros criterios y fórmulas estadísticas debidamente justificadas en el contexto de las proyecciones.

4.2 Proyección de la demanda de agua potable

La proyección de la demanda de agua para cada uno de los sectores consumidores se elaborará con base en el análisis de la demanda de agua realizado en la sección de diagnóstico.

Antes de aplicar los consumos domésticos para cada tipo de usuario a la proyección poblacional realizada, deberán analizarse las variaciones de la demanda que pudieran surgir como consecuencia de la consolidación del sistema, entre ellas el efecto de la aplicación de políticas tarifarias y de recaudación diferentes a las actuales, la medición continua y constante a los usuarios, entre otros. En las demandas comercial, industrial y turística, deberán analizarse las tendencias de crecimiento locales y proyectar las demandas con base en los consumos unitarios correspondientes a cada sector.

Para la determinación de la demanda de agua potable, los consumos proyectados deberán afectarse por las pérdidas físicas en el sistema. En general, deberá presentarse en primer lugar un esquema de reducción de pérdidas. El cálculo de la demanda se realizará por año, para un período de 20 años, presentando tabla de cálculo y gráfica de oferta-demanda, que muestre los resultados del análisis a lo largo de dicho período. Para la oferta deberá de plantearse una relación de las fuentes actuales y futuras que pudieran ser factibles para satisfacer la demanda jerarquizándolas en función de su costo por metro cúbico.

4.3 Proyección de las aportaciones de aguas residuales

Se realizará la proyección de las aportaciones de aguas residuales, aplicando el coeficiente de aporte utilizado para el alcantarillado sanitario, de acuerdo con las normas técnicas vigentes, a partir de la proyección de la demanda de agua potable.

5 Programa de acciones

El consultor identificará todas las acciones y necesidades de inversión para resolver, de manera inmediata y de mediano plazo, problemas que no puedan ser postergados. Se pueden definir como acciones contingentes aquellas que atiendan la resolución de los problemas identificados en la etapa de diagnóstico y que están vinculadas al incremento y control de eficiencias.

Con base en la evaluación de acciones se elaborará una tabla donde se indique la problemática encontrada, las acciones a ejecutar para combatir la problemática a corto y mediano plazo, costo estimado, tiempo de ejecución, beneficios que se esperan y nivel de prioridad. Las acciones se presentarán de forma desagregada y se presentarán agrupadas de acuerdo al tipo de acción de que se trate: agua potable, alcantarillado, saneamiento, mejoramiento de eficiencia.

6 Modelo técnico financiero

El modelo técnico-financiero es un instrumento diseñado para evaluar la factibilidad financiera del organismo operador de agua y saneamiento bajo diversos escenarios, con la finalidad de lograr expandir sus servicios y eficientar su operación con base en las proyecciones obtenidas, las necesidades de inversión identificadas y los costos de operación asociados, entre otros.

Estará basado en los datos producto de la investigación y análisis de la situación actual del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento obtenidos en el punto 3, como son la demanda de agua potable y saneamiento, los niveles de cobertura, los niveles de eficiencia y otros indicadores del análisis de la caracterización técnica del servicio público de agua potable, drenaje y saneamiento. Los datos de entrada de esta sección son los requisitos técnicos para llegar a los niveles de cobertura deseados por el sistema de agua potable y saneamiento según las metas o indicadores de gestión, el nivel de inversión requerido para llegar a los niveles de cobertura con la calidad de agua requerida por la regulación y el nivel de tarifas aceptado.

Estará diseñado en Microsoft Excel, con la característica de que los usuarios deberán ingresar el mínimo de información, en tanto que el resto de las operaciones serán realizadas de manera automática por el modelo.

Las metas a ser alcanzadas podrán ser definidas por el usuario del modelo y el resto de las hojas del documento deberán de estar diseñadas para recibir y procesar la información, generándose así las proyecciones correspondientes para simular escenarios con diversas características (Modelo Dinámico).

6.1 Estructura del modelo

El modelo deberá tener la capacidad para calcular la factibilidad financiera de diferentes escenarios de proyectos de inversión y operación para el Plan de Inversión. La definición de factibilidad financiera es la capacidad del organismo operador de conseguir fondos para la expansión del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento, el pago de la operación de los servicios y la amortización de préstamos con los ingresos provenientes de las tarifas. El modelo permitirá modificar las diferentes variables para determinar la factibilidad financiera y hacer un análisis de sensibilidad de las distintas variables involucradas.

6.2 Metodología

El Modelo Técnico-Financiero se desarrollará tomando en cuenta los datos obtenidos de la investigación y del análisis de los mismos.

Las metas a ser alcanzadas en materia de eficiencias y coberturas serán definidas por el consultor en concordancia con el organismo operador para cada uno de los escenarios propuestos, siendo de gran importancia ajustar o definir un escenario base. Las hojas restantes deberán estar diseñadas para recibir y procesar la información generándose las proyecciones correspondientes para cada escenario.

De igual modo, el modelo deberá permitir proponer una tarifa mediante la cual se apoya el principio de la autosuficiencia financiera del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, tomando en cuenta las obras y acciones indicadas por el consultor en el Programa de Acciones definido en el punto 5 a fin de poder establecer una factibilidad financiera real.

6.3 Resultados

Con los resultados del Modelo Técnico-Financiero el consultor estará en condición de evaluar las metas propuestas en materia de eficiencias y cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento (con base en la proyección de demanda). De igual forma se analizará el nivel de tarifas para apoyar la inversión y operación del organismo operador, a fin de que sea adecuado para mantener la autosuficiencia financiera del mismo. De igual modo, con los resultados arrojados por el modelo, el consultor evaluará las diferentes variables y su impacto en el proyecto a través de un análisis de sensibilidad.

6.4 Producto de los resultados del modelo técnico-financiero

Con los resultados del modelo técnico-financiero el consultor justificará la lógica para las coberturas propuestas, metas de eficiencias y el nivel de las tarifas. De igual forma, con base en los resultados se analizarán integralmente los esquemas de desarrollo de cada uno de los elementos que conforman ese sistema y se precisarán los márgenes de maniobra respectivos.

Se define como margen de maniobra la capacidad potencial que tiene el sistema de agua potable y saneamiento en su conjunto para mejorar su funcionamiento operativo y financiero, a través del incremento de la eficiencia física, comercial, operativa y de productividad.

Para cada uno de los posibles márgenes de maniobra, cuyo aprovechamiento permitiría incrementar la eficiencia, el consultor deberá llevar a cabo un análisis que dimensione, en términos de tiempo, costos e ingresos, la

rentabilidad del aprovechamiento de cada uno de dichos márgenes de maniobra, con el fin de precisar el beneficio relativo de cada una de las medidas que se consideren técnicamente factibles.

7 Conclusiones y recomendaciones

Con el fin de complementar el programa de acciones el consultor definirá una serie de recomendaciones atendiendo los siguientes puntos:

- Recomendaciones y metas institucionales del organismo operador
- Recomendaciones y metas técnicas
- Recomendaciones comerciales
- Recomendaciones del marco legal/regulatorio
- Recomendaciones financieras

8 Entregables

El consultor deberá entregar anexo al informe final toda la información recopilada.

El consultor deberá entregar un informe final el cual contendrá lo indicado en el apartado de estructura y como anexo a este toda la información recopilada y generada.

El consultor deberá entregar un resumen ejecutivo del estudio, y en forma adicional una presentación en power point que contenga los puntos más relevantes del estudio.

Los entregables serán en forma impresa y electrónica.

Estos términos de referencia son indicativos, por lo que cada organismo operador deberá adecuarlos a sus propias necesidades.

Anexo 3

Información básica de los prestadores de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento

(LOCALIDADES MAYORES DE 10,000 HABITANTES)
(PERIODO DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2014)

I DATOS GENERALES:

NOMBRE OFICIAL DEL ORGANISMO OPERADOR:	
R.F.C.:	
DOMICILIO:	
a) CALLE Y NÚMERO:	b) COLONIA:
c) LOCALIDAD:	d) MUNICIPIO:
e) ESTADO:	f) CÓDIGO POSTAL:
TELÉFONO:	FAX:
CORREO ELECTRÓNICO:	
DIRECTOR O RESPONSABLE:	
CARGO:	
SITUACIÓN JURÍDICA Y ADMINISTRATIVA:	
a) ESTATAL: <input type="checkbox"/> MUNICIPAL: <input type="checkbox"/> INTERMUNICIPAL: <input type="checkbox"/>	
b) CENTRALIZADO <input type="checkbox"/> DESCENTRALIZADO <input type="checkbox"/> DESINCORPORADO <input type="checkbox"/> PARAESTATAL <input type="checkbox"/>	
PARAMUNICIPAL <input type="checkbox"/> CONCESIONADO <input type="checkbox"/> (en este caso escribir el nombre oficial de la empresa) _____	
OTRO (especificar): _____	
LOCALIDAD(ES) A LA(S) QUE LE PROPORCIONA EL SERVICIO:	
<i>(ANOTAR SOLAMENTE LAS LOCALIDADES DE LAS QUE SE INCLUYE INFORMACIÓN EN ESTE CUESTIONARIO)</i>	
Se tomará como base la población de estas localidades, publicada en el Censo 2010 INEGI, proyectada con tasas CONAPO, para determinar la cobertura de los servicios.	
11. MEDIDAS PARA EL COBRO DE LOS SERVICIOS:	
<input type="checkbox"/> REQUERIMIENTO FISCAL <input type="checkbox"/> EMBARGO <input type="checkbox"/> REDUCCIÓN DE CAUDAL	
<input type="checkbox"/> SUSPENSIÓN DEL SERVICIO <input type="checkbox"/> JUICIO MERCANTIL <input type="checkbox"/> OTRA (especifique): _____	

II INFRAESTRUCTURA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y TRATAMIENTO

1. DESCRIPCIÓN DE CAPTACIONES

Tipo de fuente	Número de fuentes		Capacidad Instalada en operación l/s	Con macromedición		Núm. Promedio de Horas que opera al día	Caudal medio producido l/s	Caudal desinfectado	
	Operan	No operan		Si funciona l/s	No funciona l/s			l/s	%
Pozo profundo									
Toma del río									
Toma de presa									
Galería filtrante									
Manantial									
Otros (especifique)									
Total									

- Adicionar los renglones que sean necesarios.

2. PLANTAS POTABILIZADORAS

Nombre de la planta	Tipo de proceso	Capacidad instalada l/s	Caudal medio anual tratado l/s

Nota: Adicionar los renglones que sean necesarios.

3. TOMAS DE AGUA POTABLE INSTALADAS

Tipo de serv.	Con medidor			Sin medidor	Tomas con servicio continuo
	Funcionando		Sin funcionar		
	Con lectura	Sin lectura			
Domésticas					
Comerciales					
Industriales					
Servicios					
Otras					
Total					

4. CONEXIONES A LA RED DE ALCANTARILLADO

Tipo de servicio	Conectadas a la red
Domésticas	
Comerciales	
Industriales	
De servicio	
Otras	
Total	

5. Conexiones nuevas contratadas en el año:	
--	--

6. Descargas nuevas contratadas en el año:	
---	--

7. PLANTAS DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES MUNICIPALES

Nombre de la planta	Tipo de proceso	Capacidad instalada l/s	Caudal medio anual tratado l/s	Cuerpo receptor

Nota: Adicionar los renglones que sean necesarios.

8. Energía eléctrica consumida en agua potable!			
kwh base	kwh intermedio	kwh punta	kwh total
Factor de potencia promedio (FP)			%
Factor de carga promedio (FC)			%
Número de plantas de bombeo			

9. Energía eléctrica consumida en alcantarillado y saneamiento!			
kwh base	kwh intermedio	kwh punta	kwh total
Factor de potencia promedio (FP)			%
Factor de carga promedio (FC)			%

10.- requerimientos de infraestructura									
Agua potable:	Prioridad	Monto	Alcantarillado y saneamiento	Prioridad	Monto	Sistema comercial	Prioridad	Monto	
Captaciones			Colectores			Actualización padrón de u.			
Conducciones			Planta de tratamiento			Programa de fact. y cob.			
Tanques			Laguna			Programa de cont. de fugas			
Distribución			Red de atarjeas			Micromedición			
Potabilización			Emisor						

* Señalar con números el orden de prioridad, la ejecución de las acciones (obras y montos).

<p>DESARROLLO INSTITUCIONAL (Mencionar los conceptos, acciones prioritarias y metas que se contemplan ejecutar para fortalecer el desarrollo institucional del prestador de servicios e incrementar las eficiencias)</p>

III. INFORMACIÓN ADMINISTRATIVA Y COMERCIAL

TODAS LOS MONTOS DEBERÁN SER EN PESOS

1. AGUA FACTURADA (BOLETA, FACTURA, RECIBO)

Tipo de usuarios	Agua potable						Alcantarillado (\$)	Tratamiento (\$)	Facturación total (\$)	Frecuencia de facturación
	Cuota fija			Servicio medido						
	Núm. de tomas	Vol. estimado (m ³)	Importe (\$)	Núm. de tomas	Volumen (m ³)	Importe (\$)				
1. Doméstico										
2. Comercial										
3. Industrial										
4. Servicios										
5. Otros (especificar)										
Total										

2. RECAUDACIÓN POR SERVICIO DE AGUA

Tipo de usuario	Cuota fija			Servicio medido			Total (\$)
	Núm. de tomas	Volumen (m ³)	Importe (\$)	Núm. de tomas	Volumen (m ³)	Importe (\$)	
1. Doméstico							
2. Comercial							
3. Industrial							
4. Servicios							
5. Otros (especificar)							
Total							

Información opcional para localidades menores a 20,000 habitantes

3. INGRESOS (\$)

1. Por servicio de agua (debe coincidir con el total del cuadro 2)	
2. Por servicio de alcantarillado	
3. Por servicio de tratamiento de aguas residuales	
Subtotal	
4. Por derechos de conexión (agua potable y alcantarillado)	
5. Por derechos de desarrollo (habitacional o industrial)	
6. Por venta de derechos a terceros	
7. Por venta de aguas residuales tratadas	
8. Otros (especificar)	
Subtotal	
Total	

Información opcional para localidades menores a 20,000 habitantes

4. EGRESOS (\$)

Partida	Operación y mantenimiento	Administración	Sistema comercial	Otros	Total
Servicios personales					
Materiales y suministros					
Energía eléctrica					
Pago de derechos por uso o explotación de agua y descargas de agua residual					
Otros					
Total					



Información opcional para localidades menores a 20,000 habitantes

5. TARIFAS

A) ¿quién aprueba la tarifa?	
B) fecha de aprobación de la tarifa vigente	
C) señalar si la tarifa es indexada y en que porcentaje	
D) si cobra alcantarillado, indicar monto o porcentaje del cobro de agua potable	
E) si cobra saneamiento, indicar monto o porcentaje del cobro de agua potable	

Nota: Anexar copia del documento oficial en donde fueron publicadas las tarifas. Los organismos que ya hayan enviado la información de tarifas, harán caso omiso de esta solicitud.

6. NÚMERO DE EMPLEADOS DEL ORGANISMO OPERADOR			TOTAL: _____
A)	Operación y mantenimiento. _____	Sist. Adm. Finan. _____	Sist. Comercial: _____
B)	Profesionistas: _____	Técnicos: _____	Otros : _____

7. DATOS CONTABLES	
Activo circulante(\$)	Pasivo circulante (\$)

IV. INVERSIONES

1. INVERSIÓN NO FEDERAL POR INSTITUCIÓN Y PROGRAMA 2013 (\$)

Concepto	Créditos BANOBRAS (no incluir PROMAGUA)	Ramo XXXIII	Otros (anotar nombre de la dependencia y monto de la inversión).			Total
			Dependencia	Programa	Monto	
Agua potable						
Alcantarillado						
Saneamiento						
Mej. eficiencia						
Drenaje pluvial						
Total						

2. INVERSIÓN NO FEDERAL EN EL SUBSECTOR AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO, EJERCICIO 2013 (\$)

Rubro	Estatad*	Local		Otros		Total	Tipo obra		Beneficios hab. o caudal
		Crédito	GIC	Total	Fuente		Nueva	Rehab.	
Agua potable									
Alcantarillado									
Saneamiento									
Mejoramiento de eficiencia									
Drenaje pluvial									
Total									

* Debe incluirse la contraparte de los recursos ejercidos por todos los programas federales, por ejem. PRODDER, APAZU, Frontera Norte, FINFRA, BANOBRAS, entre otros.

