

MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTO DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO DE EFICIENCIAS DE ORGANISMOS OPERADORES (PROME)



**GOBIERNO
FEDERAL**

SEMARNAT



Vivir Mejor

Manual de operación y procedimientos del Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores **(PROME)**

Comisión Nacional del Agua

ADVERTENCIA

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

Esta publicación forma parte de los productos generados por la Subdirección General de Programación cuyo cuidado editorial estuvo a cargo de la Coordinación General de Atención Institucional, Comunicación y Cultura del Agua de la Comisión Nacional del Agua.

Título: Manual de operación y procedimientos del Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME)

Edición 2010

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

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

Impreso en México
Distribución gratuita. Prohibida su venta.
Queda prohibido el uso para fines distintos al desarrollo social.

Contenido

Introducción	1
Capítulo 1. Descripción del programa	3
1.1 Objetivo.....	3
1.2 Criterios generales de priorización	3
1.3 Componentes del programa.....	3
1.3.1 Características de la componente 1	3
1.3.2 Características de la componente 2	4
1.3.2.1 Subcomponente “asistencia técnica/estudios”	4
1.3.2.2 Subcomponente “inversión clásica”	4
1.3.2.3 Subcomponente “pago por resultados”	6
1.4 Relación de inversiones	7
Capítulo 2. Condiciones de elegibilidad para los organismos operadores de agua potable y saneamiento .	8
Capítulo 3. Implementación del programa	9
3.1 Procedimientos	9
3.2 Diagrama de flujo del programa	10
3.3 Responsabilidad de los actores participantes	11
Capítulo 4. Marco ambiental y de reasentamiento involuntario para las obras del programa PROME	12
4.1 Objetivo.....	12
4.2 Clasificación de los proyectos.....	12
4.3 Salvaguardas de reasentamiento involuntario.....	13
4.4 Salvaguardas ambientales	14
Capítulo 5. Marco normativo en materia de licitaciones	15
5.1 Normatividad del BIRF	15
5.2 Modalidades de contratación	16
5.3 Solicitudes de no objeción	17
Capítulo 6. Proceso de adquisición de bienes, contratación de obras, servicios generales y consultorías ..	18
6.1 Adquisición de bienes.....	18
6.1.1 Procedimientos de contratación.....	19
6.1.2 Comparación de precios (bienes)	19
6.1.3 Invitación a cuando menos tres personas (bienes)	19
6.1.4 Licitación pública nacional (bienes)	20
6.1.5 Licitación pública internacional (bienes).....	20
6.2 Contratación de obra civil	22
6.2.1 Procedimientos de contratación.....	22
6.2.2 Invitación a cuando menos tres personas (obra)	22

- 6.2.3 Licitación pública (obra)23
- 6.3 Consultoría23
- 6.3.1 Procedimientos de contratación y métodos de selección24
- 6.3.2 Formularios de contratos estándar y publicación24
- 6.3.3 Solicitud de expresión de interés25
- 6.3.4 Lista corta25
- 6.3.5 Selección de consultores individuales25
- 6.3.6 Selección de consultores (exceptuando personas físicas)26
- 6.3.7 Selección basada en calidad y costo (SBCC)26
 - 6.3.7.1 Recepción de propuestas26
 - 6.3.7.2 Evaluación de propuestas26
 - 6.3.7.3 Evaluación del costo27
 - 6.3.7.4 Evaluación combinada de calidad y costo27
 - 6.3.7.5 Negociaciones adjudicación del contrato27
- 6.3.8 Selección basada en el menor costo (SBMC)28
- 6.3.9 Selección basada en presupuesto fijo (SBPF)28
- 6.3.10 Selección con base en una sola fuente (SSF)28
- 6.4 Fraude y corrupción28

- Capítulo 7. Procesos administrativos 30**
 - 7.1 Elaboración y envío del aviso general de adquisiciones (AGA)30
 - 7.2 Plan de adquisiciones (PAC)30

- Capítulo 8. Gestión financiera y auditoría 31**
 - 8.1 Gestión financiera31
 - 8.2 Auditoría35

- Capítulo 9. Monitoreo y evaluación del programa 38**

Anexos	39
Anexo 1 Indicadores de gestión	41
Anexo 2 Términos de referencia (TDR) del estudio simplificado de situación del sistema de agua potable, drenaje y saneamiento.....	43
Anexo 3 Diagnóstico técnico de APAZU	54
Anexo 4 Plan anual de adquisiciones	56
Anexo 5 Ficha técnica y social del proyecto.....	58
Anexo 6 Criterios para categorización de los proyectos.....	59
Anexo 7 Acciones de mitigación requeridas en función de la magnitud del impacto social	60
Anexo 8 Requisitos ambientales de los proyectos tipo I del PROME.....	61
Anexo 9 Modelo de especificaciones ambientales.....	63
Anexo 10 Circular No. SANC/300/281/2006.....	66
Anexo 11 Oficio No. UNAOPSPF/309/AD/O-012/2008	93
Anexo 12 Oficio No.UNCP/309/EJCP/00739/2009.....	95
Anexo 13 Modelos de publicación de la adjudicación de contratos	97
Anexo 14 Flujo operativo proyecto BIRF	102
Anexo 15 Procedimiento y formatos para desembolso.....	103
Anexo 16 Indicadores de resultados para monitoreo	106
Anexo 17 Párrafos de anexos técnicos y de ejecución	110

Siglas y acrónimos

AGA	Aviso General de Adquisiciones
AIF	Asociación Internacional de Fomento
APAZU	Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas
BANSEFI	Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros, S.N.C.
BIRF	Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento
BM	Banco Mundial
BOFA (siglas en inglés)	Banco de América
CAOF	Coordinación de Atención a Organismos Fiscalizadores
CLC's	Cuentas por Liquidar Certificadas
COMPRANET	Sistema de Compras Gubernamentales
CONAGUA	Comisión Nacional del Agua
DGAE	Dirección General de Auditorías Externas, SFP
DgMarket	Development Gateway's
DIP	Diagnóstico Integral de Planeación
DL	Direcciones Locales
ESSA	Estudio Simplificado de Situación del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento
GFOO	Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores
GRF	Gerencia de Recursos Financieros
GPH	Gerencia de Planeación Hídrica
IFAC (siglas en inglés)	Federación Internacional de Contadores
IFR	Reportes Financieros Interinos
IMCP	Instituto Mexicano de Contadores Públicos
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público
LOPSRM	Ley de Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas
LPN	Licitación Pública Nacional
NADQ-04	Normas Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF (Asociación Internacional de Fomento)
NSSC-04	Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del BIRF
OC	Organismo de Cuenca
OO	Organismo Operador
PAC	Plan de Adquisiciones
PEF	Presupuesto de Egresos de la Federación
PND	Plan Nacional de Desarrollo 2007-2012
PNH 2007-2012	Programa Nacional Hídrico 2007-2012
PROME	Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores
SEMARNAT	Secretaría del Medio Ambiente y Recursos Naturales
SFI	Subdirección de Financiamiento Internacional
SFP	Secretaría de la Función Pública

SGA	Subdirección General de Administración
SGAPDS	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento
SGEPCE	Subgerencia de Gestión y Evaluación de Proyectos con Crédito Externo
SGP	Subdirección General de Programación
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIF	Sistema de Información Financiera
SISDEM	Sistema de Desembolsos
SOE (siglas en inglés)	Relación de Gastos Certificada
SP	Solicitud de Propuesta
TDR	Términos de Referencia
TDRest	Términos de Referencia Estándar
TESOFE	Tesorería de la Federación
TGR	Términos Generales de Referencia
UNDB online	Development Business online

Introducción

El *Plan Nacional de Desarrollo 2007–2012* (PND 2007–2012) establece “una estrategia clara y viable para avanzar en la transformación de México sobre bases sólidas, realistas y sobre todo, responsables”. Asimismo, asume como premisa básica la búsqueda del desarrollo humano sustentable, esto es, el proceso permanente de ampliación de capacidades y libertades que permita a todos los mexicanos tener una vida digna sin comprometer el patrimonio de las generaciones futuras.

Para ello, el PNH 2007–2012 toma en consideración una serie de desafíos asociados tanto a las características naturales propias del territorio como al intenso crecimiento poblacional que se ha presentado en las últimas décadas. En este contexto, el adecuado manejo y preservación del agua cobra un papel fundamental, dada su importancia en el bienestar social, el desarrollo económico y la preservación de la riqueza ecológica de nuestro país.

Uno de los objetivos principales del PNH 2007–2012 es el incremento del acceso y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento y plantea como una de las principales estrategias para lograrlo el fortalecer el desarrollo técnico y la autosuficiencia financiera de los organismos operadores del país, a través de la aplicación de programas y acciones que impulsen el incremento de la eficiencia global y la prestación de mejores servicios. Para ello, es importante promover que los municipios, responsables de prestar los servicios a la población a través de los organismos operadores (OOs), incrementen la eficiencia en la distribución del agua; implanten sistemas adecuados de medición, facturación y cobro; promuevan el buen uso y pago del agua y suministren agua con calidad adecuada para consumo humano.

Es así que la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA), como organismo ejecutor del Gobierno de México, inició en el año 2005 la operación de un crédito por US\$25'000,000.00 con el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF¹), para financiar parcialmente el Programa de Asistencia Técnica para la Mejora de la Eficiencia del Sector Agua Potable y Saneamiento (PATME), por medio del contrato de préstamo No. 7325-ME. La inversión programada de la contraparte

(Gobiernos de los Estados, Municipios u OOs) se estimó de US\$30'000,000.00, lo que resultó en una inversión superior a los US\$55'000,000.00 en un período de cuatro años.

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

El monto del contrato de préstamo es por US\$100'000,000.00 y la inversión programada de la contraparte (gobiernos de los estados, municipios u OOs) se estimó de US\$62'000,000.00, lo que resulta en una inversión del orden de US\$162'000,000.00 para ejercerse en un período de cuatro años.

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

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

Capítulo 1. Descripción del programa

1.1 Objetivo

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

1.2 Criterios generales de priorización

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

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

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

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

1.3 Componentes del programa

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

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

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

1.3.1 Características de la Componente 1

Componente 1: Mejora del manejo de información y conocimiento en el sector de agua y saneamiento. Este componente tiene como fin fortalecer a la CONAGUA en su misión de apoyar a los OOs del país, creando instrumentos para la generación y análisis de información del sector; así como de apoyar al personal de los OOs mediante asistencia técnica y capacitación. Las actividades financiadas por esta componente son contratadas directamente por la CONAGUA y pueden ser:

- Impartición de cursos de capacitación en eficiencia física y comercial y desarrollo de manuales
- Diseño de sistemas informáticos para el procesamiento, manejo y análisis de información
- Elaboración de estudios relacionados con el sector de agua potable y saneamiento
- Preparación de normas
- Publicación de documentos de análisis y difusión de buenas prácticas
- Organización de eventos, conferencias y seminarios

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

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

1.3.2 Características de la Componente 2

Componente 2: Modernización de la prestación de los servicios de los organismos operadores. Este componente tiene como objetivo apoyar de forma directa a los OOs participantes en el programa mediante el financiamiento de acciones de incremento de eficiencia, específicamente en las áreas de administración, eficiencia operacional y viabilidad financiera y que estén sustentadas sobre un esquema de planeación.

Dentro de la componente 2 existen tres subcomponentes de apoyo.

1.3.2.1 Subcomponente “asistencia técnica/estudios”

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

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

Actividades elegibles

- Estudios Simplificados de la Situación del Sistema de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento (ESSA), diagnósticos integrales y complementarios
- Apoyo en mejora del modelo de gestión o cambio de prestación municipal a organismo operador
- Elaboración de propuestas de reforma del marco legal
- Desarrollo de estructuras tarifarias y subsidios
- Elaboración de expedientes técnicos y términos de referencia
- Apoyo en la preparación de una propuesta para la subcomponente pago por resultados
- Otras actividades según sea necesario

Porcentajes de aportación

Acción	% Aportación	
	Federal	Contraparte
Desarrollo del estudio simplificado de la situación del sistema de agua potable, drenaje y saneamiento y diagnósticos integrales y complementarios	75%	25%
Otros estudios ó asistencia técnica	60%	40%

Techo de asignación de recursos

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

Mecanismo de contratación/pago

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

1.3.2.2 Subcomponente “inversión clásica”

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

Criterios específicos de elegibilidad

Además de los criterios generales de selección, se requiere:

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

Características del estudio de diagnóstico

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

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

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

Actividades elegibles

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

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

Acciones de mejoramiento de la eficiencia física

- Rehabilitación de líneas de conducción y/o redes de distribución;
- Interconexión de fuentes

- Rehabilitación de estaciones y cárcamos de bombeo de agua potable
- Perforación y rehabilitación de pozos
- Optimización hidráulica: Sectorización de la red de distribución, control de presión, optimización de la capacidad de almacenamiento
- Sistemas de telemetría
- Detección y reparación de fugas
- Reparación o acciones de mejora para uso eficiente de la energía en motores, bombas y equipo eléctrico
- Actualización del catastro de redes e infraestructura, y generación del sistema de información y modelación hidráulica
- Instalación de macromedidores, incluye adquisición e inversiones complementarias que mejoren su sustentabilidad
- Otras actividades de mejora de eficiencia física

Acciones de mejoramiento de la eficiencia comercial

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

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

Porcentajes de aportación

60% de aporte federal, el 40% de la contraparte puede integrarse con recursos estatales, municipales y/o generación interna de caja.

Techo de asignación de recursos

La asignación de cada OO se determinará según:

- La asignación total disponible para la subcomponente
- La población servida por el OO
- Su capacidad de contraparte
- El tipo de acciones propuestas por el OO
- La calidad técnica y eficiencia administrativa del OO en el año anterior

Mecanismo de contratación/pago

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

1.3.2.3 Subcomponente “pago por resultados”

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

Criterios específicos de elegibilidad

Además de los criterios generales de selección, se requiere:

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

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

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

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

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

Actividades elegibles

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

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

Indicadores

De manera preliminar se contemplan tres indicadores de pago:

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

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

Porcentajes de aportación

60% de aporte federal, el 40% de la contraparte puede integrarse con recursos estatales, municipales y/o generación interna de caja.

Techo de asignación de recursos

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

Mecanismo de contratación/pago

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

1.4 Relación de inversiones

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

Montos y contrapartes para el proyecto (cifras en miles de dólares)				
Componente/Subcomponente	Financiamiento federal	Aportación federal	Contraparte	Total
Componente 1 Mejora del manejo de información y conocimiento	100%	5	0	5
Componente 2 Modernización de la prestación de los servicios de los organismos operadores		95	62	157
Subcomponente: Asistencia técnica/estudios		5	2	7
Diagnósticos	75%			
Otros estudios	60%			
Subcomponente: Inversión clásica	60%	87	58	145
Subcomponente: Pago por resultados (piloto)	60%	3	2	5
Total		100	62	162

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

Capítulo 2. Condiciones de elegibilidad para los organismos operadores de agua potable y saneamiento

Serán elegibles de recibir financiamiento y asistencia técnica todos los organismos operadores (OOs) descentralizados encargados de la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento en comunidades urbanas del país con población mayor a 20,000 habitantes.

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

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

Para el caso del programa PROME aplicarán los siguientes:

- Que se haya suscrito un convenio o acuerdo de coordinación entre el gobierno estatal y el Gobierno Federal
- Que la contraparte de inversión no esté integrada con recursos provenientes de otro programa federal
- Que los recursos que aporte el ejecutor no sean considerados como contraparte en más de un programa federal
- Los ejecutores que hayan sido beneficiados con recursos del programa PATME o en su caso PROME en el año inmediato anterior, deberán presentar el cierre de ejercicio, reintegro de saldos no ejercidos y los respectivos intereses y comprobar haber elaborado las actas de entrega-recepción para poder participar en el programa
- Suscribir el anexo de ejecución y técnico conforme al formato vigente, vigilando que el mismo contenga los puntos establecidos en el anexo 17, a más tardar en el mes de marzo del ejercicio fiscal correspondiente
- Los OOs deberán asegurarse de estar al corriente en el pago de sus derechos por uso, aprovechamiento o explotación de las aguas nacionales o por utilización de cuerpos receptores de propiedad nacional para descargas de aguas residuales
- Presentar debidamente requisitado el formato diagnóstico técnico de las reglas de operación vigentes del APAZU; Anexo 3
- Los OOs que hayan participado durante los tres ejercicios fiscales anteriores, de querer ser considerados en el Programa, al presentar su propuesta deberán comprobar documentalmente ante la CONAGUA en el Estado que la(s) obra(s) realizada(s) representa(n) un avance físico y/o comercial para los mismos
- Promover la revisión y, en su caso, la actualización de las tarifas
- Todos los OOs deberán presentar anualmente los indicadores de gestión que se encuentran en el anexo 1. La CONAGUA se reserva el derecho de revisar la información por si misma o a través de terceros
- Todos los OOs deberán comprobar el 100% de los gastos realizados al amparo de este programa, a través de las relaciones de contratos y facturas así como el cierre anual

Capítulo 3. Implementación del programa

3.1 Procedimientos

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

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

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

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

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

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

En caso de que el diagnóstico no cumpla con los alcances de los TDR mencionados o deba actualizarse, se podrá acceder al programa a través de la subcomponente asistencia técnica/estudios (capítulo 1.3.2.1).

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

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

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

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

El OO deberá enviar a la CONAGUA las fechas estimadas de los procesos de licitación, adjudicación y contratación de cada una de las acciones, definiendo el tipo de acción y el proceso de contratación conforme a lo estipulado en la tabla 1 del capítulo 5, umbrales de revisión, llenando el formato plan de adquisiciones (PAC), que se encuentran en el anexo 4.

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

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

Con el objeto de que la CONAGUA tramite los desembolsos ante el BIRF mediante el sistema de desembolsos (SISDEM), el OO presentará en cuanto se formalice un contrato o un convenio, el formato de “relación de contratos y convenios” y mensualmente el formato de “relación de gastos” ver anexo 15 en donde se describen los datos de los pagos por anticipos o estimaciones

efectuados en cada contrato. Este proceso se describe detalladamente en el capítulo 8 de este MOP.

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

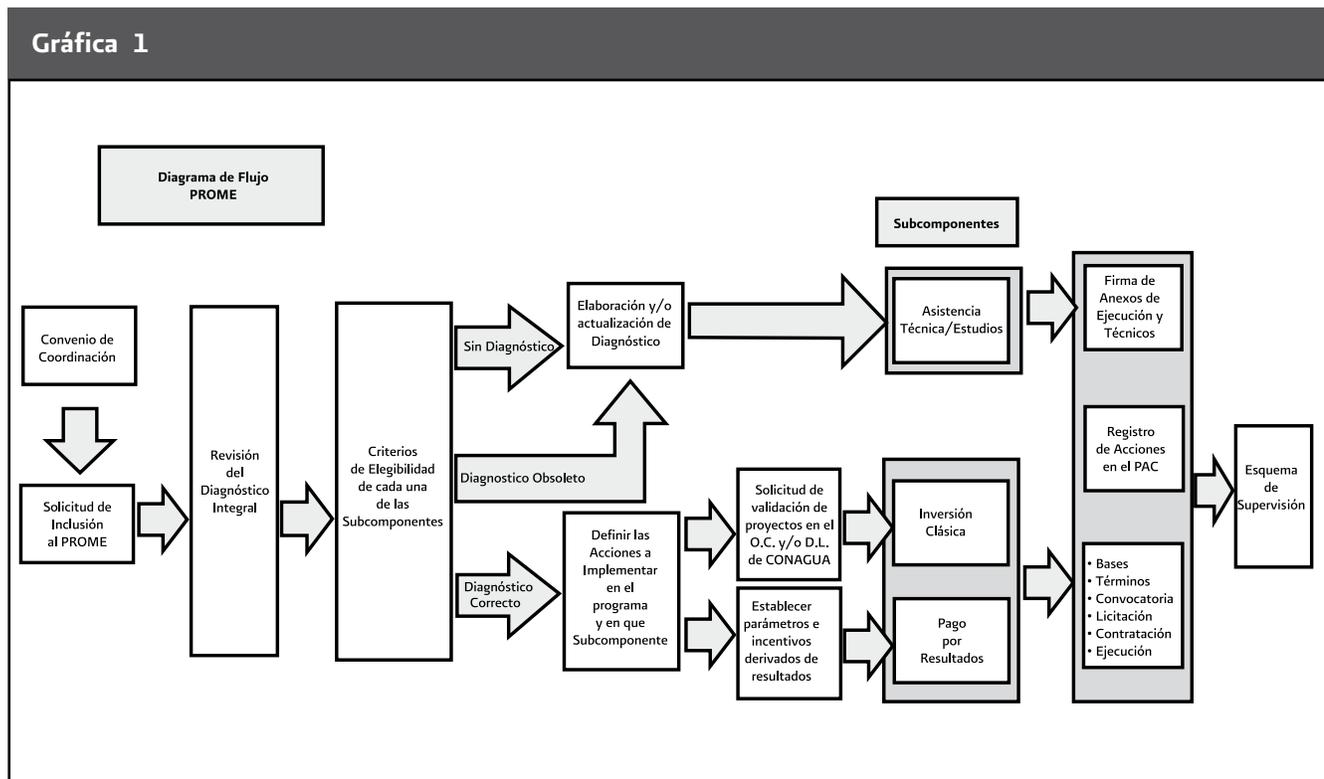
Las DL y OC de la CONAGUA, además de su papel actual en términos administrativos, serán responsables en primera instancia de la verificación técnica de las acciones de eficiencia a implementar en los OO de su región. El esquema de verificación a implementar podrá ser realizado, según los casos, por personal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

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

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

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

3.2 Diagrama de flujo del programa



3.3 Responsabilidad de los actores participantes

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

En el programa participan la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento (SGAPDS) a través de la Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores (GFOO); la Subdirección General de Programación (SGP), a través de la Gerencia de Planificación Hídrica; la Subdirección General de Administración (SGA), los organismos de cuenca (OC); las direcciones locales (DL); los gobiernos de los estados y los municipios a través de los OOs participantes y el agente financiero.

