

CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE Y EN SU CALIDAD DE ACREDITANTE, EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE LO QUE SE PACTA EN EL PRESENTE CONTRATO, INDISTINTAMENTE ("BANOBRAS" O EL "ACREDITANTE"), REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL C. MANUEL ESTEBAN DE ESESARTE PESQUEIRA, DELEGADO DE BANOBRAS EN EL ESTADO DE OAXACA Y APODERADO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN, Y POR LA OTRA PARTE, CON EL CARÁCTER DE ACREDITADO, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN LO SUCESIVO Y PARA EFECTOS DE LO QUE SE PACTA EN EL PRESENTE CONTRATO, INDISTINTAMENTE (EL "ACREDITADO" O EL "ESTADO"), POR CONDUCTO DEL GOBIERNO DEL ESTADO, A TRAVÉS DEL PODER EJECUTIVO, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS, SECRETARIO DE FINANZAS; CONTRATO QUE SUJETAN AL TENOR DE LO QUE SE ESTABLECE EN LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

1. DECLARA BANOBRAS, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:

- 1.1 Es una Sociedad Nacional de Crédito legalmente constituida que opera como Institución de Banca de Desarrollo conforme a su propia Ley Orgánica y otros ordenamientos legales conexos.
- 1.2 El artículo 3° de su Ley Orgánica precisa su objeto y como institución de banca de desarrollo, se encuentra facultado para financiar o refinanciar proyectos relacionados directa o indirectamente con inversión pública o privada en infraestructura y servicios públicos, así como con las mismas operaciones coadyuvar al fortalecimiento institucional de los gobiernos Federal, estatales y municipales, con el propósito de contribuir al desarrollo sustentable del país.
- 1.3 El **C. Manuel Esteban de Esesarte Pesqueira**, cuenta con facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato en representación de **BANOBRAS**, según consta en la escritura pública **3,482**, de fecha **15 de octubre de 2013**, pasada ante la fe del Lic. José Rubén Valdez Abascal, Notario Público Número **165** del Estado de México, cuyo primer testimonio se encuentra inscrito en el Registro Público de Comercio de la Ciudad de México, bajo el folio mercantil **80,259**.
- 1.4 Recibió del **ACREDITADO** una solicitud para que **BANOBRAS** le otorgue un crédito simple al **ESTADO** hasta por la cantidad de **\$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.)**, cuyos recursos destinará el

f

X

ACREDITADO para financiar los conceptos que se precisan en la Cláusula de Destino de este Contrato.

- 1.5 Mediante Acuerdos 184/2014 y CEC 12/2014, de fechas 16 y 24 de julio de 2014, respectivamente, emitidos por sus Comité Interno de Crédito y Comité Ejecutivo de Crédito, en ese orden, autorizó el crédito que se formaliza en el presente Contrato, para otorgarlo al **ESTADO**, en los términos y condiciones que se pactan en el presente Contrato.
- 1.6 Cuenta con el fondeo del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento ("**BIRF**"), derivado del Contrato de Préstamo No. 8386-MX celebrado con fecha 13 de junio de 2014, denominado Operación de Modernización del Sector Agua y Saneamiento de Oaxaca (la "**OPERACIÓN ESTATAL**"), la cual tiene como finalidad (i) la mejora del marco institucional del Sector de Agua y Saneamiento del **ACREDITADO**; y (ii) la mejora en la calidad y sostenibilidad del suministro de agua en áreas urbanas seleccionadas.

2. DECLARA EL ESTADO, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:

- 2.1 El **ESTADO** es una entidad federativa de los Estados Unidos Mexicanos, de conformidad con lo que disponen los artículos 40, 41, 42 fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 y 26 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio, según lo dispuesto en los artículos 25 fracción I, 26, 27 y 28 del Código Civil Federal, y 25 fracción I, 26, 27 y 28 del Código Civil para el Estado de Oaxaca, para afectar como fuente de pago para el cumplimiento de las obligaciones que emanen del **CRÉDITO**, un porcentaje del derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones (**FGP**), previa autorización del Congreso del Estado de Oaxaca, de acuerdo con lo que establecen los artículos 117 fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; así como, 9° de la Ley de Coordinación Fiscal; 20 párrafo décimo tercero y 59 fracción XXV de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, y los artículos 2, fracciones IV, V, VIII, X, XI, XII, XIX y XXIV y 6 fracción II, III, VIII y IX de la Ley de Deuda Pública.
- 2.2 El Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, se ejerce por un solo individuo que se denomina Gobernador del **ESTADO**, quien cuenta con facultades legales suficientes para nombrar, entre otros funcionarios, al Secretario de Finanzas, según lo dispuesto en los artículos 66, 79 fracción V, 82 y 88 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; así como, 2, 3 fracción I, 5 párrafo segundo, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. Con base en las facultades que le otorgan los preceptos legales antes invocados, con fecha **16 de abril de 2013**, el Gobernador

Constitucional del **ESTADO** expidió al **Lic. Enrique Celso Arnaud Viñas**, el nombramiento de Secretario de Finanzas (el "**Secretario de Finanzas**") el cual fue ratificado por el Congreso del Estado el 17 de abril de 2013, personalidad con la que comparece a celebrar el presente Contrato, en representación del **ESTADO**. Copia del nombramiento expedido por el Gobernador del **ESTADO** al **Secretario de Finanzas** se acompaña al presente Contrato como **ANEXO 1**.

- 2.3** El **Secretario de Finanzas** cuenta con facultades legales suficientes para celebrar el presente Contrato en representación del **ESTADO**, obligarlo en sus términos, para afectar como fuente de pago para el cumplimiento de las obligaciones que emanen del **CRÉDITO**, un porcentaje del derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, previa autorización del Congreso del Estado de Oaxaca, de acuerdo con lo que establecen los artículos 117, fracción VIII, párrafo segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 9° de la Ley de Coordinación Fiscal; 20 párrafo décimo tercero y 59, fracciones XXV y XXVI, de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 27 fracción XII y 45, fracción XXIV, de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; y los artículos 2, fracciones IV, V, VIII, X, XI, XII, XIX y XXIV, 6 fracciones II, III, VIII y IX, 10, fracciones III y VI, 11, fracciones III, IV, V, VI, IX y XI, 13 y 17 de la Ley de Deuda Pública; además de lo previsto en la **Autorización de la Legislatura** (según este término se define en la Declaración **2.4** inmediata siguiente).
- 2.4** Mediante Decreto **No. 19**, publicado en el Periódico Oficial, Órgano del Gobierno Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el 31 de Diciembre de 2013, la LXII Legislatura Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca autorizó en el artículo 9 celebrar el crédito que en el presente Contrato se formaliza, (la "**Autorización de la Legislatura**"). Copia simple de la **Autorización de la Legislatura** se acompaña al presente Contrato como **ANEXO 2**.
- 2.5** En la misma **Autorización de la Legislatura** se facultó al Ejecutivo del **ESTADO**, para que a través de la **Secretaría de Finanzas**: (i) afecte, como fuente de pago y/o garantía de las obligaciones que deriven del crédito referido en la declaración inmediata anterior, el derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO**, así como aquellos derechos e ingresos que, en su caso, los sustituyan o complementen, total o parcialmente hasta la total liquidación del crédito y (ii) la constitución, celebración, empleo o en caso de ser necesario, modificación de un fideicomiso de administración, para instrumentar el mecanismo de afectación en fuente de pago.

f

- 2.6 El **Secretario de Finanzas**, en representación del **ESTADO**, con base (i) en las facultades que se precisan en la Declaración 2.3 del presente Contrato, las cuales a la fecha de celebración del mismo no le han sido revocadas, modificadas, restringidas o limitadas en forma alguna, y (ii) en la **Autorización de la Legislatura**, solicitó a **BANOBRAS** que le otorgue un crédito simple al **ESTADO** hasta por la cantidad de **\$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.)**, cuyos recursos destinará el **ACREDITADO** para financiar los conceptos que se precisan en la Cláusula de Destino de este Contrato.
- 2.7 Con base en la **Autorización de la Legislatura**, el **ESTADO** afectará a favor de **BANOBRAS**, a través del fideicomiso a que se refiere la Declaración 2.5 anterior, para destinarlo al servicio de deuda que derive del crédito que en este instrumento se formaliza, el importe mensual que derive de al menos el **3.8% (tres punto ocho por ciento)** del derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, de conformidad con lo que dispone la Ley de Coordinación Fiscal y lo que se establece en el presente Contrato, sin perjuicio de afectaciones anteriores, así como aquellos derechos e ingresos que, en su caso, los sustituyan y/o complementen total o parcialmente.
- 2.8 Las inversiones que financiará con recursos que procedan del **CRÉDITO**, cumplirán con las características siguientes: (i) tener el carácter de públicas y productivas y (ii) que recaigan dentro de los campos de atención de **BANOBRAS**, en la inteligencia que, bajo su estricta responsabilidad, observará toda la normativa que resulte aplicable para la contratación, uso y destino de los recursos objeto del crédito que en este instrumento se formaliza. Asimismo, declara contar con la capacidad necesaria para la adecuada ejecución de las acciones contenidas en su Plan de Adquisiciones y Contrataciones (el "**PAC**"), el cual está debidamente rubricado por las **PARTES** y se agrega al presente Contrato como **ANEXO 3**.
- 2.9 Los recursos con los cuales cubrirá el pago de todas y cada una de las obligaciones que derivan de la formalización del presente Contrato, son y serán de procedencia lícita y provendrán principalmente (i) de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, y/o (ii) de las partidas presupuestales que le correspondan al **ESTADO**.
- 2.10 Previamente a la celebración del presente Contrato ha obtenido las autorizaciones necesarias y ha cumplido con los requisitos normativos, legales y presupuestales para la obtención del crédito que en este instrumento se formaliza, incluidos los requisitos y autorizaciones previstos en la **Autorización de la Legislatura**.

f

- 2.11 Está de acuerdo en celebrar el presente Contrato con **BANOBRAS** y obligarse en los términos y bajo las condiciones establecidas en el mismo; en tal virtud, bajo su más estricta responsabilidad observará toda la normativa que resulte aplicable para la contratación, uso y destino de los recursos objeto del crédito que en este instrumento se formaliza y, ante el supuesto de que **BANOBRAS** o alguna autoridad competente solicite cualquier aclaración, el **ACREDITADO** deberá desahogarla y acreditar lo señalado en la presente declaración, con la presentación del soporte documental que para ello se le requiera.
- 2.12 Cuenta con el Programa Estatal de Modernización del Sector Agua y Saneamiento del **ESTADO** (el "**PROGRAMA ESTATAL**"), a ser financiado, entre otros, con recursos de la **OPERACIÓN ESTATAL**. El **PROGRAMA ESTATAL** tiene como propósito mejorar la calidad y la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento en el **ESTADO**.
- 2.13 La celebración del presente Contrato y el cumplimiento de sus Cláusulas no violan disposición alguna, legal o contractual, autorización, licencia, sentencia, decreto, laudo o resolución, de cualquier naturaleza, que le sea aplicable o la vincule, y las obligaciones que deriven de los mismos son válidas, exigibles y a su cargo, de conformidad con sus términos.

3. DECLARAN BANOBRAS Y EL ESTADO CONJUNTAMENTE (LAS "PARTES"), POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES, QUE:

- 3.1 Las inversiones que financiará el **ESTADO** con recursos que procedan del **CRÉDITO** se realizarán de conformidad con lo establecido en el Manual de Operación del **PROGRAMA ESTATAL**, en adelante **MOP**, el cual podrá ser modificado por el acuerdo entre las **PARTES**, en los términos previstos en el propio **MOP**. El **MOP** debidamente rubricado por las mismas se agrega al presente Contrato como **ANEXO 4**.
- 3.2 **BANOBRAS** ha hecho del conocimiento del **ACREDITADO** y éste manifiesta estar enterado tanto de la naturaleza como del alcance de la información contenida en la base de datos de la sociedad de información crediticia que **BANOBRAS** consultó previamente a la fecha de celebración de este Contrato; así como, que el incumplimiento total o parcial de sus obligaciones de pago derivadas del crédito que en este instrumento se formaliza, se registrará con claves de prevención establecidas en los reportes de crédito emitidos por la mencionada sociedad de información crediticia, las cuales podrán afectar su historial crediticio.
- 3.3 Previamente a la celebración del presente Contrato, las **PARTES** han obtenido todas y cada una de las autorizaciones y cumplido con los requisitos normativos para su formalización y que sus representantes cuentan con las

facultades de carácter legal y administrativo, así como con la capacidad legal suficiente para tales efectos, las cuales no les han sido limitadas, modificadas, restringidas o revocadas en forma alguna a la fecha de suscripción del presente Contrato; asimismo, las **PARTES** reconocen mutuamente la personalidad jurídica de sus representadas y admiten como suyas, en lo que les corresponda, todas y cada una de las declaraciones anteriores; en consecuencia, están de acuerdo en obligarse de conformidad con lo que se establece en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- MONTO. **BANOBRAS**, en su carácter de **ACREDITANTE**, otorga al **ESTADO**, en su calidad de **ACREDITADO**, un crédito simple y pone a su disposición hasta la cantidad de **\$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.)** (el "**CRÉDITO**").

La cantidad a que se refiere el párrafo anterior no incluye los intereses, gastos, comisiones, impuestos y demás accesorios financieros que más adelante se señalan, salvo por lo establecido en la Cláusula de Destino del presente Contrato.

En virtud de lo anterior, cualquier concepto adicional que se genere a cargo del **ESTADO** con motivo de la contratación y disposición del **CRÉDITO** que no esté expresamente previsto en la Cláusula de Destino de este instrumento, deberá cubrirlo el **ACREDITADO** con recursos ajenos al mismo.