OBSERVACIONES

V. INFORMACIÓN HIDRÁULICA PLUVIAL

Nota: Es muy importante que se lea la guía de llenado para la correcta complementación de esta sección, puede utilizarse tantas hojas adicionales como sea necesario

1. INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

a) DISPONEN DE DRENAJE PLUVIAL	SI	<input type="checkbox"/>	NO	<input type="checkbox"/>
--------------------------------	----	--------------------------	----	--------------------------

b) POBLACIÓN BENEFICIADA:	
c) CAPACIDAD DE DESALOJO DE LA RED (m3/año)	
d) CALIDAD DEL AGUA EN LA DESCARGA	
SÓLO AGUA PLUVIAL	<input type="checkbox"/> MEZCLADA CON OTRO CONTAMINANTE: <input type="checkbox"/>
MEZCLADA CON AGUAS RESIDUALES	<input type="checkbox"/> MENCIONE CUAL:

d) DESCRIPCIÓN DE LA ESTRUCTURA EXISTENTE

--

e) INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL SITIO PROPUESTO

2. REQUERIMIENTOS

a) DESCRIPCIÓN DE LAS PROBLEMÁTICA (priorizando su importancia a corto, mediano plazo y largo plazo)

--

b) PROPUESTA DE SOLUCIÓN

--

c) POBLACIÓN BENEFICIADA:		d) INVERSIÓN ESTIMADA (\$):	
---------------------------	--	-----------------------------	--

c) INCLUIR CROQUIS DE LOCALIZACIÓN DEL SITIO PROPUESTO

3. INVERSIÓN NO FEDERAL 2009-2013 (\$)

Año	Ramo XXXIII	Estado	Municipio	Otro	Total
2009					
2010					
2011					
2012					

Nota: No incluir contrapartes de programas federales

Prestador de servicio: director o responsable

Nombre :	
Firma:	

¿Esta de acuerdo en hacer pública su información?	Sí _____	No _____
---	----------	----------

Prestador de servicio: responsable de la captura de la información

Nombre :	
Cargo:	
Teléfono, fax y Correo electrónico:	
Firma:	

CONAGUA:

responsable de recopilar y revisar la información

Nombre :	
Cargo:	
Teléfono, fax y Correo electrónico:	
Firma:	

Localidad: _____

Anexo 4

Ficha técnica y social del proyecto

Identificación de posibles casos de reasentamiento involuntario

El proceso de identificación de posibles casos de reasentamiento involuntario se aplicará únicamente a los proyectos de tipo I (los que requieren obra civil), que por sus características en lo referente a su tamaño y tipo de terreno requieren del análisis y de la eventual implementación de medidas de mitigación para los impactos sociales adversos. Los responsables de ejecutar los procesos y las acciones de mitigación para los eventuales impactos sociales adversos derivados por la realización de los proyectos son los OO y para ello llenarán la siguiente ficha, la cual será enviada al Banco Mundial para que se determine si existe o no un impacto social.

Ficha Técnica Social del Proyecto	
1 Nombre del proyecto	
2 Entidad federativa	3 Municipio (s)
4 Organismo operador	5 Fecha
6 Descripción (Breve) del proyecto: tipo de construcción y sus etapas; tiempo estimado para su realización.	
7 Ubicación (domicilio postal y coordenadas geográficas) y colindancias.	
8 Superficie total del predio y del derecho de vía en donde se realizará el proyecto.	
9 Superficie construida o que se propone construir.	
10 Situación legal del predio (régimen y comprobante). Ej. Propiedad privada, federal, ejidal, comunal.	
11 Se ubica en zona federal? (especifique).	
12 Asentamientos cercanos (Nombre y distancia del sitio de proyecto).	
13 Para la realización del proyecto ¿será necesario llevar a cabo reasentamientos temporales o definitivos? (especifique cuantas personas serían desplazadas).	

En caso de que la CONAGUA y el Banco Mundial identifique un impacto social adverso, determinará con base en el cuadro 1, la magnitud del riesgo: I) Alto riesgo social; o II) Moderado riesgo social y con ello, el tipo de medida de mitigación. El organismo operador, con el auxilio de un investigador social diseñará la medida de mitigación que corresponda.

Anexo 5

Criterios para categorización de los proyectos

Cuadro 1. Criterios para categorización de los proyectos		
Magnitud	Características del proyecto	Medida de mitigación
D) Alto riesgo social	<ul style="list-style-type: none"> • Desplaza población en un número mayor de 200 personas incluyendo pérdidas de vivienda, actividades productivas y/o fuentes de ingreso principal en un rango entre el 15% y el 100% de la población afectada. Situación socioeconómica compleja incluyendo asentamientos irregulares y actividades económicas informales. 	Plan de reasentamientos
II) Moderado riesgo social	<ul style="list-style-type: none"> • Desplaza población en un número menor de 200 personas. • Se afecta la actividad económica que se realiza en los terrenos donde se realizará el proyecto pero no será necesario reubicarlas y cuando menos se presentan afectaciones menores al 15% y superiores al 10% de los recursos y/o actividades productivas son modificadas. • Existe ocupación del espacio público por asentamientos informales / ilegales. 	Plan de reasentamientos abreviado

En todos los casos deberá realizarse un diagnóstico de impactos sociales con el contenido enunciado en el cuadro 2.

Anexo 6

Acciones de mitigación requeridas en función de la magnitud del impacto social

El cuadro 2 muestra el tipo de acciones que se tendría que instrumentar una vez determinado el tipo de medida de mitigación de acuerdo a lo enunciado en el cuadro 1. El plan de reasentamientos y el plan de reasentamiento abreviado deberán recibir la no objeción del Banco Mundial para que los proyectos puedan ser elegibles para su financiamiento.

Cuadro 2. Acciones de mitigación requeridas en función de la magnitud del impacto social

Magnitud	Acciones de mitigación
<p>Diagnóstico de impactos sociales:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se describe y delimita el área de influencia del proyecto especificando las zonas en donde se prevén los eventuales impactos sociales adversos. • Su descripción incluye ubicación geográfica, superficie, componentes básicos, tecnologías y demás elementos relevantes al proyecto que pudieran poner en marcha las políticas de salvaguarda. • Análisis socioeconómico para preparar línea de base que permita valorar los impactos y fijar futuras actividades de evaluación y seguimiento incluyendo: Demografía, usos de los suelos, tenencia de predios, infraestructura de servicios, patrones de interacción social y pérdidas previstas. • Identificación y evaluación de potenciales impactos que permite corroborar la categoría de riesgo del proyecto y los estudios de detalles que será necesario preparar. • Poblaciones beneficiarias y afectadas por categoría socioeconómica; y potenciales impactos que pueden sufrir. 	
D) Alto riesgo social	<p>I. Plan de Reasentamientos El Plan de Reasentamientos deberá incluir al menos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco jurídico aplicable. • Censo y diagnóstico socioeconómico, identificando población vulnerable. • Levantamiento topográfico del sitio afectado y condiciones de las viviendas y construcciones. • Estudio de situación patrimonial (propietarios, poseionarios, inquilinos) identificando situaciones jurídicas que puedan obstaculizar procesos de adquisición y/o expropiación de tierras. • Valor de los inmuebles de acuerdo con las condiciones del mercado. • Identificación de población a reasentar y análisis de alternativas de reubicación. • Proceso de consulta y diseminación de información al público. • Criterios de elegibilidad para determinar propuestas de compensación. • Mecanismos de atención de quejas.
II) Moderado riesgo social	<p>Plan de Reasentamientos Abreviado Este Plan incluye:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Marco jurídico aplicable • Censo y diagnóstico socioeconómico • Oferta de amortiguamiento y/o indemnización de impactos. • Presupuesto y programa de ejecución.

Anexo 7

Requisitos ambientales de los proyectos tipo I del PROME

En el siguiente cuadro se presentan los requisitos ambientales que los proyectos que por sus características y localización deben cumplir de acuerdo a la normatividad ambiental nacional y que formarán parte del expediente de obra que supervisará el OO para los proyectos tipo I del PROME.

Cuadro 3. Requisitos ambientales de los proyectos tipo I del PROME		
Proyecto	Requisito ambiental (*)	Seguimiento y responsable
Perforación de pozos	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la NOM-003- CONAGUA -1996 “Requisitos durante la construcción de pozos de extracción de agua para prevenir la contaminación de acuíferos” Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un “Informe Preventivo de Impacto Ambiental” Obtención del resolutivo de impacto ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Documento aprobatorio del cumplimiento de la norma expedido por la dirección local o del organismo de cuenca de la CONAGUA Liberación por parte de la autoridad ambiental estatal de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo
Rehabilitación de pozos, con excepción de la rehabilitación de equipos electromecánicos exclusivamente	<ul style="list-style-type: none"> Cumplir con la NOM-004- CONAGUA -1996 “Requisitos para la protección de acuíferos durante el mantenimiento y rehabilitación de pozos de extracción de agua y para el cierre de pozos en general” 	<ul style="list-style-type: none"> Documento aprobatorio del cumplimiento de la norma expedido por la dirección local o del organismo de cuenca la CONAGUA
Construcción de tanques de almacenamiento elevados o superficiales fuera de la zona urbana	<ul style="list-style-type: none"> Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un “Informe Preventivo de Impacto Ambiental” Obtención del resolutivo de impacto ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Liberación por parte de la autoridad ambiental estatal de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo
Instalación y/o rehabilitación de líneas de conducción de agua potable o redes de distribución fuera de la zona urbana, a partir del volumen de excavación que lo requiera la legislación aplicable	<ul style="list-style-type: none"> Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un “Informe Preventivo de Impacto Ambiental” Obtención del resolutivo de impacto ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> Liberación por parte de la autoridad ambiental estatal de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo
Instalación y/o rehabilitación de líneas de conducción de agua potable o redes de distribución dentro de la zona urbana, a partir del volumen de excavación que lo requiera la legislación aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> Obtención de la licencia de construcción otorgada por el municipio 	<ul style="list-style-type: none"> Aviso de terminación de obra recibido de conformidad por el municipio en el que se especifiquen las acciones de protección ambiental realizadas durante la obra
Construcción de tanques de almacenamiento elevados o superficiales dentro de la zona urbana	<ul style="list-style-type: none"> Obtención de la licencia de construcción otorgada por el municipio 	<ul style="list-style-type: none"> Aviso de terminación de obra recibido de conformidad por el municipio en el que se especifiquen las acciones de protección ambiental realizadas durante la obra
Cualquiera de los anteriores dentro de terrenos de zona federal	<ul style="list-style-type: none"> Presentación ante la SEMARNAT de un “Informe Preventivo de Impacto Ambiental” Obtención del resolutivo de impacto ambiental. Concesión de zona federal 	<ul style="list-style-type: none"> Liberación por parte de la SEMARNAT de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo

Cuadro 3. Requisitos ambientales de los proyectos tipo I del PROME

Proyecto	Requisito ambiental (*)	Seguimiento y responsable
Cualquiera de los anteriores dentro de áreas naturales protegidas federales	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación ante la SEMARNAT de un “Informe Preventivo de Impacto Ambiental” • Obtención del resolutivo de impacto Ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • Liberación por parte de la SEMARNAT de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo
Cualquiera de las anteriores cuando se tengan hallazgos de patrimonio cultural	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de encontrar en el sitio de obra vestigios de valor histórico o cultural, se deberá tramitar ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), el “Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presume su existencia” (INAH-00-017), de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de anuencia de obra por parte del INAH • Plan de manejo de recursos físico culturales.

*Siempre y cuando así lo solicite la legislación ambiental aplicable.

Anexo 8

Modelo de especificaciones ambientales

A. Preparación y seguridad del sitio

Actividades que deberá considerar el contratista antes de iniciar la obra

1. Contar con la autorización ambiental del municipio para los lugares de tiro de materiales excedentes de obra y residuos sólidos municipales
2. Cuando sea necesaria la realización de desmontes en la preparación del sitio, se debe considerar la afectación del área mínima imprescindible para la ejecución normal de la obra
3. Nunca se deberán dejar zanjas abiertas sin la debida protección para evitar accidentes personales y vehiculares
4. No se deberán abrir nuevos caminos de acceso cuando ya existan otros accesos al sitio. En caso necesario se deberá integrar como actividad en el informe preventivo de impacto ambiental que será presentado ante la autoridad ambiental
5. En el caso de encontrar en el sitio de obra vestigios de valor histórico o cultural, se deberá tramitar ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), el “Visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presume su existencia” (INAH-00-017), de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas

B. Construcción

Actividades que debe considerar el contratista durante la construcción.

1. Realizar riegos periódicos en los alrededores de la obra, con el propósito de evitar contaminación a la atmósfera por generación de polvos durante las actividades de excavación, nivelación y relleno
2. Los camiones que transporten materiales hacia el sitio de obra o que retiren materiales deberán ir cubiertos con lonas para evitar que el material se disperse en el trayecto
3. Colocar letrinas móviles distribuidas estratégicamente en el sitio de obra (en proporción de 1 letrina por cada 15 trabajadores), para evitar la contaminación de suelo y aire
4. Para evitar contaminación de suelo, deberán colocarse estratégicamente en el sitio de obra contenedores de residuos sólidos y residuos peligrosos (como grasas y lubricantes, estopas impregnadas, colas de soldadura) tapados y rotulados
5. El almacenaje de residuos peligrosos se deberá realizar conforme se indica en los apartados E
6. Al término de la obra deberá realizarse una limpieza completa y de ser el caso desmantelamiento de estructuras, realizando separación de materiales y disposición de los mismos como residuos de manejo especial

C. Almacenes

Actividades que debe considerar el contratista si requiere la instalación de almacenes.

1. Para la instalación de almacenes deberán seleccionarse lugares planos, con pendiente suave, con piso firme e impermeable para evitar filtraciones al subsuelo
2. Los recipientes utilizados para el almacenamiento de combustibles o lubricantes deberán permanecer cerrados para evitar derrames accidentales
3. En centros de población, los almacenes no contendrán productos peligrosos (inflamables, corrosivos, explosivos, etcétera)
4. Una vez terminadas las obras, los almacenes deberán desmantelarse; los materiales sobrantes se retirarán y dispondrán en los sitios autorizados por las instancias municipales correspondientes
5. Durante el proceso de desmantelamiento no se permitirá la quema de basuras ni de otros residuos
6. Todos los almacenes deberán tener un sistema para la identificación y comunicación de riesgos de sustancias

químicas, de acuerdo con sus características físico-químicas o toxicidad, de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-STPS-2000

D. Manejo de maquinaria y equipo

1. Los contratistas deberán verificar que la maquinaria y equipo a emplear en la construcción de obras cuente con mantenimiento reciente
2. Debe restringirse la velocidad de los vehículos y maquinaria que transiten por vías públicas
3. Debe restringirse el uso de bocinas (claxon), y establecerse horarios diurnos de trabajo (7 am a 6 pm), con el fin de disminuir los niveles de emisión de ruido, y el grado de disturbio ocasionado a la población circundante al sitio de trabajo
4. Los vehículos empleados deberán cumplir con los requisitos de verificación de emisiones que demande la legislación local

E. Manejo de residuos sólidos y peligrosos

E.1 Residuos sólidos

1. Es importante que la empresa constructora reduzca los residuos sólidos al máximo, reciclando y reutilizando los materiales apropiados para dicho fin
2. Los residuos sólidos generados durante la ejecución de la obra, deberán separarse y depositarse en contenedores con tapa, y rotulados
3. Está terminantemente prohibido la quema de residuos
4. En caso de que la entidad responsable del servicio de recolección (municipio o empresa privada) no proporcione el servicio en la zona del proyecto, el contratista deberá disponer de los equipos necesarios para transportar los desechos hasta el relleno sanitario, o a los sitios establecidos para dicho fin por la autoridad municipal correspondiente

E.2 Residuos peligrosos

1. El manejo de sustancias y residuos peligrosos debe realizarse conforme a lo establecido en la Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente (LGEEPA), la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos (LGPGIR) y su reglamento; las Normas Oficiales Mexicanas (NOM-052-SEMARNAT-1993, NOM-053-SEMARNAT-1993, NOM-002- SCT2-2003, NOM-005-SCT2-1994, NOM-009-SCT2-1994) y demás procedimientos aplicables
2. Los residuos de aceites, solventes, pinturas base aceite o cualquier tipo de material impregnado con estos residuos, producto del mantenimiento de la maquinaria o del equipo, y residuos de soldadura, se dispondrán en tambos o contenedores cerrados y rotulados con la leyenda “residuos peligrosos” dentro del sitio de la obra
3. Cuando ocurran derrames accidentales de combustibles sobre el suelo, éste debe removerse inmediatamente. El suelo removido debe manejarse como residuo peligroso, envasado y almacenado

Anexo 9

Publicación DOF del 15 de octubre de 2013

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA, DE OBRAS PÚBLICAS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON CARGO TOTAL O PARCIAL A RECURSOS OTORGADOS POR EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

Publicación en el DOF el martes 15 de octubre de 2013

SEGUNDA SECCION

PODER EJECUTIVO SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

PROCEDIMIENTOS y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de servicios de no consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Secretaría de la Función Pública.- Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.- Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

ALEJANDRO LUNA RAMOS, Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas de la Secretaría de la Función Pública, con fundamento en el artículo 34, fracciones IV y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, en relación con los artículos 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 9 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; y 8 del Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; tomando en cuenta la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, he tenido a bien emitir los siguientes:

PROCEDIMIENTOS Y REQUISITOS DE CONTRATACIÓN EN MATERIA DE ADQUISICIONES Y ARRENDAMIENTOS DE BIENES MUEBLES, DE SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA, DE OBRAS PÚBLICAS, DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, CON CARGO TOTAL O PARCIAL A RECURSOS OTORGADOS POR EL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO Y EL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO

SECCIÓN I CONSIDERACIONES GENERALES

Objeto.

