Manual de operación y procedimientos del Programa de Desarrollo Integral para Organismos Operadores de Agua Potable y Saneamiento (PRODI)

Comisión Nacional del Agua

Septiembre 2016

ÍNDICE

Siglas y acrónimos 6
Introducción 1
Capítulo 1. Descripción del programa 2
1.1. Antecedentes. 2
1.2. Objetivo 2
1.3. Características del programa 3
1.4. Componentes del programa 3
1.4.1. Componente 1. Apoyo Institucional 3
1.4.2. Componente 2. Inversión en acciones integrales 3
1.4.2.1. Subcomponente 2.1. Planes de Desarrollo Integral (PDI) 3
1.4.2.2. Subcomponente 2.2. Acciones integrales de desarrollo 5
1.4.2.3. Subcomponente 2.3. Inversión en Infraestructura y mejoramiento operativo 6
Capítulo 2. Condiciones de elegibilidad 10
2.1. Criterios de elegibilidad 10
2.2. Requisitos de las Reglas de Operación aplicables al PRODI 10
2.2.1. Requisitos específicos aplicables al PRODI 10
Capítulo 3. Implementación del programa 11
3.1. Procedimientos 11
3.2. Responsabilidad de los actores participantes 12
Capítulo 4. Marco de Gestión Ambiental y Social para las obras del programa PRODI 14
4.1. Objetivo 14
4.2. Clasificación de las acciones 14
4.3. Gestión Social 15
4.3.1. Objetivo 15
4.3.2. Alcances 15
4.3.3. Aplicación 15
4.4. Gestión Ambiental 16
4.4.1. Objetivo 16

4.4.2. Alcances 16
4.4.3. Aplicación 16
Capítulo 5. Marco normativo en materia de licitaciones 17
5.1. Plan de Adquisiciones 18
5.2. Adquisición de bienes, obras y servicios de no consultoría 18
5.3. Selección y contratación de servicios de consultoría 21
5.4. Contratación, ejecución, supervisión y umbrales 26
5.5. Responsabilidad del proceso de licitación y contratación de acciones 28
5.6. Resguardo de documentación 29
Capítulo 6. Gestión financiera y auditoria 29
6.1. Gestión financiera 29
6.1.1. Sistema de Administración Integral (SAI) 30
6.1.2. Flujo de recursos 31
6.1.3. Funciones del Agente Financiero 32
6.1.4. Reporte Financiero Interino (no auditados) 33
6.2. Auditoría 34
6.2.1. Estados financieros auditados 35
6.3. Resguardo de documentación 36
Capítulo 7. Monitoreo y evaluación del programa 37
7.1. Monitoreo 37
7.2. Evaluación 38
ANEXO 1 39
Solicitud de Adhesión al Programa PRODI 39
ANEXO 2 40
Convenio de Colaboración 40
ANEXO 3 46
Publicación DOF del 15 de octubre de 2013 46
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. 46

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. 46

ANEXO 4 66

Ficha Técnica Social del Proyecto 66

ANEXO 5 67

Criterios para categorización de las acciones 67

ANEXO 6 68

Actividades de mitigación 68

ANEXO 7 69

Requisitos ambientales de los proyectos Tipo 1 del PRODI 69

ANEXO 8 70

Listas de verificación en campo 70

Proyectos o actividades que requieren de obra civil. 70

REQUISITOS AMBIENTALES 70

A) PREPARACIÓN Y SEGURIDAD DEL SITIO.- Actividades que deberá considerar el Contratista antes de iniciar la obra 72

B) CONSTRUCCIÓN.- Actividades que debe considerar el contratista durante la construcción 73

C) ALMACENAJE DE RESIDUOS 74

D) MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPO 74

E) MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS 75

F) SEGURIDAD 76

G) HIGIENE 76

H) PREVENCIÓN DE ACCIDENTES 77

I) PROTECCIÓN PERSONAL 78

J) PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIOS 78

K) PRIMEROS AUXILIOS 79

ANEXO 9.....80
Hoja de Información.....80

Siglas y acrónimos

AF	Agente Financiero
BANSEFI	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.
BID	Banco Interamericano de Desarrollo
COMPRANET	Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental
Conagua	Comisión Nacional del Agua
DGAE	Dirección General de Auditorías Externas, SFP
DIP	Diagnóstico Integral de Planeación
DL	Direcciones Locales
ESSA	Estudio Simplificado de Situación del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
GCI	Gerencia de Cooperación Internacional de la SGP de la Conagua
GFOO	Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores de la SGAPDS de la Conagua
GRF	Gerencia de Recursos Financieros de la SGA dela Conagua
LOPSRM	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LPI	Licitación Pública Internacional
LPN	Licitación Pública Nacional
OC	Organismo de Cuenca
OO	Organismo(s) Operador(es) de Agua y Saneamiento
PA	Plan de Adquisiciones
PAI	Paquete de Acciones e Inversiones
PDI	Plan de Desarrollo Integral
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PND	Plan Nacional de Desarrollo 2013-2018
PNH	Programa Nacional Hídrico 2014-2018
PRODI	Programa para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento
PROME	Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores
SEMARNAT	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
SFP	Secretaría de la Función Pública
SGA	Subdirección General de Administración de la Conagua
SGAPDS	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento de la Conagua
SGEPCE	Subgerencia de Gestión y Evaluación de Proyectos con Crédito Externo de la SGP de la Conagua
SGP	Subdirección General de Planeación de la Conagua
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SOE	Relación de Gastos Certificada (siglas en inglés)
TDR	Términos de Referencia
TESOFE	Tesorería de la Federación
UNDB	United Nations Development Business

Introducción

El *Programa Nacional Hídrico 2014–2018* (PNH) establece como una estrategia global, la seguridad hídrica, el derecho humano al agua y saneamiento básico y, por ende, **el apoyo objetivo y bien sustentado a la población en el mejoramiento integral de la gestión del agua, incluyendo la prestación de los servicios de agua en los asentamientos humanos**, lo cual se traduce en la meta de "Asegurar el abastecimiento de agua y el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento".

Dentro del diagnóstico en este aspecto, el PNH señala que "en el abastecimiento de agua potable persisten mermas importantes por pérdida de agua en las redes de distribución entre el 30 y 50 por ciento debido, principalmente, a la edad de las tuberías, falta de control de la presión y mala calidad de los materiales empleados. En los domicilios se siguen utilizando muebles de alto consumo y se presentan fugas inadvertidas o no atendidas. Además, se tiene una alta rotación en los puestos directivos de los organismos operadores aunado sus bajas eficiencias comerciales".

> En específico, el objetivo 3 del PNH es "Fortalecer el abastecimiento de agua y el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento" y se señala específicamente que "se fomentará el incremento de las eficiencias y capacidades técnicas, administrativas y financieras de los organismos operadores prestadores de estos servicios y la incorporación o sustitución de nuevas fuentes de abastecimiento". Dentro de este objetivo, encontramos la estrategia 3.2, que es la de "Mejorar las eficiencias de los servicios de agua en los municipios", considerando las siguientes acciones específicas: i) mejorar la eficiencia física en el suministro de agua en las poblaciones; ii) mejorar los sistemas de medición en los usos público urbano e industrial; iii) promover y aplicar tecnologías de bajo consumo de agua en los sistemas de abastecimiento público, industrias y servicios; iv mejorar el desempeño técnico, comercial y financiero de los organismos prestadores de servicios de agua y saneamiento; v) apoyar o crear organismos metropolitanos e intermunicipales para la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Por todo lo anteriormente expuesto y para apoyar la ejecución de algunas de estas acciones, la Comisión Nacional del Agua (Conagua), como organismo rector en materia hídrica del Gobierno de México, solicitó en 2015 un crédito por un monto de US$200´000,000.00 del Banco Interamericano de Desarrollo (BID), para financiar parcialmente un Programa para el Desarrollo Integral de los Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI), por medio del contrato de préstamo No. 3591/OC-ME. La inversión programada de la contraparte (Gobiernos de los Estados, Municipios u Organismos Operadores) se estimó de 85 millones de dólares, lo que resulta en una inversión de aproximadamente 285 millones de dólares en un período de cinco años.

Capítulo 1. Descripción del programa

1.1. Antecedentes.

Existe consenso que la mayoría de los Organismos Operadores (OO) que atienden a localidades de tamaño intermedio (50 a 900 mil habitantes), se ven afectados por problemas de carácter estructural que limitan e impiden el adecuado desarrollo de los mismos.

En México se han observado avances en los últimos años en cuanto al acceso a los servicios de agua potable. Sin embargo la eficiencia en la entrega del servicio no ha tenido mejoras significativas. Las carencias más importantes encontradas en el sector son la falta de continuidad en el servicio, pérdidas físicas en las redes de distribución, pérdidas comerciales e ineficiencias operacionales. Por otro lado, los OO experimentan déficit en el manejo de la información; bajos niveles de cobranza, producto de bajos niveles de medición y sistemas comerciales obsoletos; tarifas desactualizadas, debido a la falta de estructuras tarifarias que reflejen los costos reales de operación; y fragmentación de responsabilidades regulatorias. Todos estos aspectos han impactado de manera significativa la calidad del servicio.

En los últimos años, el Gobierno de México, a través de la Conagua ha realizado esfuerzos para que todos los mexicanos tengan acceso a servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de calidad. En la ejecución de diversos programas, se ha identificado que se requiere fortalecer la planeación de los OO; así como promover la creación de sistemas para generar indicadores y contar con líneas base confiable que permitan dar seguimiento a los impactos generados mediante la implementación de los proyectos. Otro de los aspectos que se ha identificado es la necesidad de realizar mínimos de inversión por tamaño de OO para poder obtener resultados tangibles, así como acompañar a los OO con programas de formación de capacidades para garantizar la sostenibilidad de las intervenciones. Por otro lado, para facilitar el acceso de recursos de los OO a fuentes de financiamiento distintas a los subsidios, es necesario apoyar el desarrollo de esquemas que faciliten dicho acceso.

Con base en las brechas identificadas y las lecciones aprendidas de la ejecución de los programas anteriores, surge el Programa para el Desarrollo Integral de los Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI), que acotará el universo de intervención a OO entre 50 y 900 mil habitantes.

1.2. Objetivo

El objetivo del Programa es mejorar la calidad del servicio de agua y saneamiento en poblaciones, preferentemente entre 50 mil y 900 mil habitantes, mediante la ejecución de proyectos integrales de corto y mediano plazo por parte de los OO, responsables de la prestación del servicio, con el fin de impulsar su sostenibilidad operativa y financiera.

1.3. Características del programa

Se espera que el programa genere el impulso necesario a los OO para fortalecer su situación financiera a través de su desarrollo integral, con base en:

- ✓ Reducción de costos de operación
- ✓ Incremento de los ingresos propios
- ✓ Reducción de pérdidas físicas de agua
- ✓ Sostenibilidad de las acciones e inversiones

1.4. Componentes del programa

El programa está integrado por dos componentes.

1.4.1. Componente 1. Apoyo Institucional

Este componente tiene por objeto desarrollar programas de formación de capacidades presenciales y en línea para los OO, desarrollar herramientas de apoyo a la gestión y de autoevaluación, así como promover el intercambio de experiencias entre los OO.

Actividades elegibles

- ✓ Elaboración de estudios relacionados con el sector de agua potable y saneamiento
- ✓ Elaboración de documentos de análisis y difusión de buenas prácticas
- ✓ Diseño de sistemas informáticos para el procesamiento, manejo y análisis de información
- ✓ Organización de eventos, conferencias y seminarios
- ✓ Desarrollo e impartición de cursos de inducción y de capacitación al personal de Conagua y de los OO en aspectos estratégicos que contribuyan al desarrollo integral de los OO
- ✓ Desarrollo de herramientas de autoevaluación y cursos en línea

Este componente será ejecutado directamente por la Conagua, quien llevará a cabo los procesos de licitación, contratación y adjudicación de estas acciones, bajo los lineamientos y normas establecidas en el capítulo 5. Posteriormente la Conagua realizará la difusión de los insumos objeto de cada contrato, para que los OO obtengan los beneficios de las acciones realizadas.

1.4.2. Componente 2. Inversión en acciones integrales

Este componente está enfocado en el desarrollo de planes y acciones integrales de infraestructura integrado por tres subcomponentes.

1.4.2.1. Subcomponente 2.1. Planes de Desarrollo Integral (PDI)

Derivado de la necesidad de contar con un documento de planeación de rápida realización que facilite la identificación de los retos específicos de los OO para alcanzar su sostenibilidad financiera y priorizar las acciones a realizar, el Programa contempla el desarrollo de un Plan de

Desarrollo Integral (PDI) que permita estructurar paquetes de inversiones para atender los obstáculos que impidan a los OO alcanzar la sostenibilidad financiera, priorizar los paquetes de acciones con base a su rentabilidad financiera y calendarizar en el tiempo para obtener resultados en el corto y mediano plazo. Los Términos De Referencia (TDR) para la realización de los PDI serán proporcionados por Conagua.

El PDI guiará las acciones a realizar de cada OO y establecerá medidas concretas que permitan garantizar la sostenibilidad de las inversiones realizadas, buscando que se generen los ingresos suficientes en los OO. Con el fin de asegurar el financiamiento para cada OO durante la duración del programa y garantizar que los OO sigan con la ruta marcada por el PDI, se firmará un Convenio de Colaboración (Anexo 2) que estipule el compromiso tanto de la Conagua como del OO de cumplir con lo establecido en el PDI, y de asegurar la sostenibilidad de las inversiones.

Por la naturaleza del programa, dentro del PDI se realizara un análisis costo-beneficio para cada proyecto, y solo proyectos con una TIRE superior al 12% podrán recibir financiamiento del programa.

El PDI deberá contar con un análisis de diagnóstico que permita definir las líneas base de los indicadores seleccionados.