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

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

Las DL y OC serán responsables de:

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

La Subdirección General de Administración (SGA) se encargará de:

- Registrar y controlar las operaciones presupuestales, contables, financieras y de crédito externo, a través de los sistemas correspondientes

La SGP será la encargada de:

- Ser el enlace entre CONAGUA, el BIRF y BANSEFI

- La atención y coordinación de las misiones de supervisión, cierre y revisiones expost y el seguimiento al cumplimiento de los compromisos derivados de las mismas.
- Integración de los diferentes informes que solicita el BIRF, incluyendo los requeridos para la reunión semestral del comité de crédito externo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público
- Asesorar a los ejecutores de proyectos financiados parcialmente con crédito externo en la normatividad en materia de contrataciones, auditorías y desembolsos
- Comprobación de gastos (SOE) ante el agente financiero para su desembolso
- Revisión y trámite de no objeción a los procesos de contratación, así como a las actualizaciones del PAC, que se generen en el programa
- Coordinar el procesos de auditoría al programa ante las instancias correspondientes

El agente financiero tendrá a su cargo:

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

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
- Otro tipo de participación dependerá de las necesidades de apoyo de los organismos operadores participantes en el programa.

Capítulo 4. Marco ambiental y de reasentamiento involuntario para las obras del programa PROME

4.1 Objetivo

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

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

4.2 Clasificación de los proyectos

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

Otras actividades de mejoramiento de eficiencia se refieren a estudios, proyectos, equipamiento, instrumentación, o de orden administrativo, que no 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 PROME de la siguiente manera.

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

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

Estas son:

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

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

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

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

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

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

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

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

4.3 Salvaguardas de reasentamiento involuntario

Objetivo

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

Alcances

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

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

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

Aplicación

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

Aplicará antes de iniciar los proyectos. En este caso se inicia un proceso de análisis que es parte del llenado de la ficha técnica social del proyecto. Dicha ficha se encuentra en el anexo 5 y será llenada por el organismo operador. Con base en el contenido de esta ficha, el BIRF determinarán los impactos en reasentamientos y con base en el cuadro 1. Criterios para categorización de los proyectos ubicado en el anexo 6, determinará el tipo y la magnitud del impacto social. Si hay impactos sociales, el organismo operador deberá determinar las medidas de mitigación considerando lo establecido en el cuadro 2. Acciones de mitigación requeridas en función de la magnitud del impacto social ubicado en el anexo 7.

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

4.4 Salvaguardas ambientales

Objetivo

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

Alcances

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

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

Estos lineamientos ambientales están dirigidos al promovente de la obra, a la empresa contratista, sus subcontratistas y cada uno de los empleados, con el fin de implementar acciones para evitar impactos al medio ambiente y, en su caso, realizar medidas de mitigación y compensación adecuadas a cada afectación ocasionada al entorno, por la instrumentación de este tipo de proyectos.

Aplicación

En el anexo 8 se presentan el cuadro 3 requisitos ambientales de los proyectos tipo I del PROME, mínimos que debe cumplir un proyecto de tipo I para cumplir con la normatividad ambiental nacional y las salvaguardas del banco. Los documentos aquí relacionados se integrarán al expediente del proyecto. Estos requisitos no aplicarán a los proyectos tipo II, quienes estarán sujetos a la legislación local aplicable, en su caso.

Adicionalmente en el anexo 9 se integra un modelo de especificaciones ambientales en forma de buenas prácticas ambientales que deberán ser utilizadas o adaptadas por los OOs para que se incluyan en las especificaciones técnicas de los contratos de obra, a efecto de que los contratistas encargados de llevar a cabo los proyectos del PROME clasificados como tipo I, las contemplen en su propuesta de precio y las implementen.

Capítulo 5. Marco normativo en materia de licitaciones

5.1 Normatividad del BIRF

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

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

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

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

En apego a estos artículos, la SFP emitió, entre otras, la circular SANC/300/281/2006 en la cual se establecen los requisitos y disposiciones que deberán observar las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal en los procedimientos de adquisición de bienes, obra pública, servicios de consultoría y servicios en general, cuando estos sean financiados total o parcialmente por el Banco Interamericano de Desarrollo o

el BIRF, anexo 10, en la que además se señala en el numeral 1.3 la obligación de utilizar la normatividad de los organismos financieros internacionales para los ejecutores de préstamos, que para el caso particular del PROME son:

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

Asimismo, en el numeral 2.1 de la misma circular se menciona la autorización para utilizar en los procedimientos de contratación los documentos armonizados para México (bases de licitación),

Los Documentos armonizados a utilizar se denominan:

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

En complemento a esta circular la SFP emitió las que se señalan a continuación:

- UNAOPSFP/309/AD/0.012/2008, relacionado con la obligación de publicar la adjudicación de contratos parcialmente financiados por organismos financieros internacionales, anexo 11

- UNCP/309/EJCP/00739/2009, a través del cual da a conocer la última versión de los documentos estándar. Anexo 12
- Ley de obras públicas y servicios relacionados con las mismas

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

- Ley de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público

5.2 Modalidades de contratación

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

Tabla 1: Umbrales de revisión, cifras en dólares

Concepto	Montos límites de contratación	Procedimiento	Modalidad de revisión
Bienes	>500 000	LPI	Revisión previa
	<500 000	LPN	Revisión posterior
	<100 000	CP (I3P)	Revisión posterior
	Todos	CD	Revisión previa
Suministro e instalación	Se deberá evaluar el porcentaje de acción a contratar; si es adquisición u obra, caso por caso.		
Obra civil	>5 000 000	LPI	No se esperan obras de este monto
	< 5 000 000 > 500 000	LPN	Revisión posterior
	<500 000 >100 000	CP (I3P) o LPN CP (I3P)	Revisión posterior
	Todos	CD	Revisión previa
Consultorías	>500 000	SBCC LCI	Revisión previa
	<500 000	SBCC LCN	Revisión posterior
	Todos	SSF	Revisión previa
Consultorías individuales	<100 000	SCI	Revisión Posterior
	Todos	SSF	Revisión previa

LPI	Licitación pública internacional	SBCC	Selección basada en calidad y costo
LPN	Licitación pública nacional	LCI	Lista corta internacional
CP	Comparación de precios	LCN	Lista corta nacional
I3P	Invitación a tres personas	SCI	Selección de consultores individuales
CD	Contratación directa	SSF	Selección con base en una sola fuente.

Nota 1.- El Banco va a realizar la revisión previa de la primera acción por cada método a utilizar por los nuevos organismos participantes.

Nota 2.- Los contratos sometidos a revisión previa, tanto por el BIRF como por BANSEFI, deben estar marcados como tales en el PAC.

Nota 3.- La normatividad del BIRF establece que para la denominada licitación pública nacional deberá permitirse la participación a nivel internacional.

Nota 4.- Para las acciones que contemplen suministro e instalación se determinará con base en el presupuesto base cuanto corresponde a la adquisición de bienes y cuanto a obra. La acción se clasificará al concepto de mayor porcentaje.

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

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

De cualquier forma se recomienda que el OO envíe a la CONAGUA la documentación de cada etapa para su visto bueno y asegurar que se cumple con la normatividad correspondiente.

5.3 Solicitudes de no objeción

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

Tipo de contratación	Solicitar no objeción de:	Solicitar publicación de:
Bienes y Obra	Plan de adquisiciones (PAC)	
	Bases, catálogo de conceptos, especificaciones y convocatoria.	Convocatoria
	Dictamen técnico	
	Dictamen de adjudicación/fallo	Adjudicación
Consultoría	Plan de adquisiciones (PAC)	Aviso de expresión de Interés
	Términos de referencia	
	Lista corta	
	Solicitud de propuesta	
	Dictamen técnico	
	Dictamen económico	
	Dictamen de adjudicación/fallo	Adjudicación

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

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

Capítulo 6. Proceso de adquisición de bienes, contratación de obras, servicios generales y consultorías

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

Sujetos de contratación

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

Publicación de convocatorias

Las convocatorias relativas a licitaciones públicas (internacionales y nacionales) de bienes y obras, deben publicarse en el *Diario Oficial de la Federación* (DOF), y en COMPRANET: www.compranet.gob.mx.

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

Las convocatorias para los servicios de consultoría se publicarán una por una en un portal electrónico de libre acceso (puede ser el de la CONAGUA) y cuando el costo estimado se encuentre por encima de los US\$200,000 dólares se deberá además publicar en el *UNDB online* y el *dgMarket* (2.5 de las NSCC-04).

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

la SGEPCCE para su emisión correspondiente en el *Client Connection*.

Para procedimientos efectuados mediante una licitación pública internacional, tanto de bienes como de obra pública y para contrataciones de consultoría por selección basada en calidad y costo, cuando el presupuesto es fijo, basado en el menor costo y por adjudicación directa (ésta última siempre con previa no objeción del Banco); una vez adjudicado el contrato, es obligación publicar la adjudicación del contrato conforme al numeral 2.60 NADQ-04 y 2.28 NSCC-04 y el oficio UNAOPSFP/309/AD/0.012/2008 (Anexo 1.1).

6.1 Adquisición de bienes

Consideraciones

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

- Todas las adquisiciones y servicios, deben estar autorizados en el PAC del ejercicio que se trate.
- El banco realizará la revisión previa de la primera acción por cada método a utilizar por los nuevos OO participantes, independientemente de la modalidad que corresponda.
- Se deberán utilizar los documentos estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) o licitación pública (LPN) para México, adquisición de bienes, Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial, vigentes, aprobados por la SFP y el BIRF.
- Si se requiriera de cualquier modificación a los documentos, es necesario solicitar la autorización de la SFP y del BIRF, misma que se tramitará a través de BANSEFI.
- En el caso de que la adquisición tenga un importe menor al equivalente a US\$500,000, y se opte por el procedimiento de licitación pública, se deberán uti-

lizar los documentos estándar de licitación pública (LPN) de México, adquisición de bienes, Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial, vigentes.

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

6.1.1 Procedimientos de contratación

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

- Comparación de precios
- Invitación a cuando menos tres personas
- Licitación pública nacional
- Licitación pública internacional

6.1.2 Comparación de precios (bienes)

El procedimiento de comparación de precios aplica para la adquisición de bienes con un presupuesto estimado menor al equivalente a US\$100,000 dólares.

La comparación de precios es un método de adquisición que se basa en la obtención de cotizaciones de precios de diversos proveedores, al menos tres, a fin de obtener precios competitivos. La solicitud de precios debe incluir: una descripción de los bienes, la cantidad a comprar y el plazo y lugar de entrega. En la comparación de precios a nivel internacional, el OO ejecutor solicitará cotizaciones a por lo menos tres proveedores de dos países distintos.

Nota.- La metodología “comparación de precios” sólo se podrá utilizar cuando se cuente con la autorización previa y por escrito de la Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal de la SFP, por lo que se sugiere utilizar el procedimiento de invitación a cuando menos tres personas que se describe en el párrafo siguiente.

6.1.3 Invitación a cuando menos tres personas (bienes)

El procedimiento Invitación a cuando menos tres personas (I3P) aplica para la adquisición de bienes con un presupuesto estimado menor al equivalente a US\$100,000.

Puntos relevantes a considerar:

- En la carta de invitación se debe hacer referencia al BIRF conforme al numeral 1.13 de las NADQ-04.
- Se debe de invitar por escrito a cuando menos tres proveedores a presentar una cotización de los bienes que se le detallan, indicándole las especificaciones técnicas, la cantidad de los mismos, el plazo y lugar de entrega, características del soporte técnico, forma y condiciones de pago, servicios conexos, términos comerciales requeridos y el período de garantía de los bienes, entre otros, con el propósito de que se evalúen a los proveedores en igualdad de circunstancias.
- Se debe elaborar un cuadro comparativo y la propuesta de adjudicación, ésta siempre a favor del proveedor, cuya cotización sea la más baja y que cumpla con todos los requisitos exigidos en la carta de invitación.
- Para fines de adjudicación, en todos los casos se debe contar con tres ofertas por escrito que cumplan con todos los requisitos establecidos.

- En la lista de bienes y servicios, así como en las especificaciones técnicas, se deben indicar las especificaciones técnicas mínimas del bien que se solicita, cuidando que las mismas no estén dirigidas a una marca en particular; si fuere necesario citar una marca comercial o número de catálogo de un fabricante determinado deberá agregarse las palabras “o su equivalente”.
- El acto de presentación y apertura de cotizaciones se llevará a cabo en una sola etapa.

6.1.4 Licitación pública nacional (bienes)

La licitación pública nacional de bienes aplica para compras por un monto menor al equivalente a US\$500,000.

Puntos relevantes a considerar:

- La convocatoria debe publicarse en el *Diario Oficial de la Federación (DOF)*² y en el sistema de compras gubernamentales denominado COMPRANET <http://www.compranet.gob.mx>
- En la convocatoria se debe hacer referencia al BIRF conforme al numeral 1.13 de las NADO-04
- La normatividad del BIRF establece que para la denominada licitación pública nacional, deberá permitirse la participación a nivel internacional
- El plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de ofertas técnicas y económicas, debe ser de al menos 20 días naturales, conforme a los documentos de licitación estándar vigentes
- No se aceptan reducciones de plazos
- La entrega de las bases se efectuará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta un día antes de la fecha de presentación y apertura de ofertas técnicas y económicas
- La celebración de la junta de aclaraciones será opcional y quedará sujeta a casos justificables en los cuales se requieran mayores precisiones por las características o complejidad de los bienes y deberá efectuarse a más tardar seis días naturales previos a la fecha de apertura de ofertas (IAO N° 7.2 Pág 41

² Punto 3.4 de las Guías Lines del BIRF.

conforme a los documentos de licitación estándar vigentes)

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

6.1.5 Licitación pública internacional (bienes)

La Licitación Pública Internacional aplica para compras iguales o mayores al equivalente de US\$500,000. Las compras que se realicen mediante este procedimiento, estarán sujetas a revisión previa por parte del BIRF

Puntos relevantes a considerar:

- La convocatoria debe publicarse en el *Diario Oficial de la Federación* y en el sistema de compras gubernamentales denominado Compranet, <http://www.compranet.gob.mx>, en el *UNDB online* y en el *dg-Market*.
- En la convocatoria se debe hacer referencia al BIRF conforme al numeral 1.13 de las NADQ-04.
- Las bases no se cobran, se entregan a aquellos licitantes que las soliciten.
- El plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de ofertas técnicas y económicas debe ser de al menos 45 días naturales.
- No se aceptan reducciones de plazos.
- La entrega de bases se efectuará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta un día antes de la fecha de apertura de ofertas técnica y económica.
- La celebración de la junta de aclaraciones es opcional y está sujeta a casos justificables en los cuales se requieran mayores precisiones por las características o complejidad de los bienes.
- Cualquier modificación a las bases de licitación se debe hacer mediante un "addendum" y se debe obtener la no objeción del BIRF a la misma.
- Todas las aclaraciones se solicitan por escrito o en la junta de aclaraciones.
- En la lista de bienes y servicios, así como en las especificaciones técnicas, se debe señalar la descripción técnica mínima del objeto que se requiere, cuidando que las mismas no estén dirigidas a una marca en particular; si fuere necesario citar una marca comercial o número de catálogo de un fabricante determinado deberá agregarse las palabras "o su equivalente".
- No se deben desechar propuestas en el acto de recepción y apertura de ofertas.
- Una oferta tardía no se recibe.
- Para el caso en que se reciban propuestas a través del sistema de compras Compranet el orden de apertura de ofertas, es el siguiente: en primer término se extraen de la bóveda del sistema de Compranet las ofertas recibidas a través del sistema de compras Compranet y se depositan en el equipo de cómputo del contratante y posteriormente se procede a la apertura de las propuestas en papel y finalmente las remitidas por medio electrónico.
- Durante la apertura de ofertas se leerá el nombre del proponente, valor y moneda de la oferta, omisiones importantes etc.
- El proceso de evaluación es confidencial.
- Ninguna aclaración debe implicar cambios de precios o modificaciones a la oferta.
- Se debe verificar que la oferta esté firmada por el representante autorizado.
- Se deberá analizar que la oferta esté completa y que cumpla sustancialmente con los criterios de evaluación tales como: plazos de ejecución o suministro, servicios conexos, capacidad legal, que no presenta diferencias sustanciales con especificaciones técnicas y condiciones contractuales.
- Se corregirán los errores aritméticos, de acuerdo con lo establecido en las bases de licitación.
- La apertura de propuestas técnicas y económicas se lleva a cabo en una sola etapa.
- Para facilitar el procedimiento de evaluación de ofertas, podrá realizarse la evaluación técnica en orden descendente de menor costo, sólo de las dos ofertas menores que cumplan con todos los requisitos técnicos estipulados en los documentos de licitación y, sin evaluar las restantes, se podrá adjudicar el contrato a aquélla que presente el precio más bajo.
- Se deben elaborar cuadros de evaluación, dictámenes técnicos, cuadros comparativos y propuesta de adjudicación, previo a que se emita el fallo de la licitación.
- El contrato se adjudicará a la propuesta que reúna, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales, técnicas y económicas requeridas por la Contratante y garantice satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones correspondientes y haya sido evaluada como la más baja.
- Se deberá publicar la adjudicación de contratos otorgados a partir de licitación pública internacional según lo señalado en el numeral 2.60 de las NADQ-04 y oficio UNAOPSFP/309/AD*0.012/2008.

6.2 Contratación de obra civil

Consideraciones

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

- Todas las acciones deberán estar autorizadas en el PAC.
- El Banco va a realizar la revisión previa de la primera acción por cada método a utilizar por los nuevos organismos participantes.
- Independiente de si son a revisión previa o no, deben publicarse los resultados de LPI, en el medio nacional (Compranet).
- En las licitaciones públicas nacionales e internacionales, aún cuando solamente una oferta es entregada, el proceso podrá ser considerado válido, si la licitación fue apropiadamente notificada, es solvente y los precios son razonables en comparación con los valores de mercado.
- El requisito de confidencialidad señala que tras la apertura en público de las ofertas, no debe darse a conocer a los licitantes ni a personas no interesadas oficialmente en estos procedimientos, información alguna acerca del análisis, aclaración y evaluación de las ofertas ni sobre las recomendaciones relativas a la adjudicación, hasta que se haya dado a conocer la adjudicación del contrato.
- Para contratación de obras se debe utilizar el Documento estándar de licitación pública (LPN) para México, contratación de obras menores Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial, vigentes.
- En el caso de licitación pública internacional, se debe publicar la adjudicación del contrato con el fin de dar cumplimiento al numeral 2.60 de las NADQ-04. Igualmente deben hacerse publicar estos resultados en UNDB a través del portal de operaciones del BIRF.

6.2.1 Procedimientos de contratación

Los procedimientos de contratación elegibles para obra pública son los siguientes:

- Invitación a cuando menos tres contratistas o licitación pública nacional, cuyo costo sea menor o igual a US\$500,000 dólares.
- Licitación pública, mayores a US\$500,000 dólares
- Licitación pública internacional cuando el monto sea mayor a 5 millones de dólares.

6.2.2 Invitación a cuando menos tres personas (obra)

Montos menores a US\$500,000 dólares

Este procedimiento aplica para la contratación de obras con un monto estimado inferior al equivalente a US\$500,000.