1. Establecer los procedimientos y requisitos que las dependencias, órganos desconcentrados, Oficina de la Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y, cuando realicen contrataciones con cargo total o parcial a recursos federales, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivos entes públicos, deberán observar en la contratación de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de ejecución de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría y de servicios de no consultoría, con cargo total o parcial a recursos provenientes de créditos externos, donaciones o cooperaciones técnicas no reembolsables, otorgados al Gobierno Federal o con su garantía por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo.

Definiciones.

Para los efectos de estos procedimientos y requisitos se entenderá por:

- I. AEI: al aviso de expresión de interés;
- II. Agentes Financieros: a las instituciones que por mandato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público o por Contrato de Apoyo Financiero actúan como intermediarios, llevando a cabo la administración de préstamos, donaciones o cooperaciones técnicas no reembolsables que recibe el Gobierno Federal; así como la supervisión de los Programas y Proyectos que se financian con estos recursos;
- III. BID: al Banco Interamericano de Desarrollo;
- IV. BIRF: al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento;
- V. CAAS: al Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de las dependencias, órganos desconcentrados, Oficina de la Presidencia de la República, entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;
- VI. Comité: al Comité integrado conforme a las Políticas del BIRF y del BID para la evaluación de las ofertas en la contratación de servicios de consultoría;
- VII. Consultoría: a los servicios de carácter intelectual tales como asesorías, estudios, investigaciones o proyectos contenidos en los términos de referencia, de conformidad con las Políticas del BIRF y del BID;
- VIII. Consultor: a cualquier persona física o moral que pueda prestar o preste servicios de Consultoría. En el caso de las personas físicas se denominarán Consultor Individual y en el caso de personas morales se denominarán Firma Consultora y entre ellas se incluyen firmas de Consultores, empresas de ingeniería, administradoras de construcción de obras, empresas de administración, auditores, organizaciones multilaterales, universidades e instituciones de investigación;
- IX. Convocatoria: a los documentos estándar de licitación pública, en los cuales se establecen las bases en que se desarrollará el procedimiento específico de contratación y los requisitos de participación;
- X. COP: al Comité de Obras Públicas de las dependencias, órganos desconcentrados, Oficina de la Presidencia de la República, entidades de la Administración Pública Federal y la Procuraduría General de la República;
- XI. Documentos Estándar: a los documentos señalados en el numeral 12 de los presentes procedimientos y requisitos;
- XII. Ejecutor: a las dependencias, órganos desconcentrados, Oficina de la Presidencia de la República y entidades de la Administración Pública Federal, la Procuraduría General de la República y, cuando realicen contrataciones con cargo total o parcial a recursos federales, los Estados, los Municipios, el Distrito Federal y los órganos político-administrativos de las demarcaciones territoriales del Distrito Federal, así como sus respectivos entes públicos, que adquieran o arrienden bienes muebles y contraten obras públicas, servicios de no consultoría o servicios de consultoría con cargo total o parcial a recursos otorgados por el BIRF o el BID;
- XIII. LAASSP: a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público;
- XIV. LOPSRM: a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas;
- XV. Licitación Pública Internacional: al procedimiento de contratación que se realiza mediante Convocatoria pública difundida a través de medios nacionales e internacionales, para que oferentes nacionales y extranjeros presenten libremente ofertas, en el que es posible establecer un margen de preferencia;
- XVI. Licitación Pública Nacional: al procedimiento de contratación que se realiza mediante Convocatoria pública a través de medios nacionales, para que oferentes nacionales y extranjeros presenten libremente ofertas, cuando no se espera la participación de oferentes extranjeros por el tamaño y valor del contrato; por las características del bien, servicio u obra a contratar o porque representa evidentes ventajas en comparación con la Licitación Pública Internacional de acuerdo con la investigación de mercado realizada; en este procedimiento no es posible establecer el otorgamiento de un margen de preferencia;
- XVII. Procedimiento de Lista Corta: al utilizado para la contratación de servicios de consultoría, en el cual se deben incluir al menos seis Firmas Consultoras con amplia representación geográfica, de las cuales no más de dos firmas serán del mismo país, a menos de que no se hayan podido identificar otras que cuenten con las calificaciones necesarias para cumplir con lo solicitado, y al menos una será de un país en desarrollo, a menos que no se haya podido identificar a alguna calificada;
- XVIII. Llamado a la Licitación: al resumen de la Convocatoria descrito en los Documentos Estándar de Licitación Pública;

- XIX. Obras Menores: a las obras públicas que por su complejidad y envergadura no requieran cláusulas contractuales muy detalladas o con formas particulares de supervisión y control de los trabajos y, adicionalmente en el caso del BID, cuando su valor estimado sea inferior al señalado en los Documentos Estándar de Licitación Internacional (ICB) para México “Contratación de Obras Menores”;
- XX. Oferente: a la persona física o moral que participa en cualquiera de las etapas del procedimiento de licitación pública para el suministro o arrendamiento de bienes muebles, la prestación de servicios de no consultoría y la ejecución de obras públicas;
- XXI. OFI’S: al BID y al BIRF, en su carácter de Organismos Financieros Internacionales;
- XXII. PEF: al Presupuesto de Egresos de la Federación;
- XXIII. Políticas: para el BIRF, las normas en materia de adquisiciones y en materia de Consultoría, determinadas en el contrato de préstamo o convenio de donación; para el BID, las Políticas en materia de adquisiciones y en materia de Consultoría determinadas en el contrato de préstamo o convenio de cooperación técnica no reembolsable;
- XXIV. SFP: a la Secretaría de la Función Pública;
- XXV. Servicios de no Consultoría: a los servicios en general, distintos a los considerados como servicios de Consultoría;
- XXVI. Solicitud estándar de propuestas: al Documento Estándar en el cual se establecen las bases conforme a las cuales se desarrollará el procedimiento para la contratación de servicios de consultoría, en el que se describen los requisitos de participación, y
- XXVII. UNCP: a la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas.

Ámbito de aplicación.

- 3. Los presentes procedimientos y requisitos son obligatorios para los Ejecutores de proyectos realizados con cargo total o parcial a recursos otorgados por los OFI’S, cuyos contratos de préstamo, convenios de donación o convenios de cooperación técnica no reembolsable indiquen la aplicación de las Políticas de los OFI’S.

Interpretación.

- 4. Corresponde a la UNCP interpretar, para efectos administrativos, los presentes procedimientos y requisitos y desahogar las solicitudes de opinión para su aplicación que formulen los Ejecutores o Agentes Financieros, así como resolver los casos no previstos en los mismos.

Los criterios de interpretación que se emitan en términos de este numeral, serán obligatorios para los Ejecutores y se difundirán a través de CompraNet.

Las opiniones que emita la UNCP no tendrán el carácter de criterio de interpretación de aplicación general ni de disposición administrativa, por lo que sólo podrán considerarse para el caso concreto a que se refiera la consulta de que se trate, sin que tal opinión pueda utilizarse en cualquier otro asunto.

Verificación de proveedores, Consultores y contratistas sancionados.

- 5. Previo a la adjudicación de los contratos, los Ejecutores verificarán:
 - a. En el “Directorio de Proveedores y Contratistas Sancionados”, disponible en el Sistema CompraNet, aquellos que se encuentren inhabilitados por la SFP, en términos de la LAASSP y la LOPSRM;
 - b. En los medios de difusión que al efecto se encuentran establecidos por los OFI’S, las listas de personas y empresas declaradas inelegibles por los mismos, y
 - c. En el “Sistema del Registro de Servidores Públicos Sancionados” a las personas que se encuentren inhabilitadas en términos del artículo 8 fracción XX de la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos.

En todos los casos, los Ejecutores dejarán la constancia de la verificación realizada en el expediente de contratación respectivo.

Fraude y Corrupción y Prácticas Prohibidas.

- 6. Los servidores públicos adscritos a los Ejecutores, además de observar los presentes procedimientos y requisitos, deberán atender los principios señalados en las Políticas de los OFI’S, relativos a los temas de Fraude y

Corrupción o Prácticas Prohibidas, tanto en los procedimientos de contratación como en la ejecución de los contratos, a fin de no comprometer el desembolso de los mismos.

Algunas de las medidas que pueden ser tomadas por los OFI'S, si comprueban que los servidores públicos, empleados, o representantes adscritos a los Ejecutores han cometido un acto de Fraude o Corrupción o una Práctica Prohibida vinculada con un proyecto con cargo total o parcial a recursos otorgados por ellos, serán las siguientes:

- I. Decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado;
- II. Suspender los desembolsos de la operación;
- III. Cancelar o acelerar el pago de una parte del préstamo, de la donación o de la cooperación técnica no reembolsable, o bien, aplicar ambas medidas, y
- IV. Remitir el tema a las autoridades competentes, para que de ser el caso, éstas impongan las sanciones correspondientes.

Dichas medidas podrán ser adoptadas sin perjuicio de las sanciones a las que se haga acreedor cualquier servidor público, en términos de lo dispuesto por la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas y las demás disposiciones legales aplicables.

SECCIÓN II DE LA PLANEACIÓN

Plan de contrataciones.

7. El Plan de Contrataciones deberá establecer los procedimientos de contratación que el Ejecutor requiere realizar en un periodo inicial de 18 meses y ser consistente con lo negociado en el contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable, a fin de asegurar el desembolso de los recursos.

Las contrataciones que abarquen más de un ejercicio presupuestario podrán incluirse en el Plan de Contrataciones, sin embargo, para el inicio del procedimiento de contratación se deberá contar con la previa autorización de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para celebrar contratos plurianuales, tratándose de dependencias, órganos desconcentrados, Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República y, en el caso de entidades, con la previa autorización del titular de la misma.

El Ejecutor deberá registrar su Plan de Contrataciones en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) o en los medios que se acuerden con los OFI'S en los contratos de préstamo, convenios de donación o convenios de cooperación técnica no reembolsables.

El Ejecutor deberá, a través de su Agente Financiero o directamente de no contar con éste, remitir a los OFI'S anualmente o con la frecuencia que sea necesaria durante la vigencia del proyecto, las modificaciones al Plan de Contrataciones que se requieran.

El Plan de Contrataciones deberá ejecutarse en los términos en que fue aprobado por los OFI'S; a fin de evitar que éstos determinen que el procedimiento de contratación realizado no es elegible.

En el Plan de Contrataciones, los Ejecutores deberán identificar los procedimientos de contratación sujetos a revisión previa por parte de los OFI'S, de conformidad con lo establecido en el contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable. Los Ejecutores no deberán iniciar procedimientos de contratación que no se encuentren en el Plan de Contrataciones autorizado, salvo en el caso de lo dispuesto en el cuarto párrafo del numeral 8 de estos procedimientos y requisitos.

Trámites de No objeción y/o registro.

8. Para el desarrollo de cada una de las etapas de los procedimientos sujetos a revisión previa de los OFI'S, se deberá contar con la No objeción de éstos, la cual será tramitada por el Agente Financiero respectivo y, de no contarse con éste, directamente por el Ejecutor.

En los procedimientos de contratación no sujetos a revisión previa de los OFI'S, que cuenten con Agente Financiero corresponderá a éste su revisión, verificación y, en su caso, el registro respectivo.

Sólo procederá el trámite de No objeción o registro para aquellos procedimientos de contratación incluidos en el Plan de Contrataciones autorizado.

En casos excepcionales, cuando el Plan de Contrataciones se encuentre en trámite de autorización con los OFI'S, el Agente Financiero podrá solicitar la No objeción de aquellas contrataciones sujetas a revisión previa que hayan sido incluidas en éste, las cuales estarán condicionadas a la autorización del Plan de Contrataciones.

Es responsabilidad de los Ejecutores entregar al Agente Financiero correspondiente la documentación que elaboren durante el procedimiento de contratación de que se trate, y con la oportunidad que el caso requiera, para su registro o trámite de No objeción.

Verificación de la existencia de trabajos similares en contratación de Consultoría.

9. Los Ejecutores que requieran contratar servicios de Consultoría verificarán en sus archivos o, en su caso, en los de la coordinadora del sector correspondiente, la existencia de trabajos sobre la materia de que se trate, y si éstos cumplen o no con sus requerimientos.

En el supuesto de que se advierta la existencia de dichos trabajos y se compruebe que los mismos satisfacen los requerimientos del Ejecutor, no se procederá a la contratación, con excepción de aquellos trabajos que sean necesarios para su adecuación, actualización o complemento.

En el caso de las entidades paraestatales, éstas deberán remitir a su coordinadora de sector una descripción sucinta del objeto de los contratos de Consultoría que celebren, así como de sus productos, en un plazo máximo de veinte días naturales, contados a partir de la fecha de firma del contrato, tratándose de la información relativa al objeto del mismo, o a partir de la fecha de la conclusión del servicio, en el caso de la información referente al resultado de las Consultorías, asesorías, estudios o investigaciones contratados.

Concluida la prestación del servicio de Consultoría, el titular del área requirente deberá emitir en veinte días naturales, contados a partir de la fecha en que el mismo se haya recibido satisfactoriamente, un informe al titular del Ejecutor de que se trate, con base en los entregables pactados en el contrato, en el cual se indique el resultado obtenido y la forma en que contribuyeron al logro del objetivo para el cual se realizó la contratación. Una copia de este informe se deberá remitir al órgano interno de control.

Los contratos de servicios de Consultoría relacionados con las obras públicas sólo se podrán celebrar cuando las áreas responsables de su ejecución no dispongan cuantitativa o cualitativamente de los elementos, instalaciones y personal para llevarlos a cabo, lo cual deberá justificarse a través del dictamen que para tal efecto emita el titular del área responsable de los trabajos.

La erogación para la contratación de servicios de Consultoría, distintos a los servicios relacionados con la obra pública, requerirá de la autorización escrita del titular del Ejecutor, o de aquel servidor público en quien éste delegue dicha atribución, así como del dictamen del área respectiva, de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización.

Comités.

10. El CAAS o el COP de los Ejecutores, dictaminarán las excepciones a la licitación pública que les correspondan en los términos dispuestos en estos procedimientos y requisitos.

SECCIÓN III DOCUMENTOS ESTÁNDAR PARA MÉXICO

Documentos armonizados para México BID/BIRF/SFP.

11. Como resultado de los acuerdos celebrados entre las autoridades del BID, del BIRF y de la SFP con la opinión

de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se han definido los Documentos Estándar únicos armonizados para México, los cuales serán utilizados en los procedimientos de contratación realizados por los Ejecutores con recursos provenientes de los OFI'S.

Dichos Documentos contemplan las siguientes cláusulas específicas, las cuales prevalecen por ser acordes con las Políticas de cada uno de los OFI'S:

- I. Fraude y Corrupción;
- II. Prácticas Prohibidas;
- III. Oferentes Elegibles;
- IV. Elegibilidad;
- V. Países Elegibles, y
- VI. Notificación de Adjudicación.

Uso de Documentos Estándar.

12. Los Ejecutores deberán utilizar los Documentos Estándar que se indican en los numerales 12.1, 12.2 y 12.3, de acuerdo con el procedimiento de contratación que se establezca en el plan de contrataciones.

12.1 Documentos para Licitación Pública para México.

- I. Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Adquisición de Bienes;
- II. Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Contratación de Obras Menores, y
- III. Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Adquisición de Servicios de no Consultoría;

12.2 Documentos para Licitación Pública Internacional para México.

- I. Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Adquisición de Bienes;
- II. Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Contratación de Obras Menores, y
- III. Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (LPI) para México. Adquisición de Servicios de no Consultoría.

12.3 Documentos para selección y contratación de servicios de Consultoría.

12.3.1 Documentos aplicables para la selección y contratación de Firmas Consultoras.

- a. Solicitud Estándar de Propuestas para México. Selección de Consultores, y
- b. Modelos de Contrato: Para la contratación de los servicios de Consultoría a través del proceso de Lista Corta y Adjudicación Directa se utilizarán los siguientes modelos de contratos establecidos en el documento de Solicitud Estándar de Propuestas para México, atendiendo a las características propias de cada instrumento y a los montos establecidos en éstos:
 - I. Contrato de Servicios de Consultoría. Trabajos menores mediante pago de una suma global;
 - II. Contrato de Servicios de Consultoría. Trabajos menores. Sobre la base de tiempo trabajado;
 - III. Contrato estándar. Servicios de Consultoría. Remuneración mediante pago de una suma global, y
 - IV. Contrato estándar. Servicios de Consultoría. Sobre la base del tiempo trabajado.

12.3.2 Documentos aplicables para la selección y contratación de Consultores individuales.

- I. Contrato estándar de Consultores individuales para México. Personas físicas.

Instrucciones a los Documentos Estándar.