Actividades elegibles

- ✓ Desarrollo de los PDI que determinen las inversiones que contribuyan al desarrollo integral de los OO
- ✓ Seguimiento al avance e implementación de los PDI y de las mejoras logradas
- ✓ Seguimiento y aplicación de la herramienta AquaRating[1] (licencia de uso y certificación) y acompañamiento en su uso.

Si el OO ya cuenta con un estudio de diagnóstico, éste debe haberse realizado en un periodo no mayor a tres años y deberá contar con la información mínima que establecen los TDR del PDI. En este caso, los estudios previos servirán como base de información para el desarrollo del PDI y éste se desarrollará en un plazo máximo de 4 semanas. En caso de que no existan estudios previos, se deberá realizar el levantamiento de la información en el mismo OO y el plazo máximo para el desarrollo de este instrumento será de 8 semanas. Las características que se considerarán en el desarrollo del PDI, será que se evalúen principalmente los aspectos de eficiencia en el gasto, comerciales, organizacionales, institucionales, financieros y administrativos vinculados con la prestación del servicio, además de acciones asociadas al mejoramiento de la eficiencia física.

Una vez resueltos los aspectos enumerados primeramente; se deben consolidar Paquetes de Acciones e Inversiones (PAI), los cuales consisten en acciones e inversiones a corto y mediano plazo. Los PAI corresponden a un conjunto de acciones e inversiones en infraestructura tendientes a mejorar algún aspecto puntual del OO. Estos objetivos y PAI son los que se presentan a continuación.

[1] El AquaRating es un sistema de calificación que evalúa el desempeño de prestadores de servicios de agua y saneamiento de forma integral. Fue desarrollada por el BID en colaboración con la *International Water Association* (IWA) y actualmente es administrada por la Agencia AquaRating. http://www.aquarating.org/es/

Objetivo estratégico de reducción de costos de operación del OO

- ✓ PAI para la reducción de costos de energía eléctrica.
- ✓ PAI para el incremento de productividad del personal. Las acciones probablemente requerirán de un estudio sobre el personal del OO. Será conveniente que se realicen cambios al marco legal del OO que le permitan tomar decisiones ágiles sobre el manejo del personal (acción estructural).

Objetivo estratégico de aumento de ingresos del OO

- ✓ PAI para la mejora de la gestión comercial.

Objetivo estratégico de reducción de pérdidas de agua

- ✓ PAI para la reducción de pérdidas físicas de agua, con el fin de reducir costos de producción e incrementar la calidad y continuidad del servicio.

Objetivo estratégico para dar sostenibilidad a las acciones e inversiones realizadas

- ✓ PAI para sostenibilidad de las acciones e inversiones.

En cualquier caso el PDI tendrá que ser validado por el Organismo de Cuenca (OC) y/o Dirección Local (DL) correspondiente.

El Consultor que desarrolle el PDI, deberá además emitir un informe con el Diagnóstico señalado, entregando los indicadores de elegibilidad y evaluación, y definiendo el monto del apoyo del PRODI. Adicionalmente, este Consultor deberá generar un Presupuesto Referencial respecto a los costos del Subcomponente 2.2. El OO podrá contratar a un consultor para darle seguimiento a la implementación de las acciones. Para Organismos mayores a 500,000 habitantes, el OO deberá utilizar la herramienta AquaRating para monitorear y evaluar sus procesos.

Los porcentajes de aportación estarán sujetos a lo establecido en las reglas de operación para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento y tratamiento de aguas residuales, a cargo de la Conagua que se encuentren vigentes.

1.4.2.2. Subcomponente 2.2. Acciones integrales de desarrollo

Este subcomponente se enfoca en financiar las acciones y estudios contemplados en el PDI, las cuales se orientan a dar asistencia técnica y asesoría a OO en materia de fortalecimiento institucional. Su objetivo es financiar estudios que sirvan de complemento a las acciones que se implementen en el subcomponente de inversión en infraestructura y mejoramiento operativo que se describe más adelante. Estos estudios son preliminares y orientados básicamente a cambios estructurales, así como proyectos de preinversión y sientan las bases para que inversiones mayores tengan el impacto previsto. Básicamente se considera separarla de las inversiones más

fuertes toda vez que de no realizar los cambios requeridos previamente no se podrá financiar las acciones mayores.

Actividades elegibles

Las acciones que pueden ser sujetas de financiamiento dentro de este subcomponente deberán estar incluidas en el PDI y podrán ser:

Acciones estructurales:

- ✓ Diseño e implementación de la institucionalidad y gobierno corporativo.
- ✓ Diseño de un esquema en el cual el consejo de administración del organismo operador se integre con representantes del municipio y de la sociedad.
- ✓ Diseño e implementación de una estructura organizacional acorde a las necesidades y eficiente en términos de dotación de personal.
- ✓ Elaboración de propuestas de reforma del marco legal.

En el caso los estudios para este tipo de acciones se deberá elaborar un documento en el que el OO se comprometa a implementar los resultados. Posteriormente, el OO deberá entregar un informe que refleje el impacto alcanzado.

Acciones y estudios de mejora de la gestión:

- ✓ Diseño de un sistema de control de gestión, planeación y presupuesto.
- ✓ Diseño e implementación de un modelo de operación y gestión del área comercial.
- ✓ Incorporación de procedimientos que incluyan tecnología orientada a disminuir costos y mejorar la eficiencia.
- ✓ Diseño e implementación de un sistema de comunicación con los usuarios (*call center*).
- ✓ Elaboración de expedientes técnicos y términos de referencia.
- ✓ Elaboración de proyectos ejecutivos de acciones de infraestructura.
- ✓ Mejoramiento del sistema contable.
- ✓ Desarrollo de herramientas que permita a los OO acceder a otras fuentes de financiamiento.

Los porcentajes de aportación estarán sujetos a lo establecido en las reglas de operación para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento y tratamiento de aguas residuales a cargo de la Conagua que se encuentren vigentes.

1.4.2.3. Subcomponente 2.3. Inversión en Infraestructura y mejoramiento operativo

Este subcomponente contempla acciones para la inversión en áreas comerciales, financieras, administrativas y técnicas de los OO. Las acciones deberán estar incluidas en el PDI para ser financiadas.

Actividades elegibles

Solo serán elegibles aquellas acciones que hayan sido identificadas en el PDI del OO.

Adicionalmente, en este componente, se apoyará a los OO en la búsqueda de alternativas para poder financiar, en la parte que le corresponda, las acciones que del PDI se desprendan, ya sea con recursos propios, sistema financiero o terceros interesados.

El PDI basará las recomendaciones de las acciones e inversiones en infraestructura en objetivos estratégicos, los cuales a su vez se componen de los PAI que corresponden a un conjunto de acciones e inversiones en infraestructura tendientes a mejorar algún aspecto puntual del OO. Estos objetivos y PAI son los que se presentan a continuación.

Objetivo estratégico de reducción de costos de operación del OO

Las acciones que pueden integrar el PAI para la reducción de costos de energía eléctrica son las siguientes:

- ✓ Estudio para cambio de tarifa eléctrica para reducir gasto por concepto de energía eléctrica.
- ✓ Estudio para reducción de la potencia reactiva (reducción del factor de potencia con capacitores).
- ✓ Sustitución de equipos de bombeo de agua potable para reducir consumo de energía.
- ✓ Sustitución o construcción de tanques de almacenamiento de agua para modificar políticas de operación del equipo de bombeo.
- ✓ Automatización de equipos de bombeo para modificar políticas de operación.
- ✓ Sustitución de bombas de alcantarillado.
- ✓ Estudio para la reducción de costos de energía en plantas de tratamiento de aguas residuales (PTAR).
- ✓ Elaboración de una auditoría energética.

La acción para el PAI para el incremento de productividad del personal, deberá considerar:

- ✓ Programa de capacitación y profesionalización para incrementar la productividad del personal.
- ✓ Diseño, revisión y/o actualización del manual de funciones y cargos del personal del OO.
- ✓ Diseño de un programa de retiro voluntario.

Objetivo estratégico de aumento de ingresos del OO

Las acciones que pueden integrar el PAI para la mejora de la gestión comercial son:

- ✓ Estudio para realizar ajustes a los consumos de cuota fija.
- ✓ Sustitución de medidores.
- ✓ Impartición de cursos de formación de recursos humanos en eficiencia comercial
- ✓ Impartición de cursos de formación de recursos humanos en atención a usuarios.

- ✓ Diseño de una estrategia para mejorar la eficiencia comercial, asociada a la ampliación de la red de recaudación con bancos y otras instituciones para ampliar las opciones de pago de los servicios de agua y saneamiento.
- ✓ Diseño y adquisición de sistemas para automatizar los procesos de emisión y entrega de facturas a los usuarios.
- ✓ Diseño y adquisición de sistemas y tecnologías para mejorar la cobranza mediante esquemas que faciliten el pago.
- ✓ Diseño e implementación de campañas para localización y regularización de tomas clandestinas.
- ✓ Censo de usuarios para mejorar el padrón.
- ✓ Diseño e implementación de esquemas de actualización continua del padrón.
- ✓ Sistema de cómputo para altas y bajas del padrón de usuarios.
- ✓ Diseño de procedimientos e institucionalidad para la mejora continua del padrón de usuarios.
- ✓ Estudio tarifario con el fin de realizar la actualización de las tarifas de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- ✓ Estudios para introducir modificaciones a la estructura tarifaria.
- ✓ Estudios para introducir reformas para lograr que las tarifas se actualicen de manera continua.
- ✓ Estudios para proponer reformas al marco legal para que el OO pueda establecer tarifas adecuadas.

Objetivo estratégico de Reducción de pérdidas de agua

Las acciones que pueden integrar el PAI para la reducción de pérdidas físicas de agua, con el fin de reducir costos de producción e incrementar la calidad y continuidad del servicio:

- ✓ Contratación de estudios, implementación y contratos externos de obras y servicios para la optimización hidráulica: sectorización de la red de distribución, control de presión, optimización de la capacidad de almacenamiento.
- ✓ Catastro de infraestructura hidráulica y de redes.
- ✓ Instalación de macromedidores en captaciones y en sectores.
- ✓ Diseño y adquisición de sistemas para la automatización de lectura de macromedidores en captaciones y sectores (p.e j. a través de telemetría).
- ✓ Diseño de estrategia y contratación de los servicios para localización y reparación de fugas en:
    - Conducciones
    - Cajas de válvulas
    - Tomas domiciliarias
    - Tanques
    - Tuberías principales y secundarias
- ✓ Instalación de micromedidores en las tomas.
- ✓ Diseño y adquisición de sistemas para la automatización de lectura de micromedidores en tomas e incorporación de lecturas al sistema de facturación y cobranza.

Objetivo estratégico para dar sostenibilidad a las acciones e inversiones realizadas

Las acciones susceptibles de financiamiento del PAI para la sostenibilidad a las acciones e inversiones realizadas son:

- ✓ Estudios para proponer el establecimiento y diseño de un comité ciudadano del organismo operador.
- ✓ Elaboración de un código de ética y suscripción por parte del personal del OO.
- ✓ Diseño, adquisición e implantación de un sistema informático de contabilidad.
- ✓ Capacitación del personal del OO en aspectos comerciales.
- ✓ Capacitación del personal del OO en mantenimiento del padrón de usuarios.
- ✓ Capacitación del personal del OO en operación de equipos.
- ✓ Apoyo para búsqueda de financiamiento a través de la Banca de Desarrollo Nacional.
- ✓ Apoyo para búsqueda de financiamiento privado: En este caso podrá explorarse la posibilidad de que el privado implemente y opere algún proyecto específico dentro del OO. Para ello, con recursos de la CT se solicitarían expresiones de interés para identificar a las potenciales empresas y se desarrollaría un piloto que prepare todo los modelos de documentos legales y financieros que permitan que otros OO accedan a esta fuente de financiamiento.

Los porcentajes de aportación estarán sujetos a lo establecido en las reglas de operación para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento y tratamiento de aguas residuales a cargo de la Conagua que se encuentren vigentes.

Capítulo 2. Condiciones de elegibilidad

2.1. Criterios de elegibilidad

Los organismos operadores que participen en el PRODI deberán:

- Ser organismos públicos descentralizados
- No tener concesionado total o parcialmente los servicios de agua potable y/o alcantarillado, exceptuando los contratos de prestación de servicios y las concesiones de plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Atender a una población preferentemente mayor a 50,000 y menor a 900,000 habitantes.

2.2. Requisitos de las Reglas de Operación aplicables al PRODI

De manera general se aplicarán los requisitos que se indican en el artículo correspondiente a las generalidades de los programas de las reglas de operación para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento y tratamiento de aguas residuales a cargo de la Conagua, que se encuentren vigentes al momento de solicitar la adhesión de participación en el PRODI.

2.2.1. Requisitos específicos aplicables al PRODI

Se tomarán los requisitos solicitados en el apartado urbano (APAUR) de las reglas de operación para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento y tratamiento de aguas residuales a cargo de la Conagua, que se encuentren vigentes al momento de solicitar la adhesión de participación en el PRODI.

Adicional a lo anterior se deberá cumplir con los siguientes requisitos dependiendo del componente en el que se participe.

- Subcomponente 2.1. Solicitud de adhesión al programa según el formato del Anexo 1.
- Subcomponente 2.2 y 2.3. Que las acciones a implementarse estén incluidas en el PDI y se formalice el convenio de colaboración del PRODI (Anexo 2).

El Convenio de Colaboración, es un documento que debe suscribirse entre el organismo operador y la Conagua, mediante el cual el organismo se compromete a realizar su mejor esfuerzo para el cumplimiento de las acciones y de las metas señaladas en el PDI y la Conagua se compromete a financiar parcialmente dichas acciones dentro del marco del PRODI de acuerdo a la disponibilidad presupuestal asignada.

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 agua potable, alcantarillado y saneamiento y tratamiento de aguas residuales a cargo de la Conagua, en las cuales se establecen los mecanismos regulatorios de acceso, evaluación y rendición de cuentas de cada programa, incluidos los programas financiados con crédito externo.