SEGUNDA.- DESTINO. El **ACREDITADO** se obliga a destinar el importe del **CRÉDITO**, precisa y exclusivamente para financiar, incluido el Impuesto al Valor Agregado ("**IVA**"), el costo de inversiones públicas productivas en los campos de atención de **BANOBRAS**, consistentes en las aportaciones que deba efectuar el **ACREDITADO** al **PROGRAMA ESTATAL**, así como el financiamiento de los siguientes accesorios financieros: la comisión por apertura del **CRÉDITO** que se pacta en la Cláusula de Comisión por Apertura de este Contrato (la "**Comisión por Apertura**"), gastos asociados a la obtención de la calificación del **CRÉDITO** por parte de Agencias Calificadoras autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores ("**CNBV**"), constitución del Fondo de Reserva pactado en la Cláusula de Fondo de Reserva del presente instrumento ("**FONDO DE RESERVA**") y el costo de la contratación de coberturas de tasa de interés mediante **CAPs**. El destino de los recursos se realizará conforme al siguiente esquema de inversión:

Tramo I:

- A) Hasta la cantidad de **\$592'155,000.00 (QUINIENTOS NOVENTA Y DOS MILLONES CIENTO CINCUENTA Y CINCO MIL PESOS 00/100 M.N.)**,

f

X

para financiar las siguientes categorías, de conformidad con los indicadores de desembolso que se prevén en el MOP:

| | Categorías | Monto del CRÉDITO asignado (Mdp) |
|---|---|---|
| 1 | Modernización del marco legal e institucional | \$59'215,500.00 (CINCUENTA Y NUEVE MILLONES DOSCIENTOS QUINCE MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) |
| 2 | Mejora de la calidad en los servicios de agua | \$111'851,500.00 (CIENTO ONCE MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y UN MIL QUINIENTOS PESOS 00/100 M.N.) |
| 3 | Mejora de la calidad en los servicios de agua en las ciudades seleccionadas del estado de Oaxaca | \$394'770,000.00 (TRESCIENTOS NOVENTA Y CUATRO MILLONES SETECIENTOS SETENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) |
| 4 | Mejora de la información en las zonas rurales | \$26'318,000.00 (VEINTISÉIS MILLONES TRESCIENTOS DIECIOCHO MIL PESOS 00/100 M.N.) |

B) Hasta la cantidad de **\$131'590,000** (CIENTO TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.), para financiar la siguiente categoría de conformidad con el MOP:

| | Categoría | Monto del CRÉDITO asignado (Mdp) |
|---|--|---|
| 1 | Bienes, servicios de consultoría, servicios de no consultoría, capacitación y gastos operativos | \$131'590,000.00 (CIENTO TREINTA Y UN MILLONES QUINIENTOS NOVENTA MIL PESOS 00/100 M.N.) |

f

Tramo II:

Hasta la cantidad de **\$29'060,612.47 (VEINTINUEVE MILLONES SESENTA MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.)**, para financiar los siguientes accesorios financieros:

| | Accesorios financieros | Monto del CRÉDITO asignado (Mdp) |
|---|---|---|
| 1 | Comisión por Apertura | \$5'891,657.28 (CINCO MILLONES OCHOCIENTOS NOVENTA Y UN MIL SEISCIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS 28/100 M.N.) |
| 2 | Gastos asociados a la obtención de la calificación del CRÉDITO | \$1'000,000.00 (UN MILLÓN DE PESOS 00/100 M.N.) |
| 3 | Constitución del FONDO DE RESERVA | \$21'368,955.19 (VEINTIÚN MILLONES TRESCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y CINCO PESOS 19/100 M.N.) |
| 4 | Costo de la contratación de CAPs | \$800,000.00 (OCHOCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) |

El financiamiento del Tramo I será realizado por **BANOBRAS** utilizando recursos de referidos en la Declaración 1.6 de este Contrato o bien, recursos de otras fuentes de fondeo, en caso de que **BANOBRAS** deje de tener acceso a los recursos de la **OPERACIÓN ESTATAL**. Para el financiamiento del Tramo II no podrán ser utilizados los recursos de la **OPERACIÓN ESTATAL**.

Las inversiones que financiará el **ESTADO** con recursos que procedan del **CRÉDITO** se realizarán de conformidad con lo establecido en el **MOP**. Asimismo, las inversiones que se financien con cargo al **CRÉDITO** cumplirán con las características siguientes: (i) tener el carácter de públicas y productivas y (ii) recaer dentro de los campos de atención de **BANOBRAS**.

En el supuesto de que el importe del **CRÉDITO** no sea suficiente para cubrir los conceptos que se precisan en la presente Cláusula, el **ACREDITADO** cubrirá los faltantes respectivos, con recursos ajenos al **CRÉDITO**.

4

TERCERA.- CONDICIONES SUSPENSIVAS. Para que el **ACREDITADO** pueda disponer del **CRÉDITO**, deberán cumplirse previamente y a satisfacción de **BANOBRAS**, las condiciones siguientes:

1. Que el **ACREDITADO** entregue a **BANOBRAS** un ejemplar original del presente Contrato debidamente firmado e inscrito en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos del **ESTADO**, a cargo de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del **ESTADO** y ante el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo que establecen las disposiciones legales y administrativas aplicables.
2. Que el mecanismo o vehículo para comprometer en fuente de pago de las obligaciones a cargo del **ESTADO** que emanen del **CRÉDITO**, la afectación irrevocable del derecho y los ingresos del **3.8% (tres punto ocho por ciento)** que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales correspondan al **ACREDITADO** del Fondo General de Participaciones, excluyendo las participaciones que correspondan a los Municipios, sea a entera satisfacción de **BANOBRAS**.

Para estos efectos, el **ACREDITADO** deberá entregar a **BANOBRAS** un ejemplar original o copia certificada ante fedatario público, del contrato de fideicomiso (el "**FIDEICOMISO**"), que celebre o que haya celebrado el **ESTADO**, a satisfacción de **BANOBRAS**, para constituir el mecanismo de fuente de pago de las obligaciones a cargo del **ESTADO** que emanen del **CRÉDITO**, mediante el cual se prevea la afectación irrevocable del derecho y los ingresos del **3.8% (tres punto ocho por ciento)** que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, excluyendo las participaciones que correspondan a los Municipios, para constituir la fuente de pago del **CRÉDITO**.

3. Que el **ACREDITADO**, directamente o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, entregue a **BANOBRAS** un ejemplar de la constancia de la inscripción del **CRÉDITO** en el registro que para esos efectos lleve el Fiduciario del **FIDEICOMISO** y que otorgue a **BANOBRAS** la calidad de Fideicomisario en Primer Lugar.
4. Que el **ACREDITADO** entregue a **BANOBRAS** copia certificada ante fedatario público, del acuse de recibo de la solicitud que el **ESTADO** emita y entregue a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a través de la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas o autoridad competente, para instruir de manera irrevocable a la Tesorería de la Federación transfiera al Fiduciario del **FIDEICOMISO**, la afectación irrevocable del derecho y los ingresos del **3.8% (tres punto ocho por ciento)** que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales correspondan

f

al **ACREDITADO** del Fondo General de Participaciones, excluyendo las participaciones que correspondan a los Municipios, al patrimonio del **FIDEICOMISO**; o bien, constancia mediante la cual el Fiduciario del **FIDEICOMISO** certifique a través de delegado fiduciario facultado que cuenta en el patrimonio del **FIDEICOMISO** con recursos suficientes para cumplir las obligaciones a cargo del **ACREDITADO** derivadas de la contratación y ejercicio del **CRÉDITO**.

5. Que el **ACREDITADO** se encuentre al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones contraídas con anterioridad a la firma del presente Contrato, que sean a su cargo y a favor de **BANOBRAS**, y aquellas que deriven de la formalización del presente Contrato.
6. Que el reporte emitido por una sociedad de información crediticia respecto al historial crediticio del **ESTADO** se encuentre vigente en el momento en que éste pretenda ejercer la primera disposición del **CRÉDITO** y que los resultados que en él se consignen no hagan necesaria la creación de provisiones preventivas adicionales.

En el supuesto de que los resultados del reporte antes señalado, impliquen una situación de mayor riesgo en relación con las condiciones originalmente autorizadas, **BANOBRAS** hará una nueva valoración y comunicará por escrito al **ACREDITADO** las decisiones que hayan de tomarse.

7. Que el **ESTADO** entregue a **BANOBRAS** copia simple de los comunicados emitidos por al menos **2 (dos)** Agencias Calificadoras autorizadas por la **CNBV**, en los que se acredite que el **ESTADO** cuenta con al menos **2 (Dos)** calificaciones soberanas de calidad crediticia.
8. Que el **ACREDITADO** entregue a **BANOBRAS** un documento que contenga el registro de la firma del **Secretario de Finanzas**, funcionario legalmente facultado para suscribir, en representación del **ESTADO**, la(s) ficha(s) de admisión y compromiso que formalizará(n) las **PARTES** para documentar el (los) desembolsos de los recursos con cargo al **CRÉDITO**, en adelante la(s) **FICHA(S)**.
9. Que el **ACREDITADO** gestione y consiga que un delegado fiduciario facultado por el Fiduciario del **FIDEICOMISO**, proporcione a **BANOBRAS** el número y demás datos que identifiquen a la cuenta bancaria en donde **BANOBRAS** depositará los recursos que el **ESTADO** ejercerá con cargo al **CRÉDITO**, para constituir el **FONDO DE RESERVA**.
10. Que el **ACREDITADO** entregue a **BANOBRAS** comunicado emitido por funcionario facultado en el que se designe a la Secretaría de Finanzas del **ESTADO** como Entidad Ejecutora del **PROGRAMA ESTATAL**.

f

X

11. Que el **ACREDITADO** entregue a **BANOBRAS** copia simple de los siguientes convenios de adhesión (los **CONVENIOS**) suscritos por la Secretaría de Finanzas del **ESTADO**: I) Convenio de Gestión y Resultados para la Ejecución con el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca (**SAPAO**); II. Convenio de Gestión y Resultados para la Ejecución con la Comisión Estatal de Agua (**CEA**); III. Convenio de Coordinación para la Ejecución del Componente de Asistencia Técnica con el **SAPAO**; y IV. Convenio de Coordinación para la Ejecución del Componente de Asistencia Técnica con la **CEA**. Los términos y condiciones de los **CONVENIOS** deberán contar con la aprobación de **BANOBRAS**.
12. Que el **ACREDITADO** entregue a **BANOBRAS** copia simple de los Acuerdos de Gestión suscritos entre la **CEA** y los organismos operadores de agua que no dependen de la **CEA** y que participan en el **PROGRAMA ESTATAL**. Los términos y condiciones de los Acuerdos deberán contar con la aprobación de **BANOBRAS**.
13. Que el **ACREDITADO** entregue a **BANOBRAS** el **PAC** para los primeros **18 (dieciocho)** meses de ejecución.

El **ACREDITADO** deberá cumplir con las condiciones suspensivas que se precisan en párrafos precedentes, en un plazo que no exceda de **60 (sesenta)** días naturales, contado a partir de la fecha en que las **PARTES** hayan firmado el presente Contrato. En el supuesto de que el **ACREDITADO** no cumpla con las condiciones suspensivas en el plazo otorgado para tal efecto, **BANOBRAS**, en caso de considerarlo procedente, podrá prorrogarlo las veces que sea necesario y en cada ocasión hasta por un periodo igual al originalmente concedido, siempre y cuando, previamente al vencimiento, reciba solicitud por escrito firmada por el **Secretario de Finanzas del ESTADO**, en el entendido que **BANOBRAS** se reserva el derecho de cancelar, en cualquier tiempo, la(s) prórroga(s) que en su caso autorice.

CUARTA.- OBLIGACIONES DE HACER Y DE NO HACER RELACIONADAS CON LAS CAUSAS DE ACELERACIÓN. Durante la vigencia del presente Contrato, el **ACREDITADO** se obliga con el **ACREDITANTE** a:

1. Incluir anualmente en su Presupuesto de Egresos, la partida o partidas necesarias para cubrir los pagos de capital, intereses, comisiones, accesorios financieros y demás conceptos que se originen por el ejercicio del **CRÉDITO**, de acuerdo con lo que se pacta en el presente Contrato.
2. Proporcionar durante la vigencia del presente Contrato y cuando así lo solicite **BANOBRAS**, todo tipo de información asociada al **CRÉDITO**, incluida aquella relacionada con su situación financiera.

f

X

3. Realizar todos los actos jurídicos que se requieran para mantener en el **FIDEICOMISO** la afectación del derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, que constituyan la fuente de pago del **CRÉDITO**, incluida la instrucción irrevocable a cualquier autoridad gubernamental.
4. Formar parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal en términos de lo que establece la Ley de Coordinación Fiscal. El **ESTADO** deberá manifestar a través del **Secretario de Finanzas** que el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal se encuentra vigente y en ninguna de sus partes ha incurrido en un incumplimiento, que el **ESTADO** forma parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal y se encuentra al corriente de todas sus obligaciones bajo el mismo.

Asimismo, el **ESTADO** deberá abstenerse de promover cualquier iniciativa tendiente a modificar el Convenio de Adhesión al Sistema Nacional de Coordinación Fiscal firmado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, que ponga en riesgo la(s) fuente(s) de pago del **CRÉDITO**, en la inteligencia que el **ESTADO** deberá mantenerse al corriente en el cumplimiento de todas las obligaciones que se impongan a quienes formen parte del Sistema Nacional de Coordinación Fiscal.

5. Mantener actualizadas, durante la vigencia del **CRÉDITO**, al menos **2 (Dos)** calificaciones soberanas de calidad crediticia asignadas al **ESTADO** por Agencias Calificadoras autorizadas por la **CNBV**.
6. Entregar al **ACREDITANTE** dentro del plazo de **180 (Ciento ochenta)** días naturales contado a partir de la fecha en que el **ACREDITADO** ejerza la primera disposición del **CRÉDITO**, al menos **1 (Una)** calificación de calidad crediticia asignada a la estructura del **CRÉDITO** por Agencia Calificadora autorizada por la **CNBV**, en la inteligencia que el **ACREDITADO** deberá mantenerla actualizada durante la vigencia del **CRÉDITO**. El **ACREDITADO** dispondrá de un periodo de cura de hasta **180 (Ciento ochenta)** días naturales, contados a partir de la fecha en que perdiere la calificación, para obtenerla nuevamente.
7. Notificar a **BANOBRAS**, a más tardar dentro de los **10 (Diez)** Días Hábiles Bancarios posteriores a que tenga conocimiento, de:
 - 7.1 Cualquier demanda, acción o procedimiento ante cualquier instancia judicial o administrativa, que tenga por objeto revocar, modificar, anular, invalidar o dejar sin efectos cualquier autorización relacionada con (i) el **CRÉDITO**, (ii) el **FIDEICOMISO**, (iii) la implantación del **PROGRAMA ESTATAL** y/o (iv) los flujos de recursos que procedan de las participaciones que en ingresos federales le correspondan al

ESTADO del Fondo General de Participaciones, que constituyan la fuente de pago del **CRÉDITO**.

- 7.2 Que cualquier autoridad judicial o administrativa dicte en su contra una o más sentencias definitivas, que individual o conjuntamente pongan o pudieran poner en riesgo la recuperación del **CRÉDITO** y/o la(s) fuente(s) de pago del mismo.
- 7.3 Cualquier suceso que constituya o que con el transcurso del tiempo pueda llegar a constituir (i) una Causa de Aceleración, o (ii) una Causa de Vencimiento Anticipado, en la inteligencia que el **ESTADO** deberá acompañar a la notificación una declaración que contenga detalles del suceso o acontecimiento de que se trate.