12.4 Los Ejecutores deberán observar estrictamente las instrucciones contenidas en los Documentos Estándar, respetando íntegramente los textos establecidos en los mismos y sólo podrán indicar los datos y disposiciones particulares de cada procedimiento de contratación atendiendo a sus propias características.

Precalificación de los Oferentes para procedimientos de adquisición de bienes, contratación de obra y Servicios de no Consultoría.

13. Cuando se requiera utilizar el procedimiento de precalificación, los Ejecutores solicitarán a través de los Agentes Financieros, o directamente de no contar con ellos, la autorización a la UNCP para llevar a cabo el

procedimiento de precalificación, adjuntando los documentos propuestos para dicho procedimiento, en los términos del numeral 16.1, con la finalidad de que la UNCP cuente con los elementos necesarios para autorizar el procedimiento de precalificación, los Ejecutores deberán sustentar dicho procedimiento en criterios de economía, eficiencia, eficacia, imparcialidad y honradez que aseguren las mejores condiciones al Estado.

Procedimientos de contratación mediante el uso de medios remotos de comunicación electrónica.

14. Derivado de los acuerdos alcanzados con los OFI'S en relación al uso del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental denominado "CompraNet", las unidades administrativas de los Ejecutores, podrán considerar el uso de dicho Sistema en todos los procedimientos de contratación en los que los Documentos Estándar para México se contemplen su utilización.

Lo anterior, sin perjuicio de que las ofertas deberán entregarse en la forma y medios que prevén los Documentos Estándar para México.

Modificaciones a los Documentos Estándar.

15. Cualquier precisión, cambio o propuesta para modificar los Documentos Estándar en cualquiera de sus secciones por parte de los Ejecutores, será remitida directamente o a través de los Agentes Financieros de contar con éstos, para su autorización por parte de la UNCP y trámite ante los OFI'S para su conformidad, por lo que no se reconocerá ninguna modificación a los Documentos Estándar realizada directamente.

16. Uso de Documentos distintos a los Estándar.

16.1 Uso de Documentos Estándar propuestos por los OFI'S.

Cuando se requieran utilizar documentos distintos a los Estándar, atendiendo a la naturaleza y características técnicas del proyecto, los Ejecutores directamente, o a través de los Agentes Financieros de contar con éstos, solicitarán previamente a su uso, la opinión favorable de la UNCP, para lo cual acompañarán a su petición los documentos propuestos, así como la justificación en la que fundamenten las razones por las cuales no es posible utilizar alguno de los Documentos Estándar o modificarlo para su uso, por la naturaleza y características del objeto de la contratación.

En los casos en que se emita la opinión favorable, la UNCP y los OFI'S deberán acordar las cláusulas que consideren deban ser objeto de un análisis conjunto de los documentos y, en consecuencia, no sea necesario llevar a cabo los trabajos para su armonización.

16.2 Uso de Documentos propuestos por los Ejecutores.

Considerando que en los procedimientos de Comparación de Precios y de Adjudicación Directa para la adquisición y arrendamiento de bienes muebles, contratación de Servicios de no Consultoría o de obras, no se cuenta con Documentos Estándar, los Ejecutores elaborarán los documentos a utilizar, los cuales deberán contener los requisitos establecidos en los numerales 33, 34, y 35, según corresponda, y de acuerdo con el procedimiento de contratación respectivo. En los procedimientos de contratación en que se utilicen los documentos previstos en este numeral, se deberá contar con la No objeción cuando los OFI'S así lo requieran, la cual será tramitada por el Agente Financiero respectivo y, de no contarse con éste, directamente por el Ejecutor.

SECCIÓN IV

REQUISITOS GENERALES APLICABLES EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS DE NO CONSULTORÍA

Determinación del procedimiento de contratación.

17. Los procedimientos de contratación que podrán ser seleccionados por los Ejecutores, son los que a continuación se señalan y tendrán que ser determinados atendiendo a la naturaleza e importe estimado de la contratación con relación a los montos máximos que al efecto establezca el PEF para el ejercicio fiscal que corresponda y serán establecidos en el Plan de Contrataciones:

- I. Licitación Pública, y
- II. Adjudicación Directa.

Adicionalmente a los procedimientos antes descritos, los Ejecutores podrán utilizar el procedimiento de Comparación de Precios (Shopping) contemplado en las Políticas de los OFI'S.

Los Ejecutores determinarán en su Plan de Contrataciones los procedimientos de contratación aplicables de acuerdo al contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable, y de conformidad con lo dispuesto en los presentes procedimientos y requisitos.

Licitación pública.

18. Por regla general todos los procedimientos de contratación se realizarán a través de licitación pública, no obstante cuando en el Plan de Contrataciones se establezca algún otro procedimiento de contratación de los indicados en el numeral 17, y éste sea consistente con el contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable, los Ejecutores podrán llevar a cabo sus contrataciones aplicando dichos procedimientos conforme a lo previsto en estos procedimientos y requisitos, con la finalidad de asegurar el desembolso de los recursos.

Independientemente de la denominación que se utilice en el contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable, en los procedimientos de licitación pública realizados con cargo total o parcial a recursos otorgados por los OFI'S pueden participar proveedores nacionales y extranjeros sin importar el carácter del procedimiento de licitación, y no se requiere que los bienes que sean ofertados cumplan con un porcentaje de contenido nacional, salvo en los casos en que así se establezca en los Documentos Estándar.

Derivado de lo anterior, las licitaciones públicas que se realicen con cargo total o parcial a recursos otorgados por los OFI'S podrán ser:

- I. Licitación Pública Nacional, y
- II. Licitación Pública Internacional.

Los Ejecutores determinarán el carácter de la licitación atendiendo a los parámetros que establezcan los OFI'S para cada uno de los casos.

Publicación del proyecto de Convocatoria.

19. En las licitaciones públicas para adquirir y arrendar bienes muebles y contratar Servicios de no Consultoría, previo al trámite de No objeción de la Convocatoria o del registro de la misma ante el Agente Financiero correspondiente, los Ejecutores podrán difundir el proyecto de Convocatoria a través de CompraNet al menos durante diez días hábiles, lapso durante el cual recibirán los comentarios pertinentes en la dirección electrónica que para tal fin se señale.

Asimismo, en las licitaciones públicas para la contratación de obras públicas, los Ejecutores deberán realizar la publicación a que se hace referencia en el párrafo anterior cuando el presupuesto estimado de la contratación sea superior a diez mil veces el salario mínimo general vigente en el Distrito Federal, elevado al mes y sólo cuando sea menor a dicho monto dicha publicación será opcional.

Los comentarios y opiniones que reciban al proyecto de Convocatoria, serán analizados por los Ejecutores a efecto de, en su caso, considerarlos para enriquecer el proyecto.

Publicación de la Convocatoria y del Llamado a Licitación.

20. La publicación de la Convocatoria y sus modificaciones se realizará a través de CompraNet. Además, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación, el Llamado a Licitación.

Adicionalmente, en el caso de la Licitación Pública Internacional, simultáneamente se tramitará la inserción del Llamado a Licitación, en los sitios de Internet de United Nations Development Business online (UNDB online) o en los medios electrónicos que se contemplan en las Políticas establecidas en el contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable.

Las publicaciones de los Llamados a Licitación en el UNDB online y en los otros medios electrónicos serán tramitadas por los Ejecutores, para lo cual deberán enviar los avisos correspondientes para su publicación.

Para el caso de la Licitación Pública Nacional, el día de la publicación en CompraNet de la Convocatoria será el primer día de cómputo del plazo para la presentación y apertura de las ofertas, y en la Licitación Pública Internacional, el plazo se contabilizará el primer día de publicación del Llamado a Licitación, en los sitios de Internet de United Nations Development Business online (UNDB online) o en los medios electrónicos que se contemplan en las Políticas establecidas en el contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable, y en ambos procedimientos el día anterior a este acto, será el último que se contabilizará para determinar los plazos establecidos en el numeral 28.

Obtención de la Convocatoria.

21. La Convocatoria estará disponible desde la fecha de su publicación, sin costo para los interesados.

Solicitudes de aclaraciones.

22. Los Oferentes tendrán la oportunidad de solicitar aclaraciones sobre la Convocatoria, mediante comunicación por escrito enviada por correo, CompraNet, correo electrónico, fax, o entregarlas personalmente en los términos establecidos en la Convocatoria respectiva. Las respuestas a las solicitudes de aclaración se enviarán a todos los Oferentes, sin identificar su fuente.

Junta de aclaraciones.

23. Cuando por las características o complejidad de los bienes, servicios u obras objeto de la licitación los Ejecutores consideren que se pudieran requerir mayores precisiones o explicaciones a la Convocatoria, éstos podrán realizar una junta de aclaraciones cuando así lo establezcan en los documentos de licitación, siendo optativa para los Oferentes la asistencia a la misma.

Para la junta de aclaraciones se considerará lo siguiente:

El acto será presidido por el servidor público designado por el Ejecutor, quién deberá ser asistido por un representante del área técnica o usuaria de los bienes, obras, arrendamientos o servicios objeto de la contratación, a fin de que se resuelvan en forma clara y precisa las dudas y planteamientos de los Oferentes relacionados con los aspectos contenidos en la Convocatoria.

Las solicitudes de aclaración, podrán enviarse a través de correo, CompraNet, fax, correo electrónico o entregarlas personalmente, a más tardar veinticuatro horas hábiles antes de la fecha y hora en que se vaya a realizar la junta de aclaraciones, manifestando además los datos generales del interesado y, en su caso, del representante.

De la junta de aclaraciones se levantará acta en la que se hará constar los cuestionamientos formulados por los interesados y las respuestas del Ejecutor.

Las actas de las juntas de aclaraciones, serán firmadas por los Oferentes que hubieran asistido, sin que la falta de firma de alguno de ellos reste validez o efectos a las mismas, de las cuales se podrá entregar una copia a dichos asistentes, y al finalizar cada acto se fijará un ejemplar del acta correspondiente en un lugar visible, al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor a cinco días hábiles, el responsable de la contratación por parte del Ejecutor dejará constancia en el expediente de licitación de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado el acta.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dichas actas en CompraNet para efectos de su notificación a los Oferentes que no hayan asistido al acto.

El plazo que deberá existir entre la celebración de la junta de aclaraciones y el acto de presentación y apertura de ofertas será de al menos seis días naturales. De resultar necesario podrá diferirse la fecha señalada en la Convocatoria para realizar dicho acto.

Para interponer la instancia de inconformidad que se promueva contra los actos de la Convocatoria a la licitación y a la junta de aclaraciones no será necesaria la presentación de la manifestación de interés para participar en el procedimiento de licitación de que se trate.

Enmienda.

24. Los Ejecutores podrán realizar enmiendas a la Convocatoria, para lo cual redactarán una adenda que formará parte de aquélla y deberán hacerla del conocimiento de todos los Oferentes, a través de su difusión en CompraNet a más tardar el día hábil siguiente al de su formalización.

Si las enmiendas derivan de las solicitudes de aclaraciones o de la junta de aclaraciones, no se considerará que el acta de la junta de aclaraciones sea la adenda.

Antes de la difusión de la adenda, el Ejecutor deberá contar con la “No objeción” de los OFI’S o el registro de los Agentes Financieros, según sea el caso.

Las enmiendas a la Convocatoria en ningún caso podrán consistir en la sustitución del objeto principal de la contratación o su alcance.

Presentación y apertura de ofertas.

25. La presentación y apertura de ofertas se realizarán en los términos establecidos en la Convocatoria, en la dirección, hora y fecha señaladas en la misma.

La apertura de ofertas técnicas y económicas se desarrollará en una sola etapa, en los términos que se establezca en la Convocatoria.

No se desecharán ofertas en el acto de apertura. Los incumplimientos u omisiones se asentarán en el acta respectiva, pero el rechazo de ofertas se dará a conocer hasta el momento del fallo.

Toda oferta que reciba el Ejecutor después del plazo límite para la presentación de las ofertas será declarada tardía y será rechazada y devuelta al Oferente remitente sin abrir.

Evaluación de ofertas.

26. La evaluación de ofertas se basará exclusivamente en las condiciones y requisitos que establece la Convocatoria.

Una oferta se ajusta sustancialmente a la Convocatoria cuando satisface todos los términos, condiciones y especificaciones estipuladas en la misma, sin desviaciones, omisiones o diferencias significativas o considerables en relación a lo solicitado.

Se estima como una diferencia considerable o significativa de una oferta, el incumplimiento de disposiciones que afectan su solvencia, es decir, aquellas que no satisfacen los objetivos de la contratación, las que no garantizan plenamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales o las que no son sujetas de rectificación porque afectaría injustamente la posición competitiva de los otros Oferentes que presentaron ofertas.

Entre los requisitos cuyo incumplimiento no afecta la solvencia de la oferta, se consideran los siguientes ejemplos, mismos que son enunciativos más no limitativos:

- I. El proponer un plazo de entrega menor al solicitado, en cuyo caso, de resultar adjudicado y de convenir al Ejecutor pudiera aceptarse;
- II. El omitir aspectos que puedan ser cubiertos con información contenida en la propia oferta técnica o económica;
- III. El no observar los formatos establecidos, si se proporciona de manera clara la información requerida;
- IV. La presentación de un documento de identificación del representante legal distinto al solicitado, pero que cumple con el propósito de ser un medio oficial de identificación;
- V. La inasistencia del representante a la junta de aclaraciones y al acto de apertura de ofertas;

- VI. La presentación de certificación de normas técnicas diferentes a las solicitadas, pero equivalentes o superiores;
- VII. La entrega de documentación complementaria en fotocopia cuando ésta no afecte la validez de la oferta;
- VIII. La presentación de diseños o modelos que cumplen y superan los requisitos;
- IX. El no presentar documentación de información de carácter indicativo, que no sea objeto de evaluación, siempre y cuando dicha documentación sea exhibida por el Oferente en el plazo que le establezca el Ejecutor, y
- X. Los errores aritméticos en la oferta, cuando existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total obtenido de multiplicarlo por la cantidad; en este caso prevalece el precio unitario y el precio total será corregido, o cuando el monto total de la oferta no coincide con la suma total de las partidas ofertadas; en este caso prevalece el precio total de cada una de las partidas ofertadas, o en caso de discrepancia entre el monto señalado en número con el monto señalado en letra; en este caso prevalece el monto señalado en letra.

Para facilitar el procedimiento de evaluación de ofertas, el Ejecutor podrá realizar la evaluación en orden descendente de al menos las dos ofertas de menor costo; sin evaluar las restantes, salvo en el caso de no cumplir éstas, se evaluarán las que le sigan en precio y se podrá adjudicar el contrato a aquella que presente el precio más bajo.

Margen de preferencia.

27. Cuando así se acuerde en el contrato de préstamo o convenio de cooperación técnica no reembolsable celebrado por México con el BID y en el Plan de Contrataciones para el caso del BIRE, en los procedimientos de Licitación Pública Internacional para la adquisición de bienes se aplicará el margen de preferencia nacional siempre que se indique en la Convocatoria y de conformidad con lo dispuesto en las Políticas de los OFI'S, para lo cual, se requerirá que los Oferentes que oferten bienes de origen nacional, bajo protesta de decir verdad, manifiesten que la mano de obra, materias primas y componentes nacionales representan más del 30% del precio del producto ofrecido y que el establecimiento en el cual se vayan a producir o armar los bienes, haya estado dedicado a ello por lo menos desde la fecha de presentación de ofertas.

No se aplicará margen de preferencia en los procedimientos de Licitación Pública Nacional.

Plazo entre la publicación de la Convocatoria y la apertura de ofertas.

28. El plazo entre la publicación del Llamado a Licitación y la fecha para la presentación y apertura de ofertas, deberá ser:
- I. Para Licitación Pública Nacional de por lo menos (20) veinte días naturales.
 - II. Para Licitación Pública Internacional de por lo menos (45) cuarenta y cinco días naturales, y

No se aceptará la reducción de plazos, salvo casos excepcionales en los cuales existan razones justificadas debidamente acreditadas en el expediente respectivo por el área usuaria del Ejecutor, siempre que ello no tenga como objeto limitar el número de participantes.

El Ejecutor a través del titular del área responsable de la contratación podrá reducir los plazos, sin embargo, previamente a la publicación de la Convocatoria respectiva, deberá contar con la No objeción de los OFI'S a dicha reducción, de lo contrario, esta reducción podría ser objetada por los mismos, pudiendo implicar la no elegibilidad del gasto.

Adjudicación de las ofertas.