El PRODI deberá seguir dichas reglas de operación y los procedimientos establecidos en el presente manual.

El OO presentará un escrito al OC y/o DL según corresponda, solicitando su incorporación al PRODI, manifestando su interés en participar en el Programa de acuerdo al Anexo 1.

Todos los OO deberán considerar la contratación del PDI dentro del subcomponente 2.1, si el OO cuenta con un Diagnóstico Integral de Planeación (DIP) o Estudio Simplificado de Situación del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (ESSA), el Consultor que elabore el PDI se podrá basar en el DIP y/o ESSA para la realización del PDI y podrá complementarse con otros estudios específicos existentes. En caso de que el diagnóstico no cumpla con los alcances de los TDR mencionados o haya sido realizado en un periodo mayor a tres años, el PDI se deberá desarrollar en forma completa.

A los OO que presenten la solicitud de adhesión al programa de acuerdo al formato del Anexo 1 y cumplan los requisitos, se les financiará las acciones que se encuentren dentro del PDI.

Una vez acordadas y evaluadas las acciones por la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores (GFOO), el OO presentará el programa de acciones a ser financiado en el ejercicio.

Posteriormente, se firmará el Convenio de Colaboración del PRODI (Anexo 2) así como los Anexos de Ejecución, Técnico y Desglose de acciones correspondientes, incluyendo los datos de la cuenta bancaria abierta específicamente para este Programa. Los formatos deberán ser solicitados a la GFOO (estos formatos son modificados anualmente).

El OO deberá contar con personal capacitado en los procesos de licitación conforme a la normatividad del BID, para tal efecto la Conagua con el apoyo del BID y de BANSEFI impartirá cursos sobre este tema.

El OO deberá solicitar las no objeciones y publicaciones correspondientes en cada una de las etapas de las acciones de acuerdo al tipo de contratación a través de la Conagua.

Para la radicación de los recursos, el OO deberá presentar ante la Conagua los avances físico-financieros. Los formatos deberán solicitarse al OC o DL según corresponda.

Una vez concluidos las acciones se deberá presentar el cierre al final del ejercicio. Los formatos deberán solicitarse al OC o DL según corresponda. La Conagua, además de su papel actual en términos administrativos, será responsable en primera instancia de la verificación técnica de las acciones de eficiencia a implementar en los OO. El esquema de verificación a implementar podrá ser realizado, según los casos, por personal propio de la GFOO, utilizando al Consultor que haya desarrollado el PDI, o en caso de existir dudas relevantes, a través de contratación de supervisores externos.

Los OO serán responsables de la contratación y supervisión de las acciones e inversiones para el cumplimiento de los Objetivos Estratégicos planteados en el PDI, así como de la calidad técnica resultante. Cabe señalar que para cada una de las acciones e inversiones propuestas en el PDI, el OO es responsable de verificar la normatividad ambiental y social en el Marco de Gestión Ambiental y Social del PRODI (MGAS) (Capítulo 4. Marco de Gestión Ambiental y Social para las obras del programa PRODI) 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 BID y se lleven a cabo los trámites que correspondan conforme a lo que se estipula en el presente manual.

3.2. Responsabilidad de los actores participantes

La Conagua actuará como organismo normativo, ejecutor y coordinador del Programa al implementar, difundir, dirigir y evaluar las actividades del PRODI y autorizar la asignación de los recursos financieros del mismo. En el programa participan las siguientes áreas de la Conagua: 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 (SGP), a través de la Gerencia de Cooperación Internacional (GCI); la Subdirección General de Administración (SGA), los OC; las DL; los gobiernos de los estados, los municipios a través de los OO participantes y el Agente Financiero (AF).

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 o directamente a los OO como aportes no reembolsables o subsidios.
- ✓ 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 SGP los trámites ante el BID.
- ✓ Validar los PDI.
- ✓ Contratar la auditoría y los consultores para la realización de las evaluaciones del programa.

Los OC y DL serán responsables de:

- ✓ Suscribir con el gobierno del estado participante los Anexos de Ejecución y Técnicos, incluyendo los modificatorios que se requieran, dar seguimiento a los avances físico-financieros, solicitudes de traspaso y cierres de ejercicio.

- ✓ Revisar los expedientes técnicos de cada acción.
- ✓ Apoyar a la GFOO en la verificación técnica de las acciones realizadas en el marco de este programa.
- ✓ Realizar la verificación técnica de las acciones realizadas en el marco de este programa.
- ✓ Revisar los PDI.
- ✓ Firmar el convenio de colaboración del PRODI.
- ✓ Validar los proyectos.

La SGA se encargará de:

- ✓ Registrar y controlar las operaciones presupuestales, contables, financieras y de crédito externo, a través de los sistemas correspondientes.
- ✓ Asesorar a los ejecutores de proyectos financiados parcialmente con crédito externo en auditorías y desembolsos.
- ✓ Comprobar los gastos (SOE) ante el AF para su desembolso.
- ✓ Coordinar los procesos de auditoría al programa ante las instancias correspondientes.

La SGP será la encargada de:

- ✓ Ser el enlace entre Conagua, el BID y el agente financiero.
- ✓ Atender y coordinar las misiones de supervisión, cierre y revisiones posteriores y el seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de las mismas.
- ✓ Integrar y elaborar los diferentes informes que solicita el BID, 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.
- ✓ Revisar y tramitar la no objeción a los procesos de contratación, así como a las actualizaciones del PA, que se generen en el programa.

BANSEFI, como agente financiero tendrá a su cargo:

- ✓ Participar en las misiones de supervisión que corresponda.
- ✓ Ser el enlace único entre Conagua, el BID, la SHCP y la Tesorería de la Federación (TESOFE).
- ✓ Coordinar el servicio de la deuda.
- ✓ Tramitar los desembolsos ante el BID.
- ✓ Participar con la Conagua, el BID y la SFP en las capacitaciones realizadas a los OO que participan en el Programa.
- ✓ Realizar las revisiones y registros de los procesos de contratación.

Los gobiernos estatales y/o comisiones estatales 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.
- ✓ Aportar los recursos adicionales necesarios para completar el financiamiento de los proyectos, en forma directa o a través de los propios OO.
- ✓ Ejecutar las acciones, en forma directa o a través de los OO.

Capítulo 4. Marco de Gestión Ambiental y Social para las obras del programa PRODI

4.1. Objetivo

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

En el caso del PRODI, se considera que la mayoría de las acciones que serán financiadas no causaran impactos ambientales y/o sociales negativos, o algunos de ellos serán mínimos. Para los fines de este MGAS, las acciones se han clasificado en dos tipos, las que se considera tienen un impacto adverso menor clasificadas como acciones Tipo 1 y que por ende requerirán la atención de requisitos ambientales (cuando así lo solicite la legislación aplicable en cada entidad federativa) de acuerdo al Anexo 7 y las que no tienen un impacto importante clasificadas como acciones Tipo 2 para las cuales no será necesario aplicar las políticas de salvaguardas aquí enunciadas. Cabe 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 las acciones

Las actividades proyectadas en el PRODI, 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 se refieren a estudios, proyectos, equipamiento, instrumentación, o de orden administrativo, que no conllevan 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 PRODI de la siguiente manera:

ACCIONES TIPO 1
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.

ACCIONES TIPO 2	
Telemetría	Sistemas de información
Macro y micro medición	Catastro y padrón de usuarios, entre otros.
Instalación o reposición de tomas domiciliarias	Rehabilitación de equipos electromecánicos en pozos de abastecimiento de agua potable, estaciones de bombeo y en plantas de potabilización y tratamiento de agua.
Sectorización de redes	Rehabilitación de redes de conducción y distribución a través del método de cracking o algún otro procedimiento similar que no implique excavaciones.
Estudios, proyectos y consultoría de cualquier tipo	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.

4.3. Gestión Social

4.3.1. Objetivo

Contar con un marco de gestión social (reasentamiento involuntario) para las obras del PRODI en el que las instancias vinculadas con este programa (Conagua, Organismos Operadores, Municipios y Contratistas) dispongan de un marco de referencia de fácil interpretación, que les permita aplicar medidas en todos las acciones que tengan un previsible impacto social adverso.

4.3.2. Alcances

Se aplica a todas las obras de infraestructura del PRODI 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.

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

4.3.3. Aplicación

Aplicará cuando se trate de acciones que impliquen obra civil mayor y que se realicen en terrenos privados, ejidales y comunales.

En este caso se inicia un proceso de análisis que parte del llenado de la “Ficha técnica social” (Anexo 4) y será llenada por el OO. Con base en el contenido de esta Ficha, Conagua en coordinación con el BID determinarán los impactos en reasentamientos y con base en los criterios para categorización de las acciones enunciadas 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 las actividades de mitigación establecidas en el Anexo 6.

4.4. Gestión Ambiental

4.4.1. Objetivo

El marco de gestión ambiental busca cumplir con lo que establece la política de salvaguardas del BID en materia ambiental, además de ser congruente con la normatividad ambiental nacional. El objetivo es proporcionar a contratistas y subcontratistas de infraestructura una orientación práctica para la aplicación de medidas de manejo ambiental responsable en la ejecución de acciones Tipo 1, con el fin de evitar que generen impactos significativos al medio ambiente.

4.4.2. Alcances

Este es sólo un instrumento orientador para la aplicación de medidas de prevención de los impactos ambientales debidos a la ejecución de acciones, se explican las medidas de mitigación o las actividades recomendadas para manejar de manera adecuada los impactos que pudieran suscitarse y que deberían considerarse desde la planificación de los proyectos.

Estos lineamientos ambientales están dirigidos 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 mitigación y compensación adecuadas a cada afectación ocasionada al entorno, por la instrumentación de este tipo de acciones.

4.4.3. Aplicación

En el Anexo 7 se presentan los requisitos ambientales mínimos que debe cumplir una acción de Tipo 1 para cumplir con la normatividad ambiental nacional y las salvaguardas del BID, así como el contenido que debe incorporarse en las especificaciones técnicas de las licitaciones y contratos de obra. Los documentos aquí relacionados se integrarán al expediente del proyecto.

Estos requisitos no aplicarán a los proyectos Tipo 2, que estarán sujetos a la legislación local aplicable, en su caso.

En el Anexo 8, se muestran las “Listas de Verificación en Campo”, que serán requisitadas por los organismos operadores y en las cuales se integran los lineamientos y acciones de Buenas Prácticas Ambientales y Sociales que deberán ser utilizadas o adaptadas 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 PRODI clasificados como Tipo 1, las contemplen en sus propuestas y las implementen contando con la aprobación del supervisor. Éstas serán

adicionales a los requisitos que por ley se tengan que cubrir y serán parte integral de las especificaciones de los contratos de obra.

Capítulo 5. Marco normativo en materia de licitaciones

Los participantes del Programa deberán apegarse a lo establecido en las políticas, normas, documentos estándar y otras disposiciones de adquisiciones que a continuación se enlistan:

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.

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 el 15 de octubre de 2013 en el Diario Oficial de la Federación (DOF) la Publicación que señala los Procedimientos y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de servicio 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. (Anexo 3)

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 PRODI son:

Documentos estándar armonizados vigentes:

- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Contratación de Obras Menores. BID/BIRF/SFP.
- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Contratación de Obras Menores. BID/BIRF/SFP.
- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Adquisición de Servicios de No Consultoría. BID/BIRF/SFP.

- Documento Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Adquisición de Servicios de No Consultoría. BID/BIRF/SFP.
- Documentos Estándar de Licitación Pública Nacional (LPN) para México. Adquisición de Bienes. BID/BIRF/SFP.
- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Adquisición de Bienes. BID/BIRF/SFP.
- Solicitud Estándar de Propuestas para Selección de Consultores. Documento Armonizado México. BID/BIRF/SFP.
- Contrato para Consultores Individuales Ejecutados por Personas Físicas. BID/BIRF/SFP.

Políticas:

Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo fechadas en marzo de 2011, que están plasmadas en el documento GN-2349-9, aprobado por el BID el 19 de abril de 2011.

Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, fechadas en marzo de 2011, que están plasmadas en el documento GN-2350-9, aprobado por el BID el 19 de abril de 2011.

5.1. Plan de Adquisiciones

El plan de adquisiciones (PA) es el documento donde se registran todas las acciones susceptibles de ejecutarse bajo el amparo del PRODI.

Las iniciativas a financiarse en cada Estado, se definirán en los respectivos Anexos de Ejecución y Técnicos anuales. La Conagua presentará al BID en el primer cuatrimestre de cada año un plan de adquisiciones anual consolidado del Programa en formato Excel, que se podrá actualizar con base en la información de los Anexos Técnicos que se vayan formalizando o modificando.
La Conagua con base en la información de los Anexos de Ejecución y Técnico elaborará el PA en el cual se indican los procesos de licitación de cada acción así como los montos, fechas estimadas y otros datos de contratación, en el formato de Excel acordado con el BID. La Conagua podrá actualizar el PA cuando se considere pertinente a lo largo de la ejecución del Programa. Los OO deben apegarse a lo registrado y aprobado por el BID en la última actualización.

5.2. Adquisición de bienes, obras y servicios de no consultoría

Los procesos de Adquisición de bienes, obras y servicios de no consultoría se llevarán a cabo de conformidad con las "Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo", de marzo de 2011, que están plasmadas en el documento GN-2349-9, aprobado por el BID el 19 de abril de 2011, y por lo dispuesto de manera complementaria por la SFP.

Se realizará Licitación Pública Internacional (LPI), de conformidad con las Políticas del BID, para obras por montos iguales o mayores a US$15,000,000; para bienes y servicios de no consultoría por montos iguales o mayores a US$3,000,000. Estos casos estarán sujetos a revisión previa por parte del BID.