El **ACREDITADO** dentro del mismo plazo de **10 (Diez)** Días Hábiles Bancarios, deberá informar a **BANOBRAS** las medidas que se proponga adoptar para solucionar el incumplimiento que hubiera generado la Causa de Aceleración de que se trate, relacionado con los subnumerales 7.1 a 7.3 anteriores, y hará entrega del soporte documental para acreditar que está implementando en tiempo y forma las medidas adoptadas, así como el resultado que obtenga con la aplicación de las mismas. Lo anterior, sin menoscabo de que una vez actualizado cualquiera de los supuestos señalados en los subnumerales 7.1 a 7.3 anteriores, el **ACREDITANTE** podrá solicitar al **ACREDITADO**, en cualquier momento, información relacionada con el supuesto de que se trate y el **ESTADO** estará obligado a entregarla a **BANOBRAS** dentro de un plazo de **10 (Diez)** Días Hábiles Bancarios posteriores a la fecha en que reciba la solicitud.

8. En el supuesto de que por cualquier causa, durante la vigencia del **CRÉDITO**, los flujos de recursos que procedan de las participaciones que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, que constituyan la fuente de pago del **CRÉDITO**, sean sustituidos, complementados y/o modificados por otros fondos y/o derechos y/o ingresos provenientes de la Federación, el **ACREDITADO** dispondrá de un plazo de hasta **30 (Treinta)** Días Hábiles Bancarios posteriores a la fecha en que surta efectos la sustitución, complementación y/o modificación de que se trate, para afectar y ceder al **FIDEICOMISO** el derecho y los flujos de recursos que generen un aforo similar o equivalente al de las participaciones que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones para restituir la fuente de pago de **EL CRÉDITO**, con cargo a los nuevos fondos y/o derechos y/o ingresos, para lo cual, el **ACREDITADO** deberá obtener las autorizaciones necesarias para tal efecto y presentar a la autoridad competente, una notificación y/o instrucción irrevocable que tenga por objeto que los recursos que procedan de los derechos y/o ingresos sean afectados, cedidos y entregados de forma irrevocable al **FIDEICOMISO** *(en un porcentaje que genere un aforo de recursos equivalentes a los de las*

participaciones que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, originalmente asignados como fuente de pago del **CRÉDITO**) para que el Fiduciario del **FIDEICOMISO** disponga de los recursos necesarios para pagar el servicio de la deuda que derive del **CRÉDITO**, hasta la total liquidación del mismo.

9. Coadyuvar con el Fiduciario del **FIDEICOMISO** para que pueda cumplir oportunamente con sus obligaciones, de conformidad con lo previsto en el presente Contrato y en el **FIDEICOMISO** y realizar todos los actos necesarios para el cumplimiento de los fines del **FIDEICOMISO**.
10. Entregar o hacer que se entregue al **ACREDITANTE**, dentro de los **180 (Ciento ochenta)** días naturales siguientes al cierre de cada año calendario, iniciando en 2015 con el reporte que corresponda al ejercicio 2014, una copia de: **(a)** estado de ingresos y egresos anual, **(b)** el estado que guarde la deuda contratada por el **ESTADO** en la modalidad de Deuda Pública Estatal y Otras Obligaciones de Pago, **(c)** los financiamientos u obligaciones de pago contratados por el **ESTADO** cuya vigencia no sea mayor a un año y **(d)** un documento suscrito por el **Secretario de Finanzas** en el que certifique que la información financiera que entregue cada año a **BANOBRAS**, de conformidad con lo que se señala en los incisos **(a)**, **(b)** y **(c)** inmediatos anteriores, representa razonablemente la condición financiera del **ESTADO**. La información financiera deberá encontrarse previamente auditada por un despacho de reconocido prestigio.

En el supuesto de que el **ACREDITADO** incumpla cualquiera de las obligaciones a que se refiere el párrafo inmediato anterior, dispondrá de un plazo individual de hasta **45 (Cuarenta y cinco)** días naturales, para subsanar cada una de ellas.

11. Mantener vigente el **FIDEICOMISO**, como mecanismo de pago del **CRÉDITO**, mientras existan obligaciones a cargo del **ESTADO** que deriven del mismo, en el que **BANOBRAS** deberá conservar el carácter de Fideicomisario en Primer Lugar (según dicho término se define en el **FIDEICOMISO**), respecto del porcentaje mensual que proceda de las participaciones que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, que constituyan la fuente de pago del **CRÉDITO**.
12. Obtener, renovar y mantener cualquier autorización gubernamental necesaria para el cumplimiento de las obligaciones que deriven de la celebración del presente Contrato, del **CRÉDITO** y/o del **FIDEICOMISO** y cumplir con los deberes que le impongan las autorizaciones para evitar que cualquiera de ellas sea revocada, terminada, retirada, suspendida, modificada o desechada, deje de surtir efectos, o que se inicie cualquier procedimiento judicial, administrativo o de cualquier índole, para revocarla, terminarla,

retirlarla, suspenderla, modificarla o desecharla en perjuicio del **CRÉDITO**, de su fuente de pago y/o del **FIDEICOMISO**.

13. Entregar a la(s) Agencia(s) Calificadora(s) autorizadas por la **CNBV** que califiquen el **CRÉDITO**, directamente o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, en el transcurso de los **15 (Quince)** días naturales siguientes a la conclusión del mes calendario de que se trate, los informes mensuales que emita el Fiduciario del **FIDEICOMISO**. En el supuesto que por alguna causa el **ACREDITADO** no entregue los reportes antes referidos dentro del plazo concedido para tal efecto, el **ESTADO** dispondrá de un periodo de hasta **15 (Quince)** días naturales adicionales para cumplir con esta obligación.
14. Mantener durante la vigencia del Crédito, un sistema de administración financiera, incluyendo registros contables, cuentas y preparación de estados financieros, que permitan identificar el origen y aplicación de los recursos del Crédito y que cumplan con la legislación aplicable. Asimismo, el **ACREDITADO** deberá permitir a **BANOBRAS** o a quien éste designe su revisión.
15. Realizar una auditoría financiera anual del **PROGRAMA ESTATAL** conforme al **MOP**. La primera auditoría deberá abarcar el período comprendido entre la fecha de efectividad de la **OPERACIÓN ESTATAL**, la cual será informada por **BANOBRAS** por escrito al **ESTADO** el día en que esto suceda, hasta el final del año calendario siguiente.
16. A partir de la fecha en que el **ESTADO** haya ejercido la primera disposición del **CRÉDITO** y durante la vigencia del mismo, deberá constituir, mantener y, en su caso, reconstituir, en términos de lo establecido en el **FIDEICOMISO**, el **FONDO DE RESERVA**, de conformidad con lo que se establece en la Cláusula de Fondo de Reserva del presente Contrato, en el entendido que será obligación de **BANOBRAS** notificar al Fiduciario del **FIDEICOMISO**, en cada Solicitud de Pago (según este término se defina en el **FIDEICOMISO**), el **SALDO OBJETIVO DEL FONDO DE RESERVA** (según este término se define más adelante en el presente Contrato).
17. En el supuesto de que el importe del **CRÉDITO** no sea suficiente para cubrir los conceptos que se precisan en la Cláusula de Destino del presente Contrato, el **ACREDITADO** se obliga a cubrir los faltantes respectivos con recursos ajenos al **CRÉDITO**, hasta su total terminación.
18. Otorgar a **BANOBRAS** las facilidades requeridas para que, en su caso, lleve a cabo las inspecciones que resulten necesarias, incluida la visita física de los proyectos financiados con recursos del **CRÉDITO**, a efecto de verificar que el **ACREDITADO** ha cumplido en su totalidad con las acciones contempladas en la Cláusula de Destino de este Contrato.

f

19. Abstenerse de realizar cualquier acto tendiente a instruir a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y/o a la Unidad de Coordinación con Entidades Federativas y/o a la Tesorería de la Federación y/o autoridad competente, para que la entrega del importe anual o porcentaje mensual que procedan de las participaciones que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, que constituyan la fuente de pago del **CRÉDITO**, se realice en una cuenta distinta a la cuenta general del **FIDEICOMISO**.
20. Abstenerse de celebrar acuerdo(s), convenio(s) y/o cualquier acto(s) con la Federación o cualquier otra autoridad gubernamental en el(los) que se autorice(n) compensaciones, deducciones y/o retenciones con cargo al porcentaje mensual de las participaciones que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, afectado en el **FIDEICOMISO** como fuente de pago del **CRÉDITO**, distintas de las que deba realizar por ministerio de ley o en términos del convenio que regula la distribución de las participaciones en ingresos federales o el porcentaje o cantidad anual que constituya la fuente de pago del **CRÉDITO**.
21. Llevar a cabo la operación del **PROGRAMA ESTATAL** de acuerdo con el **MOP**.
22. Utilizar los recursos del **CRÉDITO** para los fines previstos en la Cláusula de Destino del presente Contrato y de conformidad con el **MOP**.
23. Presentar conjuntamente con la solicitud de recursos del **CRÉDITO** a que se refiere la Cláusula de Disposición del **CRÉDITO** de este Contrato, para el caso de adquisiciones y contrataciones nuevas por iniciar o en ejecución y/o adquisiciones en proceso, manifestación del funcionario responsable (anexando copia simple del nombramiento de dicho funcionario) de que los anticipos que serán entregados por **BANOBRAS** o las acciones que serán financiadas con recursos del **CRÉDITO**, corresponden a las contrataciones y/o adquisiciones contenidas en el destino del **CRÉDITO** pactado en la Cláusula de Destino de este instrumento y están contenidas en su **PAC**. Dicha manifestación deberá contener una descripción general de las contrataciones y/o adquisiciones citadas, señalar que el monto ha sido comprometido o devengado para el pago con la disposición de recursos de que se trate del **CRÉDITO** y que está de acuerdo en proporcionar a **BANOBRAS** la evidencia documental al respecto, incluyendo contratos y estimaciones entre otros, en el momento en que le sean requeridos.

En adición a lo anterior, presentar evidencia con acuse de recibo de que lo mencionado en el párrafo inmediato anterior ha sido notificado al titular del órgano interno de control del **ESTADO** o funcionario equivalente.

24. Presentar conjuntamente con la solicitud de recursos del **CRÉDITO** a que se refiere la Cláusula de Disposición del **CRÉDITO** de este Contrato, para el caso de contrataciones y/o adquisiciones realizadas pendientes de pago, manifestación del funcionario responsable (anexando copia simple del nombramiento de dicho funcionario) de que las contrataciones y/o adquisiciones a financiar están contenidas en el destino del **CRÉDITO** pactado en la Cláusula de Destino de este instrumento y están contenidas en su **PAC**. Dicha manifestación deberá contener una descripción general de las contrataciones y/o adquisiciones citadas, señalar que las mismas ya fueron terminadas o realizadas y que el monto de cada una ellas (igual o mayor al monto solicitado) ha sido devengado para el pago con la disposición de recursos de que se trate del **CRÉDITO** y que está de acuerdo en proporcionar a **BANOBRAS** la evidencia documental al respecto, incluyendo contratos y estimaciones entre otros, en el momento en que le sean requeridos.

En adición a lo anterior, presentar evidencia con acuse de recibo de que lo mencionado en el párrafo inmediato anterior ha sido notificado al titular del órgano interno de control del **ESTADO** o funcionario equivalente.

25. Actualizar el **PAC** al menos una vez al año, incluyendo los contratos ya adjudicados y por adjudicar de los siguientes **12 (doce)** meses.
26. Entregar, en un plazo de hasta **90 (noventa)** días naturales posteriores a la fecha en que ejerza la última disposición de recursos del **CRÉDITO**, oficio signado por el titular del órgano interno de control del **ESTADO** o funcionario equivalente o con facultades para tal efecto, en el cual certifique que las acciones financiadas con recursos del **CRÉDITO** fueron contratadas conforme a lo que establece la legislación aplicable. Asimismo, el **ACREDITADO** deberá anexar un listado de las contrataciones y/o adquisiciones realizadas y el porcentaje aproximado destinado a cada una de ellas.

BANOBRAS podrá prorrogar el plazo de **90 (noventa)** días naturales señalado en el párrafo inmediato anterior por una sola ocasión, siempre que (i) se encuentre debidamente justificado, (ii) previamente al vencimiento reciba solicitud por escrito firmado por el **Secretario de Finanzas**, en representación del **ESTADO**, con al menos **15 (quince)** días naturales de anticipación a la fecha de vencimiento del plazo originalmente autorizado y la prórroga concluya cuando menos **1 (un)** mes antes de la terminación de la administración estatal que se encuentre cumpliendo su gestión.

27. Contratar al menos los primeros tres años para cada desembolso del **CRÉDITO** a **TASA BASE**, según dicho término se establece más adelante, con un esquema de tasa de interés variable, en términos de lo previsto en el **ANEXO 5** de este Contrato, una cobertura de tasa **CAP**, hasta por un

período mínimo de **1 (un)** año, con precio de ejercicio no mayor a **12.0% (DOCE POR CIENTO)**. El periodo de **1 (un)** año comenzará en la fecha del primer desembolso del **CRÉDITO** que se realice a **TASA BASE** con un esquema de tasa de interés variable, en términos de lo previsto en el **ANEXO 5** de este Contrato, y todas las coberturas de tasa tendrán una fecha de vencimiento común. El **ACREDITADO** deberá ceder los derechos del **CAP** al **FIDEICOMISO**. A partir del cuarto año, deberá renovar la cobertura de tasa **CAP** sin considerar un precio de ejercicio definido.

El **ACREDITADO** deberá entregar a **BANOBRAS** evidencia documental de la contratación y renovación del **CAP**, dentro de los **5 (cinco)** Días Hábiles Bancarios siguientes a que efectúe el desembolso de que se trate o bien, de que efectúe la renovación correspondiente.

28. Contratar al agente verificador independiente de los indicadores del **PROGRAMA ESTATAL** a más tardar el 31 de diciembre de 2014, de conformidad con lo señalado en el MOP. Los términos y condiciones para la contratación deberán tener el Visto Bueno de **BANOBRAS**.
29. Cumplir con los procedimientos de contratación de obras y adquisiciones que establecen las disposiciones legales y administrativas correspondientes, conforme resulten aplicables, relativas al destino del **CRÉDITO** pactado en la Cláusula de Destino de este Contrato y en concordancia con el **MOP**.
30. Cumplir con los requerimientos para atender los aspectos ambientales, sociales y de lucha contra la corrupción que se señalan en el **MOP**.
31. Elaborar y entregar de conformidad con el **MOP**, informes financieros semestrales e informes semestrales de evaluación respecto del avance del **PROGRAMA ESTATAL**, los cuales deberán ser enviados a **BANOBRAS** a más tardar **35 (treinta y cinco)** días naturales después del cierre de cada periodo semestral.
32. Verificar que la **SAPAO** y la **CEA** realicen las acciones que les corresponde, de conformidad con los acuerdos de gestión por resultados contenidos en el **MOP**.
33. Verificar que la **SAPAO** y la **CEA** mantengan el personal suficiente y adecuado para llevar a cabo las actividades que les correspondan del **PROGRAMA ESTATAL**.