29. Una vez hecha la evaluación de las ofertas los Ejecutores darán a conocer la adjudicación mediante un fallo, mismo que deberá contener al menos lo siguiente y el cual no deberá incluir información reservada o confidencial, en los términos de las disposiciones aplicables:
- I. Nombre, cargo y firma del servidor público que lo emite, señalando sus facultades de acuerdo con los ordenamientos jurídicos que rijan al Ejecutor, indicando también el nombre y cargo de los responsables de la evaluación de las ofertas;

- II. La relación de Oferentes cuyas ofertas se desecharon, expresando todas las razones legales, técnicas o económicas que sustentan tal determinación e indicando los puntos de la Convocatoria que en cada caso se incumpla;
- III. La relación de Oferentes cuyas ofertas resultaron solventes, describiendo en lo general dichas ofertas. Se presumirá la solvencia de las ofertas, cuando no se señale expresamente incumplimiento alguno;
- IV. En caso de que se determine que el precio de la oferta de menor costo supera el costo actualizado o presupuesto disponible del Ejecutor, o los precios no son razonables en comparación con el mercado, se deberá anexar la documentación que acredite dicha situación;
- V. Nombre del o los Oferentes a quienes se adjudica el contrato, indicando las razones que motivaron la adjudicación, de acuerdo a los criterios previstos en la Convocatoria, así como la o las partidas, los conceptos y montos asignados a cada Oferente;
- VI. La forma y los términos para la firma del contrato, la presentación de garantías y, en su caso, la entrega de anticipos, en los términos establecidos en la Convocatoria;
- VII. En caso de que se declare desierta la licitación o alguna partida, se señalarán las razones que lo motivaron.

Antes de la expiración del periodo de validez de las ofertas, el Ejecutor notificará por escrito al o a los Oferentes seleccionados que su o sus ofertas fueron adjudicadas, por lo que mientras se prepara un contrato formal y es perfeccionado, la notificación de adjudicación o la Carta de Aceptación constituirá el contrato.

Notificación de la adjudicación.

30. Dentro de las dos semanas de recibida la no objeción de los OFI'S a la adjudicación o de realizar el registro correspondiente, los Ejecutores darán a conocer el fallo a que se hace referencia en el numeral 29 del cual se fijará al terminar el acto, un ejemplar en un lugar visible al que tenga acceso el público, en el domicilio del área responsable del procedimiento de contratación, por un término no menor de cinco días hábiles. Asimismo el titular de la citada área dejará constancia en el expediente de la licitación, de la fecha, hora y lugar en que se haya fijado dicho documento.

Asimismo, se difundirá un ejemplar de dicha adjudicación en CompraNet para efectos de su notificación a los Oferentes.

Adicionalmente se publicará la adjudicación en los medios electrónicos que se indiquen en la Convocatoria y en el sitio de Internet del UNDB (United Nations Development Business) o en los medios que se establezcan en las Políticas de los OFI'S de conformidad con el contrato de préstamo, convenio de donación o cooperación técnica no reembolsable.

Cuando se establezcan como medio de difusión los portales electrónicos de los OFI'S, éstos se encargarán de publicar las notificaciones de adjudicación correspondientes, en dichos portales.

Adjudicación Directa.

31. El Ejecutor podrá realizar la contratación a través de un procedimiento de Adjudicación Directa sin el dictamen previo del CAAS o COP, cuando:

- a. El monto estimado de la contratación se ubique en los montos establecidos en el PEF para la adjudicación directa;
- b. Así se establezca en el Plan de Contrataciones autorizado por los OFI'S;
- c. El supuesto se encuentre previsto en las Políticas de los OFI'S en el apartado de contratación directa, y
- d. De ser el caso, se cuente con la No Objeción respectiva.

Si el monto estimado de la contratación es mayor al de la Adjudicación Directa pero menor al que corresponda a la licitación pública, adicionalmente el Ejecutor deberá contar con la autorización del Oficial Mayor o equivalente.

En aquellos casos en que el monto estimado de la contratación sea igual o mayor al que corresponda a la licitación pública, el Ejecutor para realizar la Adjudicación Directa, deberá sustentarla en alguno de los

siguientes supuestos de excepción y, además de cumplir los requisitos establecidos en los epígrafes b, c y d, del presente numeral, contar con el dictamen favorable del CAAS o del COP, según corresponda, o bien, del titular del Ejecutor, o del servidor público en quien delegue dicha función, acreditando que:

- I. El equipo requerido es patentado o de marca registrada y sólo puede obtenerse de una fuente;
- II. La estandarización de equipo o de repuestos, con fines de compatibilidad con el equipo existente puede justificar comprar al proveedor original;
- III. Adquirir los bienes de un proveedor en particular es esencial para garantizar el cumplimiento o de funcionamiento de un equipo o instalación requerida;
- IV. En situaciones en que se necesiten contratar directamente insumos a través de una agencia especializada de las Naciones Unidas, de conformidad con lo establecido en las Políticas de los OFI'S;
- V. Existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o costos adicionales importantes, cuantificados y justificados, y
- VI. Al contratar con algún proveedor que tenga contrato vigente previamente adjudicado mediante licitación pública, éste acepte otorgar los mismos bienes, servicios u obras en iguales condiciones. En tales casos se debe justificar que no se puede obtener ventaja alguna con un nuevo proceso competitivo y que los precios del contrato ampliado son razonables.

Tratándose del siguiente supuesto de excepción a la licitación pública, no será necesario contar con el dictamen previo del CAAS o COP, por lo que en este caso, a través del área usuaria o requirente o responsable de la contratación será la responsable de dictaminar la procedencia de la excepción e informar de la misma al Comité que corresponda.

- I. Se requiera tomar medidas inmediatas después de una catástrofe natural y cuando el Ejecutor declare situaciones de emergencia que sean reconocidas por los OFI'S.

Será requisito indispensable que previo a la dictaminación del CAAS o COP según corresponda, el Ejecutor obtenga la No objeción de los OFI'S, para lo cual deberá cumplir con las Políticas de los mismos.

Cuando el Ejecutor no cuente con un COP, la justificación para el ejercicio de la excepción a licitación pública, deberá constar por escrito y ser firmada por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.

Comparación de Precios (Shopping).

32. Los Ejecutores, bajo su responsabilidad, podrán contratar adquisiciones, arrendamientos, servicios y obras, sin sujetarse al procedimiento de licitación pública, a través de la Comparación de Precios, cuando el importe de cada operación no exceda los montos máximos que se establezcan en el PEF para la Adjudicación Directa, siempre que las operaciones no se fraccionen para quedar comprendidas en estos supuestos.

Cuando el monto de la contratación exceda el correspondiente a la Adjudicación Directa pero menor al que corresponda al de la licitación pública, la procedencia de la adjudicación a través de la Comparación de Precios deberá ser autorizada por el Oficial Mayor o equivalente.

Cotizaciones.

33. Para no comprometer la elegibilidad del gasto y con el propósito de estar en posibilidades de adjudicar el contrato correspondiente, el Ejecutor deberá contar con al menos tres (3) cotizaciones que cumplan técnicamente.

Las solicitudes de cotización deberán en lo aplicable, incluir al menos lo siguiente:

- I. Una descripción de los bienes, obras o servicios;
- II. Cláusulas de Fraude y Corrupción o Prácticas Prohibidas de los OFI'S;
- III. Un apartado en donde soliciten a los Oferentes, una manifestación bajo protesta de decir verdad de que en caso de violaciones a los presentes procedimientos y requisitos o de que incurran en alguna de las infracciones establecidas en la LAASSP, la LOPSRM o la Ley Federal Anticorrupción en Contrataciones Públicas, serán sancionados en los términos dispuestos en dichos ordenamientos;
- IV. Cantidad de los bienes o servicios y para el caso de obra el catálogo de conceptos;
- V. Especificaciones técnicas;

- VI. Plazo y lugar de entrega o realización de los trabajos o servicios, y
- VII. Forma de pago.

Cuando no sea posible obtener tres cotizaciones, los Ejecutores deberán presentar las razones y justificaciones ante los OFI'S, quienes determinarán lo necesario para continuar el procedimiento.

Adjudicación en la Comparación de Precios.

34. El contrato se adjudicará al Oferente que cumplió técnicamente y que cotizó el precio evaluado más bajo, para lo cual los Ejecutores elaborarán un dictamen que deberá contemplar las cotizaciones que se hayan obtenido en los treinta días previos a la elaboración de éste, en el cual se identifiquen indubitablemente a los Oferentes y en el que se expresen todas las razones legales, técnicas y económicas que sustentan la adjudicación.

Contrato para la Adjudicación Directa y Comparación de Precios.

35. El contrato contendrá, en lo aplicable, lo siguiente:

- I. El nombre, denominación o razón social del Ejecutor convocante;
- II. La indicación del procedimiento conforme al cual se llevó a cabo la adjudicación del contrato;
- III. Los datos relativos a la autorización del presupuesto para cubrir el compromiso derivado del contrato;
- IV. Acreditación de la existencia y personalidad del proveedor o contratista adjudicado;
- V. Cláusulas relativas a Fraude y Corrupción o Prácticas Prohibidas, acordes con las Políticas de los OFI'S;
- VI. La descripción pormenorizada de los bienes, arrendamientos, servicios o trabajos objeto del contrato adjudicado a cada uno de los proveedores en el procedimiento, conforme a su cotización y en el caso de obra pública adicionalmente deberá acompañar como parte integrante del contrato, planos especificaciones, sus modificaciones, especificaciones generales y particulares de construcción, normas de calidad, programas y presupuesto;
- VII. Los plazos, forma y lugar de pago, así como el precio unitario y el importe total a pagar por los bienes, arrendamientos, servicios o bien, la forma en que se determinará el importe total, y en el caso de obra pública el precio unitario, alzado, mixto (precio unitario y precio alzado) o por amortización programada de los trabajos, y cuando corresponda, de los ajustes de costos;
- VIII. Precisión de si el precio es fijo o sujeto a ajustes y, en este último caso, la fórmula o condición en que se hará y calculará el ajuste. Para el caso de bienes y servicios determinando expresamente él o los indicadores o medios oficiales que se utilizarán en dicha fórmula;
- IX. Procedimiento de ajuste de costos directos, costos indirectos, costos por financiamiento o costos por cargos adicionales que regirá durante la vigencia del contrato, en el caso de contratos bajo la condición de precios unitarios en obras públicas;
- X. Los porcentajes de los anticipos que, en su caso, se otorgarían, los cuales no podrán exceder del cincuenta por ciento del monto total del contrato;
- XI. Porcentaje, número y fechas o plazo de las exhibiciones y amortización de los anticipos que se otorguen;
- XII. Forma, términos y porcentaje para garantizar los anticipos, el cumplimiento del contrato y para el caso de obra pública los vicios ocultos;
- XIII. La fecha o plazo, lugar y condiciones de entrega;
- XIV. Moneda en que se cotizó y se efectuará el pago respectivo. Cuando el precio haya sido cotizado en moneda distinta a la moneda nacional y el pago se realice en territorio de México, el pago se efectuará en pesos mexicanos al tipo de cambio vigente en la fecha en que se efectúe. Cuando el pago se realice fuera del territorio nacional, el pago se efectuará en la o las monedas de la cotización;
- XV. Para el caso de obra pública el plazo de ejecución de los trabajos, programa de ejecución convenido y el presupuesto respectivo, así como los plazos para verificar la terminación de los trabajos y la elaboración del finiquito;
- XVI. Los casos en que podrán otorgarse prórrogas para el cumplimiento de las obligaciones contractuales y los requisitos que deberán observarse;
- XVII. Las causales para la rescisión de los contratos;
- XVIII. Las previsiones relativas a los términos y condiciones a las que se sujetará la devolución y reposición de bienes por motivos de fallas de calidad o cumplimiento de especificaciones originalmente convenidas, sin que las sustituciones impliquen su modificación;

- XIX. El señalamiento de las licencias, autorizaciones y permisos que conforme a otras disposiciones sea necesario contar para la adquisición o arrendamiento de bienes y prestación de los servicios correspondientes, cuando sean del conocimiento del Ejecutor;
- XX. Condiciones, términos y procedimiento para la aplicación de penas convencionales por atraso en la entrega de los bienes, arrendamientos, servicios o trabajos, por causas imputables a los proveedores, adicionalmente para el caso de obra para las retenciones o descuentos;
- XXI. Términos en que el contratista, en su caso, reintegrará las cantidades que, en cualquier forma, hubiere recibido en exceso por la contratación o durante la ejecución de los trabajos de obras públicas;
- XXII. La indicación de que en caso de violaciones en materia de derechos inherentes a la propiedad intelectual, la responsabilidad estará a cargo del proveedor o contratista según sea el caso;
- XXIII. Los procedimientos para resolución de controversias, distintos al procedimiento de conciliación previsto en la LAASSP y la LOPSRM, y
- XXIV. Los demás aspectos y requisitos previstos en la solicitud de cotización, así como los relativos al tipo de contrato de que se trate.

Notificación para la Comparación de Precios y Adjudicación Directa.

36. Cuando así se disponga en las Políticas de los OFI'S, los Ejecutores deberán publicar la adjudicación del contrato en los medios y términos que establezcan las mismas.

Cuando se establezcan como medio de difusión los portales electrónicos de los OFI'S, éstos se encargarán de publicar las notificaciones de adjudicación correspondientes, en dichos portales.

SECCIÓN V

REQUISITOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Constitución de derechos.

37. En el caso de préstamos otorgados por los OFI'S, y las donaciones otorgadas por el BIRF, los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los servicios de Consultoría, se constituirán a favor del Gobierno Federal, tratándose de las Dependencias, órganos desconcentrados, la Oficina de la Presidencia de la República y la Procuraduría General de la República, y a favor de las Entidades, cuando sean éstas las que contraten. En el caso particular de los convenios de cooperaciones técnicas no reembolsables financiadas por el BID, los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los servicios de Consultoría se constituirán a favor de dicho organismo financiero internacional.

Procedimientos aplicables.

38. Para la contratación de servicios de Consultoría, las Políticas de los OFI'S sólo contemplan mecanismos de selección análogos a los procedimientos que se aplican en México como excepción a la licitación pública, denominados Lista Corta equivalente a la invitación a cuando menos tres personas y Selección Directa al de la adjudicación directa.

Por lo anterior, los procedimientos que se aplicarán en las contrataciones de servicio de Consultoría que realicen los Ejecutores serán los denominados Lista Corta y Selección Directa en los términos establecidos en este Capítulo.

Asimismo, a fin de no comprometer el desembolso de los recursos, cuando el monto estimado del contrato a ser adjudicado como resultado de un procedimiento de Lista Corta o Selección Directa iguale o supere los montos máximos que correspondan para la licitación pública, deberá fundamentarse en el supuesto de excepción a la licitación pública relativo a pérdidas o costos adicionales importantes.

Dictamen del CAAS o del COP.

39. En los procedimientos de contratación por excepción a la licitación pública, los Ejecutores deberán obtener el dictamen favorable del CAAS o COP, de acuerdo a la naturaleza de la contratación o contar con la autorización por escrito del titular del Ejecutor, o del servidor público en quien se delegue dicha función, de conformidad con cada caso.

Para el caso de servicios de Consultoría relacionados con la obra pública, cuando el Ejecutor no cuente con un COP, la justificación para el ejercicio de la excepción a licitación pública deberá constar por escrito y ser firmada por el titular del área responsable de la ejecución de los trabajos.

La obtención del dictamen del CAAS o COP deberá ser posterior a la obtención de la No objeción de los OFI'S o del registro del Agente Financiero, a la conformación de la Lista Corta o de los Consultores propuestos, según corresponda.

Procedimiento de Lista Corta para Firms Consultoras.

Aviso de Expresión de Interés

40. Independientemente del monto de la contratación, previo al inicio del procedimiento los Ejecutores publicarán en el portal de CompraNet un AEI, por cada contrato que pretendan realizar, el cual deberá contener una lista de los servicios a adquirir a fin de obtener expresiones de interés por parte de los posibles Consultores.

Adicionalmente, los Ejecutores publicarán en los medios internacionales de difusión que al efecto se establecen en las Políticas de los OFI'S el AEI para cada contrato de servicios de Consultoría atendiendo al tipo y montos de contratación.

Los AEI deberán contener al menos la información referente al trabajo, calificaciones y experiencia requerida de la firma, los criterios para establecer la Lista Corta y las previsiones referentes a conflicto de interés de los Consultores. No se debe establecer la información personal de los expertos clave.

Cuando se establezcan como medio de difusión los portales electrónicos de los OFI'S, éstos se encargarán de publicar los AEI correspondientes en dichos portales.

Métodos de selección.

41. Para el procedimiento de Lista Corta, se podrán utilizar las Metodologías establecidas en las Políticas de los OFI'S denominadas Selección Basada en la Calidad y Costo (SBCC), Selección Cuando el Presupuesto es Fijo (SBPF), Selección Basada en Calidad (SBC) y Selección Basada en el Menor Costo (SBMC), de acuerdo con lo establecido en el contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable correspondiente y en el Plan de Contrataciones.

Cuando los Ejecutores pretendan emplear la metodología Selección Basada en Calidad (SBC), previo a establecer su utilización en el Plan de Contrataciones deberán fundar y justificar en el expediente respectivo las causas de dicha determinación.

Conformación de la Lista Corta de Consultores.

42. Los Ejecutores serán los responsables de preparar la Lista Corta, para lo cual deberán considerar en primer lugar a aquellas firmas que expresen interés y que tengan calificaciones apropiadas, para lo cual deberán tomar en cuenta los elementos establecidos en las Políticas de los OFI'S.