Revisión previa se refiere a que los organismos operadores que llevan a cabo la ejecución de las licitaciones, deben solicitar las “No Objeciones” en cada una de las etapas del proceso de licitación, evaluación, contratación y adjudicación, previo a la publicación de los documentos correspondientes a bases, dictamen de evaluación y fallo.

Revisión posterior se refiere a que en cualquier momento posterior a la contratación, el BID puede solicitar la revisión de la documentación de los procedimientos de licitación, sin embargo, en estos casos, se deberá tramitar el registro ante el Agente Financiero de cada una de las etapas de los procesos de contratación, en apego a los Procedimientos emitidos por la SFP (Anexo 3).

La No Objeción es la autorización de parte del BID a continuar adelante con el proceso de contratación que se esté llevando a cabo.

Para llevar a cabo el trámite de No objeción a cada etapa, se remitirá al BID, cuando menos la documentación que se señala a continuación en la tabla:

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

Los contratos considerados como de revisión previa, deben estar clasificados de esa manera en el Plan de Adquisiciones enviado y autorizado por el BID.

En caso de dudas, excepciones o descalificación, durante los procesos de licitación, adjudicación y contratación, se sugiere obtener la No Objeción correspondiente, previo a la emisión del fallo.

Se realizará Licitación Pública Nacional (LPN), de conformidad con las Políticas del BID, para obras por montos desde los US$500,000 y hasta menos de US$15,000,000; para bienes y servicios de no consultoría por montos desde los US$100,000 y hasta menos de los US$3,000,000. Estos casos estarán sujetos a revisión posterior por parte del BID conforme se haya establecido en el PAC. “Las convocatorias y sus modificaciones relativas a licitaciones públicas (internacionales y nacionales) de bienes y obras se publicarán en CompraNet, simultáneamente se enviará para su publicación en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el resumen del llamado autorizado por el BID, cabe señalar que los datos en ambas publicaciones deberán coincidir.

Para el caso de licitaciones públicas internacionales de obra por montos iguales o mayores al equivalente a US$15,000,000 será necesario además publicar el llamado a licitación (convocatoria) en los medios de difusión del UNDB online.

De igual manera, para el caso de licitaciones públicas internacionales de bienes y servicios de no consultoría por montos iguales o mayores al equivalente a US$3,000,000 será necesario publicar el llamado a licitación en los medios de difusión del UNDB online.

Se realizará Comparación de Precios (CP) de conformidad con las Políticas del BID y cuando se necesite adquirir bienes en existencia, fáciles de obtener o productos a granel con especificaciones estándar y pequeño valor (menor a US$100,000) o trabajos sencillos de obra civil y pequeño valor (menor a US$500,000).

En las contrataciones por montos menores definidas en el párrafo anterior, en las cuales aplica el procedimiento de Comparación de Precios (CP), se deberá atender lo establecido en el numeral 3.5 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el BID GN-2349-9, y lo establecido en los “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 y parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo”, observando que el importe estimado de cada operación no exceda los montos máximos que al efecto establezca el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para la Adjudicación Directa del ejercicio fiscal que corresponda (ver a partir del numeral 32 de estos procedimientos).

Si de conformidad con el PEF, los montos de actuación le permiten al ejecutor realizar un procedimiento de Adjudicación Directa, a fin de no comprometer la elegibilidad del gasto, se recomienda emplear el método de Comparación de Precios. El ejecutor deberá contar con un mínimo de tres cotizaciones de los proveedores o contratistas que cumplan técnicamente.

En caso de que los Organismos Participantes opten por realizar procesos de Contratación Directa, dichas contrataciones deberán estar dentro de las circunstancias descritas en el numeral 3.6 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el BID GN-2349-9; además de contar, previo a la contratación, con la no objeción del BID gestionada a través de la Conagua.

5.3. Selección y contratación de servicios de consultoría

Los procesos de selección y contratación de consultorías se llevarán a cabo de conformidad con las "Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo" de marzo de 2011, que están recogidas en el documento GN-2350-9, aprobado por el Banco el 19 de abril de 2011" y por lo establecido en los Procedimientos emitidos por la SFP.

Para la contratación de servicios de consultoría, las políticas del Banco, sólo contemplan mecanismos de selección análogos a los procedimientos que se aplican en México como excepción a la licitación, denominados Lista Breve y Contratación Directa.

Los montos límites para la publicidad y la conformación de la lista corta se especifican en el siguiente cuadro

Consultoría		
Publicidad Internacional	**Lista Corta Nacional**	**Lista Corta Internacional**
> US$200,000	< US$500,000	=> US$500,000

En los casos donde los montos estimados de los contratos sean iguales o mayores a US$500,000, la Lista Corta estará sujeta a revisión previa por parte del BID (Lista Corta Internacional-LCI)

Los Avisos de Expresión de Interés para los servicios de consultoría independientemente del monto de la contratación se publicarán siempre en el portal de CompraNet (numeral 40 de los procedimientos de la SFP) y cuando el costo estimado se encuentre por encima de los US$200,000 dólares se deberá además publicar en el UNDB online y en el portal del BID (2.5 de las GN-2350-9).

La Lista Corta es el resultado de haber publicado un aviso específico en CompraNet, solicitando expresiones de interés de las firmas interesadas en participar que tengan las calificaciones apropiadas para realizar la consultoría. Las listas cortas para cada licitación deberán estar integradas por un máximo de/no más de seis firmas, pero el BID podrá aceptar listas cortas que incluyan un menor número de firmas cuando en contestación a la solicitud de expresión de interés

responda un número inferior a seis de firmas o cuando el tamaño del contrato no justifique una mayor competencia.

Si el trabajo por realizar es menor a los US$500,000 esta lista podrá estar compuesta por firmas consultoras nacionales (Lista Corta Nacional-LCN). Sin embargo, si hay firmas extranjeras que han expresado interés, éstas deben ser consideradas si cuentan con la calificación necesaria.

De preferencia, la lista corta debería incluir consultores de la misma categoría, con capacidad y objetivos empresariales similares. Por consiguiente, la lista corta deberá estar compuesta por firmas de experiencia similar o por organizaciones no lucrativas (ONG, universidades, agencias especializadas, etc.) que presten sus servicios en el mismo campo de experiencia. Si se incluyen firmas de diferentes campos de experiencia se empleará ya sea el método de Selección Basado en Calidad (SBC), ver numeral 3.2 de las políticas del BID, o el de Selección Basado en las Calificaciones de los Consultores (SCC) ver numeral 3.7 y 3.8 de las políticas del BID para asignaciones menores. La lista corta no debe incluir consultores individuales.

Para la selección y contratación de firmas consultoras se podrá utilizar alguno de los siguientes métodos: Selección Basada en la Calidad y el Costo (SBCC)[2], Selección Basada en Presupuesto Fijo (SBPF), Selección Basada en Menor Costo (SBMC), Selección Basado en las Calificaciones de los Consultores (SCC) para asignaciones menores a US$200,000 y Selección Directa (SD). Para cualquier adjudicación directa, al igual que en bienes, obras, servicios o consultorías, es requisito indispensable la No Objeción previa del BID y solo la otorgará cuando se justifique de acuerdo con lo dispuesto en las Políticas del BID.

La selección de consultores individuales se hace teniendo en cuenta sus calificaciones para realizar el trabajo. No se requiere publicación y los consultores no necesitan presentar propuestas. Se pueden seleccionar sobre la base de la comparación de las calificaciones de por lo menos tres candidatos entre quienes hayan expresado interés en el trabajo, o bien hayan sido contactados directamente por el contratante. Las personas consideradas en la comparación de calificaciones deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y los que se seleccionen para ser contratados por el contratante deben ser los mejor calificados y deben ser plenamente capaces de realizar el trabajo. La capacidad de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el idioma, la cultura, el sistema administrativo y la organización del gobierno (ver Sección V de las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el BID GN-2350-9).

[2] Cabe señalar que en la práctica la mayoría de los procesos caen en la modalidad de Selección Basada en Calidad y Costo (SBCC).

Solo para el caso de las contrataciones de los Planes de Desarrollo Integral (PDI).

En el caso tanto de firmas consultoras, como de consultores individuales, puede considerarse si se cumplen los criterios, el siguiente proceso de adjudicación:

1. Selección Directa

Los consultores individuales o firmas consultoras pueden ser seleccionados directamente por el OO, siempre y cuando éste verifique y compruebe que de acuerdo a su presupuesto de egresos que tiene autorizado, el monto estimado de la contratación no rebasa el monto máximo para adjudicación directa y se justifique para el caso de consultores individuales que los servicios tendrán una duración total estimada menor de seis meses, conforme lo establecido en el supuesto de la letra (b) del numeral 5.4; y para el caso de firmas consultoras se justifique que se cumple con el supuesto de la letra (c) del numeral 3.10, ambos numerales establecidos en las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo (GN-2350-9).

Para este procedimiento de Adjudicación Directa, el OO deberá contar con el Dictamen Favorable de la procedencia de la contratación de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS), y/o contar con la autorización por escrito del titular del ejecutor o del servidor público en quien delegue dicha función, tal como se establece en el numeral 48 de los 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.

Para el caso específico de PDI no se solicitará la presentación de propuesta técnica debido a que la metodología y modelo de informe están estandarizados y presentar una propuesta técnica no genera valor a los efectos de la comparación correspondiente.

El OO enviará a Conagua los siguientes documentos:

- Documentación que compruebe el monto máximo de adjudicación directa de acuerdo a su presupuesto.
- Dictamen Favorable de su Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, y/o la autorización por escrito del titular.
- El modelo del contrato para personas físicas o para firmas consultoras que se formalizará con el consultor adjudicado.

Conagua tramitará la No Objeción, ante el BID a través del Agente Financiero.

El OO una vez obtenida la No Objeción, formalizará el contrato correspondiente y enviará a la Conagua los datos de la adjudicación del contrato para tramitar la publicación del mismo en el sitio de Internet del United Nations Development Business (UNDB online), así como la evidencia de carga en el portal de COMPRANET, en la cual se debió incluir como crédito externo.

Cuando no sea posible adjudicar de manera directa, se podrá utilizar para el caso de consultores individuales, el siguiente proceso:

2. Selección de Consultores Individuales, comparación de 3 C.V.

El OO, previo a la entrega de las invitaciones a los consultores individuales a presentar curricular y propuesta de precio (cuando menos 3 candidatos), enviará a Conagua las invitaciones para su revisión y trámite de registro ante el agente financiero, anexando los siguientes documentos:

- Términos de Referencia
- Modelo para propuesta de precio
- Modelo de presentación de datos curriculares
- Modelo de contrato

Una vez obtenida la notificación de registro, el organismo entregará las invitaciones y anexos a los consultores.

Los Consultores entregaran en el modelo correspondiente sus datos curriculares y en sobre cerrado su propuesta de precio.

El OO y los consultores llevarán a cabo el acto de presentación y recepción de curriculares y de sobres cerrados con propuestas de precio en junta pública y se levantará el acta correspondiente en donde se mencionará que inicialmente se evaluarán los datos curriculares para asignar las calificaciones a cada uno de los consultores y se indicará en el acta la calificación mínima pertinente (por ejemplo 75 puntos). En este acto no se abrirán los sobres de precio.

Para el caso específico de PDI no se solicitará la presentación de propuesta técnica debido a que la metodología y modelo de informe están estandarizados y presentar una propuesta técnica no genera valor a los efectos de la comparación correspondiente.

El OO elaborará la matriz de evaluación de currículums y determinará las calificaciones asignadas a cada consultor.

Una vez establecidas las calificaciones a los consultores, se convocará a un segundo acto donde se darán a conocer las calificaciones de los consultores y en ese momento se abrirían únicamente los sobres de precio de los consultores que alcanzaron o rebasaron la calificación mínima establecida de la evaluación curricular. Se leerán en voz alta los montos de cada propuesta y se levantará el acta correspondiente.

El OO elaborará la propuesta de fallo adjudicando el contrato a la propuesta de precio más bajo y previo a su difusión se solicitará el trámite de registro ante el Agente Financiero, anexando los siguientes documentos:

- Matriz de evaluación de la comparación de las calificaciones asignadas a cada consultor
- La propuesta de precio presentada por el consultor
- El modelo del contrato para personas físicas que se formalizará con el consultor adjudicado

La selección del consultor individual a quien se le adjudique el contrato, se hará teniendo en cuenta tanto sus calificaciones para realizar el trabajo, como la propuesta de precio que entregue, seleccionándose la propuesta de menor precio.

Las personas consideradas en la comparación de curriculares deben cumplir con las calificaciones mínimas pertinentes y debe ser plenamente capaz de realizar el trabajo.

La calificación de los consultores se juzgará sobre la base de sus antecedentes académicos, su experiencia y, si corresponde, su conocimiento de las condiciones locales, como el sistema administrativo y la organización del gobierno.

El OO una vez obtenida la notificación del registro del fallo, dará a conocer el mismo en acto público, levantando el acta correspondiente y convocará al consultor adjudicado para la formalización del contrato correspondiente.

Se firmará el contrato y posteriormente se enviará a la Conagua los datos de la adjudicación del contrato para tramitar la publicación del mismo en el sitio de Internet del United Nations Development Business (UNDB online), así como la evidencia de carga en el portal de COMPRANET, en la cual se debió incluir como crédito externo.

Así mismo, cuando no sea posible adjudicar de manera directa, se podrá utilizar para el caso de firmas consultoras, el siguiente proceso:

3. Selección Basada en el Menor Costo, SBMC

El OO previo a su publicación enviará a Conagua para su revisión, el Aviso de Expresión de Interés (AEI) que se publicará en Compranet durante 14 días.

Una vez obtenida la validación de Conagua, el OO publicará en compranet el AEI, para que las firmas consultoras interesadas que cumplan con los criterios establecidos en el mismo, manifiesten su interés en participar en el proceso y entreguen su currículum.

El OO, con todos los interesados que presentaron Expresión de Interés, evaluará, seleccionará y elaborará la lista corta de las firmas consultoras (máximo 6 firmas) que participarán en el proceso de SBMC.