Puntos relevantes a considerar:

- En la solicitud escrita, el contratante debe hacer referencia al BIRF conforme al numeral 1.13 de las NADQ-04, incluir la descripción de los trabajos, el catálogo de conceptos, especificaciones técnicas, el plazo de ejecución y lugar de las obras, cómo deberán presentar sus propuestas, forma y condiciones de pago, entre otros, con el propósito de que se evalúe a los contratistas en igualdad de circunstancias.
- Se debe invitar a empresas que efectivamente cuenten con la experiencia técnica, infraestructura adecuada, personal con la experiencia requerida y solvencia legal y financiera.
- La apertura de propuestas técnicas y económicas se lleva a cabo en una sola etapa.
- Para llevar a cabo la apertura de propuestas, se debe contar con un mínimo de tres propuestas.
- No se deben desechar propuestas en el acto de apertura de ofertas, las omisiones o incumplimiento de cualquier requisito se dejan asentadas en el acta
- En caso de que durante la evaluación técnica o económica se descalifique a uno o varios licitantes, deberá remitir las razones fundadas al OC o DL y ésta la enviará a la GFOO, quien enviará a la SGEPC, dos juegos de la documentación correspondiente, para revisión por parte de BANSEFI antes de continuar con el proceso de contratación.

- Se deben elaborar cuadros de evaluación, dictámenes técnicos, cuadros comparativos e informe de evaluación con recomendación de adjudicación.
- El contrato se adjudicará al licitante cuya propuesta presente el precio más bajo y cumpla con los criterios de adjudicación establecidos en la invitación a cotizar.

6.2.3 Licitación pública (obra)

Monto menor a US\$5'000,000 de dólares.

Puntos relevantes a considerar:

- Se utilizarán los documentos estándar de licitación pública (LPN) para México, contratación de obras menores Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial, vigentes.
- Los licitantes podrán obtener un ejemplar completo de los documentos de licitación sin ningún costo, ya sea directamente en la dirección de la contratante o en el sistema de compras compranet en <http://www.compranet.gob.mx>
- La convocatoria debe publicarse en el *Diario Oficial de la Federación* y en el sistema de compras gubernamentales denominado Compranet. <http://www.compranet.gob.mx>
- En la convocatoria se debe hacer referencia al BIRF conforme al numeral 1.13 de las NADQ-04.
- La normatividad del BIRF establece que para la denominada licitación pública nacional, se deberá permitir la participación tanto de empresas nacionales como internacionales.
- El plazo entre la fecha de publicación de la convocatoria y la presentación y apertura de ofertas técnicas y económicas debe ser mínimo de 20 días naturales.
- No se aceptan reducciones de plazos.
- La celebración de junta de aclaraciones está sujeta a casos justificables en los cuales se requieran mayores precisiones por las características o complejidad de la obra a contratar y se celebrará a más tardar 6 días antes de la fecha de apertura (IAO N° 2.1 Pág 34). El licitante que necesite alguna otra aclaración de las bases de licitación podrá solicitar mediante comunicación por escrito (fax o correo electrónico) enviada a la dirección del contratante (o dirección electrónica).

- La entrega de bases se efectuará a partir de la fecha de publicación de la convocatoria hasta un día antes de la fecha de presentación y apertura de ofertas técnicas y económicas.
- Se debe llevar a cabo la visita al sitio de los trabajos (si hay necesidad de la misma) en la fecha definida en los documentos de licitación, así como la junta de aclaraciones correspondiente.
- Los licitantes deberán manifestar por escrito que conocen el sitio de los trabajos y que cuentan con la información relativa a la zona para preparar la oferta.
- La apertura de propuestas técnicas y económicas se lleva a cabo en un acto.
- No se deben desechar propuestas en el acto de apertura de ofertas técnicas-económicas. Las omisiones o incumplimientos de cualquier requisito se dejan asentadas en el acta.
- Para el caso en que se reciban propuestas a través del sistema de compras Compranet el orden de apertura de ofertas, es el siguiente: en primer término se extraen de la bóveda del sistema de compras Compranet las ofertas recibidas a través del sistema de compras Compranet y se depositan en el equipo de cómputo del contratante y posteriormente se procede a la apertura de las propuestas en papel y finalmente las remitidas por medio electrónico.
- En caso de que durante la evaluación técnica o económica se descalifique a uno o varios licitantes, deberá remitirla a la GFOO, quien enviará a la SGEPCE, la documentación correspondiente, para revisión por parte de BANSEFI antes de continuar con el proceso de contratación.
- Se adjudicará el contrato al licitante cuya oferta cumpla con lo requerido en las bases de licitación y presente el menor precio.

6.3 Consultoría

Consideraciones

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

- Se considera como consultoría a los trabajos de tipo intelectual y de asesoría incluyendo proyectos ejecutivos y supervisiones. No son consultorías los servicios

en que predominan los aspectos físicos. En el anexo 1 de la circular No. SANC/300/281/2006, está la lista de trabajos considerados como consultoría.

- El Banco va a realizar la revisión previa de la primera acción por cada método a utilizar por los nuevos organismos participantes.
- Para el caso de servicios de consultoría los documentos a ser utilizados son los denominados solicitud estándar de propuestas, selección de consultores, documento armonizado de los Estados Unidos Mexicanos, Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial, Washington, DC, vigentes, incluyendo los cinco modelos de contratos.
- Cuando el ejecutor sea la CONAGUA se deberán respetar los límites autorizados por el presupuesto de egresos de la federación (PEF) y si corresponde, presentarlo ante el comité de adquisiciones, el comité de informática y telecomunicaciones y/o el comité de estudios de SEMARNAT.
- Con referencia al presupuesto base se determinará el modelo de contrato a utilizar.
- Con el fin de dar cumplimiento al numeral 2.28 de las NSCC-04 y oficio UNAOPSFP/309/AD/O-012/2008 relacionado con la publicación de la adjudicación de contratos, se deberá llenar y solicitar la publicación en el UNDB y en dgMarket del formato de adjudicación correspondiente (anexo 13).
- El plazo entre la entrega de invitaciones a los consultores y la presentación de ofertas técnicas y económicas, debe ser mínimo de 28 días naturales y máximo tres meses.
- No se acepta reducción de plazos.
- La apertura de propuestas técnicas y económicas se lleva a cabo en dos etapas (numeral 4.6 de la solicitud de propuestas).
- Se sugiere no desechar propuestas en los actos

de apertura de las ofertas técnicas y económicas, sino sólo asentar en las actas las omisiones de los consultores.

- En caso de dudas o de casos de excepcionalidad en los procesos de selección de consultores, se deberá consultar al BIRF a través de los canales establecidos.

6.3.1 Procedimientos de contratación y métodos de selección

Los procedimientos de contratación para trabajos de consultoría son los siguientes:

- Para la selección de consultores individuales
- Para la selección de consultores exceptuando personas físicas

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

- Selección de consultores individuales (SCI)
- Selección basada en calidad y costo (SBCC)
- Selección basada en el menor costo (SBMC)
- Selección basada en presupuesto fijo (SBPF)
- Selección con base en una sola fuente (SSF)

6.3.2 Formularios de contratos estándar y publicación

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

Tabla No. 4 Formularios de contratos de servicios de consultoría

Tipo de consultor	Presupuesto base	Formularios de contrato
Persona física	Cualquier monto	Contrato para consultores individuales, ejecutados por personas físicas
Persona moral	Menor a US\$200 000	Trabajos menores mediante pago de suma global Trabajos menores sobre la base de tiempo trabajado
	Mayor a US\$200 000	Servicios de consultoría. Remuneración mediante pago de una suma global Servicios de consultoría. Sobre la base del tiempo trabajado

Una vez adjudicado el contrato, el contratante debe solicitar a CONAGUA se trámite la publicación de los resultados del proceso en el portal y *UNDB online* y *dgMarket* el modelo de publicación de adjudicación anexo 13.

6.3.3 Solicitud de expresión de interés

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

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

Para los métodos selección basada en la calidad y el costo (SBCC), selección basada en el menor costo (SBMC) y selección basada en un presupuesto fijo (SBPF), a fin de dar cumplimiento al numeral 2.5 de las (NSCC-04), los ejecutores deberán colocar en un portal electrónico al menos por catorce días, la solicitud de expresión de interés; si el costo estimado es inferior al equivalente a US \$200,000 se publicará en un medio nacional, si el costo estimado supera el equivalente a US \$200,000, además de publicarla en el medio nacional, deberá publicarse en el *UNDB dgMarket*.

6.3.4 Lista corta

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

Si el trabajo por realizar no excede el equivalente de US\$500,000, esta lista podrá estar enteramente compuesta por consultores o firmas nacionales, aunque de ser necesario por la parte contratante, pudieran incluirse firmas extranjeras que hayan manifestado expresiones de interés para esta tarea.

En los casos donde los trabajos excedan el equivalente de US\$500,000 la lista corta se debe conformar por un máximo de dos firmas por país, (consultar inciso 2.6 de las NSCC-04). Asimismo deberá estar conformada por consultores que hayan obtenido las calificaciones sufi-

cientes para desarrollar los trabajos. En el caso de invitar a firmas extranjeras y se presenten sus filiales, éstas últimas se consideran como firmas nacionales.

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

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

Términos de referencia

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

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

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

6.3.5 Selección de consultores individuales

Terna de al menos tres personas físicas (consultores)

Este procedimiento sirve para la contratación de servicios de consultoría, con un monto estimado inferior al equivalente a US\$100,000. Los contratos que se realicen mediante este procedimiento, estarán sujetos a revisión posterior por parte del BIRF. Sólo serán sujetos de revisión previa los contratos ejecutados por consultores individuales con monto superior a US\$100,000.

Para el caso de contratar a consultores individuales (sección V de las NSCC-04), el procedimiento de selección se hace con base en una comparación de sus calificaciones, no es necesaria la publicación ni que entreguen propuestas. Se solicitan a cuando menos tres consulto-

res su currículum y se comparan con una matriz de criterios de evaluación similar a la del proceso de SBCC y se contrata al mejor calificado para la tarea, lo cual se expresará en la mayor puntuación.

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

6.3.6 Selección de consultores (exceptuando personas físicas)

Todos los contratos con un estimado de costo inferior a US \$500,000 equivalente estarán sujetos a revisión posterior por parte del BIRF y así estarán señalados en el plan de adquisiciones.

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

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

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

6.3.7 Selección basada en calidad y costo (SBCC)

Preparación de la solicitud de propuestas (SP)

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

- Carta invitación (deberá incluir: fuente de financiamiento, detalles del contratante, nombres de las fir-

mas de la lista corta, la fecha, la hora y la dirección para la presentación de las propuestas, debiendo mantener el acuse de recibo de cada invitación)

- Instrucciones a los consultores (documento armonizado, solicitud estándar de propuestas
- Términos de referencia (deben estar incluidos en la parte que corresponda de los documentos armonizados y deben ser a los que el BIRF otorgó la no objeción cuando corresponda)
- Modelo de contrato propuesto (llenado con los datos del contratante y los datos hasta donde sea posible)

6.3.7.1 Recepción de propuestas

Se debe conceder tiempo suficiente para que los consultores presenten su propuesta, normalmente no debe ser inferior a cuatro semanas ni superior a tres meses, durante este periodo las firmas pueden solicitar aclaraciones respecto a la información proporcionada en la SP. El contratante debe presentar las aclaraciones siempre por escrito y debe enviar una copia de ellas a todas las firmas comprendidas en la lista corta. Si fuera necesario, el contratante puede prorrogar el plazo para la presentación de propuestas.

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

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

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

6.3.7.2 Evaluación de propuestas

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

Se evaluará la calidad teniendo en cuenta los siguientes criterios:

- a) La experiencia específica del consultor en relación con la tarea asignada, un puntaje de 0 a 10 puntos. Este criterio puede suprimirse si la experiencia específica ha sido considerada a la hora de formar la lista corta.

- b) La calidad de la metodología propuesta, con un puntaje de 20 a 50 puntos.
- c) Las calificaciones profesionales del personal clave propuesto, con un puntaje de 30 a 60 puntos.
- d) Idoneidad del programa de transferencia de conocimientos (si la tarea involucra capacitación), con un puntaje de 0 a 10 puntos

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

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

- a) Calificaciones generales: educación general y capacitación, años de experiencia, cargos desempeñados, tiempo de permanencia como personal de la firma de consultores, experiencia en países en desarrollo, y otros similares;
- b) Idoneidad para los servicios: educación, capacitación y experiencia en el sector, en el campo profesional, en el tema de los servicios y otros aspectos concretos de importancia para los servicios de que se trate; y
- c) Experiencia en la región: conocimiento del idioma o dialecto local, la cultura, el sistema administrativo, la organización del gobierno, y otros similares

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

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

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

6.3.7.3 Evaluación del costo

Una vez finalizada la evaluación de la calidad y que el banco haya expresado su no objeción, en su caso, el contratante notificará el resultado del dictamen técnico en el mismo acto donde se aperturarán los sobres con las propuestas de precio, notificando el puntaje técnico y señalando quienes continúan en el proceso de selección. Las propuestas de precio deben ser abiertas en público en presencia de los representantes de los consultores que decidan asistir.

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

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

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

6.3.7.4 Evaluación combinada de calidad y costo

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

6.3.7.5 Negociaciones adjudicación del contrato

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

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

6.3.8 Selección basada en el menor costo (SBMC)

Este método es solamente apropiado para seleccionar consultores que vayan a realizar servicios de tipo estándar o rutinario (auditorías, diseño técnico de obras poco complejas y otros similares), para los que existan prácticas y normas bien establecidas.

Cuando se aplique este método, se debe definir la calificación mínima para la calidad. Y todas las propuestas, que excedan el mínimo de puntos de calidad compiten sólo con respecto al “costo” o menor precio. La calificación mínima se indicará en la solicitud de propuesta (SP).

6.3.9 Selección basada en presupuesto fijo (SBPF)

Este método es apropiado sólo cuando el trabajo es sencillo y se puede definir con precisión, y cuando el presupuesto es fijo. En la SP se debe indicar el presupuesto disponible, el mínimo puntaje técnico (calidad) y pedir a los consultores que presenten, en sobres separados, sus mejores propuestas técnicas y de precio dentro de los límites del presupuesto. Los TDR se deben preparar con especial cuidado a fin de garantizar que el presupuesto sea suficiente para que los consultores realicen los servicios previstos. Se debe seleccionar la oferta que alcanzado la mayor cantidad de puntos de calidad. Se abrirá su sobre financiero, el precio o costo no deberá exceder el presupuesto anunciado en la SP.

Una vez adjudicado el contrato, el contratante debe solicitar a CONAGUA se trámite la publicación de los resultados del proceso en el portal y *UNDB online* y *dgMarket* el modelo de publicación de adjudicación anexo 13.

6.3.10 Selección con base en una sola fuente (SSF)

La selección directa de consultores sólo se utilizará en casos excepcionales siempre y cuando esté plenamente

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

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

Una vez adjudicado el contrato, el contratante debe solicitar a CONAGUA se trámite la publicación de los resultados del proceso en el portal y *UNDB online* y *dgMarket* el modelo de publicación de adjudicación anexo 13.

6.4 Fraude y corrupción

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

- a) define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:
 - i) “Práctica corrupta”³ significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir en la actuación de un funcionario público con respecto al proceso de contrataciones o a la ejecución del contrato.
 - ii) “Práctica fraudulenta”⁴ significa cualquiera actuación u omisión, incluyendo una tergiversación de los hechos que, astuta o descuidadamente, desorienta o intenta desorientar a otra persona con el fin de obtener un beneficio financiero o de otra índole, o para evitar una obligación.

- iii) “Práctica de colusión”⁵ significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropiamente las acciones de otra persona.
- iv) “Práctica coercitiva”⁶ significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquier persona, o las propiedades de una persona, para influenciar impropiamente sus actuaciones .
- v) “Práctica de obstrucción” significa.
 - (aa) La destrucción, falsificación, alteración u ocultamiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del banco, de alegatos de prácticas corruptas, fraudulentas, coercitivas o de colusión; y/o la amenaza, persecución o intimidación de cualquier persona para evitar que pueda revelar lo que conoce sobre asuntos relevantes a la investigación o lleve a cabo la investigación, o
 - (bb) Las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del banco a inspeccionar y auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e), mencionada más abajo.
- b) Rechazará toda propuesta de adjudicación si determina que el licitante seleccionado para dicha adjudicación ha participado, directa o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción para competir por el contrato de que se trate.
- c) Anulará la porción del préstamo asignada a un contrato si en cualquier momento determina que los representantes del prestatario o de un beneficiario

del préstamo han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión coercitivas o de obstrucción durante el proceso de contratación o la ejecución de dicho contrato, sin que el prestatario haya adoptado medidas oportunas y apropiadas que el BIRF considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas, cuando éstas ocurran.

- d) Sancionará a una firma o persona, en cualquier momento, de conformidad con el régimen de sanciones del Banco⁷, incluyendo declarar dicha firma o persona no elegible públicamente, en forma indefinida o durante un período determinado para: i) que se le adjudique un contrato financiado por el banco y ii) que se le nomine⁸ subcontratista, consultor, fabricante o proveedor de productos o servicios de una firma que de lo contrario sería elegible para que se le adjudicara un contrato financiado por el BIRF.
- e) Tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo del BIRF, se incluya una disposición que exija que los proveedores y contratistas deben permitir al BIRF revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el BIRF.

Con el acuerdo del banco específico, un prestatario podrá incluir en los formularios de licitación para contratos de gran cuantía, financiados por el BIRF, la declaratoria jurada del licitante de observar las leyes del país contra fraude y corrupción (incluyendo sobornos), cuando compita o ejecute un contrato, conforme éstas hayan sido incluidas en los documentos de licitación⁹. El BIRF aceptará la introducción de tal declaratoria a petición del país del prestatario, siempre que los acuerdos que rijan esa declaratoria sean satisfactorios al BIRF.

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

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

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

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

7 Una firma o persona podrá ser declarada inelegible para que se le adjudique un contrato financiado por el banco al término de un procedimiento de sanciones en contra del mismo, de conformidad con el régimen de sanciones del banco. Las posibles sanciones

incluirán: (i) suspensión temporal o suspensión temporal temprana en relación con un procedimiento de sanción en proceso; (ii) inhabilitación conjunta de acuerdo a lo acordado con otras Instituciones Financieras Internacionales incluyendo los bancos multilaterales de desarrollo; y (iii) las sanciones corporativas del grupo Banco Mundial para casos de fraude y corrupción en la administración de adquisiciones.

8 Un subcontratista, consultor, fabricante y/o un proveedor de productos o servicios (se usan diferentes nombres según el documento de licitación utilizado) nominado es aquel que ha sido: (i) incluido por el licitante en su aplicación u oferta de precalificación por cuanto aporta la experiencia clave y específica y el conocimiento que permite al licitante cumplir con los criterios de calificación para una licitación en particular; o (ii) nominado por el prestatario.

9 Como ejemplo, dicha declaratoria jurada podría decir como sigue: “Declaramos que, al competir en (y, si somos sujetos de una adjudicación, al ejecutar) el contrato anterior, observaremos estrictamente las leyes contra fraude y corrupción vigentes en el país del [comprador] [patrón]], conforme esas leyes han sido incluidas por el [comprador] [patrón] en los documentos de licitación para este contrato.”

Capítulo 7. Procesos administrativos

7.1 Elaboración y envío del aviso general de adquisiciones (AGA)

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

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

7.2 Plan de adquisiciones (PAC)

El plan de adquisiciones (PAC) es el documento donde se registran todas las acciones susceptibles de ejecutarse bajo el amparo del PROME, los ejecutores deberán clasificar de acuerdo a la tabla núm. 1 procedimientos de licitación y llenar el formato PAC que se encuentran en el anexo 4.

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

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

Capítulo 8. Gestión financiera y auditoría

8.1 Gestión financiera

La CONAGUA tiene la función de coordinación del programa participando por medio de sus oficinas centrales, direcciones generales de organismo de cuenca y direcciones locales.

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

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

Los OOs deberán llevar un sistema contable-financiero para el registro y control del uso de los recursos del Programa cuya ejecución tengan a su cargo; cumplir con lo establecido en el MOP y en las reglas de operación correspondientes; asimismo, reunir la información (comprobación de gastos mediante la relación de contratos y relación de gastos) que resulte

de la implantación del programa para ser enviada a la dirección general de organismo de cuenca o local de la CONAGUA, instrumento fundamental en el trámite de desembolso de importes derivados de los contratos y/o pedidos registrados.

Presupuesto autorizado

Los recursos para este programa, sujetos a financiamiento por parte de un organismo financiero internacional, deberán estar incluidos y autorizados previamente en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF), y etiquetados con fuente de financiamiento dígito 2 lo que permitirá contar con la disponibilidad de recursos financieros oportunamente.