QUINTA.- FONDO DE RESERVA. El **ACREDITADO** deberá constituir y mantener el **FONDO DE RESERVA** en el **FIDEICOMISO**, el cual tendrá el carácter de revolvente. El **FONDO DE RESERVA** se constituirá, mantendrá, reconstituirá y operará, en los términos siguientes:

5.1 El **FONDO DE RESERVA** se constituirá con recursos que el **ACREDITADO** ejercerá con cargo al Tramo II del **CRÉDITO** y deberá ser equivalente en todo momento a cuando menos el importe para el pago de **3 (Tres)** veces el servicio de la deuda del **CRÉDITO**, el cual se integra por la cantidad que corresponda a **3 (Tres)** veces el pago de capital y **3 (Tres)** veces el pago de intereses ordinarios ("**EL SALDO OBJETIVO DEL FONDO DE RESERVA**"). **EL SALDO OBJETIVO DEL FONDO DE RESERVA** será calculado con base en la mensualidad que corresponda del período de amortización de las tablas de pagos que se acompañen a cada **FICHA** como anexo, en términos de la Cláusula de Amortización de este Contrato. Lo anterior, en el entendido que durante el período de disposición pactado en la Cláusula de Disposición, **EL SALDO OBJETIVO DEL FONDO DE RESERVA** se calculará tomando en cuenta el pago correspondiente a la primera mensualidad del periodo de amortización referido.

5.2 En este acto el **ACREDITADO** instruye y autoriza irrevocablemente a **BANOBRAS** para que en la fecha en que el **ESTADO** ejerza cada disposición de recursos con cargo al **CRÉDITO**, entregue al Fiduciario del **FIDEICOMISO**, mediante abono en la cuenta que éste le señale por escrito a través de delegado(s) fiduciario(s), la cantidad que se requiera para constituir el **FONDO DE RESERVA**.

5.3 El **FONDO DE RESERVA** se utilizará en caso que por alguna causa los recursos depositados en la cuenta del **FIDEICOMISO** destinada al pago regular del **CRÉDITO** no fueran suficientes para realizar el pago del servicio de deuda mensual del **CRÉDITO** a **BANOBRAS**.

El **ACREDITADO** deberá reintegrar al **FONDO DE RESERVA** conforme al procedimiento previsto en el **FIDEICOMISO**, cualquier cantidad que se hubiese utilizado del mismo para el pago de servicio de deuda del **CRÉDITO**, pudiendo aportar para ello recursos adicionales distintos a los recursos de la fuente de pago y/o con cargo a la Cantidad Límite (según este término se define en el **FIDEICOMISO**), a más tardar **5 (cinco)** días naturales previos a cada fecha de pago del **CRÉDITO**.

5.4 Para mantener y reconstituir el **FONDO DE RESERVA**, **BANOBRAS** deberá calcular y notificar mensualmente al Fiduciario del **FIDEICOMISO**, en cada Solicitud de Pago (según este término se define en el **FIDEICOMISO**), el **SALDO OBJETIVO DEL FONDO DE RESERVA**. En el supuesto de que **BANOBRAS** no actualice el **SALDO OBJETIVO DEL FONDO DE RESERVA** para un determinado periodo de intereses, el Fiduciario del **FIDEICOMISO** tomará como base el último **SALDO OBJETIVO DEL FONDO DE RESERVA** que le hubiere sido notificado por **BANOBRAS**.

SEXTA.- DISPOSICIÓN DEL CRÉDITO. Una vez que el **ESTADO** haya cumplido con las condiciones suspensivas que se precisan en la Cláusula de Condiciones

Suspensivas del presente Contrato, el **ACREDITADO** deberá ejercer la primera disposición de recursos del **CRÉDITO** dentro del plazo que no excederá de **30 (treinta)** días naturales. En el supuesto de que el **ACREDITADO** no ejerza la primera disposición de recursos con cargo al **CRÉDITO** dentro del periodo concedido para tal efecto, **BANOBRAS**, en caso de considerarlo procedente, podrá prorrogarlo las veces que sea necesario y en cada ocasión hasta por un periodo igual al originalmente otorgado, siempre y cuando, previamente al vencimiento, reciba solicitud por escrito firmada por el **Secretario de Finanzas**, en el entendido que **BANOBRAS** se reserva el derecho de cancelar, en cualquier tiempo, la(s) prórroga(s) que en su caso conceda.

Una vez efectuada la primera disposición de **CRÉDITO**, el **ACREDITADO** podrá disponer del monto restante del **CRÉDITO** en un plazo que no excederá de **54 (cincuenta y cuatro)** meses, sin exceder del **15 (quince)** de diciembre de **2018 (dos mil dieciocho)**.

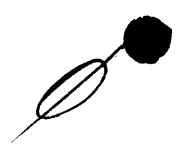
El **ACREDITADO** ejercerá el importe del **CRÉDITO** en varias disposiciones de conformidad con las modalidades y en atención al cumplimiento de los indicadores, en su caso, pactados en la sección relativa a las Disposiciones del **MOP**, previa presentación a **BANOBRAS** de la solicitud correspondiente, acompañada de la documentación que, en su caso, se requiera y debidamente requisitada y firmada por el **Secretario de Finanzas**, en representación del **ESTADO**, con al menos **15 (Quince)** Días Hábiles Bancarios de anticipación a la fecha del desembolso, en la inteligencia que el día en que **BANOBRAS** haya de realizarlo, deberá ser Día Hábil Bancario (este término se define más adelante en este Contrato).

Una vez que el **ACREDITANTE** haya analizado la documentación proporcionada por el **ESTADO** para solicitar el desembolso del **CRÉDITO**, **BANOBRAS** realizará la entrega de los recursos, conforme a los procedimientos establecidos, previa autorización del(los) funcionario(s) facultado(s) para tal efecto, en el entendido que las disposiciones que ejercerá el **ACREDITADO** con cargo al **CRÉDITO** se documentarán con la previa suscripción de una **FICHA**, la cual será formalizada por las **PARTES**, a través de su(s) representante(s) facultados.

Con excepción de las disposiciones del **CRÉDITO** que se efectúen por el **ACREDITADO** para financiar anticipos conforme al **MOP**, será requisito para todas las demás disposiciones que el **ACREDITADO** exhiba previamente a **BANOBRAS**, los estudios de factibilidad técnica y financiera de las obras a ser financiadas; así como los proyectos ejecutivos, conforme a la legislación y/o normativa aplicable.

En la **FICHA**, las **PARTES** pactarán de común acuerdo para la disposición de los recursos que el **ESTADO** ejercerá con cargo al **CRÉDITO**, entre otros aspectos, **(i)** el monto de la disposición, **(ii)** el destino que se dará a los recursos que serán ejercidos, **(iii)** la fecha de disposición, **(iv)** el plazo y la forma de amortización, **(v)**

4



la tasa de interés aplicable y (vi) la tabla de amortización correspondiente, en el entendido que la **FICHA** se suscribirá en términos sustancialmente similares al formato que debidamente rubricado por las **PARTES** se agrega al presente Contrato como **ANEXO 6**, para formar parte integrante del mismo.

Con excepción de los recursos destinados a la constitución del **FONDO DE RESERVA**, los recursos de las disposiciones que ejercerá el **ACREDITADO** con cargo al **CRÉDITO**, le serán entregados mediante depósito bancario que realice **BANOBRAS** en la Cuenta Número **7008-4483646**, del Banco Nacional de México, S.A., sucursal Ciudad Judicial Oaxaca **849**, plaza **640** o bien, mediante transferencia interbancaria, con Clave Bancaria Estandarizada (**CLABE**) **002640700844836460**, a nombre de **GOB EDO OAX SEFIN BANOBRAS MAS OAXACA**.

La entrega de recursos que ejercerá el **ACREDITADO** con cargo al **CRÉDITO** para constituir el **FONDO DE RESERVA** la efectuará **BANOBRAS** en la fecha en que el **ESTADO** ejerza cada disposición de recursos del **CRÉDITO**, en la cuenta bancaria que al afecto señale por escrito el Fiduciario del **FIDEICOMISO** por conducto de su Delegado Fiduciario, para recibir por cuenta y orden del **ACREDITADO** los recursos para constituir el **FONDO DE RESERVA**, para cumplir con lo previsto en los numerales **9** y **5.2** de las Cláusulas de Condiciones Suspensivas y Fondo de Reserva, en su orden, del presente Contrato. En mérito de lo anterior, en este acto el **ACREDITADO** autoriza al Fiduciario citado para señalar y modificar en cualquier momento la cuenta referida mediante previo aviso por escrito que envíe por medio de Delegado Fiduciario a **BANOBRAS** para esos efectos, en la inteligencia que sin esta notificación la entrega y depósito se realizarán en términos de lo previsto en el presente párrafo y se entenderán válidamente hechos para todos los efectos a que haya lugar; en tal virtud, el **ACREDITADO** acepta que lo estipulado en esta Cláusula no constituirá, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, materia de impugnación presente o futura de lo pactado en este Contrato.

El **ACREDITADO** acepta que la entrega de los recursos de cada disposición que ejercerá con cargo al **CRÉDITO**, la efectuará **BANOBRAS** a través de depósito o transferencia interbancaria en las cuentas que se indican en la presente Cláusula, en el entendido que para todos los efectos legales a que haya lugar, la entrega y depósito de los recursos se entenderán desembolsados a entera satisfacción del **ESTADO** y, en consecuencia, constituirán obligaciones válidas y exigibles a su cargo y a favor de **BANOBRAS**; en tal virtud, el **ACREDITADO** acepta que lo que se establece en esta Cláusula no constituirá, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, materia de impugnación presente o futura de lo que se pacta en este Contrato.

Cualquier cambio que el **ACREDITADO** desee realizar a los datos relacionados con el número de cuenta o con la clave bancaria estandarizada (**CLABE**) proporcionada por el **ESTADO** a **BANOBRAS** para que este último entregue y

deposite los recursos que el **ACREDITADO** ejercerá con cargo al **CRÉDITO** deberá notificarse a **BANOBRAS** por escrito debidamente firmado por el **Secretario de Finanzas**, en representación del **ESTADO**, con al menos **1 (Uno)** Día Hábil Bancario de anticipación a la fecha en que éste pretenda ejercer la disposición de recursos con cargo al **CRÉDITO**, en la inteligencia que sin esta notificación la entrega y depósito se realizarán en términos de lo previsto en la presente Cláusula y se entenderán válidamente hechos para todos los efectos a que haya lugar; en tal virtud, el **ACREDITADO** acepta que lo estipulado en esta Cláusula no constituirá, en ningún caso y bajo ninguna circunstancia, materia de impugnación presente o futura de lo pactado en este Contrato.

SÉPTIMA.- INTERESES. El **ACREDITADO** pagará mensualmente a **BANOBRAS** con recursos ajenos al **CRÉDITO**, directamente o por conducto del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, desde la fecha de cada disposición y hasta la total liquidación del **CRÉDITO**, intereses sobre saldos insolutos de cada una de las disposiciones, a la tasa que para cada una de las mismas se pacte en la **FICHA** correspondiente, la cual será igual al resultado de adicionar a la **TASA BASE**, según dicho término se pacte en la **FICHA** respectiva, los puntos porcentuales y/o sus fracciones que correspondan a la calificación del **CRÉDITO** que represente el mayor nivel de riesgo asignado por las **Agencias Calificadoras** autorizadas por la **CNBV**, a la fecha en que se efectúe el desembolso de que se trate, conforme a la Tabla que se incluye en la Cláusula de Revisión y Ajuste de la Tasa de Interés de este Contrato. En tanto el **ACREDITADO** obtiene la calificación o la nueva calificación del **CRÉDITO**, en términos del numeral 6 de la Cláusula de Obligaciones de Hacer y No Hacer Relacionadas con las Causas de Aceleración y de la Cláusula de Aceleración y Derecho de Cura, ambas de este Contrato, sin exceder de los plazos previstos en las mismas, las Partes están de acuerdo que se tomará en cuenta la calificación del **ACREDITADO** que represente el mayor nivel de riesgo asignado por las **Agencias Calificadoras** autorizadas por la **CNBV**, o bien, la única calificación con que cuente el **ACREDITADO**.

Las Partes están de acuerdo que en el supuesto de que en algún momento durante la vigencia del presente Contrato, los puntos porcentuales y/o sus fracciones que se adicionen a la **TASA BASE** pactada en la **FICHA** de que se trate, se determinen tomando en consideración la única calificación con que cuente el **ACREDITADO**, conforme al párrafo inmediato anterior, se deberán agregar 0.31 (cero punto treinta y uno) puntos porcentuales a los puntos porcentuales y/o sus fracciones que correspondan al nivel de riesgo asignado a la única calificación citada, conforme a la Tabla que se incluye en la Cláusula de Revisión y Ajuste de la Tasa de Interés.

La **TASA BASE** se determinará de conformidad con el documento que debidamente rubricado por las **PARTES**, se agrega al presente Contrato como **ANEXO 5**.

4

X

En caso de que durante la vigencia del CRÉDITO, por cualquier circunstancia, BANOBRAS deje de contar con los recursos del fondeo procedente del BIRF a los que se refiere la Declaración 1.6 de este CONTRATO, para realizar total o parcialmente las disposiciones del Tramo I del CRÉDITO, lo cual se hará del conocimiento del ACREDITADO con toda oportunidad, la TASA BASE aplicable para cada disposición que se efectúe después de dicha notificación se determinará conforme a lo pactado en el ANEXO 5 de este Contrato.

Para efectos de este Contrato se entenderá por:

- a) **Periodo de Intereses.**- El periodo para el cómputo de los intereses sobre el saldo insoluto de cada disposición del CRÉDITO, el cual iniciará el día en que ésta se efectúe y terminará el último día del mes en que se realice la misma. Los subsecuentes periodos de intereses de cada disposición iniciarán el mismo día en que termine el periodo inmediato anterior y concluirán el mismo día del mes inmediato siguiente.

Los subsecuentes periodos de intereses comprenderán el número de días efectivamente transcurridos entre su inicio que será el día en que termine el periodo inmediato anterior (sin incluirlo) y su conclusión que será el mismo día del mes inmediato siguiente (incluyéndolo).

El pago de intereses correspondiente a cada periodo de intereses se efectuará precisamente el día en que concluya este último.