Preparación y emisión de la solicitud de ofertas.

43. En la preparación y emisión de la solicitud de ofertas, los Ejecutores deberán emplear el documento "Solicitud Estándar de Propuestas para México. Selección de Consultores".

Apertura de ofertas.

44. Para la celebración de la apertura de ofertas, deberá contarse con la confirmación por escrito sobre la participación de por lo menos tres de los Consultores que conforman la Lista Corta.

En caso de que se cuente con tres o más confirmaciones por escrito de la participación de los Consultores que conforman la Lista Corta y se presenten menos de tres ofertas, el Ejecutor continuará con el proceso.

En caso de no contar con la confirmación en los términos del párrafo anterior, se diferirá el acto de apertura

ra y se procederá a integrar una nueva Lista Corta, que incluirá además de nuevas firmas, a las que fueron invitadas y que si confirmaron su participación, para ser presentada nuevamente para la no objeción de los OFI'S o registro del Agente Financiero, según corresponda.

Si después de una segunda Lista Corta, no se obtiene la confirmación de participación de por lo menos tres Consultores, se continuará con el procedimiento incluyendo las ofertas que se reciban, las cuales serán evaluadas y de resultar una oferta solvente, se procederá a la adjudicación debiendo contar en el caso de procedimientos sujetos a revisión previa, con la no objeción de los OFI'S.

En los actos de apertura de ofertas, invariablemente se invitará a un representante del órgano interno de control del Ejecutor de que se trate.

Evaluación de las ofertas.

45. La evaluación de las ofertas se debe llevar a cabo en dos etapas; primero la técnica y posteriormente la económica. El Comité encargado de evaluar las ofertas técnicas no debe tener acceso a las ofertas financieras hasta que el proceso de evaluación técnica haya concluido, incluyendo cualquier examen por parte de los OFI'S y la No objeción haya sido emitida por éste o en su caso el registro correspondiente ante el Agente Financiero respectivo.

El Comité evaluará las ofertas técnicas con base en el cumplimiento de los términos de referencia, aplicando los criterios y subcriterios de evaluación y el sistema de puntos especificados en la Solicitud Estándar de Propuestas para México. A cada oferta se le asignará un puntaje técnico. Una oferta que en esta etapa no responda a aspectos importantes de los términos de referencia y no logre obtener el puntaje técnico mínimo indicado en la Solicitud Estándar de Propuestas para México, será rechazada.

La evaluación técnica concluirá con un informe que deberá contener, los nombres de las Firmas Consultoras invitadas, el nombre de las que se recibieron ofertas, de las que habiendo confirmado su participación, no presentaron ofertas, las rechazadas, descalificadas y el resultado de la evaluación, el cual será notificado a los Consultores participantes.

Las ofertas de precio de las Firmas Consultoras que alcanzaron la calificación técnica mínima requerida en la Solicitud Estándar de Propuestas para México serán abiertas en acto público en presencia de los representantes de los Consultores que decidan asistir, quienes verificarán que sus sobres han permanecido sellados y sin abrir. Se leerá en voz alta el nombre de los Consultores y los puntajes técnicos obtenidos. Las ofertas de precio serán abiertas seguidamente, y los precios totales serán leídos en voz alta y registrados en el acta. Una copia del acta será enviada a todos los Consultores que presentaron ofertas y a los OFI'S en los procesos de contratación sujetos a revisión previa por parte de los OFI'S.

Negociación.

46. El Ejecutor y la Firma Consultora con el puntaje más alto sólo podrán discutir y en su caso acordar, temas relacionados con los Términos de Referencia, la metodología, la composición del equipo, del personal, los insumos que aportará el Ejecutor y las Condiciones Especiales del Contrato, sin alterar sustancialmente los Términos de Referencia iniciales ni los términos del contrato y sin afectar la calidad, el costo o la validez de la evaluación inicial.

Ninguna de las condiciones y ofertas de precio podrán ser negociadas, salvo que se utilice la metodología de Selección Basada en Calidad (SBC) o Selección Basada en Calificaciones de los Consultores (SCC).

En la negociación los Ejecutores deberán atender los principios de eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez, y administrar los recursos económicos de la Federación para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, asegurando al Estado las mejores condiciones disponibles en cuanto precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes, aspectos que deberán acreditar los Ejecutores con la documentación que justifique su determinación.

Asimismo, los Ejecutores realizarán una investigación de mercado previo al inicio del procedimiento de contratación con la finalidad de conocer las condiciones prevaletentes en el mismo y contar con elementos que les permitan llevar a cabo la negociación.

Los Ejecutores se abstendrán de negociar con las Firms Consultoras cualquier tema que implique otorgarles condiciones más ventajosas en comparación con las condiciones establecidas originalmente.

Adjudicación del Contrato.

47. Al concluir las negociaciones el Ejecutor adjudicará el contrato al Consultor seleccionado y publicará la adjudicación del contrato en los términos y en los medios electrónicos establecidos en el numeral 51, asimismo, notificará a los Consultores que presentaron ofertas. Después de la firma del contrato, el Ejecutor devolverá las ofertas de precio sin abrir a los Consultores cuyas ofertas fueron rechazadas en términos del numeral 45.

Selección Directa.

48. Para el procedimiento de Selección Directa, se podrán utilizar las metodologías establecidas en las Políticas denominadas Contratación Directa (CD) y Selección Basada en una Sola Fuente (SSF) de acuerdo a lo establecido en el contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable, correspondiente y en el Plan de Contrataciones, para lo cual los Ejecutores deberán dar cumplimiento a los requisitos y supuestos establecidos en las Políticas de los OFI'S, así como atender a las características propias de la contratación con la finalidad de obtener la No objeción o el registro correspondiente de conformidad con lo dispuesto en el Plan de Contrataciones.

Asimismo, una vez dictaminada favorable la procedencia de la contratación por parte del CAAS o COP, o en el supuesto de contar con la autorización por escrito del titular del Ejecutor, o del servidor público en quien delegue dicha función, de conformidad con cada caso, los Ejecutores formalizarán el instrumento legal respectivo para lo cual utilizarán alguno de los contratos del Documento Estándar de Solicitud Estándar de Propuestas para México. Selección de Consultores o el contrato de Consultores individuales ejecutado por personas físicas, atendiendo a las características propias de la contratación en Los términos de las Políticas.

Consultores Individuales.

48.1 En la contratación de Consultores Individuales, la selección se llevará de acuerdo con el procedimiento establecido en las Políticas de los OFI'S, determinadas en el contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable, asimismo los Ejecutores atenderán los numerales 38, 39 o 50 de conformidad con el monto de la contratación.

Selección basada en las calificaciones de los Consultores (SCC).

49. Cuando no se justifica la preparación de una solicitud de ofertas ni la evaluación de ofertas competitivas, los Ejecutores bajo su responsabilidad podrán llevar a cabo la contratación de los servicios de Consultoría mediante la metodología de SCC, en los términos establecidos en las Políticas de los OFI'S, siempre y cuando así se establezca en el Plan de Contrataciones autorizado por dichos organismos y conste la justificación por escrito, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo dispuesto a los numerales 38 y 39 o 50 de conformidad con el importe de la contratación.

Adicionalmente, los Ejecutores que opten por la metodología SCC, deberán atender los parámetros de negociación dispuestos en el numeral 46.

Contrataciones por montos menores.

50. Cuando el importe de cada operación sea menor a los montos que correspondan para la licitación pública, los Ejecutores, bajo su responsabilidad, podrán contratar servicios de Consultoría a través de los procedimientos dispuestos en el numeral 38 del presente instrumento, sin requerir el dictamen del CAAS o COP, o contar con la autorización por escrito del titular del Ejecutor. Asimismo, no será obligación de los Ejecutores fundamentar la contratación en el supuesto de excepción relativo a pérdidas o costos adicionales importantes.

Excepcionalmente, cuando el monto estimado de la contratación es mayor al de la adjudicación directa pero

menor al monto que corresponda a la licitación pública, los Ejecutores podrán realizar una Selección Directa en los términos del numeral 48, 48.1 o 49, para lo cual deberá contar con la autorización por escrito del Oficial Mayor o equivalente.

Publicación de la adjudicación del contrato de servicios de Consultoría.

51. Dentro de las dos semanas de recibida la No objeción de los OFI'S a la adjudicación o de realizar el registro correspondiente, los Ejecutores notificarán la adjudicación de los contratos de servicios de Consultoría a través de CompraNet, adicionalmente el Ejecutor publicará la adjudicación en los medios electrónicos que determinen las Políticas de los OFI'S conforme al contrato de préstamo, convenio de donación o convenio de cooperación técnica no reembolsable.

Cuando se establezcan como medio de difusión los portales electrónicos de los OFI'S, éstos se encargarán de publicar las notificaciones de adjudicación correspondientes, en dichos portales.

SECCIÓN VI CONSIDERACIONES FINALES

Modificaciones a un contrato firmado.

52. Las modificaciones que realicen los Ejecutores a los contratos se llevarán a cabo en los términos establecidos en los documentos que se indican en la Sección III de los presentes procedimientos y requisitos y con arreglo a lo dispuesto en las Políticas de los OFI'S.

De la solución de controversias.

53. Cuando exista desacuerdo entre los Ejecutores y los proveedores o contratistas en relación con el contrato, durante su vigencia o hasta la cancelación de la Garantía de Cumplimiento o Vicios Ocultos según corresponda, los Ejecutores harán todo lo posible para resolver amigablemente dichas diferencias. En el caso de no llegar a algún acuerdo, se podrán emplear como medios de solución de controversias los establecidos en las condiciones generales del contrato de los documentos descritos en los numerales 12.1, 12.2, 12.3.1, 12.3.2, 16.1 y 16.2, en los cuales se establecen la conciliación o el arbitraje.

De la Conciliación.

53.1 Cuando así se establezca en las condiciones generales de los documentos descritos en los numerales 12.1, 12.2, 12.3.1, 12.3.2, 16.1 y 16.2, los Ejecutores, proveedores o contratistas podrán presentar ante la SFP solicitud de conciliación por desavenencias derivadas del cumplimiento del contrato.

El procedimiento de conciliación se sustanciará en los términos establecidos en la LAASSP o la LOP-SRM, según corresponda, y sus respectivos Reglamentos.

Del arbitraje.

53.2 El arbitraje es otro de los medios para la solución de las controversias que se susciten con motivo de la interpretación o aplicación de los contratos. Los Ejecutores, podrán convenir compromisos arbitrales cuando así se prevea en las condiciones generales de los documentos descritos en los numerales 12.1, 12.2, 12.3.1, 12.3.2, 16.1 y 16.2, mismos que se realizarán con arreglo a lo establecido en los referidos documentos.

Inconformidades.

54. Sin perjuicio de las medidas que pueden tomar los OFI'S por las quejas interpuestas por los Oferentes en términos de sus Políticas, la SFP conocerá de las inconformidades que se promuevan contra los actos de los procedimientos de licitación pública descritos en los Documentos Estándar a que hacen referencia los numerales 12.1, 12.2 y 16.1 de estos procedimientos y requisitos.

Si como resultado de la resolución de la instancia de inconformidad contra un procedimiento de licitación pública se modifican algunos de los actos o etapas de éste y se presume que con ello se modifique algún re-

sultado para el cual ya se contaba con la No objeción de los OFI'S, antes de la notificación correspondiente a éstos o a los Oferentes, podrá consultarse por escrito lo procedente a la UNCP.

Transitorios

Primero.- Los presentes procedimientos y requisitos entrarán en vigor el 16 de octubre de 2013.

Segundo.- Se deja sin efectos el Oficio Circular SANC 300/281/2006, de fecha 19 de septiembre de 2006, y las demás disposiciones que se opongan a éstas.

Tercero.- Los procedimientos de contratación que se encuentren en trámite a la fecha de entrada en vigor de los presentes procedimientos y requisitos, continuarán tramitándose hasta su conclusión conforme a las disposiciones previstas en el oficio circular SANC 300/281/2006 de fecha 19 de septiembre de 2006.

Cuarto.- Las menciones hechas en los presentes procedimientos y requisitos a la Secretaría de la Función Pública y a los Órganos Internos de Control, se entenderán referidas a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a las Unidades de Auditoría Preventiva, respectivamente, a partir de la fecha en que entren en vigor las modificaciones a los artículos 26, 31, 37, 44 y 50 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal previstas en el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 2 de enero de 2013.

México, Distrito Federal, a 4 de octubre de 2013.- El Titular de la Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas, **Alejandro Luna Ramos**.- Rúbrica.

Anexo 10

OFICIO N° UNAOPSPF/309/AD/0.-012/2008



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y
NORMATIVIDAD.
UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y PATRIMONIO FEDERAL.
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD DE
ADQUISICIONES Y SERVICIOS.

No. DE OFICIO UNAOPSPF/309/AD/0.- 012 /2008



LIC. ISMAEL DIAZ AGUILERA
SUBDIRECTOR DE FINANCIAMIENTO INTERNACIONAL
BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y
SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C.
Presente.

15 de enero de 2008.

Me refiero a la obligación de publicar la adjudicación de contratos financiados con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Mundial (BIRF), establecida en el párrafo 2.60 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y de las Normas: Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF; así como también en el párrafo 2.28 de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, y de las Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, respectivamente.

En este contexto, y en atención a la solicitud de ambos Organismos Financieros Internacionales, a partir de este año, los ejecutores de proyectos financiados con recursos del BID o del BIRF, deberán dar cumplimiento a esta obligación, notificando la adjudicación de contratos, conforme a lo dispuesto en las políticas y normas de referencia, y tomando en consideración lo siguiente:

1) Para proyectos financiados por el BID:

El envío de la información debe realizarse dentro del plazo de dos semanas de recibida la "no objeción" del Banco a la recomendación de adjudicación del contrato, a la dirección electrónica: dbusiness@un.org.

Cabe señalar que el Development Business (UNDB), hará públicas las adjudicaciones y generará un reporte en línea al Banco, para su publicación en el portal de adquisiciones del mismo. De esta manera el ejecutor hace un solo envío, pero obtiene la publicación en los dos lugares que establecen las políticas del BID.

Para ello utilizarán los 3 modelos de aviso de notificación de adjudicación, elaborados por el BID, según corresponda: (Se anexa versión impresa de los mismos)

- a) Contratación de Servicios de Consultoría
- b) Adquisición de Bienes u Obras
- c) Adquisición de Bienes u Obras por Lotes (partidas).

2) Para proyectos financiados por el BIRF:

1. Para procedimientos de licitación internacional, tanto de bienes, servicios como de obra pública, el envío de la información debe realizarse dentro del plazo de dos semanas de recibida la "no

objeción" del Banco a la recomendación de adjudicación del contrato, a las direcciones electrónicas: undb@worldbank.org, a la atención del Sr. Brent Anderson, y a: help@dgmarket.com, para su notificación en el dgMarket;

2. Para contratación de servicios de consultoría, si se utilizaron los procedimientos de: selección basada en la calidad y el costo; selección basada en la calidad; selección cuando el presupuesto es fijo, y selección basada en el menor costo, una vez adjudicado el contrato, el envío de la información debe realizarse, a las direcciones electrónicas: undb@worldbank.org, a la atención del Sr. Brent Anderson, y a: help@dgmarket.com, para su notificación en el dgMarket.
3. Para ello utilizarán los modelos de aviso de notificación de adjudicación, elaborados por el BIRF, según corresponda, los cuales pueden obtenerse a través del sitio de Internet del Banco: <http://web.worldbank.org/WBSITE/EXTERNAL/BANCOMUNDIAL/EXTPPSPANISH/EXTPROCURIN/SPA/0,,contentMDK:20946654~pagePK:84269~piPK:60001558~theSitePK:2242580,00.html>

Lo anterior, deja sin efectos lo dispuesto en los numerales 3.10 y 4.11 del oficio circular SACN 300/281/2006, mediante el cual se dan a conocer los "Requisitos y Disposiciones que Deberán Observar las Dependencias y Entidades de la Administración Pública Federal en los Procedimientos de Adquisición de Bienes, de Obra Pública, de Servicios de Consultoría, y Servicios en General, con Financiamiento Total o Parcial del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento".

En este contexto, me permito solicitar su amable intervención a fin de que lo anterior sea informado a los ejecutores de recursos de ambos bancos.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE.
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO.

ING. S. ANÍBAL VILLAVICENCIO CINCO.

C. c. p.- LIC. ESPERANZA ESPARZA CADENA. Titular de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal. SFP. Presente.
LIC. CLAUDIA GRAYEB BAYATA. Directora de Coordinación Sectorial y Proyectos Ambientales y Descentralizados SR.
RAÚL LOZANO F. Especialista en Adquisiciones. Representación del Banco Interamericano de Desarrollo en México, BID. Presente.
SR. FÉLIX PRIETO. Especialista Principal en Adquisiciones para Colombia y México. Banco Mundial. Presente.