El OO previo a la entrega de las invitaciones para presentar propuesta de precio, enviará a Conagua la lista corta con los nombres de las firmas consultoras participantes, el modelo para la propuesta de precio y el modelo del contrato, para tramitar ante el Agente Financiero el registro

correspondiente, en apego al numeral 8 de los 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.

El OO una vez recibido el registro y validación anterior, enviará las invitaciones, el modelo para la propuesta de precio y el modelo del contrato a los consultores integrantes de la lista corta para que presenten únicamente la propuesta de precio en sobre cerrado, toda vez que para este proceso no es necesario entregar propuesta técnica, en dicha invitación se especificará el lugar, fecha y hora donde se entregarán los sobres de precio.

Para el caso específico de PDI no se solicitará la presentación de propuesta técnica debido a que la metodología y modelo de informe están estandarizados y presentar una propuesta técnica no genera valor a los efectos de la comparación correspondiente

El mismo día de la entrega se abrirán los sobres de precio en acto público, dando a conocer los montos de cada propuesta y levantando el acta de entrega y recepción de propuestas, en la cual se indicará la fecha, lugar y hora donde se dará a conocer el fallo correspondiente.

El OO analizará y evaluará las propuestas de precio y seleccionará a la que presente el precio más bajo, y elaborará el dictamen de adjudicación y fallo, el cual previo a su difusión deberá enviarlo a Conagua para su registro ante el agente financiero, anexando el acta de entrega y recepción de propuestas.

El OO una vez recibida la validación del registro, dará a conocer el fallo y procederá a la formalización del contrato correspondiente y enviará a la Conagua los datos de la adjudicación del contrato para tramitar la publicación del mismo en el sitio de Internet del United Nations Development Business (UNDB online), así como la evidencia de carga en el portal de COMPRANET, en la cual se debió incluir como crédito externo.

5.4. Contratación, ejecución, supervisión y umbrales

Los Organismos Participantes serán responsables de elaborar y formalizar los contratos respectivos de bienes, obras, servicios de no consultoría y consultorías. Para la selección y adjudicación de los procesos de adquisición de bienes, contratación de obras, servicios de no consultoría y consultoría, la SFP señala la obligación de utilizar los documentos estándar de licitación y contratos estándar vigentes emitidos de manera conjunta con el BID y el BIRF para su aplicación.

En el caso de los procesos de contratación de bienes, obras o servicios de no consultoría, por la modalidad de Comparación de Precios, se aplicarán los procedimientos publicados el 15 de octubre de 2013 por la SFP. En estos casos, para que sea financiable la contratación se deberá

tener en cuenta que el proceso será realizado con base en un procedimiento competitivo y el criterio para adjudicar sea similar al previsto en el numeral 2.59 de las Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras Financiadas por el BID GN-2349-9.

> ***2.59 Adjudicación del contrato**.- Los Organismos Participantes deben adjudicar el contrato, dentro del período de validez de las ofertas, al oferente que reúna los requisitos apropiados en cuanto a capacidad y recursos y cuya oferta: (i) responda sustancialmente a los requisitos exigidos en los documentos de licitación y (ii) represente el costo más bajo evaluado. A ningún oferente se le debe exigir, como condición para la adjudicación del contrato, que asuma responsabilidades por trabajos que no hubiesen sido previstos en los documentos de licitación, o que efectúe cualquier modificación a la oferta que presentó originalmente.*

UMBRALES de REVISIÓN

TABLA No. 1 PROCEDIMIENTOS DE LICITACIÓN

Cifras en dólares

CONCEPTO	Montos Límites de Contratación	Procedimiento	Modalidad de Revisión
Bienes	>= 3’000,000	LPI	Revisión previa
	<3’000,000 >=100,000	LPN	Revisión previa arriba de 3’000,000
	<100,000	LPN ó CP (Shopping) de acuerdo al PEF	Revisión posterior
	Sin límite, apegándose a los procedimientos de la SFP	CD	Revisión previa
Suministro e Instalación	Se deberá evaluar el porcentaje de acción a contratar, para considerar si es adquisición u obra en cada caso		
Obra Civil	>=15’000,000	LPI	Revisión previa (no se esperan obras por este monto)
	< 15’000,000 >= 500,000	LPN	Revisión posterior

	< 500,000	LPN ó CP (Shopping) de acuerdo al PEF	Revisión posterior
	Sin límite, apegándose a los procedimientos de la SFP	CD	Revisión previa
Consultorías (Firmas consultoras)	>=500,000	SBCC *(LCI)*	Revisión previa
	<500,000	SBCC (*LCN)*	Revisión posterior
	Sin límite, apegándose a los procedimientos de la SFP	SD	Revisión previa
Consultores individuales	<100,000	CCIN	Revisión posterior
	Sin límite, apegándose a los procedimientos de la SFP	SD	Revisión previa

LPI Licitación Pública Internacional
LPN Licitación Pública Nacional
CP Comparación de Precios
CD Contratación directa con base en una sola oferta
SBCC Selección basada en calidad y costo
LCI Lista Corta Internacional
LCN Lista Corta Nacional
SD Selección Directa con base en una sola fuente
CCIN Comparación de currículums de consultores individuales

5.5. Responsabilidad del proceso de licitación y contratación de acciones

Es responsabilidad del OO cumplir con el proceso de licitación de conformidad con las políticas del Banco y las normas mencionadas en este MOP. Asimismo de elaborar y formalizar los contratos respectivos de obras, adquisiciones de bienes, servicios de no consultoría y consultorías.

El Organismo participante mantendrá informada a la Conagua con el objeto de que ésta pueda llevar un seguimiento y control del Plan de Adquisiciones, a la conclusión de los trabajos por parte de la firma contratista y cumplidas todas las formalidades, el Organismo Participante suscribirá un acta de entrega - recepción de las obras realizadas.

El Organismo participante realizará los pagos directamente a los proveedores. Se podrán otorgar anticipos sobre la base de contratos o convenios debidamente suscritos, siendo una opción del ejecutor y no una obligación el considerar el otorgamiento de anticipos. Si el ejecutor del Programa utilizó el método de Comparación de Precios, podrá ser aceptable usar la Fianza como Garantía por el anticipo que se otorgue al contratista, siempre y cuando ésta haya sido emitida en los términos establecidos en la Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas, siempre y cuando el monto del contrato sea inferior a los US$500,000. Por otro lado, en el caso de los

contratos que excedan los US$500,000.00 en los cuales la entidad contratante opte por dar un anticipo al contratista, se deberá cumplir lo previsto en el documento estándar de Licitación Pública (LPN), para la contratación de Obras menores, de los documentos armonizados entre la SFP, Banco Mundial y BID; es decir, se deberá utilizar únicamente la Garantía Bancaria por pago de anticipo.

5.6. Resguardo de documentación

Las áreas ejecutoras integrarán la documentación original y registros del proceso de contratación, cuyos pasos tendrán que estar plenamente identificados en la integración del expediente técnico y se tendrá que mantener por lo menos, como lo señala las Normas Generales, Capítulo VI, Ejecución del Proyecto, Art.-6.01. (c) Sistemas de gestión financiera y control interno, durante toda la ejecución del PRODI y conservarlos por un período mínimo de tres (3) años después del vencimiento del Plazo Original de Desembolsos o sus extensiones.

Conforme a lo señalado en las Normas Generales, Capítulo VI, Ejecución del Proyecto, Art.-6.01. (d) El Prestatario se compromete a que en los documentos de licitación, las solicitudes de propuesta y los contratos financiados con un préstamo del Banco, que el Prestatario, el Organismo Ejecutor o el Organismo Contratante celebre, se incluya una disposición que exija a los proveedores de bienes o servicios, contratistas, subcontratistas, consultores y sus representantes, miembros del personal, subconsultores, subcontratistas, o concesionarios, a conservar todos los documentos y registros relacionados con actividades financiadas por el Banco por un período de siete (7) años posterior al término del trabajo contemplado en el respectivo contrato.

Capítulo 6. Gestión financiera y auditoria

6.1. Gestión financiera

La Conagua a través de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento tiene la función de coordinación del Programa. Los recursos federales del programa serán canalizados, a solicitud de las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales mediante Cuentas por Pagar, para revisión y validación de la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores, posteriormente las propias Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales, generarán las Cuentas por Liquidar Certificadas para que la Gerencia de Recursos Financieros transfiera de manera electrónica el pago a los ejecutores para la realización del Programa.

Es responsabilidad de la Conagua a través de sus diferentes áreas participantes en el programa establecer, actualizar y difundir el Manual de Operación y Procedimientos del Programa (MOP); verificar la elegibilidad de los estados y municipios que deseen participar; revisar y aprobar los programas 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 en conjunto con el agente financiero y el BID programas de capacitación y eventos para la divulgación y evaluación del Programa; efectuar visitas a los ejecutores conjuntamente con personal del BID cuando así sea requerido por este organismo financiero; compilar la información que resulta de la implementación 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 BID y contratar las evaluaciones de los resultados obtenidos con el Programa.

Las Comisiones Estatales de Agua y Saneamiento (CEAS) o su equivalente y/o los municipios o sus organismos operadores, son los ejecutores y responsables del correcto seguimiento del programa, quienes se encargarán de planificar las actividades, inversiones, seguimiento y control de los recursos.

Las CEAS o su equivalente y/o los municipios o sus organismos operadores, deberán llevar un registro contable-financiero para el control y seguimiento del uso de los recursos del programa toda vez que al ser los responsables principales de la ejecución del programa deberán cumplir con lo establecido en el MOP y en las Reglas de Operación correspondientes. Asimismo, serán responsables de resguardar la documentación comprobatoria de los gastos ejercidos.

La Gerencia de Recursos Financieros (GRF) registrará y controlará las operaciones presupuestales y financieras que se realicen al amparo de este programa financiado con crédito externo. El control interno de estas operaciones se efectúa a través del Sistema de Administración Integral (SAI), que tiene una cobertura a nivel nacional. Asimismo, la GRF será la encargada de tramitar los desembolsos ante el Agente Financiero (AF-BANSEFI) y elaborar los Informes de Seguimiento Financieros y los Estados Financieros que se presenten al Organismo Financiero Internacional.

6.1.1. Sistema de Administración Integral (SAI)

El SAI divide su operación por 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.

El Módulo de Contabilidad, está orientado al registro contable de las operaciones financieras, presupuestarias y generación de reportes (balanza, auxiliares, pólizas).

Módulo de Tesorería está orientado al registro de beneficiarios y cuentas bancarias, compromisos por contratos o convenios, cuentas por pagar, cadenas productivas, operaciones ajenas, adeudos de ejercicios fiscales anteriores, pasivos.

El Módulo de Desembolsos (MODEM) permite a la GRF elaborar la solicitud de desembolso basada en la transferencia de recursos.

El informe financiero que se entregará semestral y anualmente al BID (ver numeral 6.1.5), se generará a partir de la información del Módulo de Desembolsos del SAI. Este módulo se alimenta con la información del Módulo de Presupuesto y del Módulo de Tesorería.

6.1.2. Flujo de recursos

Los recursos financieros que otorga la Conagua para la ejecución del PRODI deben cumplir con los criterios de elegibilidad señalados por el BID en el contrato del préstamo así como las reglas de operación para los programas de agua potable, alcantarillado y saneamiento y tratamiento de aguas residuales a cargo de la Conagua. Por tratarse de recursos financiados con crédito externo, deben ser etiquetados con fuente de financiamiento 2 “Crédito externo”.

Los mecanismos para el flujo de recursos son los siguientes:

Cada Organismo de Cuenca y Dirección Local con base en los Anexos de Ejecución y Técnico derivados de los acuerdos de coordinación estatales, elaborarán la cuenta por pagar (documento con el cual se devenga el gasto), para su envío a oficinas centrales. La GFOO, revisará y validará el documento y las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca o Direcciones Locales elaborarán la solicitud de cuentas por liquidar certificadas (CLC) y la turnará a la GRF para que a través de la Subgerencia de Tesorería solicite a la TESOFE la radicación de recursos a la cuenta bancaria designada por el organismo operador o por el gobierno del estado. Una vez transferidos los recursos, la GRF enviará la solicitud de desembolso al BID para el reembolso de los recursos, a través del Agente Financiero, mediante una lista de transferencia de recursos efectuada a los estados.

El trámite para solicitar el desembolso ante el BID, se efectuará considerando únicamente el 95 por ciento de los recursos transferidos a cada ejecutor para ejecución de obras acordadas en los anexos de ejecución y técnicos de los acuerdos de coordinación firmados entre la Conagua y cada estado, esto por considerar que puedan presentarse posibles reintegros y/o gastos no elegibles. El proceso para el desembolso se elaborará de acuerdo a los formatos acordados con el BID con el tipo de cambio que corresponda. El tipo de cambio a ser aplicado para la conversión de pagos o transferencias a dólares de Estados Unidos de América, será el del último día del mes que se realiza la transferencia al estado.

Ya efectuado el reembolso, la GRF afectará sus controles, una vez que recibe la información por parte del Agente Financiero sobre la aceptación de la solicitud del desembolso y el depósito correspondiente con cargo a la línea del préstamo.

Para que la GRF transfiera los recursos para la ejecución del Programa, el ejecutor deberá mantener vigente una cuenta bancaria específica para el Programa, en la cual serán depositados los recursos Federales.

Las Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de Conagua en caso de que sean requeridas por el BID, deben solicitar a las entidades ejecutoras, copias de los contratos y facturas de lo ejercido.

6.1.3. Funciones del Agente Financiero

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

- Coordinar en conjunto con Conagua las misiones de supervisión y las visitas de revisión posterior del BID.
- Ser el enlace único entre Conagua, el BID, la SHCP y la TESOFE.
- Coordinar el servicio de la deuda.
- Tramitar ante el BID los desembolsos que recibe por parte de Conagua de la comprobación de gastos efectuados y de transferencias de recursos.
- Para hacer uso de los recursos del préstamo, el AF revisará la solicitud de desembolso que presente la GRF de Conagua, llevando el control de los saldos por cada una de las categorías de inversión y de las cuentas del Préstamo.
- Una vez aprobada la solicitud con cargo a la línea del préstamo, afectará sus controles e informará a Conagua el número de solicitud, el tipo de cambio, fecha valor y el importe recibido.