Cada periodo de intereses que termine en un día que no sea Día Hábil Bancario deberá terminar el Día Hábil Bancario inmediato siguiente y la prórroga respectiva se tomará en consideración para efecto del cálculo de los intereses, en la inteligencia de que los días que correspondan a dicha prórroga no computarán para efectos del Periodo de Intereses inmediato siguiente.

- b) **Día Hábil Bancario.**- Los días en que las instituciones de crédito mexicanas no se encuentren autorizadas a cerrar sus puertas al público y suspender sus operaciones, conforme lo determine la CNBV.

La tasa de interés que pacten las partes en cada FICHA se expresará en forma anual y los intereses se calcularán dividiendo la tasa aplicable entre **360 (trescientos sesenta)**, y multiplicando el resultado obtenido por los días efectivamente transcurridos durante el periodo en el cual se devenguen los intereses a la tasa correspondiente, y el producto que se obtenga, se multiplicará por el saldo insoluto de cada disposición del CRÉDITO.

4

Y

Los intereses que se generen durante la vigencia del presente Contrato serán cubiertos por el **ACREDITADO** con recursos ajenos al **CRÉDITO** de manera mensual y consecutiva, en términos de lo previsto en la presente Cláusula.

Lo anteriormente dispuesto y pactado aplicará sin perjuicio de lo estipulado en la Cláusula de Revisión y Ajuste de la Tasa de Interés.

Por falta de cumplimiento oportuno en la obligación de pago correspondiente a la amortización de una o varias de las disposiciones del **CRÉDITO**, el **ACREDITADO** deberá cubrir a **BANOBRAS**, directamente o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, intereses moratorios a razón de una tasa igual a **1.5 (uno punto cinco)** veces la tasa de la disposición del **CRÉDITO** de que se trate, vigente para cada disposición en la fecha en que el **ACREDITADO** debió haber cubierto su obligación.

Los intereses moratorios se calcularán sobre capital vencido, por cada mes transcurrido o fracción que corresponda, desde la fecha de su vencimiento y hasta su total liquidación.

OCTAVA.- REVISIÓN Y AJUSTE DE LA TASA DE INTERÉS. Durante la vigencia del presente Contrato, **BANOBRAS** revisará y ajustará a la alza o a la baja la tasa de interés que se pacte en la **FICHA** respectiva, de acuerdo con la Cláusula de Intereses del presente Contrato, tomando como base para ello cualquier cambio en la calificación que obtenga el **CRÉDITO**, o en su caso, la calificación del **ACREDITADO** por parte de Agencias Calificadoras autorizadas por la **CNBV**; en el entendido que se tomará en cuenta la calificación del **ACREDITADO** en tanto este último obtiene la calificación o la nueva calificación del **CRÉDITO** en términos del numeral 6 de la Cláusula de Obligaciones de Hacer y No Hacer Relacionadas con las Causas de Aceleración y de la Cláusula de Aceleración y Derecho de Cura, ambas de este Contrato, sin exceder de los plazos previstos en las mismas.

El **ACREDITADO** acepta que una vez realizada la primera revisión y, en su caso, ajuste de la tasa de interés, **BANOBRAS** continúe revisando y, en su caso, ajustando la misma durante la vigencia de este Contrato, en términos de lo establecido en la presente Cláusula.

Con base en lo anterior, el **ACREDITADO** acepta y autoriza a **BANOBRAS** para que utilice la información que publican las Agencias Calificadoras autorizadas por la **CNBV** en forma pública, mediante sus respectivas páginas de Internet.

La revisión de la tasa de interés se hará en razón de la calificación crediticia que obtenga el **CRÉDITO**, o en su caso el **ACREDITADO**, respectivamente. El ajuste de la tasa de interés se realizará con base en la siguiente tabla, tomando como base para ello la calificación del **CRÉDITO** o, en su caso, la del **ACREDITADO** que represente mayor nivel de riesgo asignado por las Agencias Calificadoras autorizadas por la **CNBV**.

| NIVEL DE RIESGO | CALIFICACIONES DEL CRÉDITO O DEL ACREDITADO | | | | | Puntos porcentuales y/o sus fracciones que se adicionarán a la TASA BASE. |
|-----------------|---|--------|-----------|---------|------------|---|
| | Verum | S&P | Fitch | Moody's | HR Ratings | |
| 1 | AAA/M | mxAAA | AAA(mex) | Aaa.mx | HR AAA | 0.84 (cero punto ochenta y cuatro) |
| 2 | AA+M | mxAA+ | AA+(mex) | Aa1.mx | HR AA+ | 0.85 (cero punto ochenta y cinco) |
| 3 | AA/M | mxAA | AA(mex) | Aa2.mx | HR AA | 0.88 (cero punto ochenta y ocho) |
| 4 | AA-/M | | AA-(mex) | Aa3.mx | HR AA- | 0.92 (cero punto noventa y dos) |
| 5 | A+/M | mxA+ | A+(mex) | A1.mx | HR A+ | 0.94 (cero punto noventa y cuatro) |
| 6 | A/M | mxA | A(mex) | A2.mx | HR A | 0.95 (cero punto noventa y cinco) |
| 7 | A-/M | mxA- | A-(mex) | A3.mx | HR A- | 1.03 (uno punto cero tres) |
| 8 | BBB+/M | mxBBB+ | BBB+(mex) | Baa1.mx | HR BBB+ | 1.13 (uno punto trece) |
| 9 | BBB/M | mxBBB | BBB(mex) | Baa2.mx | HR BBB | 1.17 (uno punto diecisiete) |
| 10 | BBB-/M | mxBBB- | BBB-(mex) | Baa3.mx | HR BBB- | 1.23 (uno punto veintitrés) |
| 11 | BB+/M | mxBB+ | BB+(mex) | Ba1.mx | HR BB+ | 1.31 (uno punto treinta y uno) |
| 12 | BB/M | mxBB | BB(mex) | Ba2.mx | HR BB | 1.38 (uno punto treinta y ocho) |
| 13 | BB-/M | mxBB- | BB-(mex) | Ba3.mx | HR BB- | 1.51 (uno punto cincuenta y uno) |
| 14 | B+/M | mxB+ | B+(mex) | B1.mx | HR B+ | 2.02 (dos punto cero dos) |
| 15 | B/M | mxB | B(mex) | B2.mx | HR B | 2.33 (dos punto treinta y tres) |
| 16 | B-/M | mxB- | B-(mex) | B3.mx | HR B- | 2.50 (dos punto cincuenta) |
| 17 | | mxCCC | CCC(mex) | Caa.mx | HR C+ | 2.74 (dos punto setenta y cuatro) |
| 18 | | mxCC | CC(mex) | Ca.mx | HR C | 2.74 (dos punto setenta y cuatro) |
| 19 | C/M | mxC | C(mex) | C.mx | HR C- | 3.05 (tres punto cero cinco) |
| 20 | D/M | mxD | D(mex) | | HR D | 3.05 (tres punto |

| | | | | | | |
|----|---------------|--|--------|--|--|-------------------------------------|
| | | | | | | cero cinco) |
| 21 | E/M | | E(mex) | | | 3.05 (tres punto cero cinco) |
| 22 | No calificado | | | | | 1.69 (uno punto sesenta y nueve) |

BANOBRAS dispondrá de un plazo de 30 (treinta) días, contados a partir de la fecha en que se registre un cambio en la situación de la calificación del **CRÉDITO**, o en su caso del **ACREDITADO**, para revisar y ajustar la tasa de interés. La tasa resultante del ajuste mencionado será aplicable a partir del Periodo de Intereses inmediato siguiente a la fecha en que haya concluido el plazo antes señalado y estará vigente hasta que se realice la próxima revisión.

Para el cálculo de los intereses que resulten de acuerdo con lo estipulado en esta Cláusula y la periodicidad en el pago de los mismos, se estará a lo convenido en la Cláusula de Intereses del presente Contrato.

BANOBRAS revisará y, en su caso, ajustará la tasa de interés aplicable a las disposiciones del **CRÉDITO** documentadas en las **FICHAS**, aún y cuando se actualicen una o más Causas de Aceleración.

NOVENA.- COMISIÓN POR APERTURA.- EL ACREDITADO se obliga a pagar a **BANOBRAS**, directamente o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, la Comisión por Apertura, la cual será el equivalente al **0.68% (cero punto sesenta y ocho por ciento)** del monto base del **CRÉDITO** más el **IVA** que corresponda, cuyo importe será pagado a **BANOBRAS** por el **ACREDITADO** en la fecha en el en que éste ejerza la primera disposición del **CRÉDITO**, con cargo al mismo.

Para efectos de lo dispuesto en el presente inciso, se entenderá por monto base del **CRÉDITO**, la suma de las cantidades que se precisan en los incisos A) y B) del Tramo I y la cantidad del Tramo II, exceptuando el monto previsto en el numeral 1 de este último Tramo, de la Cláusula de Destino del presente instrumento.

El **ACREDITADO** instruye irrevocablemente a **BANOBRAS** para que con cargo al monto previsto en el numeral 1 del Tramo II del **CRÉDITO** liquide la Comisión por Apertura que se precisa en la presente Cláusula, en la fecha en que deba pagarse y a realizar en consecuencia los asientos contables correspondientes.

Esta comisión no tendrá carácter devolutivo.

DÉCIMA.- AMORTIZACIÓN. Concluido el período de disposición del **CRÉDITO** pactado en la Cláusula de Disposición, es decir el 15 de diciembre de 2018, el **ACREDITADO** se obliga a amortizar a **BANOBRAS**, directamente o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, el monto dispuesto documentado en cada **FICHA**, más intereses sobre el saldo insoluto de dicho monto, en un plazo de hasta **150**

(ciento cincuenta) meses, mediante pagos mensuales, iguales y consecutivos de capital, de conformidad con lo que se establecerá en la tabla de pagos que se acompañará como anexo a la FICHA de que se trate, en el entendido que las fechas de vencimiento para el pago de capital siempre deberán coincidir con las fechas del vencimiento para el pago de los intereses, los cuales se calcularán y serán pagados por el **ACREDITADO a BANOBRAS**, según lo pactado en las Cláusulas de Intereses y de Revisión y Ajuste de la Tasa de Interés.

Los pagos que, en su caso, realice directamente el **ACREDITADO a BANOBRAS**, los hará en las fechas que correspondan, sin necesidad de que **BANOBRAS** le requiera previamente el pago, mientras que los pagos que realice el **ACREDITADO a BANOBRAS** a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO** se harán en las fechas que correspondan, con la previa presentación de las Solicitudes de Pago (según dicho término se define en **FIDEICOMISO**) al Fiduciario del **FIDEICOMISO**, conforme al procedimiento de pago establecido o que se establezca en el **FIDEICOMISO**, teniendo en cuenta, en cualquier supuesto, lo previsto en la Cláusula de Lugar y Forma de Pago de este Contrato.

Sin detrimento de cualquier disposición establecida en el presente Contrato, en particular de lo pactado en la Cláusula de Destino de este Contrato, el **ACREDITADO** se obliga a cubrir directamente a **BANOBRAS** con recursos ajenos al **CRÉDITO** los pagos por conceptos de capital, intereses, gastos y demás conceptos que se generen con motivo de la contratación y ejercicio del **CRÉDITO** que en este instrumento se formaliza. De igual modo, en caso de que el importe mensual que derive de la afectación de al menos el **3.8% (tres punto ocho por ciento)** del derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, así como de los recursos que, en su caso, los sustituyan o complementen total o parcialmente como fuente de pago del **CRÉDITO**, no sean suficientes para cubrir en su totalidad los conceptos mencionados, el **ACREDITADO** se obliga a realizar aportaciones adicionales de recursos al **FIDEICOMISO**, necesarios para que el Fiduciario del **FIDEICOMISO** pueda cubrir oportunamente, por cuenta del **ACREDITADO**, el pago de capital, intereses o cualesquiera otras cantidades que el **ESTADO** esté obligado a pagar a **BANOBRAS** conforme a lo pactado en el presente Contrato.

Lo anterior sin perjuicio de lo pactado en la Cláusula de Aceleración y Derecho de Cura de este Contrato, supuesto en el cual la amortización del **CRÉDITO** se llevará a cabo conforme al mecanismo pactado en la misma Cláusula.

DÉCIMA PRIMERA.- PLAZO MÁXIMO DEL CRÉDITO. El plazo máximo del **CRÉDITO**, será de hasta **204 (doscientos cuatro)** meses, contado a partir de la fecha en que el **ACREDITADO** ejerza la primera disposición de los recursos del **CRÉDITO**, sin exceder del **15 (quince)** de junio de **2031 (dos mil treinta y uno)**.

No obstante su terminación, el presente Contrato surtirá todos los efectos legales entre las **PARTES** hasta que **EL ACREDITADO** haya cumplido con todas y cada una de las obligaciones contraídas con la celebración del mismo.

DÉCIMA SEGUNDA.- APLICACIÓN DE PAGOS. Los pagos que reciba **BANOBRAS**, serán aplicados en el siguiente orden:

- 1) Los gastos en que haya incurrido **BANOBRAS** para la recuperación del **CRÉDITO**, más los impuestos que, en su caso, se generen conforme a las disposiciones fiscales vigentes;
- 2) Las comisiones, Costo por Rompimiento del Fondeo y gastos generados pactados en el presente Contrato, más los impuestos que, en su caso, se generen conforme a las disposiciones fiscales vigentes;
- 3) Los intereses moratorios, más los impuestos que, en su caso, se generen conforme a las disposiciones fiscales vigentes;
- 4) Los intereses vencidos y no pagados, más los impuestos que, en su caso, se generen conforme a las disposiciones fiscales vigentes;
- 5) El capital vencido y no pagado, partiendo de la amortización más antigua a la más reciente;
- 6) Los intereses devengados en el periodo, más los impuestos que, en su caso, se generen conforme a las disposiciones fiscales vigentes;
- 7) La amortización del periodo correspondiente; y,
- 8) En el supuesto de que el **ACREDITANTE** solicite o reciba cantidades que excedan los conceptos anteriores, sin causa justificada, las devolverá al **FIDEICOMISO**, en los plazos establecidos o que para tal efecto se establezcan en el mismo y, a falta de disposición expresa, en cualquier día previo a la próxima fecha de pago. Para efectos de este numeral, se considerará causa justificada la verificación de un prepago (siempre que se cubra el Costo por Rompimiento del Fondeo), una Causa de Aceleración o una Causa de Vencimiento Anticipado.