AVC/BAJ (1_1)

Anexo 11

OFICIO N° UNCP/309/BMACP/EII/0672/2012



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y
CONTRATACIONES PÚBLICAS
UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

OFICIO No. UNCP/309/BMACP/EII/0672/2012

México, D.F., a 3 de octubre de 2012

Lic. Carlos Montaña Fernández
Director General del Banco del Ahorro
Nacional y Servicios Financieros, S. N. C.
Presente.

Me es grato dirigirme a usted, con el propósito de comunicarle que como resultado de las reuniones de trabajo con funcionarios del Banco Interamericano de Desarrollo (BID) y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), esta Unidad de Normatividad de Contrataciones Públicas ha actualizado los modelos de documentos estándar armonizados a utilizarse en México por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, con el apoyo de los Agentes Financieros, en los procedimientos de contratación para la adquisición de bienes, servicios de no consultoría, obras menores y servicios de consultoría, financiados total o parcialmente por dichos organismos financieros internacionales.

En virtud de lo anterior, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 34, fracciones IV y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y el numeral 2.2 del "Oficio Circular No. SACN 300/281/2006, dirigido a los Agentes Financieros del Gobierno Federal, por el que se dan a conocer los requisitos y disposiciones que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de adquisición de bienes, de obra pública, de servicios de consultoría y servicios en general, con financiamiento total o parcial del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento" (Oficio Circular), me permito enviar a usted en archivo electrónico los siguientes documentos estándar actualizados, los cuales pueden ser consultados a través de CompraNet, a efecto de que sean aplicados por las dependencias y entidades en las contrataciones en las que esa Sociedad Nacional de Crédito a su digno cargo, funja como agente financiero del Gobierno Federal:

- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) de México. Adquisición de Bienes. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Octubre de 2012;
- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Adquisición de Bienes. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Octubre de 2012;
- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Contratación de Obras Menores. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Octubre de 2012;
- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Contratación de Obras Menores. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Octubre de 2012;
- Solicitud Estándar de Propuestas para Selección de Consultores. Documento Armonizado México. Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial. Octubre de 2012;

Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón México, DF 01020
Tel. conmutador +52 (55) 2000 3000 ext. 2027 www.funcionpublica.gob.mx



SUBSECRETARÍA DE RESPONSABILIDADES ADMINISTRATIVAS Y
CONTRATACIONES PÚBLICAS
UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES PÚBLICAS

OFICIO No. UNCP/309/BMACP/EII/0672/2012

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

- 2 -

- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Servicios de No Consultoría. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Octubre de 2012;
- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Servicios de No Consultoría. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Octubre de 2012, y
- Contrato para Consultores Individuales Ejecutados por Personas Físicas. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Octubre de 2012.

De igual manera, aprovecho para comunicarle que, en tanto se actualiza el Oficio Circular, las disposiciones y requisitos generales contenidas en el mismo seguirán vigentes, a excepción de los documentos estándar y el modelo de contrato que se actualiza a través del presente oficio.

Por último, es importante mencionar que los procedimientos de contratación en trámite o en revisión para "No objeción" de los referidos Bancos, iniciados previamente a la fecha de este comunicado, continuarán tramitándose con los documentos estándar para bienes, obras menores, servicios de no consultoría, servicios de consultoría y contrato individual para personas físicas, actualizados en noviembre de 2011.

Hago propicia la ocasión para reiterar a usted mi consideración distinguida.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL TITULAR DE LA UNIDAD**

LIC. ALEJANDRO LUNA RAMOS

- c.c.p. Lic. Max Káiser Aranda.- Subsecretario de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.- Para su superior conocimiento.-Presente.
Sr. Diomedes Berroa.- Coordinador de Adquisiciones para México y Colombia.- Banco Mundial.- Para su conocimiento.- Presente
Sr. Victor Hugo Escala.- Especialista Principal de Adquisiciones.- Banco Interamericano de Desarrollo.- Presente.
Dr. Javier Dávila Pérez.- Titular de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas.- Secretaría de la Función Pública.- Presente.
Lic. Ismael Díaz Aguilera.- Subdirector de Financiamiento Internacional del BANSEFI.- Presente.

LSV/AUN/AGT

Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Del. Álvaro Obregón México, DF 01020
Tel. conmutador +52 (55) 2000 3000 ext. 2027 www.funcionpublica.gob.mx

Anexo 12

Modelos de publicación de la adjudicación de contratos

Contratos adjudicados directamente Template for contract awarded (Direct contracting, CQS y SSS)

Project name.- Nombre del préstamo	Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME)
Country.- País	México
Project number.- Número de préstamo	Préstamo en tramite
Report period.- Periodo reportado	-----
Awarded firm Firma adjudicada	
Name: Nombre	-----
Address: Dirección / país.	-----
Contract signature date: Fecha de firma del contrato	-----
Method of selection: Método de selección	Adjudicación directa
Price: Precio	\$ ____ (inc. IVA)
Duration: Plazo de ejecución	del ____ al ____
Summary scope of contract: Objetivo	-----.

Contratos adjudicados mediante selección basada en la calidad y el costo; selección basada en la calidad;
selección cuando el presupuesto es fijo y selección basada en el menor costo
Template for contract awarded by QCBS, QBS, FBS, and LCS

Project name: Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME)
Nombre del proyecto

Country: México
Pais

Project number: Préstamo en trámite
Numero de proyecto

Bid/contract reference no: XXX
Numero de contrato

Scope of contract: XXX
Objetivo de contrato

Method of selection: XXX
Metodo de seleccion

Duration of contract: XXX días naturales
Duracion de contrato

Contract signature date: XXX
Fecha de firma de contrato

Evaluation currency: XXX
Moneda

Awarded consultant(s)/firm
Firma adjudicada

Name: XXX
Address: XXX
Technical score: XXX
Financial score: XXX
Final evaluation price: \$ XXX
Final score: XXX
Final ranking: XXX
Final negotiated price: \$ XXX

Evaluated consultant(s)/firm

Firmas evaluadas

Name: XXX
Address: XXX
Technical score: XXX
Financial score: XXX
Final evaluation price: \$ XXX
Final score: XXX
Final ranking: XXX

Rejected consultant(s)/firm

Consultores descalificados

Name: XXX
Address: XXX
Technical score: XXX
Financial score: XXX
Final evaluation price: XXX
Final score: XXX
Reason for rejection: XXX

Contratos adjudicados mediante LPI

Nombre del préstamo.- Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME)

País.- México

Número de préstamo.- Préstamo en trámite

Incluir número de contrato y concepto.-
XXX.

Objetivo.-
XXX.

Duración del contrato.- XXX días naturales.
Fecha de firma del contrato.- XXX.
Moneda.- Pesos mexicanos.

Oferente adjudicado.-
Nombre.- XXX
(ciudad y/o país).- XXX.
Monto ofertado en la apertura.- \$ XXX.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1			
1.1			
1.2			
2			
3			

Monto evaluado.- \$ XXX.
Monto del contrato.- \$ XXX.

Oferente (s) evaluado (s)
Nombre.- XXX.
(país).- XXX.
Monto ofertado en la apertura.- \$ XXX.
Monto evaluado.- \$ XXX.

Oferentes descalificados.-
Nombre.-
(país).-
Monto ofertado en la apertura.-
Razón de la descalificación.-

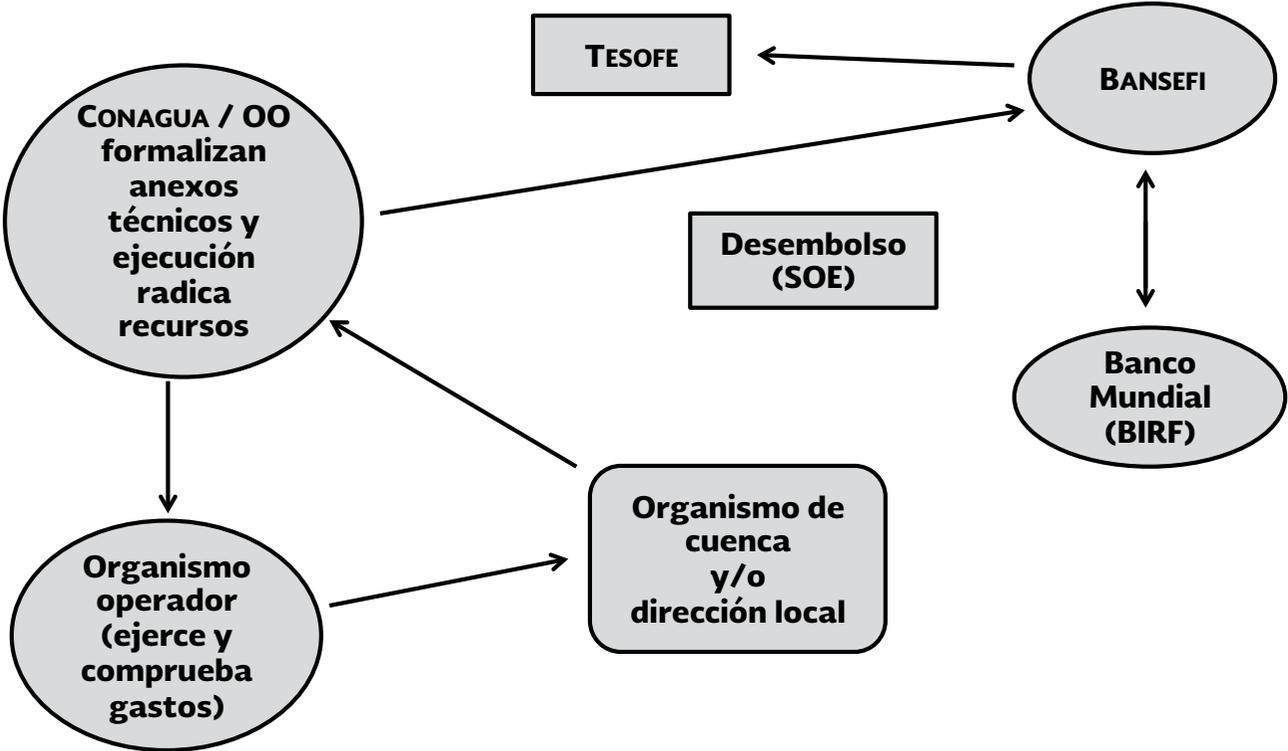
Nombre.- XXX.
(país).- XXX.
Monto ofertado en la apertura.- \$ XXX.
Monto evaluado.- \$ XXX.

Nombre.-
(país).-
Monto ofertado en la apertura.-
Razón de la descalificación.-

*al menos la ciudad o el país.

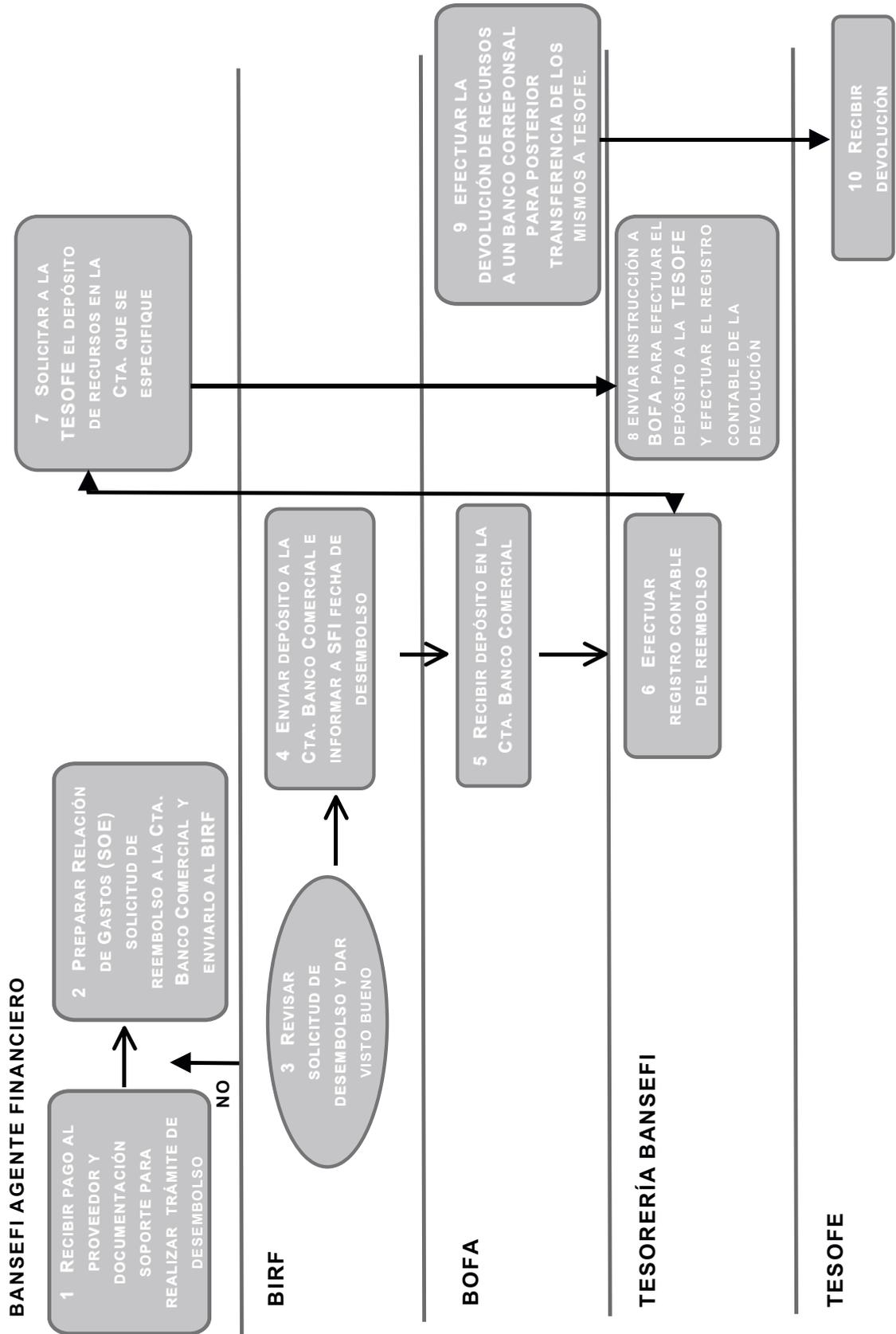
ANEXO 13

Flujo de desembolso (BIRF)



Anexo 14

Procedimientos y formatos para desembolso



Anexo 15

Indicadores de resultados para monitoreo

Objetivo de Desarrollo del Proyecto (PDO)	Indicadores de resultados	Uso de la información de resultados
<p>Mejorar las eficiencias de los organismos operadores de agua y saneamiento participantes por medio de asistencia técnica y financiamiento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Número de organismos operadores que incrementaron en 5% la recaudación en términos reales por volumen de agua producida. • Número de organismos operadores que implementaron acciones de eficiencia energética que disminuyeron su consumo de energía en kWh para abastecimiento por metro cubico producido en 5% en la vida del proyecto. • Número de organismos operadores que muestran 5% o más de mejora de la eficiencia comercial. • Aumento en la Eficiencia global ponderada de los organismo operadores que hayan participado por los menos en 2 años en el PROME. 	<p>Para monitorear el progreso hacia la mejora de eficiencia en los organismos operadores participantes.</p> <p>Para monitorear el progreso hacia la mejora de eficiencia operacional en los organismos operadores participantes.</p> <p>Para monitorear el exito (o falta de éste) de las prácticas desarrolladas bajo el proyecto para el logro de eficiencia comercial.</p> <p>Para monitorear el impacto del proyecto en la eficiencia global de los organismos operadores participantes en el proyecto.</p>
Resultados intermedios para el componente uno	Indicadores de resultados por componente	Uso del monitoreo de resultados
<p>Componente 1: Mejora del manejo de información y conocimiento en el sector de agua y saneamiento</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Número de personal de Organismos Operadores capacitados en temas de eficiencia. • Número de publicaciones en temas relacionados con eficiencia disponibles en el sitio web oficial de la CONAGUA. • Sistema Nacional de Tarifas disponible en sitio web amigable con el usuario. 	<p>Para monitorear el impacto de las actividades realizadas.</p> <p>Para monitorear el progreso de las prácticas desarrolladas para mejorar el manejo de información y conocimiento.</p> <p>Para medir el éxito de mejoras de información y conocimiento.</p>
<p>Componente 2: Modernización de los servicios de organismos operadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de acciones implementadas que cumplieron con sus metas establecidas. • Número de organismos operadores que participaron en la ventanilla de financiamiento basado en resultados. • Número de organismos operadores que participaron en el Proyecto. 	<p>Para monitorear el progreso hacia el logro de los objetivos del Proyecto.</p> <p>Para medir el impacto del piloto de OBD.</p> <p>Para medir el impacto del Proyecto.</p>

Objetivo de Desarrollo del Proyecto (PDO): Mejorar las eficiencias de los organismos operadores de agua y saneamiento participantes por medio de asistencia técnica y financiamiento.