Control interno

El control interno de las operaciones financieras de la CONAGUA está conformado por el Sistema Integral Financiero (SIF) instrumento mediante el cual la Gerencia de Recursos Financieros (GRF) registra y controla las operaciones presupuestales, contables, financieras y de crédito externo, básicamente a través de los subsistemas: SISPE, SISCHE, SISPAG, SISFON, SISCON y SISDEM, los cuales permiten conocer en tiempo real el presupuesto ejercido, efectuar una operación eficiente y una adecuada toma de decisiones.

Sistemas de información

Para solucionar las necesidades de información financiera la CONAGUA cuenta con el SIF que opera desde el año 2002 como un instrumento informático mediante el cual la GRF registra y controla de forma confiable, veraz y oportuna las operaciones presupuestales, contables, financieras y de crédito externo, con una base de datos única a nivel nacional, a través de los doce subsistemas que lo conforman, permitiendo una operación eficiente y una adecuada toma de decisiones. Su cobertura es a nivel nacional, lo cual incluye las oficinas centrales, las 13 direcciones generales de organismos de cuenca y 20 direcciones locales, así como a 83 distritos de riego.

A continuación se describen los siguientes subsistemas vinculados con los programas financiados con recursos de crédito externo:

- SISPE:** Subsistema de presupuesto de egresos, orientado al control y registro del presupuesto, de las transferencias y afectaciones presupuestales por direcciones generales de organismo de cuenca o direcciones locales, programa, proyecto y capítulo de gasto hasta nivel de subpartida.
- SISCHE:** Subsistema de emisión de cheques y pagos Electrónicos, cuyo fin es emitir cheques y ordenar los pagos electrónicos que se realizan en la institución a sus proveedores y contratistas de bienes y servicios.
- SISPAG:** Subsistema de trámite de pagos, en el que se lleva a cabo el registro y control de documentos para compromiso y trámite de pago emitiendo contra-recibos y autorizaciones de pago, asimismo realiza automáticamente el registro contable y presupuestal de las operaciones.
- SISFON:** Sistema de manejo de fondos, para la emisión de informe diario de bancos, control de entradas y salidas de tesorería y cuenta con un módulo que le permite intercambiar información electrónica con cualquier banco
- SISCON:** Subsistema de contabilidad, el cual permite el manejo y registros simultáneos de dos ejercicios contables, cuenta con la posibilidad de manejo de registro históricos contables y capacidad de gráficas sobre índices e indicadores financieros, asimismo emite estados financieros individuales y consolidados de dos ejercicios fiscales.
- SISDEM:** Subsistema de desembolsos, tiene como finalidad validar y procesar la información relativa a los gastos vinculados con programas financiados con recursos provenientes de crédito externo. Asimismo, este subsistema permite dar cumplimiento oportuno a los compromisos contraídos por CONAGUA en materia de desembolsos con los organismos financieros internacionales por medio de los agentes financieros. Además, los distintos elementos y componentes que conforman el manejo y

operación del SISDEM, contribuyen a validar la información remitida por las direcciones generales de organismo de cuenca, direcciones locales, organismos operadores estatales y fideicomisos, en forma automatizada, también permite agilizar la revisión, remisión, recepción, control y procesamiento de la misma y el flujo de ésta a nivel nacional, para que se lleve a cabo el trámite de retiro de fondos de la línea de crédito provenientes de los préstamos otorgados, así como para contar con el soporte indispensable en las reuniones de seguimiento de los organismos financieros Internacionales y de otras autoridades vinculadas a este proceso.

Principales políticas contables

La GRF de CONAGUA registra sus operaciones financieras y presupuestales conforme a lo dispuesto en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento y de acuerdo con el *Manual de Contabilidad Gubernamental para el Subsistema de Egresos*.

Las operaciones presupuestales, contables y financieras de la CONAGUA se registran por medio del SIF, instrumento informático que emite una balanza de comprobación en la que se identifican las operaciones que se efectúan.

En las direcciones generales de organismo de cuencas y direcciones locales, así como en las oficinas centrales que ejecutan programas que son financiados con recursos provenientes de los organismos financieros internacionales, se realizan los pagos a contratistas y proveedores por medio de banca electrónica o cheque los cuales se registran en el SIF en tiempo real.

El SIF, cuenta con una base de datos única y una cobertura a nivel nacional, permite registrar y controlar de forma veraz y oportuna las operaciones presupuestales, contables y financieras y conocer en tiempo real el presupuesto ejercido. Asimismo, en el módulo del SIF a través del subsistema de desembolsos (SISDEM) se identifican los gastos etiquetados con crédito externo.

Este subsistema de desembolsos, tiene como finalidad validar y procesar la información relativa a los gastos que realiza la CONAGUA vinculados con programas financiados con recursos provenientes de crédito

externo, en forma automatizada, contribuye a agilizar la revisión, remisión, recepción, control y procesamiento de la misma y el flujo de ésta a nivel nacional, para que se lleve a cabo centralmente el trámite de solicitud de retiro de fondos de las líneas de crédito provenientes de los préstamos otorgados por los OFI's.

Los estados financieros del programa y las notas que le son relativas son preparados de acuerdo a los registros que se llevan en el SIF, lo cual permite comprobar la información.

Los fondos aportados al programa, provienen del presupuesto de egresos de la federación, el registro contable de dichos fondos se efectúa con base en la contabilidad tradicional, afectando la cuenta de bancos y transferencias de recursos a órganos desconcentrados como registro inicial. En la medida en que se va ejerciendo el presupuesto, se registran las operaciones correspondientes. Como resultado de lo anterior, la CONAGUA presenta estados financieros integrados con fondos fiscales. Cabe señalar que la información se prepara dependiendo del tipo de recursos utilizados, codifica de acuerdo al catálogo de cuentas para cada uno de ellos.

Para la preparación de la información relacionada se consideran los documentos soporte, póliza de cheques, facturas, estimaciones y contratos, los cuales permiten preparar las relaciones de pago, el cual es la fuente de información para la captura en el sistema de desembolsos (SISDEM), permitiendo así a nivel central solicitar al agente financiero lleve a cabo el trámite de retiro de fondos de la línea de crédito (desembolso) proveniente del préstamo otorgado.

Flujo de recursos

Los recursos federales que otorga CONAGUA para reconocimiento en el marco del PROME siguen las reglas de operación vigentes para el APAZU y deberán ser etiquetados con fuente de financiamiento 2. Estos recursos se canalizan conforme a los requisitos y criterios de elegibilidad que se establecen en el presente MOP y se sujetan a lo dispuesto en el presupuesto de egresos de la federación para cada ejercicio fiscal que se publica en el *Diario Oficial de la Federación*.

Los mecanismos para el flujo de recursos son los siguientes:

- La Subgerencia de Presupuestos de la Gerencia de Recursos Financieros (GRF) de la CONAGUA de acuerdo a los compromisos asumidos por Gerencia de Fortalecimiento a Organismos Operadores, elabora oficio a la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) para liberar recursos para el programa conforme a la clave presupuestal correspondiente
- La Gerencia de Recursos Financieros a través de sus organismos de cuencas, direcciones locales y oficinas centrales, cargan el presupuesto autorizado por la SHCP, en el sistema de presupuestos (SISPE)
- La dirección de agua potable o su equivalente de cada organismo de cuencas y dirección local con base en los anexos técnicos y de ejecución de los acuerdos de coordinación estatales elaboran la autorización de pago (documento con el cual devenga el gasto), para su envío y revisión de las áreas técnicas de oficinas centrales y creación de la CLC para su ejercicio
- La Gerencia de Fortalecimiento a Organismos Operadores de oficinas centrales, autoriza y solicita a la GRF la creación de la CLC, a través de la Subgerencia de Tesorería
- La Subgerencia de Tesorería de oficinas centrales procesa y elabora la CLC, y solicita a la TESOFE el pago al beneficiario

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

El área encargada de realizar el pago de compromisos del programa es la responsable de resguardar cinco años posteriores al cierre la documentación que se derive del ejercicio de los recursos por el tiempo que para ello se requiera.

La CONAGUA registra sus operaciones financieras y presupuestales conforme a lo dispuesto por Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y de acuerdo con el *Manual de Contabilidad Gubernamental para el Subsistema de Egresos*.

Las operaciones financieras se registran a través de un sistema de pólizas utilizando para tal efecto el subsistema de contabilidad (SISCON).

La CONAGUA por conducto de las direcciones generales de organismo de cuenca o direcciones locales, deben recibir copia de contrato y factura, de lo ya ejercido por el organismo operador en su carácter de entidad ejecutora, información que se revisará y procesará para estar en condiciones de elaborar conjuntamente la relación de contratos y facturas (anexos), de gastos efectuados e ingresará la información al sistema de desembolsos (SISDEM).

La GRF de la CONAGUA recibe oficio y formato anexo debidamente llenado y firmado por parte de los funcionarios de las Direcciones Generales de Organismos de Cuenca y Direcciones Locales y la autoridad estatal responsable de ejecutar el Programa.

La Subgerencia de Gestión y Evaluación de Proyectos con Crédito Externo revisa y valida que la información sobre los gastos corresponda a las categorías de inversión autorizadas en el Contrato de Préstamo, elabora Relación de Gastos (SOE) y remite al Agente Financiero para el reembolso correspondiente. Esta Subgerencia, de igual manera, una vez que recibe información sobre la aceptación y pago de la solicitud de desembolso con cargo a la línea del Préstamo, afecta sus controles.

Cuenta banco comercial

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

- Coordinar de acuerdo con CONAGUA las misiones de supervisión del BIRF.
- Ser el enlace único entre CONAGUA, el BIRF, la SHCP y la TESOFE.
- Coordinar el servicio de la deuda.
- Tramitar los desembolsos que recibe por parte de CONAGUA de la comprobación de gastos efectuados en el programa, por medio de los formatos denominado "relación de gastos" (SOE), a fin de solicitar el desembolso ante el BIRF. Una vez aprobada la solicitud con cargo a la línea del préstamo, afectará sus controles e informará a CONAGUA el Núm. de solicitud, el tipo de cambio de dicha solicitud, fecha valor y dólares recibidos. Para hacer uso de los recursos del préstamo, el agente financiero

revisará la documentación que presente la GRF por conducto de la SGEPC de CONAGUA, llevando el control de los saldos por cada una de las categorías de inversión y saldos disponibles de los contratos y/o subprogramas. A su vez, con el objeto de administrar adecuadamente el préstamo, se deberá llevar a cabo una buena coordinación entre la GFOO de la SGAPDS, la GRF de la SGA y la GPH de la SGP y cada área ejecutora del programa.

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

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

Los ejecutores deberán comprobar periódicamente los gastos elegibles que realizan con recursos presupuestales a ser financiables con crédito externo con el fin de que el BIRF los reembolse. Una vez reembolsados los recursos, la SFI transfiere los recursos a la tesorería de la federación (TESOFE) a través de la cuenta No. 544-7-7064-4 del Banco de México en *JP Morgan Chase, New York*.

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

Desembolsos

Los métodos de desembolso del programa serán reembolso de gastos elegibles pre-financiados por el Gobierno Mexicano, a través de su presupuestación en el PEF y pago directo a proveedores.

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

La GPH a través de la SGEPC, recibirá la comprobación de gastos para desembolso, a través del sistema de desembolsos (SISDEM), de los recursos erogados en el marco de ejecución del PROME. Estos deberán remitirse

por medio de oficio, anexando los formatos debidamente requisitados y firmados por parte del OC y/o DL y autoridad del OO, quienes serán los responsables de la validación y cuantificación de la información. La SGEPC-CE revisará y formulará el SOE correspondiente, solicitará el trámite de desembolso a BANSEFI, para su envío al BIRF. Los contratos deberán registrarse en el SISDEM luego de firmarse.

La GPH de CONAGUA deberá recibir a medida que se vayan dando las comprobaciones, oficio y formato anexo debidamente llenado y firmado por parte del OC y/o DL y el ejecutor del programa responsable de ejecutar el Programa, las comprobaciones de gastos, mediante relaciones de contratos y facturas debidamente avalados por el representante del organismo ejecutor y CONAGUA, a través del SISDEM.

La GPH revisa y valida que la información sobre los gastos correspondientes a las categorías de inversión autorizadas en el contrato de préstamo, elabora la relación certificada de gastos (SOE) y remite a BANSEFI para el reembolso correspondiente.

Reportes financieros interinos (IFRs, por sus siglas en inglés)

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

Los IFRs deberán proporcionar información útil, para que el agente financiero y el BIRF se aseguren de que:

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

Los IFRs preparados para este programa son:

- Los 3 formatos que se publiquen anualmente en los lineamientos para auditorías externas de programas

financiados parcialmente con recursos de organismos financieros Internacionales que se citan a continuación:

Estado fuentes y uso de fondos del programa, estado de recursos financieros (fiscales, presupuestales y de otras fuentes de financiamiento) y estado de solicitudes de desembolso.

- Una sección narrativa que de manera ejecutiva describe el avance general del proyecto en el período reportado, así como el progreso físico-financiero y en materia de adquisiciones.

8.2 Auditoría

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

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

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

En este sentido, se deberá contar con dichos lineamientos, como documento de observancia general y obligatoria para dependencias, entidades paraestatales

y órganos desconcentrados ejecutores de programas financiados parcialmente por el BIRF, así como para los despachos de auditores externos y los órganos internos de control en las dependencias, dirección general de operación regional y contraloría social de la Subsecretaría de Control y Auditoría de la Función Pública, quien será la instancia encargada de la interpretación de estos lineamientos en el ámbito regional (estados y municipios).

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

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

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

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

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

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

Estados financieros

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

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

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

La SFP será la responsable de coordinar todas las acciones de auditoría que se lleven a cabo a fin de dar cumplimiento a este compromiso integralmente, asimismo, designará una sola firma de auditores independientes encargada de realizar la auditoría de los estados financieros del PROME e informará a la CAOF de CONAGUA y ésta a su vez a la SGEPC, para que a su vez informe a los OC y/o DL con objeto de que se preste la atención correspondiente y se proporcione la información solicitada por los auditores y asimismo sea el enlace ante cualquier instancia participante en los programas a fin de que el auditor realice su labor conforme a los alcances previamente determinados.

El despacho de auditores recibirá de la CONAGUA (oficinas centrales) los borradores de los estados financieros y seleccionará la muestra de contratos y entidades a revisar, por conducto de la SGEPC de la GPH.

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

Tiempo de conservación de la documentación

El tiempo de conservación de la información, que comprueba las acciones realizadas en el marco de este programa deberá ser de hasta dos años posteriores a la fecha de cierre del préstamo en un lugar específico determinado por los diferentes ejecutores y deberá estar a disposición de los responsables de CONAGUA, así como del agente financiero y del BIRF.

Toda la documentación relacionada con la adquisición de bienes, contratación de obra civil, servicios y consultoría debe ser debidamente ordenada y archivada por lo menos durante toda la ejecución del PROME y hasta dos años después de la fecha de cierre del préstamo, en un lugar específico determinado por los diferentes ejecutores y deberá estar a disposición de los responsables de CONAGUA, así como del agente financiero y del BIRF conforme al numeral 5 del apéndice 1 de las NSCC-04.

Capítulo 9. Monitoreo y evaluación del programa

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

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

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

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

La eficiencia con que se realizan los procesos de contratación en el marco de los proyectos financiados por el BIRF es un aspecto fundamental para su buena ejecución, por esta razón se lleva a cabo la evaluación de la capacidad de las instituciones en materia de adquisiciones, porque en una visita al organismo operador, le permite determinar el nivel de “riesgo” que desde el punto de

vista de las adquisiciones y contrataciones tiene un proyecto y de esta forma determinar el nivel de supervisión, capacitación o medidas que será necesario tener.

La supervisión es un aspecto importante en la ejecución de un proyecto, ya que en todos se plantean algunos cambios durante su ejecución, por lo que no se pudo prever durante la preparación del mismo. La supervisión se realiza de varias maneras. Durante las negociaciones se llega a un acuerdo acerca del programa de informes sobre la marcha de los trabajos que el prestatario ha de enviar al banco. Estos informes abarcan la ejecución material del proyecto, sus costos, la situación financiera, información sobre la evolución de los beneficios del proyecto y los avances, pueden ser mensuales, semestrales, de medio término (al llegar a la mitad del período de ejecución o cuando se haya desembolsado el equivalente a la mitad del monto del crédito) o de cierre del proyecto (que es la etapa final de la supervisión, que se elabora al concluir el período de desembolso de los fondos del préstamo o crédito).

Anexos

Indicadores de gestión
**Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores
 “Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME)”**

Nombre del organismo operador:

Datos necesarios para determinar indicadores de gestión

Año:

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

ELABORÓ:

 NOMBRE

 CARGO

 FIRMA

**Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores
“Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME)”**

Nombre del organismo operador:

Datos necesarios para determinar indicadores de gestión

Año:

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

NOTAS:

10.- Exclusivamente por bombeos y re bombeos

11.- Se toma en cuenta los costos inherentes a la captación, conducción, potabilización, almacenamiento, distribución, áreas comerciales y administrativa

16.- Es el total facturado a los usuarios por la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, sin considerar los derechos de conexión y dotación, así como otros ingresos

17.- Valor de los ingresos por recaudación por la prestación de los servicios (no se debe de incluir el pago de rezagos de los años anteriores al periodo de referencia).

ELABORÓ:

NOMBRE	CARGO	FIRMA
--------	-------	-------

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

Índice de contenido

1	Aspectos generales.....	44
1.1	Introducción.....	44
1.2	Problemática.....	44
2	Objetivo, procedimiento y estructura	44
2.1	Objetivo	44
2.2	Procedimiento	44
2.3	Estructura	44
3	Diagnóstico integral del sistema.....	44
3.1	Revisión de la información de referencia	44
3.2	Análisis y validación de la información	44
3.2.1	Agua potable	45
3.2.2	Alcantarillado.....	47
3.2.3	Saneamiento.....	47
3.2.4	Mejoramiento de eficiencia	47
3.3	Análisis del sistema tarifario	48
3.4	Indicadores.....	48
3.5	Evaluación integral.....	50
4	Proyecciones.....	50
4.1	Proyección de la población	50
4.2	Proyección de la demanda de agua potable	50
4.3	Proyección de las aportaciones de aguas residuales	51
5	Programa de acciones	51
6	Modelo técnico financiero	51
7	Conclusiones y recomendaciones.....	52
8	Entregables.....	52

1. Aspectos generales

1.1 Introducción

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

1.2 Problemática

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

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

2. Objetivo, procedimiento y estructura

2.1 Objetivo

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

2.2 Procedimiento

Para lograr el objetivo general se obtendrán una serie de indicadores técnicos, comerciales y financieros seleccionados con base en la información proporcionada por el organismo operador a fin de analizar su eficiencia

operacional, su condición financiera y su capacidad institucional, así como el potencial que tiene para extender y mejorar la cobertura y calidad de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento (capítulo 3).

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

2.3 Estructura

El estudio estará constituido por los siguientes capítulos:

1. Introducción
2. Objetivo, procedimiento y estructura
3. Diagnóstico integral del sistema
4. Proyecciones
5. Programa de acciones
6. Modelo técnico financiero
7. Conclusiones y recomendaciones

3. Diagnóstico integral del sistema

A fin de conocer las características del sistema de agua potable, drenaje y saneamiento de estudio, el consultor deberá realizar, en conjunto con el personal del organismo operador, una aproximación sistémica para evaluar la situación actual del mismo, y para tal fin deberán de abordarse los aspectos siguientes:

3.1 Revisión de la información de referencia

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

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

3.2 Análisis y validación de la información

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

3.2.1 Agua potable

3.2.1.1. Cobertura del servicio de agua potable

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

3.2.1.2 Captaciones y estaciones de bombeo

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

- Información técnica
- Volumen producido

Información técnica

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

La información deberá permitir que el consultor lleve a cabo un análisis para establecer las condiciones que prevalecen en la operación y funcionamiento de las captaciones, tales como las eficiencias electromecánicas, los índices de energía eléctrica y las condiciones de conservación de las instalaciones; requiriéndose para esta última de que el consultor lleve a cabo visitas técnicas de inspección¹⁰ a los sitios donde se localizan las captaciones con el fin de realizar inspecciones visuales que permitan evaluar los componente de las captaciones.

Volumen producido

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

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

3.2.1.3 Cobertura de macromedición

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

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

3.2.1.4 Líneas de conducción

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

3.2.1.5 Potabilización y control de la calidad del agua

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

¹⁰ Las visitas técnicas de inspección no incluyen mediciones de ningún tipo, se trata de un reconocimiento general de las instalaciones para generar recomendaciones sobre el mantenimiento de los equipos e instalaciones y elaborar un reporte fotográfico que las documente.

3.2.1.6 Tanques de regulación

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

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

3.2.1.7 Red de distribución y balance hidráulico por sectores

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

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

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

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

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

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

3.2.1.8 Análisis y determinación de la eficiencia física

El consultor llevará a cabo los trabajos de gabinete y de campo que se describen más adelante para calcular las pérdidas de agua potable (físicas y comerciales) y determinar la eficiencia física¹¹ con la que opera el sistema.