DÉCIMA TERCERA.- PAGOS ANTICIPADOS DEL CRÉDITO Y COSTOS ASOCIADOS A LOS PREPAGOS.- En cualquier fecha de pago en que el **ACREDITADO** deba realizar amortizaciones del **CRÉDITO**, en términos de lo previsto en la **FICHA** de que se trate que celebrarán las **PARTES** para documentar cada disposición de los recursos que el **ESTADO** ejercerá con cargo al **CRÉDITO** y en la Cláusula de Amortización del presente Contrato, previa notificación irrevocable por escrito a **BANOBRAS** con por lo menos **60 (sesenta)** días naturales de anticipación y siempre que el **ESTADO** se encuentre al corriente en el cumplimiento de las obligaciones a su cargo que deriven del **CRÉDITO** y del presente Contrato, podrá efectuar pagos anticipados, directamente o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, cubriendo previamente, con recursos ajenos al **CRÉDITO**, el Costo por Rompimiento del Fondeo, más el **IVA** que corresponda, de acuerdo con lo que se pacta en la Cláusula de Costo por Rompimiento del Fondeo por Pagos Anticipados. Los pagos anticipados deberán equivaler a una o más mensualidades por concepto de capital de la(s) disposición(es) a pagarse

anticipadamente, en términos de la tabla de amortización que se acompañará a la **FICHA** como anexo, con independencia del pago del Costo por Rompimiento del Fondeo.

Derivado de la notificación recibida, **BANOBRAS** informará por escrito con toda oportunidad: (i) al Fiduciario del **FIDEICOMISO** sobre la solicitud de pago anticipado presentada por el **ACREDITADO**, y (ii) al **ESTADO**, un indicativo del importe que deberá cubrir a **BANOBRAS** por el Costo por Rompimiento del Fondeo asociado al pago anticipado del **CRÉDITO**, en la inteligencia que el **ACREDITADO** deberá cubrir a **BANOBRAS** dicho importe, directamente o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, en todos los casos a más tardar en la fecha de pago de capital e intereses inmediata siguiente. **BANOBRAS** informará al **ACREDITADO** en dicha fecha de pago el importe definitivo que deberá cubrir el **ACREDITADO** por concepto de Costo por Rompimiento del Fondeo.

Una vez efectuado el pago del Costo por Rompimiento del Fondeo, **BANOBRAS** informará, en su caso, por escrito y con toda oportunidad al **ACREDITADO**, si existen diferencias a su favor derivadas del Costo por Rompimiento del Fondeo, a fin de devolver las mismas a la cuenta que el **ACREDITADO** le indique por escrito para tal efecto.

Si el **ACREDITADO** no paga a **BANOBRAS**, directamente o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, el importe que deberá cubrir a **BANOBRAS** por el Costo por Rompimiento del Fondeo asociado al pago anticipado del **CRÉDITO**, la solicitud de pago anticipado se considerará cancelada; en tal caso, el **ACREDITADO** continuará cubriendo a **BANOBRAS** normalmente los pagos de capital e intereses que deriven del **CRÉDITO**. En este supuesto, se estará a lo pactado en el numeral 8 de la Cláusula de Aplicación de Pagos.

Los pagos anticipados se aplicarán al saldo insoluto de la(s) disposición(es) a pagarse anticipadamente, en orden inverso al del vencimiento de las amortizaciones respectivas, con aplicación en orden decreciente a partir de la última amortización, reduciéndose en consecuencia el plazo para el pago de la(s) disposición(es) que corresponda(n).

En la notificación señalada el **ACREDITADO** deberá hacer del conocimiento de **BANOBRAS** la(s) disposición(es) que pretenda pagar anticipadamente.

En el supuesto de que el **ACREDITADO** realice cualquier pago anticipado, **BANOBRAS** generará y entregará al **ESTADO** una nueva tabla de amortización del **CRÉDITO** dentro de los primeros 5 (Cinco) Días Hábiles Bancarios del periodo intereses inmediato siguiente, que incluya el nuevo saldo insoluto de la(s) disposición(es) **CRÉDITO** de que se trate, aplicando la misma **TASA BASE** pactada en la **FICHA**, sin que por ello deba firmarse una nueva **FICHA**, toda vez que las **PARTES** acuerdan que bastará con que el **ACREDITANTE** entregue al **ACREDITADO** la nueva tabla de amortización, dejando constancia de ello, la cual

se considerará parte integrante del presente Contrato, sin que esto implique: (i) reestructuración del **CRÉDITO**, o (ii) novación de las obligaciones pactadas en el presente Contrato.

DÉCIMA CUARTA.- COSTO POR ROMPIMIENTO DEL FONDEO POR PAGOS ANTICIPADOS. En el supuesto que el **ACREDITADO** realice pagos anticipados al saldo insoluto del **CRÉDITO**, deberá cubrir a **BANOBRAS**, directamente o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, con recursos ajenos al **CRÉDITO** y en la fecha en que realice el pago anticipado de que se trate, el Costo por Rompimiento del Fondeo que estará conformado por cualquier pérdida o costo, materializado o no, en el que incurra **BANOBRAS** como consecuencia del desequilibrio al que daría lugar el pago anticipado de una parte o de la totalidad del saldo insoluto del **CRÉDITO**, bajo el esquema original de la cobertura del importe establecido en la **FICHA** y ejercido por el **ESTADO** con cargo al **CRÉDITO**, más el **IVA** que corresponda.

El **ACREDITADO** reconoce que la determinación del Costo por Rompimiento del Fondeo se deriva de las operaciones de cobertura vinculadas a los recursos del fondeo a los que se refiere la Declaración 1.6 de este Contrato.

BANOBRAS dará a conocer al **ACREDITADO** la cantidad que deberá pagar por concepto de Costo por Rompimiento del Fondeo, de manera oportuna.

A manera de ejemplo, se agrega al presente Contrato en el **ANEXO 7** una metodología que pudiere ser utilizada para estimar un Costo por Rompimiento del Fondeo.

En tanto el **ACREDITADO** no realice el pago del Costo por Rompimiento del Fondeo, (i) **BANOBRAS** no aceptará ni aplicará cantidad alguna por concepto de pago(s) anticipado(s) y el **ACREDITADO** deberá continuar con la amortización del saldo insoluto del **CRÉDITO**, conforme a lo pactado en la **FICHA** y en el presente Contrato, y (ii) el **ACREDITADO** deberá pagar cualquier costo en el que incurra **BANOBRAS**, en su caso, como consecuencia del restablecimiento de la cobertura originalmente pactada.

El Costo por Rompimiento del Fondeo que, en su caso, llegare a cubrir el **ESTADO** a **BANOBRAS**, en términos de lo que se pacta en la presente Cláusula, no tendrá carácter devolutivo.

DÉCIMA QUINTA.- ACELERACIÓN Y DERECHO DE CURA. El **ACREDITADO** reconoce y acepta expresamente que la celebración del presente Contrato y el otorgamiento del **CRÉDITO** por parte de **BANOBRAS** se basa, entre otros factores, en la obligación que adquiere el **ESTADO** de cumplir con todas y cada una de las obligaciones pactadas en el presente Contrato y, especialmente, las contenidas en las Cláusulas de Obligaciones de Hacer y de No Hacer

Relacionadas con las Causas de Aceleración y de Fondo de Reserva, ambas de este Contrato.

Las **PARTES** acuerdan que el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contenidas en las Cláusulas mencionadas en el párrafo inmediato anterior, constituirá una Causa de Aceleración, con excepción de aquellas que tengan como consecuencia el Vencimiento Anticipado, en términos de lo previsto en la Cláusula de Vencimiento Anticipado del presente Contrato, y facultará al **ACREDITANTE** para exigir al Fiduciario del **FIDEICOMISO** la aceleración en el pago del **CRÉDITO**.

En su caso, **BANOBRAS** notificará la situación por escrito al **ESTADO**, especificando con detalle el incumplimiento en que hubiere incurrido. En este supuesto, el **ACREDITADO** dispondrá de (i) un plazo de hasta **30 (Treinta)** días naturales, o (ii) el plazo específico que se establece particularmente para algunas de las obligaciones pactadas en la Cláusula de Obligaciones de Hacer y de No Hacer Relacionadas con las Causas de Aceleración, o (iii) cualquier otro plazo que, en su caso, acuerden las **PARTES**, para curar o subsanar la causa generadora del incumplimiento de que se trate, o bien, para acreditar a **BANOBRAS** la inexistencia del mismo.

Para el caso de que el **ACREDITADO** incumpla cualquiera de las obligaciones pactadas en las Cláusulas de Obligaciones de Hacer y de No Hacer Relacionadas con las Causas de Aceleración y de Fondo de Reserva del presente Contrato, y no cure o subsane la causa generadora del incumplimiento de que se trate, o bien, no acredite a **BANOBRAS** la inexistencia del mismo dentro de los plazos citados en el párrafo anterior, será causa suficiente para que **BANOBRAS** ejerza la facultad de solicitar al Fiduciario del **FIDEICOMISO**, con una notificación de aceleración, la aceleración en el pago del **CRÉDITO** y sus accesorios financieros, a través de una notificación de aceleración (para que surta sus efectos a partir del periodo de pago inmediato siguiente). En este supuesto, el Fiduciario del **FIDEICOMISO** deberá destinar a la cuenta del pago regular del **CRÉDITO** y con cargo al patrimonio del **FIDEICOMISO**, el monto equivalente a **1.3 (UNO PUNTO TRES)** veces la amortización de capital y el pago de intereses del período en el cual se presente el incumplimiento y así sucesivamente, hasta que se haya resarcido la obligación incumplida, sin menoscabo de que **BANOBRAS** pueda ejercer cualquier derecho o facultad de conformidad con lo pactado en la Cláusula de Vencimiento Anticipado del presente Contrato.

Por su parte, dentro de los **10 (Diez)** días naturales siguientes a que el **ACREDITADO** tenga conocimiento que ha ocurrido cualquier Causa de Aceleración, éste deberá entregar al **ACREDITANTE** una notificación por escrito describiendo a detalle la Causa de Aceleración que corresponda, acompañada de un informe sobre el incumplimiento que haya generado la(s) Causa(s) de Aceleración de que se trate y un programa para regularizarla(s) o subsanarla(s) en un plazo de (i) hasta **30 (Treinta)** días naturales contados a partir de la fecha en

f

X

que el **ACREDITADO** haya entregado al **ACREDITANTE** la notificación, el informe y el programa de regularización antes mencionados, o (ii) en el plazo específico que se establezca particularmente para la obligación incumplida, o (iii) en cualquier otro plazo que, en su caso, acuerden las **PARTES**.

En caso de que **BANOBRAS** entregue al Fiduciario del **FIDEICOMISO** una Notificación de Aceleración y en tanto continúe vigente la Causa de Aceleración: (i) los recursos que deriven del pago en exceso a la amortización normal u ordinaria se aplicarán, en primer término, al pago de la amortización del periodo vigente de la(s) **FICHA(s)**, incluidos los intereses y sus accesorios, y la diferencia se aplicará hasta donde alcance para pagar de manera anticipada en orden inverso al del vencimiento pactado en la **FICHA**, el capital de las amortizaciones de la **FICHA** que represente el mayor costo para el **ESTADO** del conjunto de **FICHAS** mediante las cuales se encuentren documentadas las disposiciones del **CRÉDITO**, en adición al Costo por Rompimiento del Fondo que, en su caso, se genere, y así sucesivamente, hasta la total liquidación de las **FICHAS** y, en consecuencia, del **CRÉDITO**.

A efecto de determinar la **FICHA** que represente el mayor costo para el **ESTADO**, deberá considerarse la **TASA BASE** pactada en cada una de ellas y el Costo por Rompimiento de Fondo que resulte por cualquier pago anticipado.

Los pagos anticipados que se generen en términos de lo pactado en esta Cláusula se aplicarán de conformidad con lo pactado en las Cláusulas de Aplicación de Pagos y de Pagos Anticipados del Crédito y Costos Asociados a los Prepagos, ambas de este instrumento.

BANOBRAS generará y entregará al **ESTADO** una nueva tabla de amortización del **CRÉDITO** dentro de los primeros **5 (Cinco)** Días Hábiles Bancarios del periodo intereses inmediato siguiente, que incluya el nuevo saldo insoluto de las disposiciones del **CRÉDITO** de que se trate, aplicando la misma **TASA BASE** pactada en la **FICHA**, sin que por ello deba firmarse una nueva, toda vez que las **PARTES** acuerdan que bastará con que el **ACREDITANTE** entregue al **ACREDITADO** la nueva tabla de amortización, dejando constancia de ello, la cual se considerará parte integrante del presente Contrato, sin que esto implique: (i) reestructuración del **CRÉDITO**, o (ii) novación de las obligaciones pactadas por las **PARTES** en el presente Contrato.

En el supuesto de que el **ACREDITADO** compruebe al **ACREDITANTE** con el correspondiente soporte documental: (i) que ha curado o subsanado la Causa de Aceleración que dió origen a la aceleración en el pago del **CRÉDITO**, o (ii) que el **ACREDITADO** hubiera llegado a un acuerdo con el **ACREDITANTE**, este último enviará al Fiduciario del **FIDEICOMISO** una Notificación de Terminación de Aceleración en el pago del **CRÉDITO**, en términos del **FIDEICOMISO**, con copia a al **ACREDITADO**, a efecto de que concluya la aceleración en el pago del **CRÉDITO** a partir del periodo de pago inmediato siguiente.

En caso de que **BANOBRAS** decida no acelerar el **CRÉDITO** una vez verificada la actualización de una Causa de Aceleración, el **ACREDITADO** se obliga a pagar a **BANOBRAS** una pena igual a adicionar **52 (cincuenta y dos)** puntos base a la(s) tasa(s) de interés pactada(s) en la(s) **FICHA(s)** que corresponda(n), en tanto no se subsane la Causa de Aceleración de que se trate y, sin perjuicio de que **BANOBRAS** está facultado para acelerar en cualquier momento el **CRÉDITO** conforme a lo pactado en la presente Cláusula y a declarar el vencimiento anticipado del **CRÉDITO** y del presente Contrato, en términos de lo pactado en el numeral **16.5** de la Cláusula de Vencimiento Anticipado de este Contrato. La penalización señalada deberá ser pagada a **BANOBRAS** en las mismas fechas de pago de capital y de intereses de las **FICHA(s)** del **CRÉDITO**.

DÉCIMA SEXTA.- VENCIMIENTO ANTICIPADO. En el eventual caso de que se actualicen una o más de las causas que se señalan a continuación, cada una de ellas una "Causa de Vencimiento Anticipado", **BANOBRAS** podrá anticipar el vencimiento de los plazos pactados en el presente Contrato y del **CRÉDITO** y exigir de inmediato al **ACREDITADO** el pago total de lo que adeude por concepto de capital, intereses ordinarios o moratorios, accesorios financieros y demás cantidades pactadas en el presente Contrato.

16.1 Si el **ESTADO** (directamente o a través del **FIDEICOMISO**) no paga puntualmente cualquiera de las cantidades que adeude y sean exigibles por **BANOBRAS**, que deriven del ejercicio del **CRÉDITO**.