Indicadores de resultados a nivel de PDO *	Principal	Unidad de Medida	Línea de Base	Valores Meta Acumulados**				Frecuencia	Fuente de Datos / Metodología	Responsable por recolección de datos	Descripción del Indicador
				YR 1	YR 2	YR 3	YR 4				
Indicador No 1: Número de organismos operadores que incrementaron en 5% la recaudación en términos reales por volumen de agua producida.		Unidad	0	0	8	18	30	Anual	BdD Clientes y registro del volumen de agua producida	OO	
Indicador No. 2: Número de organismos operadores que implementaron acciones de eficiencia energética que disminuyeron su consumo de energía en kWh para abastecimiento por metro cubico producido en 5% en la vida del proyecto.		Unidad	0	0	1	3	8	Anual	Registro del consumo de energía y registro del volumen de agua producida	OO	
Indicador No. 3: Número de organismos operadores que muestran 5% o más de mejora de la eficiencia comercial.		Unidad	0	0	8	18	30	Anual	BdD de Clientes	OO	
Indicador No. 4: Aumento en la Eficiencia global ponderada de los organismo operadores que hayan participado por los menos en 2 años en el PROME.		Porcentaje	0	0	0	1	2	Annual	BdD de Clientesy datos de los OOs.	OO	
RESULTADOS INTERMEDIOS											
Resultados Intermedios (Componente Uno): Mejora del manejo de información y conocimiento en el sector de agua y saneamiento											
Indicador de Resultado Intermedio No. 1: Número de personal de organismos operadores capacitados en temas de eficiencia		Unidad	0	200	400	600	800	Anual	Registro de asistencia	CONAGUA	
Indicador de Resultado Intermedio No. 2: Número de publicaciones en temas relacionados con eficiencia disponibles en el sitio web oficial de la CONAGUA		Unidad	0	1	3	5	7	Anual	Sitio web CONAGUA	CONAGUA	
Indicador de Resultado Intermedio No. 3: Sistema Nacional de Tarifas disponible en sitio web amigable con el usuario		Si/No	No	No	No	Si	Si	Anual	Sitio web CONAGUA	CONAGUA	
Resultados Intermedios (Componente Dos): Modernización de los servicios de organismos operadores											
Indicador de Resultado Intermedio No. 1: Porcentaje de acciones implementadas que cumplieron con sus metas establecidas.		Porcentaje	NA	60	60	60	60	Anual	Sistema de Monitoreo de CONAGUA	Organismo Operador	
Indicador de Resultado Intermedio No. 2: Número de organismos operadores que participaron en la ventanilla de financiamiento basado en resultados		Unidad	0	0	0	1	1	Anual	Contratos basados en resultados	CONAGUA	
Indicador de Resultado Intermedio No. 3: Número de organismos operadores que participaron en el Proyecto		Unidad	0	20	30	40	50	Anual	Sistema de Monitoreo de CONAGUA	Organismo Operador	

Anexo 16

Párrafos de anexos de ejecución y técnico

Los anexos de ejecución y técnico, deberán ser los autorizados para el ejercicio fiscal correspondiente, los cuales deberán hacer mención de los siguientes puntos:

- Especificar el nombre del proyecto motivo del contrato de préstamo celebrado con el BIRF: Programa De Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores PROME y el objeto del programa
- Indicar el número del contrato de préstamo correspondiente
- Indicar que el proyecto se ejecutará con la debida diligencia y eficacia y de conformidad con las prácticas formales en materia técnica, económica, financiera, administrativa, ambiental, social y sobre patrimonio cultural utilizadas por el BIRF
- Indicar que el PROME es parcialmente financiado con recursos del BIRF
- Que los contratos se ejecuten de conformidad con las disposiciones de las directrices de anticorrupción del BIRF

ANEXO 17

Formatos de verificación técnica



PROME



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA COMERCIAL ACTUALIZACIÓN DEL PADRÓN DE USUARIOS Y GENERACIÓN DE SISTEMA

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE SERVICIO, ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

No

DETALLAR:

¿LAS NUEVAS CUENTAS ESTAN INTEGRADAS AL SISTEMA COMERCIAL?

SI

No

DETALLAR:

¿LAS CUENTAS CON USO MODIFICADO SE AJUSTARON EN EL SISTEMA COMERCIAL?

SI

No

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS DOS PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

No

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

FORMATO C-1



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES**

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

**MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA COMERCIAL
SISTEMAS DE COBRO (CAMIONETAS, CAJEROS, ENTRE OTROS)**

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

**¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO, ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?**

SI

NO

DETALLAR:

**¿LOS PUNTOS EXTERNOS SON
UTILIZADOS PARA COBRAR Y
CONECTADOS AL SISTEMA COMERCIAL?**

SI

NO

DETALLAR:

**¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LA
PREGUNTA ANTERIOR)**

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

FORMATO: C-2



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES**

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

**MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA COMERCIAL
ESTABLECIMIENTO Y/O MEJORA DE LA PLATAFORMA TECNOLÓGICA (SOFTWARE Y
HARDWARE) QUE MEJOREN LOS PROCESOS**

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS? SI

No

DETALLAR:

¿LA FACTURACIÓN SE ESTÁ GENERANDO POR EL NUEVO SISTEMA COMERCIAL? SI

No

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LA PREGUNTA ANTERIOR) SI

No

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: C-3



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES**

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

**MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA COMERCIAL
INSTALACIÓN DE MICRO MEDIDORES, INCLUYE ADQUISICIÓN E INVERSIONES
COMPLEMENTARIAS QUE MEJOREN SU SUSTENTABILIDAD**

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿LOS MICRO-MEDIDORES ESTÁN
INSTALADOS, LEÍDOS Y LAS FACTURAS SE
EMITEN CON BASE EN LA LECTURA?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LA
PREGUNTA ANTERIOR)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: C-4



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES**

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

**MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA COMERCIAL
GENERACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SUBSISTEMA DE ATENCIÓN AL USUARIO Y
SUBSISTEMA DE RECLAMOS**

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

**¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?**

SI

NO

DETALLAR:

**¿SISTEMA DE SEGUIMIENTO UTILIZADO
PARA DAR SEGUIMIENTO A LOS
RECLAMOS?**

SI

NO

DETALLAR:

**¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LA
PREGUNTA ANTERIOR)**

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: C-5



**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES**

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

**MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA COMERCIAL
REGULARIZACIÓN DE TOMAS IRREGULARES**

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

**¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?**

SI

NO

DETALLAR:

**¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?**

NO

SI

DETALLAR:

**¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?**

NO

SI

DETALLAR:

PARA TOMAS CON FRAUDE: ¿SE MULTÓ?

SI

NO

DETALLAR:

**PARA TOMAS CLANDESTINAS: ¿SE
INCORPORARON AL SISTEMA COMERCIAL?**

SI

NO

DETALLAR:

**¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
DOS PREGUNTAS ANTERIORES)**

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: C-6



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
REHABILITACIÓN DE LÍNEAS DE CONDUCCIÓN Y/O REDES DE DISTRIBUCIÓN,
INTERCONEXIÓN DE FUENTES

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿SE REHABILITARON LAS OBRAS Y
REDES?

SI

NO

DETALLAR:

¿ESTAN EN FUNCION?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
DOS PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-1



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
REHABILITACIÓN DE ESTACIONES Y CÁRCAMOS DE BOMBEO DE AGUA POTABLE

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿LAS BOMBAS ESTAN EN
FUNCIONAMIENTO?

SI

NO

DETALLAR:

¿SE INSTALARON MACROMEDIDORES DE
AGUA?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
DOS PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-2



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
REHABILITACIÓN DE POZOS

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿MEJORA LA CALIDAD Y/O CANTIDAD DE
AGUA?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LA
PREGUNTA ANTERIOR)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-3



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
SECTORIZACIÓN DE LA RED DE DISTRIBUCIÓN

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿SE HACE SEGUIMIENTO AL CAUDAL
MÍNIMO NOCTURNO Y CONTROL ACTIVO DE
PERDIDAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿SE HACEN BALANCES HIDRAULICOS POR
SECTOR?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
DOS PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-4



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
CONTROL DE PRESIÓN

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA VÁLVULA DE REGULACIÓN DE
PRESIÓN ESTÁ AJUSTADA Y EN FUNCIÓN?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LA
PREGUNTA ANTERIOR)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-5



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
OPTIMIZACIÓN DE LA CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿EL TANQUE ESTÁ OPERANDO?

SI

NO

DETALLAR:

¿SE ESTÁ MIDIENDO EL VOLUMEN?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
DOS PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-6



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
SISTEMAS DE TELEMETRÍA

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA INFORMACIÓN DE POR LO MENOS
90% DE LOS PUNTOS SE ESTÁ
RECIBIENDO EN EL CENTRO DE
CONTROL?

SI

NO

DETALLAR:

¿PERSONAL CAPACITADO OPERANDO EL
CENTRO DE CONTROL?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
DOS PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-7



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
BÚSQUEDA, DETECCIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS EN REDES

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿SE TIENEN REGISTROS DE LAS FUGAS
REPARADAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿SE DETECTARON POR LO MENOS 0.5
FUGAS POR KILOMETRO?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
DOS PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-8



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
BÚSQUEDA, DETECCIÓN Y REPARACIÓN DE FUGAS DOMICILIARES

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS? SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO UNA AFECTACIÓN SOCIAL? NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO AMBIENTAL DEL PROYECTO? NO

SI

DETALLAR:

¿SE TIENEN REGISTROS DE LAS FUGAS REPARADAS? SI

NO

DETALLAR:

¿SE REPARARON POR LO MENOS 2.5 FUGAS POR 1000 CONEXIONES? SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS DOS PREGUNTAS ANTERIORES) SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-9



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
REPARACIÓN O ACCIONES DE MEJORA PARA USO EFICIENTE DE LA ENERGÍA EN
MOTORES, BOMBAS Y EQUIPO ELÉCTRICO

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADOS / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS? SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO UNA AFECTACIÓN SOCIAL? NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO AMBIENTAL DEL PROYECTO? NO

SI

DETALLAR:

¿HAY MEDIDOR DE ENERGÍA? SI

NO

DETALLAR:

¿LAS BOMBAS ESTAN EN FUNCIONAMIENTO? SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS DOS PREGUNTAS ANTERIORES) SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-10



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
ACTUALIZACIÓN DEL CATASTRO DE REDES E INFRAESTRUCTURA

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿ESTA EL CATASTRO INCORPORADO AL
SIC?

SI

NO

DETALLAR:

¿EL OO TIENE PERSONAL PARA
OPERARLO?

SI

NO

DETALLAR:

¿EL OO TIENE PROCESOS PARA
ACTUALIZARLO?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
TRES PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-11



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
GENERACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN Y MODELACIÓN HIDRÁULICA

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿EL MODELO HIDRAULICO ESTA
CALIBRADO?

SI

NO

DETALLAR:

¿EL OO TIENE PERSONAL CAPACITADO
PARA UTILIZARLO?

SI

NO

DETALLAR:

¿EL MODELO SE ESTÁ UTILIZANDO EN
ACTIVIDADES OPERATIVAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
TRES PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Formato: F-12



PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE
ORGANISMOS OPERADORES

FORMATO DE VERIFICACIÓN TÉCNICA DE ACCIONES

MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA FÍSICA
INSTALACIÓN DE MACRO MEDIDORES, INCLUYE ADQUISICIÓN E INVERSIONES
COMPLEMENTARIAS QUE MEJOREN SU SUSTENTABILIDAD

NOMBRE DEL VERIFICADOR:

FECHA:

ESTADO / MUNICIPIO:

ORGANISMO OPERADOR:

NOMBRE DE LA ACCIÓN:

ESTADO DE LA ACCIÓN:

EN EJECUCIÓN

TERMINADO

¿EL CONTRATISTA Y/O PRESTADOR DE
SERVICIO ESTÁ CUMPLIENDO CON LAS
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN GENERA O HA GENERADO
UNA AFECTACIÓN SOCIAL?

NO

SI

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN DISPARA EL MARCO
AMBIENTAL DEL PROYECTO?

NO

SI

DETALLAR:

¿EL MACROMEDIDOR ESTÁ OPERANDO?

SI

NO

DETALLAR:

¿LOS MACROMEDIDORES SE ESTÁN
LEYENDO Y REGISTRANDO DIARIAMENTE?

SI

NO

DETALLAR:

¿LA ACCIÓN TUVO EL IMPACTO FINAL
ESPERADO? (RESPUESTA POSITIVA A LAS
DOS PREGUNTAS ANTERIORES)

SI

NO

DETALLAR:

FIRMA DEL VERIFICADOR:

Anexo 18

Formato resumen de llamado para *Diario Oficial de la Federación*

(ANOTAR NOMBRE DEL ORGANISMO. . .) RESUMEN DE CONVOCATORIA

Licitación Pública (especificar si es nacional o internacional)

El Gobierno de México ha recibido el préstamo 7973-MX del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento para financiar parcialmente el costo del Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME), y se propone utilizar parte de estos fondos para efectuar los pagos del contrato que se relaciona en el cuadro.

De conformidad con las normas: contrataciones con préstamos del BIRF y créditos de la AIF, mayo 2004 versión revisada en octubre de 2006 y mayo de 2010, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública número (anotar el número que determine compranet), cuya bases de licitación están disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: (anotar dirección completa del organismo operador incluyendo teléfono(s), extensión(es)), del día (anotar el día de inicio de disponibilidad de documentos el cual debe coincidir con las fechas de las bases de licitación) al día (anotar el último día de disponibilidad de las bases el cual debe coincidir con las fechas de las bases de licitación) del año en curso de las (anotar el horario de disponibilidad de documentos ej. 9:00 a 16:00) horas.

Número de licitación	(Anotar el número correspondiente . . .)
Descripción de la licitación	(Anotar la descripción . . .)
Volumen a adquirir	(Los detalles se determinan en la propia convocatoria)
Fecha de publicación en CompraNet	(Anotar fecha . . .)
Junta de aclaraciones	(Anotar fecha y hora . . .)
Visita a instalaciones	(Anotar fecha y hora . . .)
Fecha límite para presentación de las ofertas	(Anotar fecha y hora . . .)
Apertura de las ofertas	(Anotar fecha y hora . . .)

Siglas y acrónimos

AGA	Aviso General de Adquisiciones
AIF	Asociación Internacional de Fomento
APAZU	Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas
BANSEFI	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
BM	Banco Mundial
BOFA (siglas en inglés)	Banco de América
CAOF	Coordinación de Atención a Organismos Fiscalizadores
CLC	Cuenta por Liquidar Certificada
COMPRANET	Sistema Electrónico de Compras Gubernamentales
CONAGUA	Comisión Nacional del Agua
DGAE	Dirección General de Auditorías Externas, SFP
DgMarket	Development gateway's
DIP	Diagnóstico Integral de Planeación
DL	Direcciones Locales
DOF	Diario Oficial de la Federación
ESSA	Estudio Simplificado de Situación del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
GFOO	Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores
GRF	Gerencia de Recursos Financieros
GCI	Gerencia de Cooperación Internacional
IFAC (siglas en inglés)	Federación Internacional de Contadores
IFR	Reporte Financiero Interino
IMCP	Instituto Mexicano de Contadores Públicos
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LOPSRM	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
LPN	Licitación Pública Nacional
MAPAS	Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
NADQ-04	Normas Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Asociación Internacional de Fomento) mayo 2004 versión revisada en octubre de 2006 y mayo 2010
NSCC-04	Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del BIRF mayo 2004 versión revisada en octubre de 2006 y mayo 2010
OC	Organismo de Cuenca
OFI's	Organismos Financieros Internacionales
OO	Organismo Operador
PAC	Plan de Adquisiciones
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PND	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
PNH	Programa Nacional Hídrico 2014-2018
PATME	Programa de Asistencia Técnica para la Mejora de la Eficiencia
PROME	Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores
SEMARNAT	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
SFI	Subdirección de Financiamiento Internacional

SFP	Secretaría de la Función Pública
SGA	Subdirección General de Administración
SGAPDS	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento
SGEPCE	Subgerencia de Gestión y Evaluación de Proyectos con Crédito Externo
SGP	Subdirección General de Planeación
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIF	Sistema de Información Financiera
SISDEM	Sistema de Desembolsos
SOE (siglas en inglés)	Relación de Gastos Certificada
SP	Solicitud de Propuesta
TDR	Términos de Referencia
TDRest	Términos de Referencia Estándar
TESOFE	Tesorería de la Federación
TGR	Términos Generales de Referencia
UNDB online	Development Business online

Esta publicación forma parte de los productos generados por la Subdirección General de Planeación cuyo cuidado editorial estuvo a cargo de la Coordinación General de Comunicación y Cultura del Agua de la Comisión Nacional del Agua. Y fue creado en Adobe InDesign CC, con la fuente tipográfica Soberana Texto en sus diferentes pesos y valores, y se utilizó papel reciclado para su elaboración. Se imprimió en julio de 2014 en los talleres de XXXXXXXXXXXX, Av. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX México, D.F.

El tiraje fue de 500 ejemplares.

Cuidemos y valoremos
el agua que mueve a México

www.semarnat.gob.mx
www.conagua.gob.mx