Consumos per-cápita por tipo de usuario

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

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

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

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

Estimación del volumen perdido por fugas de agua en el sistema

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

¹¹ Se define como el cociente del volumen de agua facturada entre el volumen de agua producido, en porcentaje. Con el propósito de determinar el volumen de agua que no se cuantifica, es decir que no se factura.

Determinación de la eficiencia física en el sistema

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

3.2.2 Alcantarillado

3.2.2.1 Cobertura del servicio de alcantarillado

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

3.2.2.2 Red de atarjeas

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

3.2.2.3 Red de subcolectores y colectores

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

3.2.3 Saneamiento

3.2.3.1 Cobertura de saneamiento

El Consultor recopilará toda la información respecto a las plantas de tratamiento existentes que se encuentran en operación para establecer la cobertura de saneamiento. Asimismo verificará el cumplimiento de las condiciones particulares de descarga (CPD) fijadas por la CONAGUA, a través de la revisión de los resultados

de los análisis físico-químicos y bacteriológicos efectuados por el organismo operador en el último año, tanto del agua del influente como del efluente de las plantas de tratamiento.

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

3.2.4 Mejoramiento de eficiencia

3.2.4.1 Diagnóstico del sistema comercial

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

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

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

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

Realización de campañas de concientización para usuarios.

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

3.2.4.2 Padrón de usuarios

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

3.2.4.3 Medición y lecturas

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

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

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

3.2.4.4 Facturación y cobranza

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

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

3.2.4.5 Estados financieros

El consultor tiene que analizar los estados financieros de los últimos tres años y reclasificar cuentas con facilidad

de interpretación para luego vincularlas a los indicadores y razones financieras.

3.3 Análisis del sistema tarifario

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

3.4 Indicadores

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

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

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

Indicadores

Eficiencia física (E_{fis})

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

Cobertura del servicio de agua potable (COSAP)

$$\text{COSAP} = \frac{\text{Población total actual con servicio}^{12}}{\text{Población total actual}^{13}} \text{ en } \%$$

Cobertura del servicio de alcantarillado (COSAL)

$$\text{COSAL} = \frac{\text{Población total actual con servicio en su predio o vivienda}^{14}}{\text{Población total actual}} \text{ en } \%$$

Cobertura del servicio de saneamiento

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

Agua no contabilizada (ANC)

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

Cobertura de macromedición (COMAC)

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

Cobertura de micromedición (MIC-Tot)

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

El consultor deberá determinar este indicador para cada clasificación de usuario

Continuidad del servicio (CONTAP)

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

Incidencia de la energía eléctrica (IEECOS)

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

Indicador energético (IE)

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

Índice laboral (IL)

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

Indicadores comerciales

Eficiencia comercial (E_{comer})

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

Eficiencia global (E_{glob})

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

Tarifa recuperada (T_{REC})

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

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

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

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

Indicadores financieros y contables

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

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

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

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

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

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

Capital

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

3.5 Evaluación integral

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

Aspectos institucionales

- Evaluación de recursos humanos y el equipamiento
- Administración del organismo y capacidad programática
- Estructura organizacional
- La capacidad del personal del OO en procesos de licitación

Aspectos técnicos-operativos

- Niveles de cobertura
- Estimación de la proyección a corto y mediano plazo de la oferta disponible
- Estado general de la infraestructura hidráulica
- Determinación del equilibrio entre la oferta disponible, la capacidad instalada y la demanda de servicios

Aspectos comerciales

- Comparación de costos contra tarifas
- Evaluación de la eficiencia comercial (importes facturados vs. importes cobrados)
- Evaluación de los instrumentos de apoyo a la gestión comercial (padrón de usuarios, software comercial, micromedición, facturación y cobranza, etc.)

Aspectos contable-financieros

- Valoración del sistema administrativo, contable y financiero
- Evaluación de los sistemas informáticos
- Análisis de los indicadores contables - financieros

Aspectos legales

- Evaluación del marco jurídico

4. Proyecciones

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

4.1 Proyección de la población

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

4.2 Proyección de la demanda de agua potable

La proyección de la demanda de agua para cada uno de los sectores consumidores se elaborará con base en el

análisis de la demanda de agua realizado en la sección de diagnóstico.

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

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

4.3 Proyección de las aportaciones de aguas residuales

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

5. Programa de acciones

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

Con base en la evaluación de acciones se elaborará una tabla donde se indique la problemática encontrada, las acciones a ejecutar para combatir la problemática a

corto y mediano plazo, costo estimado, tiempo de ejecución, beneficios que se esperan y nivel de prioridad. Las acciones se presentarán de forma desagregada y se presentarán agrupadas de acuerdo al tipo de acción de que se trate: agua potable, alcantarillado, saneamiento, mejoramiento de eficiencia.

6. Modelo técnico financiero

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

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

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

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

6.1 Estructura del modelo

El modelo deberá tener la capacidad para calcular la factibilidad financiera de diferentes escenarios de proyectos de inversión y operación para el plan de inversión. La de-

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

6.2 Metodología

El modelo técnico-financiero se desarrollará tomando en cuenta los datos obtenidos de la investigación y del análisis de los mismos.

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

De igual modo, el modelo deberá permitir proponer una tarifa mediante la cual se apoya el principio de la autosuficiencia financiera del sistema de agua potable, drenaje y saneamiento, tomando en cuenta las obras y acciones indicadas por el consultor en el programa de acciones definido en el punto 5 a fin de poder establecer una factibilidad financiera real.

6.3 Resultados

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

6.4 Producto de los resultados del modelo técnico-financiero

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

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

Para cada uno de los posibles márgenes de maniobra, cuyo aprovechamiento permitiría incrementar la eficiencia, el consultor deberá llevar a cabo un análisis que dimensione, en términos de tiempo, costos e ingresos, la rentabilidad del aprovechamiento de cada uno de dichos márgenes de maniobra, con el fin de precisar el beneficio relativo de cada una de las medidas que se consideren técnicamente factibles.

7. Conclusiones y recomendaciones

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

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

8. Entregables

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

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

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

Los entregables serán en forma impresa y electrónica.

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

Diagnóstico técnico de APAZU

ANEXO III. DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE ORGANISMOS OPERADORES

1.- INFORMACION GENERAL			
ORGANISMO: _____			
LOCALIDAD: _____			
MUNICIPIO: _____		ESTADO: _____	
ADMINISTRADOR: _____			
2.- INFORMACION BASICA			
2.1 INFORMACION DE LA LOCALIDAD (INEGI)			
a) POBLACION	<input type="text"/>	b) No. VIVIENDAS	<input type="text"/>
c) INDICE DE HACINAMIENTO (HAB/VIVIENDA).		<input type="text"/>	
2.2 INFORMACION DEL ORGANISMO OPERADOR			
TOMAS DE AGUA POTABLE:			
a) DOMESTICAS	<input type="text"/>	b) COMERCIALES	<input type="text"/>
c) INDUSTRIALES	<input type="text"/>	d) OTRAS	<input type="text"/>
DESCARGAS ALCANTARILLADO:			
a) DOMESTICAS	<input type="text"/>	b) COMERCIALES	<input type="text"/>
c) INDUSTRIALES	<input type="text"/>	d) OTRAS	<input type="text"/>
COBERTURA AGUA POTABLE (%)	<input type="text"/>	COBERTURA ALCANTARILLADO (%)	<input type="text"/>
DEMANDA (L/S)		<input type="text"/>	
No. DE TOMAS EN SERVICIO MEDIDO	<input type="text"/>	No. DE TOMAS EN CUOTA FIJA	<input type="text"/>
DOTACION		<input type="text"/>	
2.3 SITUACION LEGAL			
AUTORIZACION DE TARIFAS*:			
a) CONSEJO DE ADMINISTRACION	<input type="text"/>	b) CONGRESO ESTATAL	<input type="text"/>
c) CABILDO		<input type="text"/>	
DESCENTRALIZADO:	a) DEL ESTADO	<input type="text"/>	b) DEL MUNICIPIO
<input type="text"/>			
3.- SITUACION COMERCIAL			
VOLUMENES FACTURADOS (MILL. m3)			
a) SERVICIO MEDIDO	<input type="text"/>	b) SERVICIO CUOTA FIJA	<input type="text"/>
c) VOLUMEN PRODUCIDO(L/S)		<input type="text"/>	

ANEXO III.
DIAGNÓSTICO TÉCNICO DE ORGANISMOS OPERADORES (continuación)

PERDIDAS FISICAS (%)							
INGRESOS ANUALES (MILL. DE \$)							
FACTURACION:	a) AGUA POTABLE		b) OTROS CONCEPTOS				
RECAUDACION:	a) AGUA POTABLE		b) OTROS CONCEPTOS				
EGRESOS ANUALES (MILL. DE \$)							
a) NOMINA		b) ENERGIA ELEC.		c) PAGO DE RECHOS		d) OTROS	
No. DE EMPLEADOS							
4.- SISTEMA DE ABASTECIMIENTO							
CAPTACION:							
a) AGUA SUBTERRANEA:	GASTO (L/S)		POZOS CON MACRO MEDIDOR			No. DE POZOS	
b) AGUA SUPERFICIAL:	GASTO (L/S)						
CONDUCCION:							
LINEAS PRINCIPALES:	LONGITUD (Km)		DIAM. (PULG.)				
5.- ALMACENAMIENTO Y/O REGULARIZACION							
No. DE TANQUES ALM.		CAPACIDAD TOTAL DE ALMACENAMIENTO					
No. DE TANQUES REG.		CAPACIDAD TOTAL DE REGULACION					
6.- SANEAMIENTO							
PLANTAS DE TRATAMIENTO:							
a) No. DE LAGUNAS:		CAPACIDAD INSTALADA(L/S)		CAPACIDAD OPERACION (L/S)			
b) No. DE PLANTAS:		CAPACIDAD INSTALADA(L/S)		CAPACIDAD OPERACION (L/S)			
7.- REQUERIMIENTOS DE INFRAESTRUCTURA							
AGUA POTABLE:		ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO					
CAPTACIONES		COLECTORES		SISTEMA COMERCIAL			
CONDUCCIONES		PLANTA DE TRATAMIENTO		ACTUALIZACION PADRON DE U.			
TANQUES		LAGUNA		PROGRAMA DE FACT. Y COB.			
DISTRIBUCION		RED DE ATARJEAS		PROGRAMA DE CONT. DE FUGAS			
POTABILIZACION		EMISOR		MICROMEDICION			
* SEÑALAR CON NUMEROS EL ORDEN DE PRIORIDAD, LA EJECUCION DE LAS ACCIONES (OBRAS Y MONTOS).							
8.- DESARROLLO INSTITUCIONAL							
MENCIONE LOS CONCEPTOS, ACCIONES PRIORITARIAS Y METAS QUE UD. CONSIDERE EJECUTAR PARA FORTALECER EL DESARROLLO INSTITUCIONAL DEL ORGANISMO OPERADOR E INCREMENTAR LAS EFICIENCIAS.							

FIRMA DEL DIRECTOR DEL ORGANISMO OPERADOR

FIRMA DEL PRESIDENTE MUNICIPAL

Ficha técnica y social del proyecto

Identificación de posibles casos de reasentamiento involuntario

El proceso de identificación de posibles casos de reasentamiento involuntario se aplicará únicamente a los proyectos de tipo I (los que requieren obra civil), que por sus características en lo referente a su tamaño y tipo de terreno requieren del análisis y de la eventual implementación de medidas de mitigación para los impactos socia-

les adversos. Los responsables de ejecutar los procesos y las acciones de mitigación para los eventuales impactos sociales adversos derivados por la realización de los proyectos son los OOs y para ello llenarán la siguiente ficha, la cual será enviada al Banco Mundial para que se determine si existe o no un impacto social.

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

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

Criterios para categorización de los proyectos

Cuadro 1 Criterios para categorización de los proyectos		
Magnitud	Características del proyecto	Medida de mitigación
i) Alto riesgo social	Desplaza población en un número mayor de 200 personas incluyendo pérdidas de vivienda, actividades productivas y/o fuentes de ingreso principal en un rango entre el 15% y el 100% de la población afectada. Situación socioeconómica compleja incluyendo asentamientos irregulares y actividades económicas informales.	Plan de Reasentamientos
ii) Moderado riesgo social	Desplaza población en un número menor de 200 personas. Se afecta la actividad económica que se realiza en los terrenos donde se realizará el proyecto pero no será necesario reubicarlas y cuando menos se presentan afectaciones menores al 15% y superiores al 10% de los recursos y/o actividades productivas son modificadas. Existe ocupación del espacio público por asentamientos informales / ilegales.	Plan de Reasentamientos Abreviado
En todos los casos deberá realizarse un diagnóstico de impactos sociales con el contenido enunciado en el Cuadro 2.		

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

El cuadro 2 muestra el tipo de acciones que se tendría que instrumentar una vez determinado el tipo de medida de mitigación de acuerdo a lo enunciado en el cuadro 1. El plan de reasentamientos y el plan de reasentamiento

abreviado deberán recibir la no objeción del Banco Mundial para que los proyectos puedan ser elegibles para su financiamiento.

Cuadro 2 Acciones de mitigación requeridas en función de la magnitud del impacto social	
Magnitud	Acciones de mitigación
Diagnóstico de impactos sociales: <ul style="list-style-type: none"> • Se describe y delimita el área de influencia del proyecto especificando las zonas en donde se prevén los eventuales impactos sociales adversos. • Su descripción incluye ubicación geográfica, superficie, componentes básicos, tecnologías y demás elementos relevantes al proyecto que pudieran poner en marcha las políticas de salvaguarda. • Análisis socioeconómico para preparar línea de base que permita valorar los impactos y fijar futuras actividades de evaluación y seguimiento incluyendo: Demografía, usos de los suelos, tenencia de predios, infraestructura de servicios, patrones de interacción social y pérdidas previstas. • Identificación y evaluación de potenciales impactos que permite corroborar la categoría de riesgo del proyecto y los estudios de detalles que será necesario preparar. • Poblaciones beneficiarias y afectadas por categoría socioeconómica; y potenciales impactos que pueden sufrir. 	
i) Alto riesgo social	1. Plan de reasentamientos El plan de reasentamientos deberá incluir al menos: <ul style="list-style-type: none"> • Marco jurídico aplicable. • Censo y diagnóstico socioeconómico, identificando población vulnerable. • Levantamiento topográfico del sitio afectado y condiciones de las viviendas y construcciones. • Estudio de situación patrimonial (propietarios, 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 y análisis de alternativas de reubicación. • Proceso de consulta y diseminación de información al público. • Criterios de elegibilidad para determinar propuestas de compensación. • Mecanismos de atención de quejas.
ii) Moderado riesgo social	Plan de reasentamientos abreviado Este plan incluye: <ul style="list-style-type: none"> • Marco jurídico aplicable • Censo y diagnóstico socioeconómico • Oferta de amortiguamiento y/o indemnización de impactos. • Presupuesto y programa de ejecución.

Requisitos ambientales de los proyectos tipo I del PROME

En el siguiente cuadro 1 se presentan los requisitos ambientales que los proyectos que por sus características y localización deben cumplir de acuerdo a la normatividad

ambiental nacional y que formarán parte del expediente de obra que supervisará el OO para los proyectos tipo I del PROME.

Cuadro 3
Requisitos ambientales de los proyectos tipo I del PROME

Proyecto	Requisito ambiental (*)	Seguimiento y responsable
Perforación de pozos	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la NOM-003-CONAGUA-1996 "Requisitos durante la construcción de pozos de extracción de agua para prevenir la contaminación de acuíferos" • Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un "Informe Preventivo de Impacto Ambiental" • Obtención del resolutivo de impacto ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento aprobatorio del cumplimiento de la norma expedido por la dirección local o del organismo de cuenca de la CONAGUA • Liberación por parte de la autoridad ambiental estatal de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo
Rehabilitación de pozos, con excepción de la rehabilitación de equipos electromecánicos exclusivamente	<ul style="list-style-type: none"> • Cumplir con la NOM-004-CONAGUA-1996 "Requisitos para la protección de acuíferos durante el mantenimiento y rehabilitación de pozos de extracción de agua y para el cierre de pozos en general" 	<ul style="list-style-type: none"> • Documento aprobatorio del cumplimiento de la norma expedido por la dirección local o del organismo de cuenca CONAGUA
Construcción de tanques de almacenamiento elevados o superficiales fuera de la zona urbana	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un "informe preventivo de impacto ambiental" • Obtención del resolutivo de impacto ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • Liberación por parte de la autoridad ambiental estatal de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo
Instalación y/o rehabilitación de líneas de conducción de agua potable o redes de distribución fuera de la zona urbana, a partir del volumen de excavación que lo requiera la legislación aplicable	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación ante la autoridad ambiental estatal de un "informe preventivo de impacto ambiental" • Obtención del resolutivo de impacto ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • Liberación por parte de la autoridad ambiental estatal de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo

Proyecto	Requisito ambiental (*)	Seguimiento y responsable
Instalación y/o rehabilitación de líneas de conducción de agua potable o redes de distribución dentro de la zona urbana, a partir del volumen de excavación que lo requiera la legislación aplicable.	<ul style="list-style-type: none"> • Obtención de la licencia de construcción otorgada por el municipio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso de terminación de obra recibido de conformidad por el municipio en el que se especifiquen las acciones de protección ambiental realizadas durante la obra
Construcción de tanques de almacenamiento elevados o superficiales dentro de la zona urbana	<ul style="list-style-type: none"> • Obtención de la licencia de construcción otorgada por el municipio 	<ul style="list-style-type: none"> • Aviso de terminación de obra recibido de conformidad por el municipio en el que se especifiquen las acciones de protección ambiental realizadas durante la obra
Cualquiera de los anteriores dentro de terrenos de zona federal	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación ante la SEMARNAT de un "informe preventivo de impacto ambiental" • Obtención del resolutivo de impacto ambiental. • Concesión de zona federal 	<ul style="list-style-type: none"> • Liberación por parte de la SEMARNAT de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo
Cualquiera de los anteriores dentro de áreas naturales protegidas federales	<ul style="list-style-type: none"> • Presentación ante la SEMARNAT de un "informe preventivo de impacto ambiental" • Obtención del resolutivo de impacto ambiental 	<ul style="list-style-type: none"> • Liberación por parte de la SEMARNAT de las condicionantes de impacto ambiental impuestas en el resolutivo
Cualquiera de las anteriores cuando se tengan hallazgos de patrimonio cultural	<ul style="list-style-type: none"> • En el caso de encontrar en el sitio de obra vestigios de valor histórico o cultural, se deberá tramitar ante el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH), el "visto bueno de obra en áreas de monumentos arqueológicos o en que se presuma su existencia" (INAH-00-017), de acuerdo a la <i>Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas</i> 	<ul style="list-style-type: none"> • Oficio de anuencia de obra por parte del INAH • Plan de manejo de recursos físico culturales.

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

Modelo de especificaciones ambientales

A. Preparación y seguridad del sitio

Actividades que deberá considerar el contratista antes de iniciar la obra

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

B. Construcción

Actividades que debe considerar el contratista durante la construcción.

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

C. Almacenes

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

1. Para la instalación de almacenes deberán seleccionarse lugares planos, con pendiente suave, con piso firme e impermeable para evitar filtraciones al subsuelo
2. Los recipientes utilizados para el almacenamiento de combustibles o lubricantes deberán permanecer cerrados para evitar derrames accidentales
3. En centros de población, los almacenes no contendrán productos peligrosos (inflamables, corrosivos, explosivos, etcétera)
4. Una vez terminadas las obras, los almacenes deberán desmantelarse; los materiales sobrantes se retirarán y dispondrán en los sitios autorizados por las instancias municipales correspondientes
5. Durante el proceso de desmantelamiento no se permitirá la quema de basuras ni de otros residuos
6. Todos los almacenes deberán tener un sistema para la identificación y comunicación de riesgos de sustancias químicas, de acuerdo con sus características físico-químicas o toxicidad, de acuerdo con lo establecido en la NOM-018-STPS-2000

D. Manejo de maquinaria y equipo

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

E. Manejo de residuos sólidos y peligrosos

E.1 Residuos sólidos

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

E.2 Residuos peligrosos

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

Circular No.
SANC/300/281/2006



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

M.A.P.
[Signature]

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

México, D.F., a 19 de septiembre de 2006.

LIC. JAVIER GAVITO MOHAR
DIRECTOR GENERAL DEL
BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y
SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C.
PRESENTE.



Esta Dependencia en coordinación con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y los Agentes Financieros del Gobierno Federal, como resultado de reuniones de trabajo con funcionarios del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, ha concluido el Plan de Trabajo para la Definición y Armonización de los instrumentos que se deberán de aplicar en México, respecto de los procedimientos de contratación por parte de los ejecutores de recursos de dichos organismos financieros.