16.2 Si el **ACREDITADO** destina (total o parcialmente) los recursos del **CRÉDITO** a fines distintos de los autorizados en el presente Contrato o por falta de comprobación, en tiempo y forma, del destino de los recursos del **CRÉDITO**, en términos de lo establecido en los numerales **23, 24 y 26** de la Cláusula de Obligaciones de Hacer y de No Hacer relacionadas con las Causas de Aceleración.

16.3 Si **EL ACREDITADO** incumple con cualquiera de las Obligaciones de Hacer y de No Hacer relacionadas con las Causas de Aceleración referidas en los numerales **4, 7** (incluidos sus subnumerales **7.1, 7.2 y 7.3**), **11, 19 y 20** de la Cláusula de Obligaciones de Hacer y de No Hacer relacionadas con las Causas de Aceleración de este Contrato y no subsana el incumplimiento de que se trate en el plazo específico que, en su caso, se establezca particularmente para la obligación incumplida.

16.4 Si el **ACREDITADO** no dispone de recursos suficientes para cumplir en tiempo y forma con las obligaciones de pago a su cargo que deriven de la celebración del presente Contrato y de la disposición del **CRÉDITO**, en el momento en que éstas se vuelvan exigibles y, en consecuencia, no paga puntualmente en cada periodo de pago, directamente o a través del

4

X

Fiduciario del **FIDEICOMISO**, la totalidad de las cantidades que deban cubrirse, de acuerdo con lo que se pacta en el presente Contrato.

16.5 Si se actualiza una Causa de Aceleración y permanece vigente o activa, por más de **360 (Trescientos sesenta)** días naturales, una vez concluido el período de cura correspondiente.

16.6 Si durante la vigencia del **CRÉDITO** se determina algún tipo de compensación en el importe anual o porcentaje mensual que procedan de las participaciones que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, que constituyan la fuente de pago del **CRÉDITO**, por parte de la Federación por adeudos que en su momento el **ACREDITADO** ha manifestado estar al corriente y con ello se afecte la fuente de pago del **CRÉDITO**.

En su caso, **BANOBRAS** notificará por escrito al **ACREDITADO** el incumplimiento que haya originado la Causa de Vencimiento Anticipado de que se trate y la decisión de **BANOBRAS** de anticipar el vencimiento de los plazos pactados en el presente Contrato y del **CRÉDITO**.

Una vez que el **ESTADO** haya recibido la notificación de **BANOBRAS**, el **ACREDITADO** dispondrá de un plazo de **30 (Treinta)** días naturales contado a partir de la fecha en que reciba la referida notificación para manifestar lo que a su derecho convenga o resarcir el incumplimiento que haya originado la Causa de Vencimiento Anticipado de que se trate y la decisión de **BANOBRAS** de anticipar el vencimiento del presente Contrato. Si concluido este plazo no es resarcida la obligación que haya originado la Causa de Vencimiento Anticipado de que se trate y el **ACREDITADO** no ha llegado a un acuerdo por escrito con **BANOBRAS**, el vencimiento anticipado del presente Contrato surtirá sus efectos al día siguiente, fecha en la cual el **ACREDITADO** deberá cubrir al **ACREDITANTE** todos los conceptos que adeude, incluido el Costo por Rompimiento del Fondeo por pago anticipado, como consecuencia del vencimiento anticipado, en términos de lo pactado en el presente Contrato.

En caso de que **BANOBRAS** decida no vencer anticipadamente el **CRÉDITO** una vez verificada la actualización de una Causa de Vencimiento Anticipado, el **ACREDITADO** se obliga a pagar a **BANOBRAS** una pena igual a adicionar **52 (cincuenta y dos)** puntos base a la(s) tasa(s) de interés pactada(s) en la(s) **FICHA(s)** que corresponda(n), en tanto no se subsane la Causa de Vencimiento Anticipado de que se trate y, sin perjuicio de que **BANOBRAS**, en cualquier momento está facultado para declarar el vencimiento anticipado del **CRÉDITO** y del presente Contrato, en términos de lo pactado en la presente Cláusula. La penalización señalada deberá ser pagada a **BANOBRAS** en las mismas fechas de pago de capital y de intereses de las **FICHA(s)** del **CRÉDITO**.

f

DÉCIMA SÉPTIMA.- RESTRICCIÓN Y DENUNCIA. **BANOBRAS** se reserva expresamente la facultad de restringir, en cualquier tiempo, el importe del **CRÉDITO** y el plazo en que el **ACREDITADO** tiene derecho a ejercerlo y denunciar el presente Contrato, en atención de lo que dispone el artículo 294 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, en el entendido que, en su caso, **BANOBRAS** notificará esta medida a **EL ACREDITADO** mediante escrito que le envíe dentro del plazo de **5 (cinco)** días naturales anteriores a la fecha en que deba surtir efectos el supuesto de que se trate.

DÉCIMA OCTAVA.- FUENTE DE PAGO. Como fuente de pago del servicio de la deuda que derive del **CRÉDITO** y para cumplir con las obligaciones que el **ACREDITADO** contrae con la celebración del presente Contrato y con la suscripción de las **FICHAS**, el **ESTADO** afectará irrevocablemente, a través del **FIDEICOMISO**, mientras exista saldo a su cargo asociado a la contratación y disposición del **CRÉDITO**, el derecho y los ingresos del **3.8% (tres punto ocho por ciento)** de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, excluyendo las participaciones que corresponden a los Municipios, de conformidad con lo que dispone la Ley de Coordinación Fiscal y lo que se establece en el presente Contrato, sin perjuicio de afectaciones anteriores, así como aquellos derechos e ingresos que, en su caso, los sustituyan y/o complementen total o parcialmente; afectación que se mantendrá vigente mientras exista saldo a cargo del **ESTADO** que derive de la contratación y disposición del **CRÉDITO**, en el entendido que el **ESTADO** deberá inscribir el presente Contrato en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos de **EL ESTADO**, a cargo de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del **ESTADO** y ante el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo que establecen las disposiciones legales y administrativas aplicables.

BANOBRAS tendrá el carácter de Fideicomisario en Primer Lugar en el **FIDEICOMISO** (según este término se define en el **FIDEICOMISO**), respecto del derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al **ESTADO** del Fondo General de Participaciones, afectados irrevocablemente por el **ACREDITADO**, a través del **FIDEICOMISO** y asignados a **BANOBRAS** para constituir la fuente de pago de las obligaciones que deriven del **CRÉDITO**.

El **ACREDITADO** acepta que los flujos de recursos que le correspondan al **ESTADO** de las participaciones en ingresos federales del Fondo General de Participaciones, así como aquellos derechos e ingresos que, en su caso, los sustituyan y/o complementen total o parcialmente, afectados por el **ACREDITADO** como fuente de pago de las obligaciones que deriven del **CRÉDITO**, serán una, pero no la única fuente de pago de las cantidades que adeude a **BANOBRAS** por la contratación y disposición del **CRÉDITO**, por lo tanto responderá del cumplimiento de las obligaciones que contrate con la celebración del presente

Contrato con todos los bienes y derechos que conforman su hacienda pública en términos de lo dispuesto por el Artículo 2964 del Código Civil Federal; sin detrimento de la obligación a cargo del **ACREDITADO** de prever anualmente en su Presupuesto de Egresos la o las partidas presupuestales que resulten necesarias para el cumplimiento de las obligaciones de pago a su cargo que deriven de la formalización del presente Contrato.

En el supuesto de que los flujos de recursos que le correspondan al **ESTADO** de las participaciones en ingresos federales del Fondo General de Participaciones, así como aquellos derechos e ingresos que, en su caso, los sustituyan y/o complementen total o parcialmente, por cualquier situación llegaran a ser insuficientes para el pago del **CRÉDITO** o la Tesorería de la Federación dejara de proveer al **ESTADO** recursos procedentes de participaciones, o por cualquier causa los flujos de mérito no se pudiesen emplear como fuente de pago del **CRÉDITO**, el **ACREDITADO** hará frente al cumplimiento de sus obligaciones derivadas del presente contrato con recursos provenientes de partidas presupuestales y/o de su hacienda pública.

El **ACREDITADO** se obliga a mantener vigente el **FIDEICOMISO** y la afectación de los flujos de recursos que le correspondan al **ESTADO** de las participaciones en ingresos federales del Fondo General de Participaciones, que se encuentren afectas en el **FIDEICOMISO** como fuente de pago del **CRÉDITO**, hasta que el **ACREDITADO** haya cubierto a **BANOBRAS** la totalidad de las obligaciones contraídas con la formalización del presente contrato y la suscripción de la **FICHA** y cuente con la aprobación previa y por escrito otorgada por **BANOBRAS**, a través de funcionario(s) legalmente facultado(s) que actúe(n) en su representación. El pago de las obligaciones contraídas por el **ACREDITADO** con **BANOBRAS** con la celebración del presente Contrato y la suscripción de la(s) **FICHA(s)** que se paguen a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, se efectuarán de conformidad con el procedimiento de pago que en el mismo se establece.

DÉCIMA NOVENA.- LUGAR Y FORMA DE PAGO. El **ACREDITADO** se obliga a realizar los pagos derivados de las obligaciones contraídas con **BANOBRAS** con la celebración del presente Contrato, directamente y/o a través del Fiduciario del **FIDEICOMISO**, el día en que deba realizarse cada pago del **CRÉDITO**, antes de las **14:00 (Catorce) horas** (horario del centro de México) y se efectuarán en cualquiera de las sucursales del Banco Nacional de México, S.A., integrante del Grupo Financiero Banamex (**BANAMEX**), a través de cualquier forma de pago con abono a la cuenta número **571557**, Sucursal **870**, Plaza **001**, o bien, mediante pago interbancario o SPEI desde cualquier otro banco con Clave Bancaria Estandarizada (**CLABE**) **002180087005715574**, a nombre de **Banobras, S.N.C., Rec Cartera Estados y Municipios**; o bien, a través del portal de **BANOBRAS**, bajo los términos y condiciones previstos en el contrato de prestación de servicios de banca electrónica para el uso del portal de **BANOBRAS** que al efecto el **ACREDITANTE** celebre o haya celebrado con el **ACREDITADO**.

f

El **ACREDITADO**, directamente o a través del **FIDEICOMISO**, se obliga a efectuar los pagos asociados al cumplimiento de las obligaciones que derivan de la formalización del presente Contrato, antes de las **14:00 (Catorce) horas** (horario del centro de México), en la inteligencia que deberá utilizar la referencia alfanumérica que identifique al **CRÉDITO**, la cual se incluirá en la Solicitud de Pago (según dicho término se define en el **FIDEICOMISO**) y, adicionalmente, se proporcionará al **ACREDITADO** impresa en el estado de cuenta que **BANOBRAS** pondrá a su disposición en términos de lo que establece la Cláusula de Estados de Cuenta de este Contrato.

Cada abono se acreditará en la fecha que corresponda de acuerdo con las prácticas bancarias, según la forma de pago utilizada, en el entendido de que los depósitos que se realicen después de las **14:00 (Catorce) horas** (horario del centro de México), se considerarán realizados al Día Hábil Bancario inmediato siguiente y la prórroga respectiva se tomará en cuenta para el cálculo de los intereses que correspondan.

BANOBRAS se reserva el derecho de cambiar el lugar y/o la forma de pago descritos en la presente Cláusula, mediante aviso por escrito que envíe al **ACREDITADO** dentro del plazo de **15 (Quince) días naturales**.

El hecho de que **BANOBRAS** reciba algún pago en otro lugar, no implicará novación del lugar de pago pactado, en la inteligencia de que para efectos de lo dispuesto en el artículo 2220 del Código Civil Federal, la presente estipulación constituye reserva expresa de novación para todos los efectos a que haya lugar.

VIGÉSIMA.- DOMICILIOS. Las **PARTES** señalan para oír y recibir toda clase de notificaciones y documentos relacionados con las obligaciones que derivan de la formalización del presente Contrato, los domicilios siguientes:

| | |
|-----------------------|---|
| EL ACREDITADO: | Centro Administrativo del Poder Ejecutivo y Judicial Gral Porfirio Díaz "Soldado de la Patria" Edificio "D" Saúl Martínez. Carretera Federal No. 131 Oaxaca-Puerto Escondido Km. 18, Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Centro, Oax., C.P. 71257. <u>Nombre, cargo y direcciones de correo electrónica de la persona autorizada por parte del ESTADO para recibir información relacionada con el CRÉDITO:</u> Enrique C. Arnaud Viñas, Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca. |
|-----------------------|---|

f

| | |
|--|--|
| | <p>Correo electrónico:</p> <p>enrique.arnaud@finanzasoxaca.gob.mx</p> <p>Francisco José Madrazo Marenco, Coordinador General del Programa MAS Oaxaca.</p> <p>Correo electrónico:</p> <p>sefinoaxaca1@gmail.com</p> |
|--|--|

| | |
|------------------|--|
| BANOBRAS: | <p>Calle Violetas No. 220, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, Código Postal 68050.</p> |
|------------------|--|

Cualquier cambio de domicilio deberá ser notificado por escrito a la otra **PARTE** con **10 (diez)** días naturales de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos la notificación. En caso contrario, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios que se precisan en la presente Cláusula.

VIGÉSIMA PRIMERA.- ESTADOS DE CUENTA. Durante la vigencia del presente Contrato **BANOBRAS** (i) pondrá a disposición del **ACREDITADO** los estados de cuenta del **CRÉDITO** en un Portal de Comprobantes Fiscales Digitales y (ii) le informará a través de la dirección de correo electrónico prevista en la Cláusula inmediata anterior, dentro de los primeros **10 (diez)** días naturales posteriores al inicio de cada Período de Intereses, el procedimiento a seguir para acceder al portal y consultar por medios electrónicos el estado de cuenta que corresponda, en el entendido que cualquier cambio de dirección de correo electrónico deberá ser notificado a **BANOBRAS** mediante escrito firmado por el (los) funcionario(s) facultado(s) que actúe(n) en representación del **ACREDITADO**, con al menos **10 (diez)** días naturales de anticipación a la fecha en que deba surtir efectos la notificación, en caso contrario la información para consultar los estados de cuenta se entenderá válidamente entregada en la última dirección que hubiera proporcionado el **ACREDITADO** a **BANOBRAS**.