Por otra parte, con el objeto de administrar adecuadamente el préstamo, la Gerencia de Cooperación Internacional (GCI) tendrá a su cargo las siguientes actividades:

- Propiciar la coordinación al interior de la Conagua entre la GFOO y la GRF, así como con las áreas ejecutoras finales del Programa.
- Coordinar en conjunto con el AF las misiones de supervisión y las visitas de revisión posterior del BID.
- Vigilar el cumplimiento de los compromisos derivados del contrato de préstamo, ayudas de memoria derivadas de las misiones de supervisión y visitas de revisión posterior.
- Determinar la elegibilidad de los gastos desde el punto de vista de adquisiciones, en conjunto con el agente financiero.

- Coordinar en conjunto con la GFOO, el BID y el AF la capacitación en materia de normatividad de crédito externo y adquisiciones en particular.

Para este Programa, el reembolso a la Cuenta del Banco Comercial que manejará el A F 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 AF, específicamente por la Subdirección de Financiamiento Internacional (SFI) de BANSEFI.

Los ejecutores deberán comprobar cuando así lo solicite el BID, los gastos elegibles que realizan con recursos presupuestales a ser financiables con crédito externo. Una vez reembolsados los recursos, la SFI transfiere los recursos a la Tesorería de la Federación (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 BID una relación de las transferencias de recursos realizadas a los gobiernos estatales.

6.1.4. Reporte Financiero Interino (no auditados)

La Conagua deberá presentar al BID en forma semestral el Reporte Financiero Interino (IFR por siglas en inglés) del Programa, es decir, el primer informe comprenderá el periodo de enero a junio y el segundo abarcará de enero 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 BID se aseguren de que:

- Los fondos desembolsados se están utilizando para el fin previsto.
- La ejecución del programa sea efectiva.

Los IFR preparados para este Programa son seis (6) formatos que se publican anualmente en los Lineamientos para Auditorías Externas de Programas Financiados parcialmente con recursos de Organismos Financieros Internacionales que se citan a continuación:

- Estado de Fuentes y Uso de Fondos del Programa.
- Estado de Solicitudes de Desembolso.
- Estado de Inversiones Acumuladas.

- Integración del Saldo de los Fondos de los OFI en Trámite.
- Conciliación con Registros del OFI.
- Estado de Recursos Financieros Presupuestales (Recursos fiscales, presupuestales y de otras fuentes de financiamiento).

La GRF será la responsable de integrar los Estados Financieros del programa, mismos que serán entregados al BID a través del AF.

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

6.2. Auditoría

Las normas del BID 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 BID exige que los prestatarios presenten los informes necesarios para el seguimiento y la evaluación eficaz de los programas (Estados Financieros).

En el contrato de préstamo suscrito entre el Gobierno Federal y el BID para financiar parcialmente el programa, señala que los Estados Financieros de los Programas deben ser auditados dentro de los 180 días siguientes al término de cada ejercicio fiscal.

La Secretaría de la Función Pública (SFP), de conformidad con los Lineamientos para la Designación, Control y Evaluación del Desempeño de las Firmas de Auditores Externos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 22 de octubre de 2010 y modificados el 8 de noviembre de 2011 y conforme al artículo 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, tiene la facultad de designar a los auditores externos en las entidades, así como normar y controlar su desempeño.

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 BID, así como para las Firmas 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 Secretaria 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 para su revisión por medio de las secretarías de la contraloría de cada estado a las Comisiones Estatales de Agua y Saneamiento (CEAS) o su equivalente y/o a los municipios,.

La Coordinación de Atención a Organismos Fiscalizadores (CAOF) de Conagua dará a conocer el nombre de la Firma de auditoría externa (FAE) designada por la SFP para llevar a efecto la revisión de los Estados Financieros del Programa. Asimismo, será el área de enlace entre la FAE y las diferentes áreas involucradas de la Conagua.

Los informes de auditoría deben cumplir con los estándares nacionales e internacionales en la materia, y se prepararán de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría, adoptadas por México a partir de enero 2012.

La GFOO será la responsable de la contratación de la FAE que designe la SFP, en un periodo que no rebase el mes de febrero del año siguiente al ejercicio fiscal auditado.

Los auditores externos revisarán y dictaminarán los estados financieros elaborados por la GRF, para su envío al BID a través del AF, en un plazo no mayor a los 180 días siguientes al término de cada ejercicio fiscal o irregular.

6.2.1. Estados financieros auditados

Los Estados Financieros del Programa y sus notas (EF) elaborados por la GRF, se presentarán al BID debidamente dictaminados por una firma de contadores públicos independientes y aceptados por el BID, acompañados de una descripción de los aspectos relevantes del Programa.

La GRF elaborará el borrador de los informes a los EF que estarán en función de los Términos Generales de Referencia para Auditorías de Programas Financiados por Organismos Financieros Internacionales que determine la SFP y lo que se acuerde también al respecto con AF.

Para dar cumplimiento a los compromisos que se establezcan contractualmente en materia de auditoría con el BID, el AF le informará anticipadamente a la SFP a través de la Dirección General de Auditorías Externas (DGAE), sobre la necesidad de auditar el Programa, de conformidad con acuerdos previamente tomados.

La SFP tendrá bajo su responsabilidad designar a la Firma de Auditores Externos encargada de realizar la Auditoría de los EF del PRODI y emitir los Términos Generales de Referencia e informar a la Conagua a través de la CAOF. 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 y/o DL con objeto de que apoyen dicha labor y proporcionen la información solicitada. Asimismo, la CAOF 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.

La Firma de Auditores recibirá de la Conagua por conducto de la CAOF los borradores de los EF y, con base en la información recibida, seleccionará la muestra de contratos y entidades a revisar. La documentación de los contratos y la coordinación de las visitas a las entidades sujetas a revisión se harán por conducto de la CAOF de la SGA.

La FAE hará la revisión de los EF, en el caso de tener observaciones y/o correcciones, éstas se harán saber al ejecutor para que realice los cambios correspondientes y una vez que los EF hayan sido validados como los finales, la FAE, presentará al AF los borradores de Estados Financieros Dictaminados para su aprobación y/o emisión de observaciones. En el caso de que el AF emita observaciones el EF éstas deberán ser revisadas por la CAOF y si emite su aprobación, la FAE emitirá la versión final para entrega formal a la SFP, Conagua (Dirección General, SGA y GFOO), Órgano Interno de Control (OIC) y al Agente Financiero, para que por su conducto se dé cumplimiento al compromiso establecido ante el BID.

6.3. Resguardo de documentación

Las áreas ejecutoras deberán custodiar o resguardar o tomar las medidas necesarias para que los comprobantes se guarden durante un plazo de cinco (5) años posteriores a la fecha de entrega del informe de auditoría correspondiente al último desembolso como lo señala la Cláusula tercera N° 2 del contrato de Mandato.

Capítulo 7. Monitoreo y evaluación del programa

7.1. Monitoreo

El monitoreo se llevará a cabo con base en reportes de avance semestrales realizados por Conagua, los cuales presentarán los logros principales del programa y la evolución del tablero de control de cada OO que ha participado en el PRODI. Dichos reportes deberán incluir información resumida respecto a los contratos, adquisiciones, desembolsos y ejecución física.

Finalmente el reporte deberá incluir la evolución de los indicadores de gestión del programa, mismos que la Conagua y el BID determinaran con los datos proporcionados anualmente por los ejecutores con base en la información proporcionada en la hoja de información siguiendo el formato señalado en el Anexo 9.

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, de modo que la información requerida en el tablero de control sea completada. Todos los indicadores de gestión del programa serán monitoreados y actualizados anualmente. Para la medición del Objetivo de Desarrollo del programa, la Conagua será responsable de recolectar la información brindada por los organismos operadores participantes, labor que deberá ser desarrollada por los consultores que elaboren los PDI y por ende incluida en los TDR correspondientes. 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.

Los indicadores que se calcularan con la información que los ejecutores proporcionen de acuerdo al formato presentado en el Anexo 9, son los que se convinieron conjuntamente con funcionarios del BID, 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 BID 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 cambios durante su ejecución, considerando lo 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).

7.2. Evaluación

El programa tendrá una evaluación intermedia y una evaluación final que será realizada por una empresa consultora contratada por la Conagua conforme a las políticas del BID sobre los TDR acordados entre la Conagua y el BID.

ANEXO 1
Solicitud de Adhesión al Programa PRODI

(Indicar lugar y fecha de expedición)
Oficio No. (Indicar número de oficio interno del organismo operador)
Asunto: **Solicitud de adhesión al Programa para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI)**

C. (indicar el nombre y cargo del Director General del Organismo de Cuenca ó Director Local de la Conagua que corresponda)

PRESENTE

El que suscribe C. (indicar el nombre del Director General del organismo operador), Director General del (indicar el nombre completo del organismo operador)**,** me dirijo a usted para expresarle el interés del organismo operador en participar en el **Programa para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI)** con el fin de promover la sostenibilidad financiera del Organismo mediante la realización de acciones que tengan un impacto en el corto y mediano plazo.

Por tal motivo, solicito a usted de la manera más atenta, se considere a este organismo a mi cargo como uno de los ejecutores beneficiados del programa PRODI (indicar año de participación), informándole que: i) se cuenta con los recursos financieros de la contraparte que corresponda; ii) se tiene la disposición de cumplir con los lineamientos del programa; iii) existe el compromiso de proporcionar toda la información necesaria para la **elaboración del Plan de Desarrollo Integral (PDI)**; y iv) se tiene la intención de formalizar tanto los anexos de ejecución y técnico del PRODI, así como el Convenio de Colaboración, que establece el propio programa, con la finalidad de implementar las acciones que se deriven de dicho documento.

En paralelo al desarrollo del PDI como acción inicial, se pretenden ejecutar las siguientes acciones derivadas de los diagnósticos y estudios con los que actualmente cuenta este organismo y que consideramos que contribuyen a alcanzar la sostenibilidad financiera del OO:

(Indicar o anexar a este escrito la información de las acciones que se pretenden implementar durante el ejercicio señalando, ámbito geográfico de incidencia, los costos estimados y los beneficios esperados de cada acción)

En espera de una respuesta favorable y agradeciendo de antemano su atención, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

C. (indicar nombre del Director General de organismo operador)

C.c.p.- Ing. Francisco José Muñiz Pereyra.- Subdirector General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento. Presente.
Ing Emiliano Rodríguez Briceño.- Gerente de Fortalecimiento de Organismos Operadores. Presente.

ANEXO 2
Convenio de Colaboración

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRA POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES, POR CONDUCTO DE LA COMISION NACIONAL DEL AGUA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA CONAGUA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL TITULAR DEL ORGANISMO DE CUENCA [O DIRECCIÓN LOCAL]_____ C. _____ *(ANOTAR NOMBRE Y CARGO DGOC ó DL QUE SUSCRIBE EL CONVENIO, SEGÚN CORRESPONDA)*, **Y POR LA OTRA, EL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA Y SANEAMIENTO DE_____, REPRESENTADO POR EL C. _____ [NOMBRE] EN SU CARÁCTER DE _____[CARGO], A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL ORGANISMO", Y A QUIENES CUANDO ACTUEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", CON EL OBJETO DE "FORMALIZAR SU FIRME INTENCIÓN DE EJECUTAR LAS ACCIONES DEL PLAN DE DESARROLLO INTEGRAL, CON LA PRIORIZACIÓN ESTABLECIDA EN EL MISMO, EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y SANEAMIENTO (PRODI)" AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:**

ANTECEDENTES

El Gobierno de la República ha desarrollado el Plan Nacional de Desarrollo y el Programa Nacional Hídrico 2014-2018. En este último se establece en la Estrategia 3.2 "Mejorar las eficiencias de los servicios de agua en los municipios" y particularmente en sus líneas de acción, el apoyo a los organismos prestadores de los servicios de agua y saneamiento.

En los últimos años, el Gobierno de México, a través de la CONAGUA ha realizado esfuerzos para que todos los mexicanos tengan acceso a servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento de calidad. En la ejecución de diversos programas, se ha identificado que se requiere fortalecer la planeación de los Organismos Operadores, así como los sistemas para generar indicadores y contar con líneas base confiables que permitan dar seguimiento a los impactos generados, mediante la implementación de los proyectos.

Con base en las brechas identificadas y las lecciones aprendidas de la ejecución de los programas a cargo de la CONAGUA, surge el Programa para el Desarrollo Integral delos Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI), y para su ejecución, el Gobierno Federal ha suscrito un préstamo, con el Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

D E C L A R A C I O N E S

I. De "LA CONAGUA".

I.1.- Que de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales es la dependencia del Poder Ejecutivo Federal encargada del despacho de asuntos relativos a fomentar la protección, restauración y conservación de los ecosistemas, recursos naturales, bienes y servicios ambientales, con el fin de propiciar su aprovechamiento y desarrollo sustentable; administrar, controlar y reglamentar el aprovechamiento de cuencas hidráulicas, vasos, manantiales y aguas de propiedad nacional y de las zonas federales correspondientes con exclusión de los que se atribuya expresamente a otras dependencias; establecer y vigilar el cumplimiento de las condiciones particulares que deban satisfacer las descargas de aguas residuales, cuando sean de jurisdicción federal; regular y vigilar la conservación de las corrientes, lagos y lagunas de jurisdicción federal en la protección de cuencas alimentadoras y las obras de corrección torrencial.

I.2.- Que es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, con las atribuciones que en materia de recursos hídricos le confieren la Ley de Aguas Nacionales, su Reglamento y el Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua.