Los resultados de este Plan, son los modelos de documentos estándar armonizados a utilizarse en México para la adquisición de bienes, contratación de obras públicas y servicios de consultoría, a ser utilizados en proyectos financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo y por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, que sustituyen a los Documentos Estándar de Licitación anteriores.

En este contexto, resulta necesario actualizar y complementar los procedimientos y requisitos en la materia, con el propósito de orientar a los servidores públicos responsables de la conducción de los procesos de contratación con recursos otorgados por ambos organismos financieros internacionales.

De acuerdo con lo anterior y con fundamento los artículos 37, fracciones XIX y XXV de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 7 de su Reglamento; 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, y 24 del Reglamento Interior de esta Secretaría, corresponde a la Secretaría de la Función Pública con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, establecer los procedimientos, requisitos y demás disposiciones para la contratación de adquisiciones, arrendamientos, servicios y obra pública, financiados con créditos externos otorgados al Gobierno Federal o con su garantía, por lo que a fin de informar a las dependencias y entidades ejecutoras de recursos del BID y del BIRF, se solicita a esa área a su cargo, que en su carácter de agente financiero difunda los siguientes:

**REQUISITOS Y DISPOSICIONES QUE DEBERÁN OBSERVAR LAS DEPENDENCIAS
Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL EN LOS**



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN DE BIENES, DE OBRA PÚBLICA, DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA, Y SERVICIOS EN GENERAL, CON FINANCIAMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL BANCO INTERAMERICANO DE DESARROLLO Y DEL BANCO INTERNACIONAL DE RECONSTRUCCIÓN Y FOMENTO.

**CAPITULO I
DISPOSICIONES GENERALES**

1.1 Objetivo.

El presente oficio-circular tiene por objeto establecer los requisitos y disposiciones que los Ejecutores deberán aplicar en los procedimientos de contratación de adquisición de bienes, de obras públicas, de servicios de consultoría, y de servicios en general, financiados total o parcialmente con recursos del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento.

1.2 Definiciones.

Para efectos de este oficio-circular se entenderá por:

- AGENTES FINANCIEROS** Instituciones que por Mandato de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público llevan a cabo la administración de Préstamos y Donaciones que recibe el Gobierno Federal; así como la supervisión de los Programas y Proyectos que se financian con estos recursos tales como, Banco del Ahorro Nacional y Servicios Financieros (Bansefi), Banco Nacional de Comercio Exterior, S.N.C. (Bancomext), Nacional Financiera, S.N.C. (Nafin), Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C. (Banobras), Sociedad Hipotecaria Nacional, S.N.C. (SHF) y las entidades y dependencias a quienes la SHCP designe para el cumplimiento de estos fines.
- BANCO(S)** Indistintamente al Banco Interamericano de Desarrollo (BID), o al Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF).
- CONSULTORÍA** Asesorías, estudios e investigaciones que generan un documento formal que incluya datos que constituyan la base para conclusiones y recomendaciones para la ejecución de un proyecto o la toma de decisiones sobre la ejecución de otro servicio, de acuerdo con el Anexo 1 del presente oficio-circular.
- CONSULTOR** Persona física con amplia preparación académica y práctica en un área



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

INDIVIDUAL	específica de competencia, de idoneidad técnica que presta servicios especializados.
FIRMA CONSULTORA	Organización conformada por individuos con amplia preparación académica y práctica, que presta servicios complejos y/o especializados, en un área específica de idoneidad técnica.
EJECUTOR	Dependencias, entidades y órganos desconcentrados, de la Administración Pública Federal, que ejecutan proyectos con préstamos o donaciones de los Bancos.
FINANCIAMIENTO	Se refiere al financiamiento total o parcial de proyectos o programas a través de donaciones o préstamos otorgados por los Bancos.
LAASSP	Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.
LOPSRM	Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.
POLÍTICAS	Para el BID: Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo, y Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo. Para el BIRF: Normas Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF, y Normas Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial.
SERVICIOS	Servicios generales, distintos de los considerados como servicios de consultoría
SFP	Secretaría de la Función Pública
UNAOPSPF	Unidad de Normatividad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal, de la Secretaría de la Función Pública.

1.3 Ámbito de aplicación.

Los presentes requisitos y disposiciones son obligatorios para los ejecutores de préstamos o donaciones cuyo Contrato de préstamo o Convenio indique la aplicación de: las Políticas para la Adquisición de Obras y Bienes Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo; las Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por Banco Interamericano de Desarrollo, o Normas Adquisiciones con Préstamos del BIRF y Créditos de la AIF; y Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial.

3



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

1.4 Interpretación.

Corresponde a la UNAOPSPF, la interpretación para efectos administrativos de los presentes requisitos y disposiciones.

CAPITULO II DOCUMENTOS ESTÁNDAR PARA MÉXICO

2.1 Documentos armonizados para México BID/BIRF/SFP.

Como resultado de los acuerdos celebrados entre las autoridades del BID, del BIRF y de la SFP, se iniciaron acciones encaminadas a la definición de documentos únicos armonizados para México, autorizándose su uso en procedimientos de contratación realizados por los ejecutores con recursos de cualquiera de estos Organismos Financieros Internacionales.

Sin embargo, en el tratamiento de algunos temas prevalece el interés de los Bancos por mantener cláusulas específicas de acuerdo con sus propias políticas, las cuales se identifican a continuación:

1.- Documentos LPN Bienes
<p>Sección en el Documento</p> <p>I. Instrucciones a los Oferentes</p> <p>3. Fraude y Corrupción</p> <p>4. Oferentes Elegibles</p> <p>5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos</p> <p>V. Países Elegibles</p> <p>VII. Condiciones Generales del Contrato</p> <p>3. Fraude y Corrupción</p> <p>7. Elegibilidad en el caso del BID</p> <p>IX. Formularios del Contrato</p> <p>Formulario de "Certificado del Proveedor"</p>

Sanc

2.- Documentos LPN Obra
<p>Sección en el Documento</p> <p>I. Instrucciones a los Oferentes</p> <p>3. Fraude y Corrupción</p> <p>4. Oferentes Elegibles</p> <p>III. Países Elegibles</p> <p>IV. Formularios de la Oferta</p> <p>Formulario de "Certificado del Proveedor"</p> <p>V. Condiciones Generales del Contrato</p> <p>60. Fraude y Corrupción</p> <p>61. Elegibilidad en el caso del BID</p>



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

3.- Documentos LPI Bienes
<p align="center">Sección en el Documento</p> <p>I. Instrucciones a los Oferentes 3. Fraude y Corrupción 4. Oferentes Elegibles 5. Elegibilidad de los Bienes y Servicios Conexos 14. Precios de la Oferta y Descuentos V. Países Elegibles VII. Condiciones Generales del Contrato 3. Fraude y Corrupción 7. Elegibilidad en el caso del BID IX. Formularios del Contrato Formulario de "Certificado del Proveedor"</p>

4.- Documentos LPI Obra
<p align="center">Sección en el Documento</p> <p>I. Instrucciones a los Oferentes 3. Fraude y Corrupción 4. Oferentes Elegibles 34. Notificación de adjudicación y firma del Contrato III. Países Elegibles IV. Formularios de la Oferta Formulario de "Certificado del Proveedor" V. Condiciones Generales del Contrato 60. Fraude y Corrupción 65. Elegibilidad en el caso del BID</p>

5.- Solicitud Estándar de Propuestas
<p>Instrucciones para los Consultores Fraude y Corrupción Elegibilidad de los Consultores y Origen de los bienes y de los Servicios Adjudicación del contrato (publicación) Contratos Anexos: Condiciones Generales del Contrato Fraude y Corrupción Elegibilidad en el caso del BID Formulario de "Certificado del Proveedor" Modelo de Contrato para contratación de consultores individuales</p>

Derivado de lo anterior, en las cláusulas que no resulten aplicables por corresponder al otro Banco, el ejecutor deberá insertar la leyenda "NO APLICA".

2.2 Uso de los documentos estándar.

En atención a lo que se especifique en el Plan de Contrataciones y en el Contrato de Préstamo o Convenio correspondiente, los ejecutores utilizarán los documentos estándar en las variantes que se indican a continuación:



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CÍRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

2.2.1 Documentos para licitación pública para México.

- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) de México. Adquisición de Bienes. BID/BIRF/SFP. Mayo 2006
- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) de México. Contratación de Obra Pública. BID/BIRF/SFP. Mayo 2006

2.2.2 Documentos para licitación pública internacional para México:

- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (LPI) para México. Adquisición de Bienes. BID/BIRF/SFP. Enero 2006
- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (LPI) para México. Contratación de Obras. BID/BIRF/SFP. Enero 2006

Cuando los Bancos requieran que el ejecutor utilice el procedimiento de precalificación, hasta en tanto sean alcanzados nuevos acuerdos entre el BID, BIRF y la SFP, los documentos aplicables se definirán caso por caso.

2.2.3 Documentos para selección y contratación de servicios de consultoría:

- Solicitud Estándar de Propuestas. Selección de Consultores. Documento Armonizado México. Octubre 2005. BID/BIRF/SFP.
- Modelos de Contrato: los modelos de contrato que deberán utilizarse de acuerdo con las características de cada contratación, serán los siguientes:

Para contratos de Consultores Individuales	Para contratos por montos equivalentes menores a US\$200,000.00 dólares estadounidenses		Para contratos por montos equivalentes mayores a US\$200,000.00 dólares estadounidenses	
Contrato para consultores individuales ejecutados por personas físicas	Contrato de servicios de consultoría. Trabajos menores mediante pago de una suma global (a precio fijo)	Contrato de servicios de consultoría. Trabajos menores por tiempo.	Contrato estándar. Servicios de consultoría. Remuneración mediante pago de una suma global	Contrato estándar. Servicios de consultoría. Servicios complejos en base al tiempo trabajado

Sanc



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 231 /2006

Se utilizará solamente en contrataciones de personas físicas.	Se deberá utilizar para trabajos en que el contenido, duración y productos a entregar se encuentren claramente definidos y vinculados con un plan de pagos.	Se deberá utilizar cuando resulte difícil definir el alcance y duración de los servicios, porque están relacionados con actividades de terceros que pueden hacer que los plazos tengan variación.	Se deberá utilizar para trabajos en que el contenido, duración y productos a entregar se encuentren claramente definidos y vinculados con un plan de pagos.	Se deberá utilizar cuando resulte difícil definir el alcance y duración de los servicios, porque están relacionados con actividades de terceros que pueden hacer que los plazos tengan variación.
---	---	---	---	---

2.3 Estructura de los documentos para adquisición de bienes:

Las secciones de los documentos que deberán utilizarse sin modificación, respetando íntegramente el texto impreso en las mismas son:

- Sección I Instrucciones a los Oferentes
- Sección VII Condiciones Generales del Contrato
- Anexo 2 Mecanismos para la obtención de la certificación del medio de identificación electrónica
- Anexo 3 Reglas a las que se sujetarán los licitantes que elijan presentar sus ofertas y/o inconformidades a través de medios remotos de comunicación electrónica

En las secciones que se señalan a continuación, los ejecutores indicarán los datos y disposiciones particulares de cada procedimiento o las circunstancias específicas de cada adquisición, observando estrictamente las instrucciones contenidas en ella. Sin embargo, las disposiciones y texto que se encuentran preimpresos en estas secciones se utilizarán sin modificación.

Sección II Datos de la Licitación



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

- Sección III Criterios de Evaluación y Calificación
- Sección IV Formularios de la Oferta
- Sección V Países Elegibles
- Sección VI Lista de Requisitos
- Sección VIII Condiciones Especiales del Contrato
- Anexo 1 Llamado a Licitación
- Anexo 4 Guía sobre la presentación de documentos (sólo para LPN)

2.4 Estructura de los documentos para contratación de obra pública:

Las secciones de los documentos que deberán utilizarse sin modificación, respetando íntegramente el texto impreso en las mismas son:

- Sección I Instrucciones a los Oferentes
- Sección V Condiciones Generales del Contrato
- Anexo 2 Mecanismos para la obtención de la certificación del medio de identificación electrónica
- Anexo 3 Reglas a las que se sujetarán los licitantes que elijan presentar sus ofertas y/o inconformidades a través de medios remotos de comunicación electrónica

En las secciones que se señalan a continuación, los ejecutores indicarán los datos y disposiciones particulares de cada procedimiento o las circunstancias específicas de cada contratación, observando estrictamente las instrucciones contenidas en ella. Sin embargo, las disposiciones y texto que se encuentran preimpresos en estas secciones se utilizarán sin modificación.

- Sección II Datos de la Licitación
- Sección III Países Elegibles
- Sección IV Formularios de la Oferta
- Sección VI Condiciones Especiales del Contrato

Sanc



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

- Sección VII Especificaciones y Condiciones de Cumplimiento
- Sección VIII Planos
- Sección IX Lista de Cantidades
- Anexo 1 Llamado a Licitación
- Anexo 4 Guía sobre la presentación de documentos (sólo para LPN)

2.5 Estructura de los documentos para selección y contratación de servicios de consultoría:

Las secciones de los documentos que deberán utilizarse sin modificación, respetando íntegramente el texto impreso en las mismas son:

- Sección 2 Instrucciones para los consultores
- Anexos I y II Condiciones Generales del Contrato
- Sección 4 APÉNDICE

En las secciones que se señalan a continuación, los ejecutores indicarán los datos y disposiciones particulares de cada procedimiento o las circunstancias específicas de cada contratación, observando estrictamente las instrucciones contenidas en ella. Sin embargo, las disposiciones y texto que se encuentran preimpresos en estas secciones se utilizarán sin modificación.

- Sección 1 Carta de invitación
- Sección 2 Hoja de Datos
- Sección 3 Propuesta Técnica - Formularios Estándar
- Sección 5 Términos de referencia
- Anexos I y II Condiciones Especiales del Contrato
- Anexos III y IV Contrato y Anexos

Sanc



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

El modelo de contrato para consultores individuales, deberá llenarse respetando en forma íntegra el texto preimpreso.

2.6 Contratación de servicios generales.

Hasta contar con documentos estándar específicos para la contratación mediante licitación pública, de servicios, su contratación se realizará adaptando a la naturaleza del servicio (relacionado con bienes o relacionado con obra pública), los documentos estándar señalados en el numeral 2.2 que antecede.

2.7 Procedimientos de licitación mediante el uso de medios remotos de comunicación electrónica.

Derivado de la autorización de los Bancos al Sistema Electrónico de Contrataciones Gubernamentales (COMPRANET), las unidades administrativas de los ejecutores, deberán considerar en todos sus procedimientos de licitación el uso de medios remotos de comunicación electrónica, salvo en los casos justificados que autorice la Secretaría de la Función Pública.

Lo anterior, sin perjuicio de que los licitantes puedan optar por presentar sus propuestas por escrito durante el acto de presentación y apertura de proposiciones.

2.8 Modificaciones a los documentos estándar.

Cualquier precisión, cambio o propuesta para modificar los documentos de licitación y contratación en cualquiera de sus secciones por parte de los ejecutores, remiídas a través de los Agentes Financieros, se tramitará ante los Bancos por un canal único que será la UNADPSPF, por lo que no se reconocerá ninguna modificación a los documentos realizada directamente.

**CAPÍTULO III
REQUISITOS GENERALES APLICABLES EN LOS PROCEDIMIENTOS
DE ADQUISICIÓN DE BIENES, CONTRATACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS**

3.1 Determinación del carácter del procedimiento.

Independientemente de la denominación que se utilice en el Contrato de Préstamo o Convenio correspondiente, los procedimientos de licitación financiados con recursos

10



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

otorgados por los Bancos son de carácter internacional, en los que pueden participar proveedores nacionales y extranjeros, y no se requiere que los bienes que sean ofertados cumplan con un porcentaje de contenido nacional.

3.2 Publicación de llamados a licitación o convocatorias:

Los llamados a licitación o convocatorias, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y a través del Sistema Compranet.

Adicionalmente, en el caso de la Licitación Pública Internacional, para proyectos financiados con recursos del BID, se dispondrá la inserción del llamado a licitación, en el UNDB online, y para el caso de proyectos financiados del BIRF, dicha inserción se hará en el UNDB online y en el dg Market.

3.2 Venta de documentos estándar.

Los documentos deberán estar disponibles desde la fecha de publicación de la convocatoria y hasta un día hábil previo, inclusive, a la presentación de ofertas, sin costo para los interesados.

3.3 Junta de aclaraciones y solicitud de aclaraciones.

La celebración de una junta de aclaraciones será excepcional y quedará sujeta, bajo la responsabilidad del ejecutor, exclusivamente a casos justificables en los que, por las características o complejidad de los bienes, obras o servicios, se pudieran requerir mayores precisiones.

En caso de celebrarse una junta de aclaraciones, los ejecutores pondrán a disposición de los oferentes que hayan asistido, para efectos de su notificación, copia del acta o el aviso del lugar donde será proporcionada, en el domicilio del área responsable de la contratación, por un término no menor a cinco días hábiles.

Los oferentes tendrán la oportunidad de solicitar aclaraciones sobre los documentos, mediante comunicación por escrito enviada por correo, correo electrónico o fax en los términos establecidos en los documentos respectivos. Las respuestas a las solicitudes de aclaración se enviarán a todos los oferentes, sin identificar su fuente.

Si derivado de las aclaraciones, se genera una modificación o enmienda a los documentos originales, se redactará un *addendum* que formará parte de dichos

Sanc

11



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

documentos. Este *addendum* se hará del conocimiento de todos los oferentes; no se considerará que el acta de la junta de aclaraciones sea este *addendum*, ya que el mismo tendrá una redacción particular que contenga solamente las modificaciones o enmiendas que hayan tenido los documentos originales.

Las modificaciones a los documentos de licitación originales no podrán consistir en la variación sustancial de los bienes, obras o servicios, ni en la adición de bienes distintos pertenecientes a un rubro no homogéneo de los inicialmente solicitados.

Cuando se trate de contratos sujetos a revisión previa de los Bancos, los ejecutores deberán remitirlos a través de su Agente Financiero, copia del acta de la junta de aclaraciones que en su caso se celebre y copia del *addendum*, para su "no objeción", de ser procedente conforme al cuarto párrafo de este numeral.

3.4 Presentación de proposiciones.

Se aceptará la presentación o envío de proposiciones, por medios electrónicos, por correo o mensajería, previo al acto de apertura. En el caso de que los oferentes envíen sus propuestas por medios remotos de comunicación electrónica a través del Sistema Compranet, deberán concluir con el envío del archivo correspondiente antes de la fecha y hora límite señalada para la apertura de propuestas.

En caso de que la oferta no se reciba en la fecha y hora límite señalada para el acto de apertura, será considerada tardía y devuelta sin abrir al oferente.

3.5 Apertura de propuestas

La apertura de ofertas técnicas y de precio se desarrollará en una sola etapa. En primer término, se bajarán las propuestas de la bóveda de COMPRANET al equipo de cómputo del Comprador y estas se abrirán. Posteriormente se abrirán las propuestas recibidas por escrito.

No se desearán 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.

12



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

3.6 Evaluación de propuestas.

La evaluación de ofertas se basará exclusivamente en las condiciones y requisitos que establecen los documentos de licitación. La determinación de que una oferta se ajusta sustancialmente a los requisitos especificados será sólo con relación al contenido de la propia oferta y en la forma que satisfaga los requisitos, sin diferencias considerables con lo solicitado.

Se estima como una diferencia considerable, el incumplimiento de disposiciones que afectan la solvencia de una oferta, es decir, aquellas que no satisfacen los objetivos de la contratación o que no garantizan plenamente el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Los siguientes ejemplos, sin ser limitativos, no se deberán entender como diferencias considerables:

- documento de identificación del representante legal distinto al solicitado, pero que cumple con el propósito de ser un medio oficial de identificación;
- inasistencia del representante al acto de apertura de ofertas;
- presentación de certificación de normas técnicas diferentes a las solicitadas, pero equivalentes o superiores;
- entrega de documentación complementaria en fotocopia cuando esto no afecte la solidez de la oferta;
- diseños o modelos que cumplen y superan los requisitos;
- omisión de la rúbrica en algunas páginas de los documentos o de la oferta, que no afecte el compromiso adquirido por parte del oferente;
- errores aritméticos en la oferta, cuando existe discrepancia entre el precio unitario y el precio total obtenido multiplicado 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; y

Sanc

13



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

Para facilitar el procedimiento de evaluación de ofertas, podrá realizarse la evaluación técnica en orden descendente de menor costo, sólo de las dos ofertas menores que cumplan con todos los requisitos técnicos estipulados en los documentos de licitación y, sin evaluar las restantes, se podrá adjudicar el contrato a aquella que presente el precio más bajo.

3.7 Margen de preferencia.

En procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI), se aplicará siempre el margen de preferencia nacional establecido en los documentos, para lo cual, se requerirá que los proveedores que oferten bienes de origen nacional manifiesten, bajo protesta de decir verdad, 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, conforme a lo establecido en las normas del organismo financiero.

No se aplicará margen de preferencia nacional, en los procedimientos de Licitación Pública de México (LPN).

3.8 Plazo entre la publicación del llamado a licitación y la apertura de propuestas.

El plazo que debe transcurrir entre la publicación del *Llamado a licitación* o Convocatoria, y la fecha límite de presentación y apertura de propuestas, en el caso de procedimientos de Licitación Pública de México (LPN), deberá ser como mínimo de veinte días naturales.

Para procedimientos de Licitación Pública Internacional (LPI), éste plazo deberá ser como mínimo de cuarenta y cinco días naturales.

No se aceptará la reducción de plazos, salvo en casos excepcionales que sean autorizados por el titular del área responsable de la contratación. Previamente a la publicación de la convocatoria respectiva, se requerirá obtener la no objeción del Banco a esta reducción de plazos. En caso contrario, dicha autorización podría ser objetada por el Banco, lo que puede implicar la no elegibilidad del desembolso.

3.9 Requisitos para contrataciones por montos menores.

En contrataciones por montos menores definidas como tales en el Plan de Contrataciones y en el Contrato de Préstamo o Convenio correspondiente, el

14



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

procedimiento de Comparación de Precios (Shopping) no podrá ser aplicado. En estos casos, el procedimiento de contratación a aplicar, ya sea licitación pública o invitación a cuando menos tres personas, o adjudicación directa, se determinará en función del importe estimado de la operación con relación a los montos máximos que al efecto establece el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal que corresponda.

En ocasiones excepcionales, cuando por las características de la adquisición, el ejecutor considere que el procedimiento de Comparación de Precios garantiza las mejores condiciones, y se trate de una contratación cuyo importe supere los montos de actuación para invitación a cuando menos tres personas establecidos en el PEF, podrá ser aplicado previa autorización por escrito de la SFP emitida a través de la UNAOPSPF.

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, cuando el Plan de Contrataciones establezca que se utilice el método de Comparación de Precios, el ejecutor deberá contar con un mínimo de tres cotizaciones de los proveedores o contratistas.

Cuando el monto estimado del contrato a ser adjudicado, supere o iguale el establecido para la licitación pública en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal correspondiente, el ejecutor deberá obtener el dictamen favorable del Comité de adquisiciones o de obras públicas, según corresponda, o contar con la autorización por escrito del titular de la dependencia o entidad, o del servidor público en quien se delegue dicha función, según corresponda.

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

En el caso de que el monto estimado del contrato no rebase el establecido para la licitación pública en el PEF, el procedimiento no requerirá ser dictaminado por el Comité.

3.10 Publicación de la notificación de la adjudicación.

Hasta alcanzar nuevos acuerdos con los Bancos y en atención a la solicitud de la SHCP, la publicación de la notificación de la adjudicación la hará Compranet.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

Para ello, Compranet enviará vía correo electrónico al UNDB online, la información disponible en el sistema en relación con estos procedimientos de licitación dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes, con la información correspondiente al mes anterior.

La calidad y veracidad de la información, el envío y la verificación de su alta en Compranet, así como las modificaciones que se realicen a la misma, son de la exclusiva responsabilidad de los ejecutores, por lo que la SFP no asumirá responsabilidad alguna por cualquier inconsistencia en la misma.

**CAPITULO IV
REQUISITOS GENERALES PARA CONTRATACIÓN
DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.**

4.1 Verificación de la naturaleza de los servicios.

Los ejecutores deberán verificar en la *Lista de servicios que deberán considerarse como consultoría* (Anexo 1), que los servicios a contratarse estén incluidos en la misma. A solicitud expresa de los Agentes Financieros o ejecutores, la UNAOPSPF, previo análisis y tomando en consideración la opinión de los Bancos, podrá incluir casos no considerados en dicha relación.

4.2 Verificación de la existencia de trabajos similares

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

Cuando como resultado de esta verificación, se determine procedente la contratación del servicio, ésta requerirá, en el caso de servicios de consultoría no relacionados con obra pública, de un dictamen elaborado por el área solicitante de que no se cuenta con personal capacitado o disponible para su realización; cuando se trate de servicios de consultoría relacionados con obra pública, se requerirá un dictamen emitido por el titular del área responsable de la obra, de que no dispone cuantitativa o cualitativamente de los elementos, instalaciones y personal para llevar a cabo los trabajos.

16



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

Si existen trabajos sobre la materia y se comprueba que éstos satisfacen los requerimientos de la entidad o dependencia, no procederá la contratación, con excepción de aquellos trabajos, que requieran ser adecuados; actualizados o complementados,

4.3 Autorizaciones para contratación de consultorías.

La erogación para contratar servicios de consultoría relacionados con bienes, debe contar con la autorización por escrito del Titular del ejecutor de que se trate.

En el caso de servicios de consultoría relacionados con la obra pública, la contratación deberá contar con la autorización del titular del área responsable de los trabajos.

4.4 Constitución de derechos.

Los derechos de autor u otros derechos exclusivos que resulten de los citados servicios se constituirán a favor del Gobierno Federal, tratándose de las Dependencias, y a favor de las Entidades, cuando sean éstas las que contraten.

4.5 Procedimientos aplicables.

Para la contratación de servicios de consultoría las políticas de los Bancos, 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.

Por lo tanto, a fin de no comprometer el desembolso de los recursos, estos procedimientos se deberán fundamentar en el supuesto de excepción a licitación relativo a pérdidas o costos adicionales importantes, de la LAASSP o LOPSRM.

4.6 Autorizaciones ante el Comité.

Cuando el monto estimado del contrato a ser adjudicado como resultado de un procedimiento de lista breve o de adjudicación directa, supere o iguale el establecido para la licitación pública en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) para el ejercicio fiscal correspondiente, el ejecutor deberá obtener el dictamen favorable del Comité de adquisiciones o de obras públicas, según corresponda, o contar con la autorización por escrito del titular de la dependencia o entidad, o del servidor público en quien se delegue dicha función, según corresponda.

17



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

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

En el caso de que el monto estimado del contrato no rebase el establecido para la licitación pública en el PEF, el procedimiento no requerirá ser dictaminado por el Comité.

La obtención del dictamen del Comité para el procedimiento de *lista breve* preferentemente deberá ser previo al trámite de la no objeción del Banco, a la conformación de la *lista breve*, en tanto que el dictamen del Comité para la *contratación directa*, podrá ser posterior a la obtención de la no objeción del Banco a dicho procedimiento.

4.7 Avisos de expresión de interés.

El ejecutor publicará la solicitud de expresión de interés para cada contrato de consultoría, independientemente del monto de acuerdo con lo siguiente:

Para proyectos financiados por el BID, en el Diario Oficial de la Federación en la sección correspondiente a avisos, en el caso del BIRF, en el portal electrónico del ejecutor.

Adicionalmente, en el caso de contratos por un monto estimado mayor al equivalente de doscientos mil dólares estadounidenses, para el caso del BID, se dispondrá la inserción en el UNDB online, y para el caso del BIRF, dicha inserción se hará en el UNDB online y en el dg Market.

4.8 Lista Breve.

4.8.1 Métodos de selección.

Para el procedimiento de Lista breve, se podrán utilizar las metodologías de selección basada en la calidad y costo (SBCC), la selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF) y la selección basada en el menor costo (SBMC), de acuerdo con el Contrato de Préstamo o Convenio correspondiente y en el Plan de Contrataciones.

Si el ejecutor pretende utilizar algún otro método de los establecidos en el apartado III, de las Políticas de los Bancos, con excepción del método indicado en el numeral 4.9 de

18



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

estos lineamientos, deberá solicitar por escrito autorización a la UNAOPSPF, fundamentando las razones por las que requiere la utilización de dicha metodología.

4.8.2 Apertura de propuestas.

Para la celebración de la apertura de propuestas, deberá contarse con la confirmación por escrito sobre la participación de por lo menos tres de los consultores que conforman la lista breve.

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 breve, 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 del Banco.

Si después de una segunda lista breve, 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 del Banco.

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 propuestas, el ejecutor continuará con el proceso.

Si se presenta el caso de que el ejecutor obtiene la confirmación de participación de algún consultor y éste, sin notificación previa, no presenta oferta, el ejecutor informará de ello por escrito, a la UNAOPSPF, indicando el objeto y monto del contrato, el nombre, dirección y nacionalidad de la empresa consultora. Esta información se remitirá dentro de los siguientes 10 días hábiles posteriores a la fecha prevista para el acto de apertura de ofertas técnicas.

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

4.9 Contratación directa

La contratación directa se deberá fundamentar plenamente en alguno de los supuestos de excepción a la licitación pública previstos en la legislación nacional, y contar con la no objeción del Banco.

Sanc

19



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

Tratándose de servicios de consultoría relacionados con bienes, el fundamento a que se refiere el párrafo anterior, debe presentarse para dictamen del comité, o contar con la autorización por escrito del titular de la dependencia o entidad, según corresponda.

Para el caso de servicios de consultoría relacionados con obra pública, se deberá contar con la autorización del titular del área responsable de los trabajos, en caso de que el ejecutor no tenga un comité de obras públicas.

4.10 Negociación.

El ejecutor y el consultor ganador solo 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 Contratante y las Condiciones Especiales del Contrato, sin alterar 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 proposiciones de precio podrán ser negociadas, salvo en el caso de que se autorice utilizar la metodología de Selección Basada en Calidad, de conformidad con el segundo párrafo del numeral 4.8.1 que antecede.

Los ejecutores se abstendrán de discutir y en su caso acordar con el Consultor, cualquier tema que implique otorgarle condiciones más ventajosas en comparación con las condiciones establecidas originalmente.

4.11 Publicación de la adjudicación del contrato de servicios de consultoría.

Hasta alcanzar nuevos acuerdos con los Bancos, los ejecutores deberán enviar la información solicitada por los Bancos a su agente financiero, en el formato en el que éste la requiera, quien a su vez deberá remitirla dentro de los primeros cinco días hábiles de cada mes vía correo electrónico, con información correspondiente al mes anterior, de acuerdo con lo siguiente:

Para procedimientos financiados por el BID, en el UNDB online a la dirección de correo electrónico dbusiness@worldbank.org y en el sitio de Internet de dicho organismo.

En el caso del BIRF remitirlo a través del sistema Client Connection, al UNDB online y al dg Market.

20



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y NORMATIVIDAD

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

CAPÍTULO V DISPOSICIONES FINALES

5.1 Inconformidades.

Cuando derivado de las acciones tomadas conforme a la resolución a una inconformidad presentada ante la SFP contra un proceso licitatorio con financiamiento de préstamos o donaciones de los Bancos, se presuma que se modifique algún resultado para el cual ya se contaba con la no objeción del organismo financiero, antes de la notificación de lo respectivo a dicho organismo o a los oferentes, podrá consultarse por escrito lo procedente a la UNAOPSPF.

5.2 Fraude y corrupción.

Los ejecutores y los servidores públicos adscritos a ellos, deben observar los más altos niveles éticos, tanto en el proceso de contratación, como en la ejecución de los proyectos financiados con recursos de los Bancos, a fin de no comprometer el desembolso de los mismos.

Algunas de las medidas que pueden ser tomadas por los Bancos, si comprueban que, el ejecutor incluyendo sus funcionarios, empleados y representantes, ha cometido un acto de fraude o corrupción vinculado con un proyecto financiado por ellos, consisten en:

- decidir no financiar ninguna propuesta de adjudicación de un contrato o de un contrato adjudicado;
- suspender los desembolsos de la operación;
- cancelar y/o acelerar el pago de una parte del préstamo o de la donación;
- emitir una amonestación;
- remitir el tema a las autoridades pertinentes encargadas de hacer cumplir las leyes; y/o
- imponer otras sanciones que considere apropiadas bajo las circunstancias del caso, incluyendo la imposición de multas que representen para el Banco un reembolso de los costos vinculados con las investigaciones y actuaciones.

Sanc

21



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

Dichas sanciones podrán ser impuestas sin perjuicio de la imposición de aquéllas a que se hará acreedor cualquier ejecutor, en su carácter de servidor público, de conformidad con la legislación nacional en materia.

5.3 Trámites de no objeción y/o registro.

Todo trámite de no objeción correspondiente a cualquiera de las etapas de licitación que lo requiera, se efectuará invariablemente a través del Agente Financiero respectivo. Para los procedimientos de contratación que no requieren la no objeción del Banco, el Agente Financiero llevará a cabo la revisión, verificación y registro de las etapas de los procesos que correspondan.

Es responsabilidad del ejecutor instrumentar el procedimiento de licitación y contratación conforme a estos requisitos, así como también entregar al Agente Financiero correspondiente, en los términos que al efecto estén establecidos, la documentación completa y con la oportunidad que el caso requiera, para su revisión y trámite de no objeción.

5.4 Plan de contrataciones.

A fin de asegurar el desembolso de los recursos del préstamo, el Plan de Contrataciones por proyecto financiado, deberá ser consistente con lo negociado en el Contrato de préstamo o Convenio.

En el Plan de Contrataciones, deben indicarse las contrataciones que el ejecutor requiere realizar en un periodo inicial de 18 meses, y para la programación de las entregas o la prestación del servicio, el ejecutor deberá respetar el ejercicio presupuestal correspondiente. Sólo se aceptará la programación de la recepción o cumplimiento de los contratos más allá del ejercicio presupuestal correspondiente, de contarse con la autorización expresa de la SHCP, tratándose de dependencias y en el caso de entidades, cuando se cuente con la autorización expresa del titular de la misma.

El ejecutor deberá remitir al Banco, a través de su Agente Financiero las modificaciones al Plan de Contrataciones que requiera durante su vigencia.

El Agente Financiero no dará trámite para la obtención de "no objeción" o registro, a procedimientos que no estén contemplados en el Plan de Contrataciones vigente.



SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

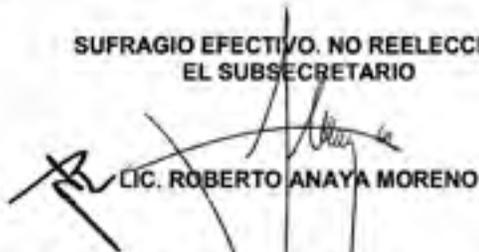
**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA
Y NORMATIVIDAD**

CIRCULAR No. SANC/300/ 281 /2006

El Plan de Contrataciones deberá respetarse en los términos en que fue aprobado por el Banco; a fin de evitar que éste determine que el procedimiento de contratación realizado, no será susceptible de desembolso.

5.5 El presente oficio-circular, deja sin efecto a los oficios UNAOPSPF/309/AD/0.-0573/2004, de fecha del 30 de julio de 2004, UNAOPSPF/309/AD/1015/2004, del 26 de octubre de 2004, UNAOPSPF/309/AD/0.-013/2005, del 12 de enero de 2005, UNAOPSPF/309/AD/0.-268/2005, del 20 de mayo de 2005, UNAOPSPF/309/AD/0471/2005, del 19 de julio de 2005, UNAOPSPF/309/AD/0134/2006 y UNAOPSPF/309/AD/0141/2006, de fecha del 13 de marzo de 2006, respectivamente, así como también a los oficios-circulares SNCGP/300/170/99, de fecha del 11 de marzo de 1999 y SNCGP/300/082/2000, del tres de febrero de 2000; y a las demás disposiciones administrativas emitidas en esta materia, que se opongan a lo señalado en el mismo.

**SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
EL SUBSECRETARIO**


LIC. ROBERTO ANAYA MORENO

- c.c.p. Lic. Eduardo Romero Ramos. Titular de Ramo. Presente.
- Lic. Alonso García Tamas. Titular de la Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público. S.H.C.P. Presente.
- Sr. Félix Fernández Pízza. Jefe A.I. División de Proyectos de Contrataciones. Banco Interamericano de Desarrollo. Washington, D.C. Presente.
- Sr. Lawrence Harrington. Representante del Banco Interamericano de Desarrollo Representación en México. Presente.
- Sr. Enzo De Laurentis. Gerente Regional de Adquisiciones para América Latina y El Caribe. Banco Mundial. Washington, D.C. Presente.
- Sra. Isabel Guerrero. Directora para Colombia y México Representante Residente. Banco Mundial en México. Presente.
- Lic. Gerardo Rodríguez Regordosa. Titular de la Unidad de Crédito Público. S.H.C.P. Presente.
- Lic. Rodolfo H. Lara Ponte. Titular de la Unidad de Adquisiciones, Obras Públicas, Servicios y Patrimonio Federal. SFP. Presente.

RLP 

ANEXO 1

CONCEPTOS GENERALES SOBRE ACTIVIDADES CONSIDERADAS COMO CONSULTORIA

En los **servicios** el fin es la realización, administración y ejecución de un programa de trabajo.

En las **actividades de consultoría** el fin es la obtención de un documento formal estructurado que incluya datos e información que constituyan la base para conclusiones y recomendaciones para la ejecución de un proyecto o la toma de decisiones sobre la ejecución de otro servicio.

Definición General de Actividades de Consultoría

- Investigación que precede a la adopción de decisiones relativas a la ejecución de proyectos específicos
- Trabajos que se precisan para la definición de un proyecto o preparación para su ejecución
- Diseño, desarrollo, prueba o evaluación de nuevos productos, servicios o tecnologías
- Estudios y análisis especiales para la emisión de juicios analíticos organizados para la comprensión de asuntos complejos, mejoramiento al desarrollo de políticas o toma de decisiones
- Asesoría especializada
- Supervisión e inspección de proyectos
- Elaboración de normas, diseño de parámetros, establecimiento de especificaciones técnicas, examen y aprobación de programas de trabajo.

Características generales de los consultores.

No se interviene en la ejecución directa del proyecto. Su función se limita a la consultoría, no se realizan trabajos en cualquier otra etapa en el mismo proyecto.

El tipo de trabajo a desarrollar es generalmente complejo y especializado, por lo que disminuye la probabilidad de obtención de una cantidad importante de ofertas.

Sauq

El perfil de consultor requiere amplia preparación académica y práctica en un área específica de competencia de idoneidad técnica.

LISTA DE ACTIVIDADES A CONSIDERARSE COMO CONSULTORIAS

Investigación y desarrollo experimental en:

- Ciencias físicas
- Química y biología
- Ingeniería y tecnología
- Ciencias agropecuarias
- Ciencias médicas y de farmacia
- Ciencias culturales, sociología y psicología
- Economía
- Derecho
- Lingüística e idiomas
- Otras ciencias sociales y humanidades

Estudios y análisis especiales en:

- Ciencias naturales
- Estudios ambientales
- Ingeniería
- Apoyo administrativo
- Estudios sociales y de humanidades

Apoyo a la construcción (ingeniería y arquitectura) en:

- Asesoría arquitectónica para la etapa previa al diseño
- Planeación urbana
- Arquitectura del paisaje
- Diseño técnico para cimentación y estructura de edificios
- Diseño técnico de instalaciones mecánicas y eléctricas
- Asesoría en ingeniería
- Administración de contratos de obra
- Diseño arquitectónico
- Diseño técnico para construcción de obras de ingeniería civil
- Diseño técnico de procesos industriales y de producción industrial
- Inspección y supervisión de proyectos de ejecución de obra

Desarrollo de sistemas

Análisis de sistemas en el procesamiento automático de datos

Diseño e integración de sistemas de información automatizada

Sau

- Programación en procesamiento de datos
- Diseños y manufactura asistida por computadora
- Apoyo para la adquisición de sistemas de procesamiento de datos
- Consultoría relacionada con las telecomunicaciones
- Investigación industrial y soporte técnico relacionado con la contaminación del agua, tierra y aire
- Estudios e investigación industrial y soporte técnico para contaminantes múltiples
- Prospección geológica, geofísica y otros tipos de prospección científica
- Levantamiento de mapas topográficos
- Levantamientos cartográficos
- Estudios sismológicos
- Pruebas de materiales y equipo (para el establecimiento de parámetros)
- Inspección de laboratorios (para el establecimiento de parámetros)
- Control de calidad (para el establecimiento de parámetros)
- Desarrollo de especificaciones
- Asesoría y representación legal
- Asesoría en ingeniería, mecánica, eléctrica, química y electrónica
- Asesoría contable y de auditoría
- Investigación de operaciones
- Simulación
- Peritaje
- Revisión y desarrollo de políticas
- Desarrollo, revisión y evaluación de programas
- Estudios de factibilidad
- Documentación y certificación legal

San

- Planificación tributaria
- Asesoría en administración financiera, comercialización, recursos humanos y producción
- Administración de proyectos
- Estudios organizacionales administrativos
- Estudios de logística
- Arbitraje y conciliación
- Asesoría en seguridad
- Investigación de mercados y encuestas de opinión pública
- Planeación y creación publicitaria
- Conferencias de capacitación
- Exámenes para el personal

Asimismo, la Secretaría de la Función Pública se reserva la facultad de incluir, previo análisis, casos no considerados en esta relación a solicitud expresa de los agentes financieros, para el visto bueno de los Bancos.