I.3.- Que el C. _____, en su carácter de Director General del Organismo de Cuenca _____, cuenta con atribuciones para la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 6 párrafos segundo, cuarto y quinto fracción ___, 9 fracción II, 10 último párrafo, 65, 66 y 73 fracciones IV y V del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. (en caso de que firme un DGOC)

Que el C. _____, en su carácter de Director Local _____, cuenta con atribuciones para la suscripción del presente Convenio, en los términos de los artículos 9 fracción III y 86 fracciones I, II, III y XXVI en vinculación con el artículo 84 fracción XVI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua. (en caso de que firme un DL)

I.4.- Que tiene su domicilio legal en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio.

II. De "EL ORGANISMO"

II.1.- Que es un Organismo Operador de Agua y Saneamiento del Estado de____, creado mediante _____ publicado el _____ *(fecha)* en el _____ *(nombre del periódico oficial donde se publicó).*

II.2.- Que el C. [Nombre, Cargo], de conformidad con lo dispuesto por la fracción _____del artículo _____de _____ [anotar el fundamento legal aplicable], tiene el carácter de_____ y capacidad jurídica para celebrar el presente Convenio.

II.3 Que tiene su domicilio legal en _____, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este Convenio.

III. De "LAS PARTES"

III.1.- Que expresan su conformidad en celebrar el presente Convenio con el objeto de formalizar su firme intención de ejecutar las acciones del plan de desarrollo integral, con la priorización establecida en el mismo, en el marco del programa para el desarrollo integral de organismos operadores de agua y saneamiento (PRODI).

III.2.- Que se reconocen la personalidad con que se ostentan, así como las facultades suficientes para obligarse en términos del presente Convenio, las cuales a la fecha de suscripción no les han sido revocadas, limitadas o modificadas en forma alguna.

III.3.- Que en la celebración del presente Convenio no ha existido vicio alguno del consentimiento y que el mismo constituye el acuerdo entre "LAS PARTES" en relación con su objeto.

En virtud de lo anterior y con fundamento en los artículos: 17, 26, 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; _____ de la Ley de Aguas Nacionales; _____ de su Reglamento; **(copiar aquí el fundamento utilizado en la Declaración I.3)**; **(anotar la normatividad del Organismo Operador)**, **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

"LA CONAGUA" y **"EL ORGANISMO"** expresan su conformidad en celebrar el presente Convenio con el objeto de formalizar su firme intención de ejecutar las acciones del plan de desarrollo integral, con la priorización establecida en el mismo, en el marco del programa para el desarrollo integral de organismos operadores de agua y saneamiento (PRODI).

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE "EL ORGANISMO"

"EL ORGANISMO" se compromete a:

a) Ejecutar las acciones identificadas del **PDI,** con la prioridad establecida en el mismo, considerando la disponibilidad de recursos con los que se cuente y siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Operación del PRODI.
b) Realizar las gestiones necesarias a fin de contar con los recursos necesarios para aportarlos, según le corresponda y haya sido establecido en los Anexos de Ejecución y Técnicos que al efecto se suscriban.
c) Planificar las actividades, inversiones, seguimiento y control de los recursos.
d) Llevar a cabo un registro contable – financiero para el control y seguimiento del uso de los recursos del programa cuya ejecución tenga a su cargo.

e) Cumplir con lo establecido en el Manual de Operación y Procedimientos del programa y en las Reglas de Operación correspondientes, así como ejecutar las acciones acordadas en cada ejercicio, ya que en caso de no hacerlo, no recibirá apoyo ni financiamiento para implementar acciones en ejercicios subsecuentes.
f) Resguardar la documentación comprobatoria de los gastos ejercidos.
g) Proporcionar a **"LA CONAGUA"** la información necesaria para calcular los indicadores del tablero de control del PDI, con el fin de identificar los avances logrados con la ejecución de las acciones.

TERCERA.- COMPROMISOS DE "LA CONAGUA"

"LA CONAGUA" se compromete a:

a) Suscribir con la Entidad Federativa correspondiente, los Anexos de Ejecución y técnicos respectivos, conforme a los cuales se transferirán recursos para la ejecución del PDI.
b) Apoyar a **"EL ORGANISMO"** en la ejecución de las acciones identificadas en el **PDI,** con la prioridad establecida en el mismo, considerando la disponibilidad de recursos con los que se cuente y siguiendo los lineamientos establecidos en el Manual de Operación del PRODI.
c) Calcular los indicadores del tablero de control del PDI, con el fin de identificar los avances logrados con la ejecución de las acciones.
d) Llevar a cabo el seguimiento normativo, regulación y control de los componentes del Programa.
e) Efectuar visitas a los ejecutores conjuntamente con personal del BID cuando así sea requerido por este organismo financiero.

CUARTA.- RECURSOS PRESUPUESTALES

Para la realización de las acciones que establezca el PDI, tanto "LA CONAGUA", como "EL ORGANISMO" aportarán los recursos económicos que les correspondan, conforme a los esquemas que establezcan las reglas de operación vigentes en el ejercicio fiscal en el que se vayan a ejercer.

Los recursos federales que se aporten, estarán sujetos a la disponibilidad del Presupuesto de Egresos de la Federación para cada ejercicio fiscal, así como a las autorizaciones presupuestarias para ejercicios subsecuentes y modificaciones que en su caso emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

QUINTA.- RESPONSABLES

A efecto de facilitar la puesta en marcha del presente convenio, cada una de "LAS PARTES" designa los siguientes responsables:

6.1.1 Por la **CONAGUA** en la entidad:
Organismo de Cuenca y/o Dirección Local

Responsable: _____

Dirección: _____

Teléfono: _____

Correo electrónico: _____

6.1.2 Por **"EL ORGANISMO"**
Responsable: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Correo electrónico: _____

SEXTA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA
Procederá la terminación anticipada del presente Convenio:

a) Por caso fortuito o fuerza mayor que ponga término a las actividades objeto de este Convenio y/o de los Convenios Específicos que se celebren, en cuyo caso, en cuanto sea posible, **"LAS PARTES"** deberán celebrar el instrumento jurídico correspondiente.

SÉPTIMA.- RELACIONES LABORALES
El personal que de cada una de **"LAS PARTES"** intervenga en la realización de las acciones materia de este Convenio, mantendrá su relación laboral y estará bajo la dirección y dependencia de la parte respectiva, por lo que no se crearán relaciones de carácter laboral con la otra, a la que en ningún caso se le considerará como patrón sustituto o solidario.

OCTAVA.- CONFIDENCIALIDAD
"LAS PARTES" acuerdan guardar estricto cumplimiento a los ordenamientos jurídicos vigencia en materia de Transparencia y Acceso a la Información Pública en relación a la información que con motivo del presente Convenio se transfiera o reciba de la otra parte.

NOVENA.- RESPONSABILIDAD CIVIL
Queda expresamente pactado que **"LAS PARTES"** no tendrán responsabilidad civil por daños y perjuicios que pudieran darse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor.

DÉCIMA.- FISCALIZACIÓN
Cualquier instancia fiscalizadora en ejercicio de sus atribuciones podrá verificar en cualquier tiempo que las acciones objeto del presente instrumento se realicen conforme a lo convenido y se dé cumplimiento a lo establecido en las leyes aplicables; realizar las visitas e inspecciones que estime pertinentes y solicitar los datos e informes relacionados con los actos de que se trate.

DÉCIMA PRIMERA.- JURISDICCIÓN
Las dudas o controversias que se originen con motivo de la interpretación, instrumentación o cumplimiento del presente Convenio, se resolverán de forma administrativa de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, y en el caso de conflictos que no puedan resolver por este medio, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en _____, renunciando a la que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA
La vigencia del presente Convenio iniciará en la fecha de su firma y hasta el _____, pudiendo ser modificado por escrito de común acuerdo por **"LAS PARTES"**.

Leído que fue por **"LAS PARTES"** que en el presente Convenio de Colaboración intervienen y enteradas de su contenido y alcance legal, lo firman en _____ ejemplares, en _____, el día ____ de _____ del 2016.

POR EL EJECUTIVO FEDERAL
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

_____
C. _____
(NOMBRE Y CARGO DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA Y/O DIRECTOR LOCAL)

POR EL ORGANISMO OPERADOR DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO DE
(completo)

_____
C. _____
(NOMBRE Y CARGO DEL REP. LEGAL DE LA CONTRAPARTE)

RESPONSABLES DE LA PUESTA EN MARCHA DEL CONVENIO

_____
C. _____

_____
C. _____

ANEXO 3
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.

2. 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 BIRF, 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 Firmas 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 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 permanecidos 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 cuento 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 prevalecientes en el mismo y contar con elementos que les permitan llevar a cabo la negociación.

Los Ejecutores se abstendrán de negociar con las Firmas 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 LOPSRM, 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 presuma que con ello se modifique algún resultado 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 4
Ficha Técnica Social del Proyecto

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).	

ANEXO 5
Criterios para categorización de las acciones

Magnitud	CARACTERÍSTICAS DEL PROYECTO	MEDIDA DE MITIGACIÓN
i) Alto riesgo social	➢ Desplaza población en un número mayor de 100 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	➢ Desplaza población en un número menor de entre 20 y 100 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
Bajo o nulo riesgo social	➢ Desplaza o afecta la actividad económica temporalmente de menos de 20 personas	Negociación de la autoridad municipal con los afectados

ANEXO 6
Actividades de mitigación

Actividades de mitigación requeridas en función de la magnitud del impacto social.	
MAGNITUD	ACTIVIDADES DE MITIGACIÓN
i) Alto riesgo social	1. Plan de Reasentamientos El Plan de Reasentamientos deberá incluir al menos: ➢ 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, posesionarios, inquilinos, etc.) 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 o afectada en su actividad económica y análisis de alternativas de reubicación o compensación por desplazamiento económico. ➢ Proceso de consulta y diseminación de información al público. ➢ Criterios de elegibilidad para determinar propuestas de compensación. ➢ Mecanismos de atención de quejas.
ii) Moderado y bajo riesgo social	Plan de Reasentamientos Abreviado Este Plan incluye: ➢ Marco jurídico aplicable ➢ Censo y diagnóstico socioeconómico ➢ Oferta de amortiguamiento y/o indemnización de impactos. ➢ Presupuesto y programa de ejecución.
iii) Bajo o nulo riesgo social	➢ Negociación directa de la autoridad municipal con los potenciales afectados

ANEXO 7
Requisitos ambientales de los proyectos Tipo 1 del PRODI

Proyecto	Requisito ambiental (*)	Seguimiento y responsable
Rehabilitación de pozos, con excepción de la rehabilitación de equipos electromecánicos exclusivamente	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"	Documento aprobatorio del cumplimiento de la Norma expedido por la Dirección Local o del Organismo de Cuenca CONAGUA.
Construcción de tanques de almacenamiento elevados o superficiales fuera de la zona urbana	Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un "Informe Preventivo de Impacto Ambiental" Obtención del Resolutivo de Impacto Ambiental.	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	Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un "Informe Preventivo de Impacto Ambiental" Obtención del Resolutivo de Impacto Ambiental.	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.	Obtención de la Licencia de Construcción otorgada por el municipio.	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	Obtención de la Licencia de Construcción otorgada por el municipio	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	Presentación ante la SEMARNAT de un "Informe Preventivo de Impacto Ambiental" Obtención del Resolutivo de Impacto Ambiental. Concesión de Zona Federal.	Liberación por parte de la SEMARNAT de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo
Cualquiera de los anteriores dentro de áreas naturales protegidas federales	Presentación ante la SEMARNAT de un "Informe Preventivo de Impacto Ambiental" Obtención del Resolutivo de Impacto Ambiental	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	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 presuma su existencia" (INAH-00-017), de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas	Oficio de anuencia de obra por parte del INAH Plan de manejo de recursos físico culturales.

ANEXO 8
Listas de verificación en campo

APLICACIÓN DE MANUAL AMBIENTAL AL PROYECTO

_____

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:

ACCIONES TIPO 1	SI	NO
1. Rehabilitación de pozos (con excepción de la rehabilitación de equipos electromecánicos únicamente).		
2. 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.		
3. 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.		
4. Construcción de tanques de almacenamiento, elevados o superficiales.		

REQUISITOS AMBIENTALES

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 Organismo Operador para los proyectos Tipo I del PRODI.

Proyecto	Requisito ambiental (Siempre y cuando así lo solicite la legislación ambiental aplicable)	Seguimiento y responsable	SI	NO	NA
Rehabilitación de pozos, con excepción de la rehabilitación de equipos electromecánicos exclusivamente	• 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"	• Documento aprobatorio del cumplimiento de la Norma expedido por la Dirección Local o del Organismo de Cuenca CONAGUA.			
Construcción de tanques de almacenamiento elevados o superficiales fuera de la zona urbana	• Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un "Informe Preventivo de Impacto Ambiental" • Obtención del Resolutivo de Impacto Ambiental.	• 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	• Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un "Informe Preventivo de Impacto Ambiental" • Obtención del Resolutivo de Impacto Ambiental.	• 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.	• Obtención de la Licencia de Construcción otorgada por el municipio.	• 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	• Obtención de la Licencia de Construcción otorgada por el municipio	• 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	• Presentación ante la SEMARNAT de un "Informe Preventivo de Impacto Ambiental" • Obtención del Resolutivo de Impacto Ambiental. • Concesión de Zona Federal.	• Liberación por parte de la SEMARNAT de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo			
Cualquiera de los anteriores dentro de áreas naturales protegidas federales	• Presentación ante la SEMARNAT de un "Informe Preventivo de Impacto Ambiental" • Obtención del Resolutivo de Impacto Ambiental	• 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	• 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 presuma su existencia" (INAH-00-017), de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos, Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas	• Oficio de anuencia de obra por parte del INAH • Plan de manejo de recursos físico culturales.			