Oficio No.

UNAOPSPF/309/AD/O-012/2008



SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y
NORMATIVIDAD
UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE ADQUISICIONES, OBRAS
PÚBLICAS, SERVICIOS Y PATRIMONIO FEDERAL
DIRECCIÓN GENERAL ADJUNTA DE NORMATIVIDAD DE
ADQUISICIONES Y SERVICIOS
No. DE OFICIO UNAOPSPF/309/AD/O- 012 /2008


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

15 de enero de 2008

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

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

1) Para proyectos financiados por el BID:

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

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

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

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

2) Para proyectos financiados por el BIRF:

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




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

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

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

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

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

ATENTAMENTE
SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
EL DIRECTOR GENERAL ADJUNTO.

ING. S. ANÍBAL VILLAVICENCIO CINCO.

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

AVCBAJ (1_1)

Oficio No.
UNCP/309/EJCP/00739/2009

06-01605-09



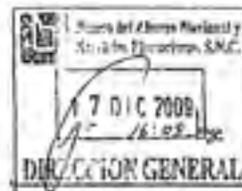
SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y
NORMATIVIDAD
LINDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES
PÚBLICAS

OFICIO No. UNCP/309/EJCP/ 00739 /2009

"2009, Año de la Reforma Liberal"

LIC. JAIME GONZÁLEZ AGUADÉ
DIRECTOR GENERAL DEL
BANCO DEL AHORRO NACIONAL Y SERVICIOS FINANCIEROS, S.N.C
Presente.



16 de Diciembre de 2009

Por instrucciones de la Subsecretaría de Atención Ciudadana y Normatividad, me es grato dirigirme a usted con el objeto de comunicarle que, en atención a los acuerdos y compromisos adquiridos con el Banco Interamericano de Desarrollo y el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento, se actualizaron, con la participación que correspondió a los agentes financieros del Gobierno Federal, los documentos que se tienen armonizados con dichos Organismos Financieros Internacionales en materia de adquisición de bienes muebles, de contratación de servicios y de contratación de obras públicas.

En razón de lo anterior y con fundamento en lo dispuesto por los artículos 10 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 12 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; 34, fracciones IV y XIII del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, y el numeral 2.8 del "Oficio Circular No. SACN 300/281/2006, dirigido a los Agentes Financieros del Gobierno Federal, por el que se dan a conocer los requisitos y disposiciones que deberán observar las dependencias y entes de la Administración Pública Federal en los procedimientos de adquisición de bienes, de obra pública, de servicios de consultoría y servicios en general, con financiamiento total o parcial del Banco Interamericano de Desarrollo y del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento" (Oficio Circular), me permito remitir anexo al presente, electrónicamente en disco compacto, los siguientes documentos estándar actualizados, a efecto de que sean aplicados en las contrataciones en las que esta sociedad nacional de crédito a su digno cargo, funja como agente financiero del Gobierno Federal:

- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) de México. Adquisición de Bienes. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Febrero 2009.
- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Adquisición de Bienes. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Febrero 2009.
- Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México. Contratación de Obras Menores. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Febrero 2009.
- Documentos Estándar de Licitación Pública Internacional (ICB) para México. Contratación de Obras Menores. Banco Interamericano de Desarrollo/Banco Mundial. Febrero 2009. y
- Solicitud Estándar de Propuestas para Selección de Consultores. Documento Armonizado México. Banco Interamericano de Desarrollo y Banco Mundial. Febrero 2009.

Cabe señalar que, el modelo de "Contrato para Consultores Individuales Ejecutados por Personas Físicas" que se prevé en el punto 2.2.3 del Oficio Circular, ha sido armonizado con los Organismos

Insistiendo De 1735, Col. Cuauhtémoc Int., Del. Álvaro Obregón México, CP 06000
Tel. (52) 55 52 16 12 (14) 2000 3000 ext. 2027 www.funcionpublica.gob.mx



**SUBSECRETARÍA DE ATENCIÓN CIUDADANA Y
NORMATIVIDAD
UNIDAD DE NORMATIVIDAD DE CONTRATACIONES
PÚBLICAS**

SECRETARÍA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA

OFICIO No. UNCP/309/EJCP/ 00739 /2009

- 2 -

Financieros Internacionales mencionados, documento que también acompaño en archivo electrónico al presente.

En este contexto, agradeceré su amable intervención a fin de que se informe a los ejecutores de recursos provenientes de ambos Organismos Financieros Internacionales, sobre la actualización de los documentos referidos, a efecto de su debida aplicación y observancia.

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

Finalmente, conforme a lo dispuesto por el numeral 1.4 del Oficio Circular, esta Unidad a mi cargo estará pendiente para resolver las dudas que lleguen a suscitarse en la aplicación de los requisitos y disposiciones contenidas en el propio Oficio Circular.

Aprovecho la ocasión para reiterar a usted mi consideración distinguida.

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

LIC. ESPERANZA ESPARZA CADENA

c.c.p. Lic. Elizabeth Yáñez Rodas.- Subsecretaria de Atención Ciudadana y Normatividad.- Presente
Sr. Tomás Socías.- Especialista Senior en Adquisiciones y Coordinador de Adquisiciones para Colombia y México.- Banco Mundial.- Presente.
Sr. Raúl Lezano F.- Especialista Principal de Adquisiciones.- Banco Interamericano de Desarrollo.- Presente.
Dr. Javier Dávila Pérez.- Titular de la Unidad de Política de Contrataciones Públicas.- Secretaría de la Función Pública.- Presente.
Lic. Ismael Díaz Aguilera, Subdirector de Financiamiento Internacional del BANSEFI.- Presente.

ALR/ATB

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

Modelos de publicación de la adjudicación de contratos

Contratos Adjudicados Directamente Template for Contract Awarded (Direct Contracting, CQS y SSS)

Project name.-

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

Country.-

México

País

Project number.-

Préstamo en trámite

Número de préstamo

Report period.-

Período reportado

Awarded Firm

Firma adjudicada

Name:

Nombre

Address:

Dirección / país.

Contract Signature Date:

Fecha de firma del contrato

Method of Selection:

Adjudicación directa

Método de selección

Price:

\$ _____ (Inc. IVA)

Precio

Duration:

Del _____ Al _____

Plazo de ejecución

Summary Scope of Contract:

-----.

Objetivo

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

Project Name: Programa de Mejoramiento de Eficiencias de Organismos Operadores (PROME)

NOMBRE DEL PROYECTO

Country: México

PAÍS

Project Number: Préstamo en trámite

NÚMERO DE PROYECTO

Bid/Contract Reference No: _____

NÚMERO DE CONTRATO

Scope of Contract: _____

OBJETIVO DE CONTRATO

Method of Selection: _____

MÉTODO DE SELECCIÓN

Duration of Contract: _____ Días naturales

DURACIÓN DE CONTRATO

Contract Signature Date: _____

FECHA DE FIRMA DE CONTRATO

Evaluation Currency: _____

MONEDA

Awarded Consultant(s)/Firm.-

FIRMA ADJUDICADA

Name: _____

Address: _____

Technical score: _____

Financial score: _____

Final evaluation price: \$ _____

Final score: _____

Final ranking: _____

Final negotiated price: \$ _____

Evaluated Consultant(s)/Firm

FIRMAS EVALUADAS

Name: _____

Address: _____

Technical score: _____

Financial score: _____

Final evaluation price: \$ _____

Final score: _____

Final ranking: _____

Rejected Consultant(s)/Firm.-

CONSULTORES DESCALIFICADOS

Name: _____

Address: _____

Technical score: _____

Financial score: _____

Final evaluation price: _____

Final score: _____

Reason for Rejection: _____

Contratos adjudicados mediante LPI

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

País.- México

Número de préstamo.- préstamo en trámite

Incluir número de contrato y concepto.- _____.

Objetivo.- _____.

Duración del Contrato.- _____ días naturales.

Fecha de firma del contrato.- _____.

Moneda.- pesos mexicanos.

Oferente adjudicado.-

Nombre.- _____

(Ciudad y/o país).- _____.

Monto ofertado en la apertura.- \$ _____.

Partida	Descripción	Cantidad	Unidad
1			
1.1			
1.2			
2			
3			

Monto evaluado.- \$ _____.
Monto del Contrato.- \$ _____.

Oferente (s) evaluado (s)

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

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

Oferentes descalificados.-

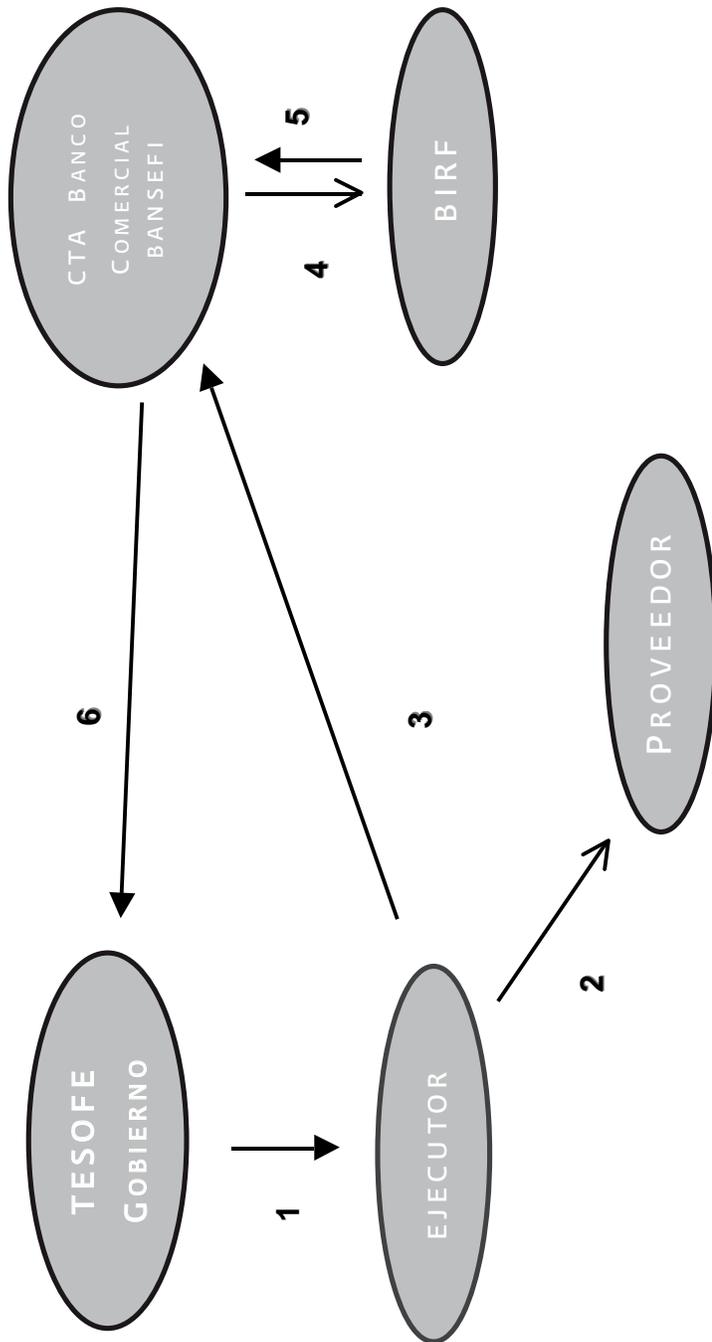
Nombre.-
(país).-
Monto ofertado en la apertura.-
Razón de la descalificación.-

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

*Al menos la ciudad o el país.

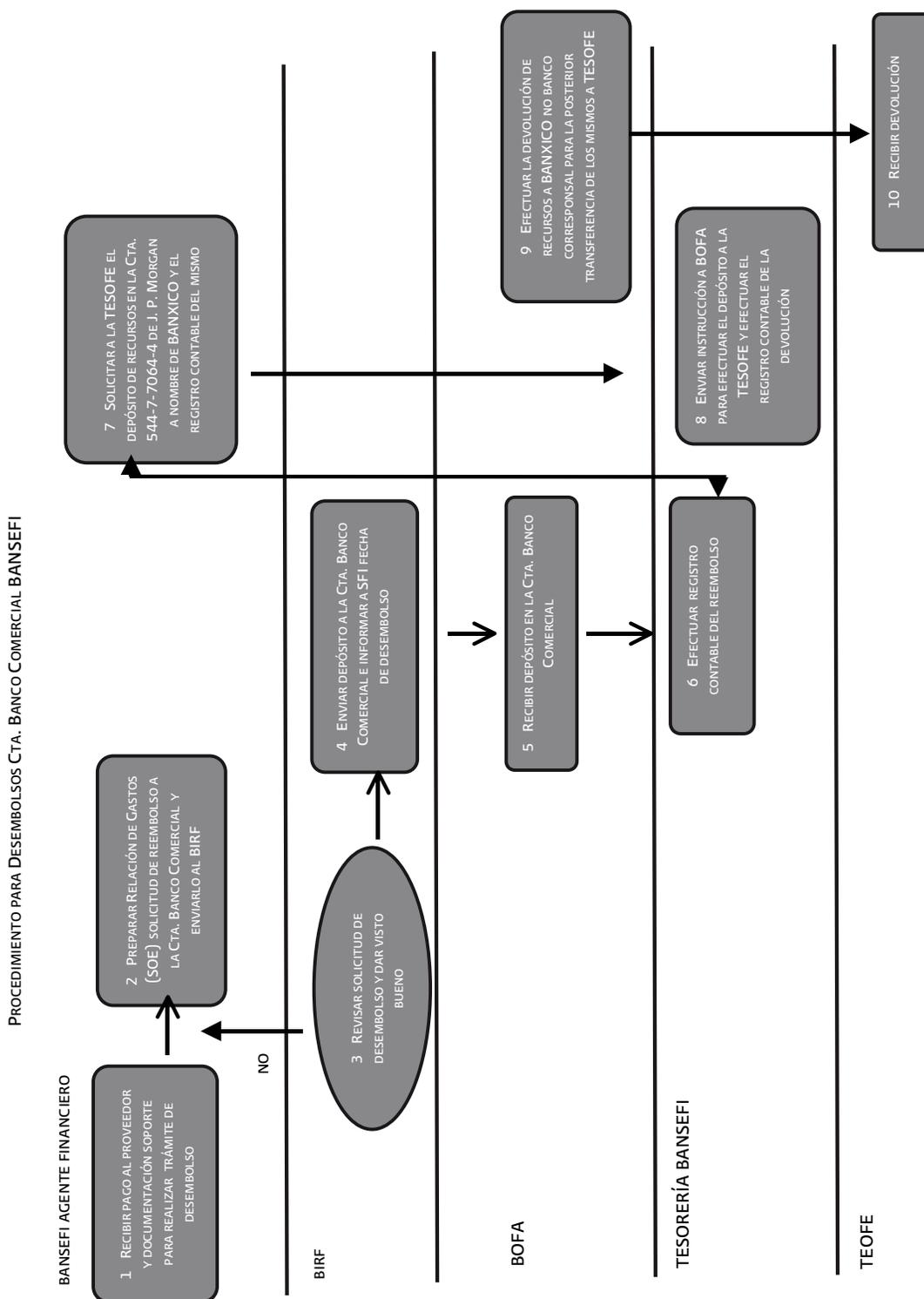
Flujo operativo proyecto BIRF

FLUJO OPERATIVO PROYECTO BIRF



- 1 TESOFE TRANSFIERE RECURSOS AL EJECUTOR PARA EL GASTO EN PESOS MEXICANOS.
- 2 EL EJECUTOR REALIZA EL GASTO Y PAGA A PROVEEDORES EN DIFERENTES DIVISAS
- 3 EL EJECUTOR ENVÍA A BANSEFI LA SOLICITUD DE DESEMBOLSO PARA TRÁMITE ANTE EL BIRF
- 4 BANSEFI ENVÍA AL BIRF LA SOE PARA REEMBOLSO
- 5 EL BIRF DEPOSITA LOS RECURSOS EN LA CUENTA COMERCIAL (BOFA) DE BANSEFI
- 6 BANSEFI DEVUELVE LOS RECURSOS DEPOSITADOS EN LA CUENTA ESPECIAL A LA TESOFE EN DÓLARES AMERICANOS.

Procedimientos y formatos para desembolso



Indicadores de resultados para monitoreo

Indicadores de resultados para monitoreo

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

<p>Componente 2: Modernización de los servicios de organismos operadores</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Porcentaje de acciones implementadas que cumplieron con sus metas establecidas • Número de organismos operadores que participaron en la ventanilla de financiamiento basado en resultados • Número de organismos operadores que participaron en el proyecto 	<p>Para monitorear el progreso hacia el logro de los objetivos del proyecto.</p> <p>Para medir el impacto del piloto de OBD.</p> <p>Para medir el impacto del proyecto.</p>
---	---	---

Objetivo de Desarrollo del Proyecto (PDO): Mejorar las eficiencias de los organismos operadores de agua y saneamiento participantes por medio de asistencia técnica y financiamiento.											
Indicadores de resultados a nivel de PDO *	Principal	Unidad de Medida	Línea de Base	Valores Meta Acumulados**				Frecuencia	Fuente de Datos / Metodología	Responsable por recolección de datos	Descripción del Indicador
				YR 1	YR 2	YR3	YR 4				
Indicador No 1: Número de organismos operadores que incrementaron en 5% la recaudación en términos reales por volumen de agua producida.		Unidad	0	0	8	18	30	Anual	BdD Clientes y registro del volumen de agua producida	OO	
Indicador No. 2: Número de organismos operadores que implementaron acciones de eficiencia energética que disminuyeron su consumo de energía en kWh para abastecimiento por metro cubico producido en 5% en la vida del proyecto.		Unidad	0	0	1	3	8	Anual	Registro del consumo de energía y registro del volumen de agua producida	OO	
Indicador No. 3: Número de organismos operadores que muestran 5% o más de mejora de la eficiencia comercial.		Unidad	0	0	8	18	30	Anual	BdD de Clientes	OO	
Indicador No. 4: Aumento en la Eficiencia global ponderada de los Organismo Operadores que hayan participado por los menos en 2 años en el PROME.		Porcentaje	0	0	0	1	2	Anual	BdD de Clientes y datos de los OOs.	OO	

RESULTADOS INTERMEDIOS											
Resultados Intermedios (Componente Uno): Mejora del manejo de información y conocimiento en el sector de agua y saneamiento											
Indicador de Resultado Intermedio No. 1: Número de personal de Organismos Operadores capacitados en temas de eficiencia	Unidad	0	200	400	600	800	Anual	Registro de asistencia	CONAGUA		
Indicador de Resultado Intermedio No. 2: Número de publicaciones en temas relacionados con eficiencia disponibles en el sitio web oficial de la CONAGUA	Unidad	0	1	3	5	7	Anual	Sitio web CONAGUA	CONAGUA		
Indicador de Resultado Intermedio No. 3: Sistema Nacional de Tarifas disponible en sitio web amigable con el usuario	Si/No	No	No	No	Si	Si	Anual	Sitio web CONAGUA	CONAGUA		
Resultados Intermedios (Componente Dos): Modernización de los servicios de organismos operadores											
Indicador de Resultado Intermedio No. 1: Porcentaje de acciones implementadas que cumplieron con sus metas establecidas.	Porcentaje	NA	60	60	60	60	Anual	Sistema de Monitoreo de CONAGUA	Organismo Operador		
Indicador de Resultado Intermedio No. 2: Número de organismos operadores que participaron en la ventanilla de financiamiento basado en resultados	Unidad	0	0	0	1	1	Anual	Contratos basados en resultados	CONAGUA		
Indicador de Resultado Intermedio No. 3: Número de organismos operadores que participaron en el Proyecto	Unidad	0	20	30	40	50	Anual	Sistema de Monitoreo de CONAGUA	Organismo Operador		

Párrafos de anexos técnicos y de ejecución

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

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

Este libro fue creado en InDesign e Ilustrador CS4, con la fuente tipográfica PRESIDENCIA en sus diferentes pesos y valores, utilizando papel con certificación medioambiental para su elaboración y se terminó de imprimir en noviembre de 2010 en los Talleres de Litografía IM de México, Av. Pácífico, 350 C-104, Col. Los Reyes Coyoacán, México, D.F. El tiraje fue de 300 ejemplares.



www.gobiernofederal.gob.mx
www.semarnat.gob.mx
www.conagua.gob.mx