A) PREPARACIÓN Y SEGURIDAD DEL SITIO.- Actividades que deberá considerar el Contratista antes de iniciar la obra

	CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1.	Contar con las licencias y permisos requeridos.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
3.	Contar con la autorización ambiental del municipio para los lugares de tiro de materiales excedentes de obra y residuos sólidos municipales	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
4.	Realizar socialización adecuada a los posibles afectados sobre el Proyecto	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
5.	Nunca se deberán dejar zanjas abiertas sin la debida protección para evitar accidentes personales y vehiculares	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
6.	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	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
7.	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 presuma su existencia” (INAH-00-017), de acuerdo a la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
8.	Asegurar que los predios en los que se está trabajando estén regularizados	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

B) CONSTRUCCIÓN.- Actividades que debe considerar el contratista durante la construcción

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
5. El almacenaje de residuos peligrosos se deberá realizar conforme se indica en el apartado E).- "MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS"	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
7. Contratar los servicios de empresa autorizada (SEMARNAT) para la recolección, transporte y disposición final de los residuos peligrosos.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
8. Se deberá buscar de preferencia la contratación de mano de obra local.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
9. Al término de la obra, quedarán rehabilitados los servicios públicos y la infraestructura urbana que se hubiese afectado	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
10. Se deberá utilizar terrenos públicos para el almacenamiento de materiales.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
11. Un mecanismo de gestión de quejas accesible en el sitio de la obra para cualquier queja	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

C) ALMACENAJE DE RESIDUOS

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1. Para la instalación de almacenes deberán seleccionarse lugares planos, con pendiente suave, con piso firme e impermeable para evitar filtraciones al subsuelo.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
2. Los recipientes utilizados para el almacenamiento de combustibles o lubricantes deberán permanecer cerrados para evitar derrames accidentales.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
3. En centros de población, los almacenes no contendrán productos peligrosos (inflamables, corrosivos, explosivos, etcétera.)	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
5. Durante el proceso de desmantelamiento no se permitirá la quema de basuras ni de otros residuos.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

D) MANEJO DE MAQUINARIA Y EQUIPO

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1. Los contratistas deberán verificar que la maquinaria y equipo a emplear en la construcción de obras cuente con mantenimiento reciente.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
2. Debe restringirse la velocidad de los vehículos y maquinaria que transiten por vías públicas	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
4. Los vehículos empleados deberán cumplir con los requisitos de verificación de emisiones que demande la legislación local.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

E) MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y PELIGROSOS

E.1 Residuos sólidos

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1. Es importante que la empresa constructora reduzca los residuos sólidos al máximo, reciclando y reutilizando los materiales apropiados para dicho fin.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
2. Los residuos sólidos generados durante la ejecución de la obra, deberán separarse y depositarse en contenedores con tapa, y rotulados.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
3. Está terminantemente prohibido la quema de residuos.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

E.2 Residuos peligrosos

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
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.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
4. Los residuos peligrosos deberán disponerse mediante la contratación de empresa especializada autorizada por la SEMARNAT	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

F) SEGURIDAD

El Reglamento de Seguridad, Higiene y Medio Ambiente en el Trabajo del Sector Público Federal establece las medidas obligatorias que se deben llevar a cabo en las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, encaminadas a prevenir accidentes y enfermedades de trabajo, a mejorar las condiciones de seguridad e higiene en el ámbito laboral y a propiciar un medio ambiente adecuado para los trabajadores, así como regular las atribuciones del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado en dichas materias.

En el Título Octavo del Reglamento de referencia define el programa de prevención de riesgos de trabajo y de la capacitación y en el artículo 82 se menciona que las dependencias y entidades deberán elaborar y aplicar su programa de prevención, atendiendo a las actividades, procesos de trabajo, grado de riesgo, ubicación geográfica y necesidades específicas que, en materia de seguridad, higiene y medio ambiente en el trabajo, lleguen a presentarse en sus instalaciones y trabajadores.

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1. El contratista deberá seguir el reglamento de construcción y seguridad estructural	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
2. El contratista y los trabajadores deberán cumplir con las especificaciones aplicables y establecidas en las normas oficiales mexicanas. Elaborar y aplicar un Plan de Contingencias para la atención de accidentes laborales y contingencias ambientales que incluya: atención de accidentes del personal, derrames de sustancias y combustibles, incendios, fugas en líneas de agua o de gas por accidente constructivo; aprobado por el ejecutor de la obra; que incluya la prevención y organización de la respuesta, equipos y presupuestos.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
3. Antes del inicio de una obra deberá capacitar en materia de primeros auxilios a todo el personal que vaya a laborar durante la obra	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
4. Antes de iniciar las obras que requieran un número importante de trabajadores, los contratistas deberán integrar Comisiones de Seguridad e Higiene	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
5. De ser el caso se adiestrará y capacitará a los trabajadores y a los miembros de la comisión mixta de seguridad e higiene en los procedimientos de seguridad y las medidas preventivas para proteger su salud por el manejo de sustancias químicas. (NOM-010-STPS-2014	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

G) HIGIENE

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1 Antes de iniciar las obras, el contratista deberá integrar las Comisiones de Seguridad e Higiene.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
2 El contratista debe garantizar el servicio de sanitarios suficientes, un baño por cada quince trabajadores ubicados a cada 150 metros en obras lineales y en el perímetro del sitio de la obra con su correspondiente mantenimiento.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
3 En caso de existir, los campamentos temporales deberán tener agua potable en todo momento, para lo cual el contratista deberá obtener el permiso de conexión con el sistema de agua potable local, si existe. De no existir esta posibilidad, el agua potable deberá almacenarse en tanques de fibra de vidrio, que cumplan con las especificaciones de salubridad correspondientes	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

H) PREVENCIÓN DE ACCIDENTES

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1. Se prohibirá terminantemente a todo el personal de la obra presentarse a trabajar en estado de ebriedad	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
2. Para la delimitación de los sitios de obra se instalará cinta reflejante de 10 cm de ancho, en por lo menos dos líneas horizontales, o malla fina sintética que limite todo el perímetro del frente de trabajo	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
3. La obra debe tener señales nocturnas reflejantes o luminosas, tales como conos luminosos, flash, flechas, ojos de gato o algún otro dispositivo luminoso	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
4. Deberán colocarse letreros informativos y/o restrictivos al frente de la obra y restringirse el acceso de personas a campamentos, almacenes temporales y acciones puntuales, mediante la colocación de una malla ciclónica colocada alrededor de la obra principal de la granja solar	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
5. Delimitar y demarcar las áreas de trabajo, zonas de almacenamiento y vías de circulación y señalizar salidas de emergencia, zonas de protección y sectores peligrosos donde funcionen las máquinas	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
6. Cuando se cierre u obstruya cualquier parte de la vía, las señales preventivas deberán aplicarse con suficiente anticipación, a fin de advertir a conductores y transeúntes de las restricciones y riesgos existentes en la zona	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
7. Las señales preventivas, por su carácter de seguridad para el tránsito, el equipo y el personal de construcción, requieren de un diseño llamativo, por ejemplo, tener un fondo de color anaranjado	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
8. Toda la señalización aquí indicada deberá considerar la prevención de accidentes de personas con discapacidad	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
9. Deberán seguirse los lineamientos contenido en el cuadro siguiente, referentes a los colores correspondientes a los distintos niveles de riesgos	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

I) PROTECCIÓN PERSONAL

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1. Todo el personal que labore en zonas donde se generen altos niveles de ruido o esté a cargo de la operación de maquinaria y equipo, deberá usar en forma permanente protección auditiva (tapones) certificada para los niveles de ruido esperados.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
2. Se deberá vigilar en todo momento el uso del equipo de protección personal y la aplicación de procedimientos seguros por parte de los trabajadores.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
3. Todo el personal, sin excepción, deberá utilizar equipo de seguridad personal como: anteojos de seguridad, guantes y calzado de protección, de acuerdo a la actividad realizada y de acuerdo a la normatividad laboral vigente.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
4. Cuando las obras del programa impliquen afectaciones a la infraestructura urbana utilizada para la circulación de peatones (banquetas y accesos), al rehabilitarla se deberá considerar la provisión de los elementos necesarios para las personas con discapacidad que hacen uso de esta infraestructura para asegurar su accesibilidad.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

J) PREVENCIÓN Y COMBATE CONTRA INCENDIOS

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1. En el lugar de la obra, se colocarán equipos portátiles de extinción de incendios a una distancia no mayor de 15 m entre cada uno y a una altura máxima de 1.50 m, medidos del piso a la parte más alta del extintor. (NOM-002-STPS-1994). Cuando no existan muros para su sostén se deberá habilitar un elemento para contener los extintores.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
2. El extintor deberá llevar grabadas las especificaciones del agente extintor en forma clara e indeleble así como su vigencia y ser accesible en todo momento de la ejecución de los trabajos.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
3. Los trabajadores deberán ser capacitados en el empleo del tipo de extinguidores que se utilicen.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

K) PRIMEROS AUXILIOS

CONCEPTO	TIPO DE EVIDENCIA PRESENTADA	SI	NO	NA
1. Tanto los campamentos como los frentes de obra deberán tener servicios de primeros auxilios en todo momento, en caso de cualquier contingencia	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
2. El contratista proporcionará instalaciones y artículos de primeros auxilios, así como personas capacitadas para atender al personal, incluyendo a subcontratistas y proveedores, tanto en el periodo de construcción como en la puesta en marcha y operación, si fuese el caso.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			
3. El material de curación, medicamentos e implementos para atender emergencias médicas deberá tomar en cuenta el tiempo de traslado de un trabajador accidentado o enfermo hasta el centro de atención médica más cercano en condiciones climatológicas adversas.	Documental ( ) Fotográfica ( ) Ambas ( )			

ANEXO 9
Hoja de Información

PROGRAMA DE DESARROLLO INTEGRAL PARA
ORGANISMOS OPERADORES DE AGUA Y SANEAMIENTO (PRODI)

Nombre del Organismo Operador: **Siglas:**

Personalidad Jurídica **RFC:**

DATOS ANUALES BÁSICOS

Datos correspondientes al año: _____

Núm.	Concepto	Unidad	Valor
1	Población Total del Municipio	núm. de habitantes	
2	Población total atendida	núm. de habitantes	
3	Índice de hacinamiento	núm. de hab./vivienda	
4	Total de tomas activas registradas	núm. de tomas	
4.1	Tomas domésticas	núm. de tomas	
4.1.1	Tomas domesticas con medidor	núm. de tomas	
4.2	Tomas comerciales	núm. de tomas	
4.2.1	Tomas comerciales con medidor	núm. de tomas	
4.3	Tomas industriales	núm. de tomas	
4.3.1	Tomas industriales con medidor	núm. de tomas	
4.4	Tomas servicio público	núm. de tomas	
4.4.1	Tomas servicio público con medidor	núm. de tomas	
4.5	Otras	núm. de tomas	
4.5.1	Otras tomas con medidor	núm. de tomas	
5	Tomas con servicio continuo	núm. de tomas	
6	Tomas conectados al alcantarillado	núm. de tomas	
7	Volumen total producido anual	m^3/año	
7.1	Producción anual de agua subterránea (pozos)	m^3/año	
7.2	Producción anual de agua superficial	m^3/año	
8	Cantidad de Fuentes de Abastecimiento	núm. de fuentes	
8.1	Fuentes de abastecimiento con macro medición	núm. de fuentes	
9	Volumen de agua macro medido	m^3/año	
10	Volumen de agua potable facturado	m^3/año	
11	Volumen de agua residual tratado	m^3/año	
12	Costos Totales de operación anuales	$ /año	
13	Costo de energía eléctrica	$ /año	

13.1	Costo de energía eléctrica en pozos	$ /año	
13.2	Costo de energía eléctrica en cárcamos de bombeo de AP	$ /año	
13.3	Costo de energía eléctrica en cárcamos de bombeo de Alc.	$ /año	
13.4	Costo de energía eléctrica en plantas potabilizadoras	$ /año	
13.5	Costo de energía eléctrica en plantas de tratamiento	$ /año	
13.6	Otros costos de energía eléctrica	$ /año	
14	Sueldos y prestaciones anuales	$ /año	
15	Materiales	$ /año	
16	Cloro y reactivos	$ /año	
17	Derechos de explotación, uso o aprovechamiento de agua	$ /año	
18	Otros gastos operacionales	$ /año	
19	Otros Gastos no operacionales (pagos de créditos u otros)	$ /año	
20	Total de micromedidores instalados funcionando	Pzas.	
21	Importe de agua facturado	$ /año	
22	Importe de agua recaudado	$ /año	
23	Número total de empleados	empleados	
23.1	Número de empleados sindicalizados	empleados	
23.2	Número de empleados de confianza	empleados	
24	Volumen de agua potable elevado en cárcamos de AP	m^3 /año	
25	Volumen de agua residual elevado en cárcamos de Alc.	m^3 /año	
26	Capacidad instalada de tratamiento	lps	
27	Volumen de agua potable tratada	m^3 /año	
28	Ingresos por agua potable (facturación)	$ /año	
29	Ingresos por alcantarillado (facturación)	$ /año	
30	Ingresos por saneamiento (facturación)	$ /año	
31	Ingresos por derechos de conexión	$ /año	
32	Ingresos por factibilidades	$ /año	
33	Otros ingresos operacionales	$ /año	
34	Ingresos por aportaciones Federales, Estatales o Municipales	$ /año	
35	Ingresos no operacionales (intereses u otros)	$ /año	
36	Ingresos totales	$ /año	
37	Total Créditos	$ /año	
38	Deuda en derechos de agua	$ /año	
39	Deuda por ISR salarios	$ /año	
40	Deudas con CFE	$ /año	
41	Deudas con proveedores varios	$ /año	
42	Núm. de Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales	núm. de Plantas	
43	Núm. de Plantas Potabilizadoras	núm. de Plantas	

Fecha de elaboración : _____

_____

NOMBRE, CARGO Y FIRMA (Datos de quien valida la información)