El **ACREDITADO** dispondrá de un plazo de **10 (diez)** días naturales, contado a partir de la fecha en que reciba la información para (i) consultar por medios electrónicos el estado de cuenta de que se trate y (ii) formular por escrito sus objeciones al mismo, en caso contrario, se entenderá consentido en sus términos. Adicionalmente, los estados de cuenta tendrán el carácter de Comprobantes Fiscales Digitales, en términos de lo que dispone la legislación aplicable.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- SOCIEDADES DE INFORMACIÓN CREDITICIA. Las **PARTES** acuerdan que toda reclamación o controversia relacionada con la

f

información contenida en el reporte de crédito rendido previamente a la celebración del presente Contrato por una sociedad de información crediticia, según lo señalado en la declaración 3.2 de este instrumento, la cual obra en la base de datos de dicha sociedad, podrá ser ventilada, si así lo desea el **ACREDITADO**, a través de un proceso arbitral de amigable composición ante la Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros (**CONDUSEF**). Lo anterior, sin perjuicio del derecho que le asiste al **ACREDITADO** de acudir ante los órganos jurisdiccionales competentes, para promover las acciones que considere procedentes.

VIGESIMA TERCERA.- ANEXOS. Formarán parte integrante del presente instrumento los documentos que se acompañan como **ANEXOS "1", "2", "3", "4", "5", "6" y "7"**, los cuales se encuentran debidamente rubricados por las **PARTES** y se describen a continuación:

ANEXO 1. Copia simple del **Nombramiento del Secretario de Finanzas.**

ANEXO 2. Copia de la **Autorización de la Legislatura.**

ANEXO 3. Plan de **Adquisiciones y Contrataciones.**

ANEXO 4. Manual de **Operación.**

ANEXO 5. Mecánica para definición de la **TASA BASE**, referida en la Cláusula de Intereses de este Contrato.

ANEXO 6. Formato de **FICHA** que utilizarán las **PARTES** para documentar cada una de las disposiciones que el **ACREDITADO** ejercerá con cargo al **CRÉDITO**.

ANEXO 7. Ejemplo de Metodología para el cálculo del **Costo por Rompimiento del Fondo.**

VIGÉSIMA CUARTA.- IMPUESTOS. El pago de los impuestos que se generen con motivo de la celebración y ejecución del presente Contrato, serán a cargo de la **PARTE** que resulte obligada al pago de los mismos de acuerdo con lo establecido por las leyes aplicables.

VIGÉSIMA QUINTA.- MODIFICACIONES AL CONTRATO. Cualquier modificación o renuncia a una o más de las disposiciones pactadas en el presente Contrato y cualquier consentimiento otorgado al **ACREDITADO** para cambiar el contenido del presente Contrato, surtirá efectos cuando conste por escrito y se suscriba por **BANOBRAS** y el **ACREDITADO** y aún en ese supuesto, la renuncia o consentimiento de que se trate tendrá efecto solamente en el caso y para el fin específico para el cual fue otorgado.

f

VIGÉSIMA SEXTA.- DENOMINACIÓN DE LAS CLÁUSULAS. Las **PARTES** están de acuerdo en que las denominaciones utilizadas en los encabezados de las Cláusulas del presente Contrato son únicamente para efectos de referencia; en tal virtud, no limitan de manera alguna el contenido y alcance de las mismas, por lo tanto las **PARTES** deben atender a lo pactado en el texto de las Cláusulas.

VIGÉSIMA SÉPTIMA.- TÍTULO EJECUTIVO. Las **PARTES** convienen que este Contrato, junto con el estado de cuenta certificado por contador facultado del **ACREDITANTE**, constituirán título ejecutivo, sin necesidad del reconocimiento de firma o de cualquier otro requisito y harán prueba plena, en términos de lo que dispone el artículo 68 de la Ley de Instituciones de Crédito.

VIGÉSIMA OCTAVA.- RENUNCIA DE DERECHOS. La omisión por parte de **BANOBRAS** en el ejercicio de cualquiera de los derechos previstos en este Contrato, en ningún caso tendrá el efecto de una renuncia a los mismos, ni el ejercicio singular o parcial por parte del **ACREDITANTE** de cualquier derecho derivado de lo pactado en este Contrato, excluye algún otro derecho, facultad o privilegio a su favor.

VIGÉSIMA NOVENA.- GASTOS. Todos los gastos, honorarios e impuestos que se originen con motivo de la celebración del presente Contrato, su inscripción en los registros de deuda pública y su cancelación en el momento oportuno, serán por cuenta del **ACREDITADO**.

En caso que el **ACREDITANTE** se vea en la necesidad de sufragar alguno de los conceptos a que se refiere el párrafo precedente, el **ACREDITADO** se obliga a reembolsárselos de inmediato.

TRIGÉSIMA.- RESERVA LEGAL. En su caso, la invalidez, nulidad o ilicitud de una o más de las Cláusulas o estipulaciones contenidas en este Contrato o de cualquier contrato o instrumento que se celebre en virtud del mismo, no afectará la validez o exigibilidad del mismo en general, ni de las demás Cláusulas o estipulaciones o de cualquier contrato o instrumento que se celebre en virtud del mismo, sino que éste o éstos deberán interpretarse como si la Cláusula o estipulación declarada inválida, nula o ilícita por la autoridad jurisdiccional competente, nunca hubiere sido escrita.

TRIGÉSIMA PRIMERA.- SUSTITUCIÓN DE PAGOS. En el supuesto que **BANOBRAS** reciba cualquier pago por o en nombre del **ESTADO** y posteriormente sea total o parcialmente invalidado, declarado como fraudulento o ilegítimo, o requerido a ser devuelto al **ESTADO** o al **FIDEICOMISO**, dicho monto se considerará como si nunca hubiere sido pagado a **BANOBRAS** y, en consecuencia, el **ESTADO**, directamente o a través del **FIDEICOMISO**, estará obligado a cubrir el monto de principal más los intereses moratorios correspondientes sobre dicho monto a **BANOBRAS** dentro de los **10 (Diez) Días**

4

Hábiles Bancarios siguientes a la fecha en la que el monto correspondiente hubiere sido devuelto al **ESTADO**.

TRIGÉSIMA SEGUNDA.- JURISDICCIÓN. Para la interpretación y cumplimiento de todo lo pactado en el presente Contrato, las **PARTES** están conformes en someterse a la jurisdicción de los tribunales federales competentes radicados en el Estado de Oaxaca, o en la Ciudad de México, Distrito Federal, a elección del actor, renunciando expresamente al fuero que pudiera corresponderles por razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

Leído que fue por las **PARTES** el presente Contrato y enterados de su contenido, alcance y fuerza legal, lo suscriben de conformidad y lo firman para constancia en **5 (Cinco)** ejemplares originales, en la Ciudad Oaxaca de Juárez, Oaxaca el **14 de agosto de 2014**.

EL ACREDITANTE
BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C.
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO



C. MANUEL ESTEBAN DE ESESARTE PESQUEIRA
DELEGADO DE BANOBRAS EN EL ESTADO DE OAXACA
Y APODERADO LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

EL ACREDITADO
EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, POR CONDUCTO DEL
GOBIERNO DEL ESTADO, A TRAVÉS DEL PODER EJECUTIVO



LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS
SECRETARIO DE FINANZAS

ANEXO 1 DEL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CELEBRADO EL 14 DE AGOSTO DE 2014, ENTRE EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE ACREDITANTE Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO, EN SU CALIDAD DE ACREDITADO, PARA FORMALIZAR UN CRÉDITO SIMPLE OTORGADO POR BANOBRAS AL ACREDITADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.).

COPIA DEL NOMBRAMIENTO DEL SECRETARIO DE FINANZAS

4

ANEXO 1



2010 - 2016



Oaxaca de todos un gobierno para todos

NOTARIA PUBLICA NO. 100 OAXACA

Gotejo
A.D.V.

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, abril 16 de 2013.

LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS,
PRESENTE:

LICENCIADO GABINO CUÉ MONTEAGUDO, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en ejercicio de las facultades que me otorgan los artículos 66, 79 fracciones V y XXVI, 80 fracciones I, II, 82, 83, 88 y 90 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en estrecha relación con los numerales 1, 2, 3 fracción I, 21, 22, 27 fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; he tenido a bien nombrarlo:

SECRETARIO DE FINANZAS

Exhortándolo a cumplir y hacer cumplir las leyes y demás ordenamientos normativos del Estado, planes y trabajo de gobierno; con apego a los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, equidad de género, apártidismo en el ejercicio de sus funciones y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las instrucciones que emanen de ésta superioridad.

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

- Gotejado contra el Original
- Obtenido personalmente del original

Fecha: 06/Ago/2013

Nombre: Ruben Julián Calderón

Firma: [Signature]

BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PUBLICOS, S.N.C. DELEGACION ESTATAL OAXACA

RECIBIDO
- 6 AGO 2013
HORA: 14 : 00

EL SUSCRITO LICENCIADO ARTURO DAVID VASQUEZ URDIALES,
NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO EN EL ESTADO DE OAXACA. -----

----- CERTIFICA: -----

QUE LA PRESENTE COPIA FOTOSTÁTICA, QUE CONSTA DE UNA HOJA ÚTIL POR AMBOS LADOS, ES COPIA FIEL, LEGÍTIMA EXACTA DEL ORIGINAL QUE TENGO A LA VISTA Y AL QUE ME REMITO. CONSISTE EN COPIA DE NOMBRAMIENTO DE SECRETARIO DE FINANZAS, EXPEDIDA POR EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, CON FECHA DE EXPEDICIÓN; DIECISEIS DE ABRIL DEL DOS MIL TRECE, A FAVOR DEL LICENCIADO CELSO ARNAUD VÍAS, ASÍ COMO TAMBIÉN PROTESTA A DICHO NOMBRAMIENTO DE FECHA DIECISEIS DEL MISMO MES Y AÑO Y RATIFICACIÓN DEL NOMBRAMIENTO CON LUGAR Y FECHA DE EXPEDICIÓN EN SAN RAYMUNDO JALPAN, CENTRO, OAXACA A LOS DIECISIETE DÍAS DEL MES DE ABRIL DEL DOS MIL TRECE. SE TOMO RAZÓN DE LA PRESENTE CERTIFICACIÓN EN EL INSTRUMENTO NÚMERO 2879 (DOS MIL OCHOCIENTOS SETENTA Y NUEVE), DEL VOLUMEN 27 (VEINTISIETE) DEL PROTOCOLO A MI CARGO, MARCÁNDOLO CON LA LETRA "A". DOY FE. -----

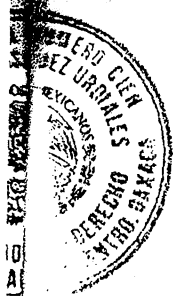
EN SANTA LUCÍA DEL CAMINO, ZONA CONURBADA DE LA CIUDAD DE OAXACA DE JUÁREZ, DISTRITO DEL CENTRO, OAXACA, A LOS VEINTIDOS DÍAS DE ABRIL DE DOS MIL TRECE. -----

EL NOTARIO PÚBLICO NÚMERO CIENTO EN EL ESTADO

LICENCIADO ARTURO DAVID VASQUEZ URDIALES, NACIONAL DE OBRAS
PÚBLICAS, S.N.C.
DELEGACIÓN ESTATAL OAXACA



RECIBIDO
6 AGO 2013
HORA: 14 00



NOTARIA PÚBLICA
NO. 100
OAXACA
Cotejo
A. D. V.

ANEXO 2 DEL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CELEBRADO EL 14 DE AGOSTO DE 2014, ENTRE EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE ACREDITANTE Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO, EN SU CALIDAD DE ACREDITADO, PARA FORMALIZAR UN CRÉDITO SIMPLE OTORGADO POR BANOBRAS AL ACREDITADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.).

COPIA DE LA AUTORIZACIÓN DE LA LEGISLATURA

4

ANEXO 2

EXTRA PERIODICO OFICIAL

ORGANO DEL GOBIERNO
ESTADO LIBRE Y



CONSTITUCIONAL DEL
SOBERANO DE OAXACA

Registrado como artículo de segunda clase de fecha 23 de diciembre del año 1921

TOMO
XCV

OAXACA DE JUAREZ, OAX., DICIEMBRE 31 DEL AÑO 2013.

EXTRA

GOBIERNO DEL ESTADO PODER LEGISLATIVO

SUMARIO

LXII LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

DECRETO NÚM. 13.- MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ESTATAL DE DERECHOS**PAG. 2**

DECRETO NÚM. 14.- MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY ESTATAL DE HACIENDA**PAG. 11**

DECRETO NÚM. 15.- MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DEL CÓDIGO FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA.....**PAG. 11**

DECRETO NÚM. 16.- MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN, ADICIONAN Y DEROGAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE COORDINACIÓN FISCAL PARA EL ESTADO DE OAXACA.....**PAG. 24**

DECRETO NÚM. 17.- MEDIANTE EL CUAL SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE DEUDA PÚBLICA.....**PAG. 30**

DECRETO NÚM. 18.- MEDIANTE EL CUAL SE REFORMA LA LEY PARA ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ESTADO DE OAXACA; Y SE REFORMAN Y ADICIONAN DIVERSAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE OBRAS PÚBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS DEL ESTADO DE OAXACA.....**PAG. 31**

DECRETO NÚM. 19.- MEDIANTE EL CUAL SE APRUEBA LA LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014.....**PAG. 32**

AVISO.- MEDIANTE EL CUAL SE ESTABLECE QUE, POR ACUERDO DEL CIUDADANO GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, LOS ESTABLECIMIENTOS COMERCIALES Y DEMÁS CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO, DEBERÁN SUSPENDER TOTALMENTE SUS ACTIVIDADES EL DÍA **PRIMERO DE ENERO DEL AÑO 2014**, COMO LO PREVIENEN LOS ARTÍCULOS 74 FRACCIÓN I, DE LA LEY FEDERAL DEL TRABAJO; 2º Y 4º DEL REGLAMENTO PARA LA APERTURA Y CIERRE DE CENTROS DE TRABAJO EN EL ESTADO.....**PAG. 40**

II.- Comprobar que se encuentra al corriente de sus obligaciones fiscales en términos de lo dispuesto en el Código Fiscal para el Estado de Oaxaca;

III.- a X.- ...

ARTÍCULO 56.

a) a III.- ...

El plazo a que se refiere la presente fracción, podrá ser mayor cuando el contratista transmita sus derechos de cobro o crédito, previa autorización de la Dependencia, Entidad o Ayuntamiento contratante, a través de esquemas de factoraje financiero a proveedores, en el entendido que el plazo que se fije para el pago no podrá exceder de 180 días naturales, de conformidad a la fecha de corte que al efecto fijen las Dependencias, Entidades o Ayuntamientos contratantes.

IV.- ...

...

ARTÍCULO 57.- ...

...

El plazo a que se refiere el párrafo anterior, podrá ser mayor cuando el contratista transmita sus derechos de cobro o crédito, previa autorización de la Dependencia, Entidad o Ayuntamiento contratante, a través de esquemas de factoraje financiero a proveedores, en el entendido que el plazo que se fije para el pago no podrá exceder de 180 días naturales contados a partir de la fecha en que se haya entregado la obra en los términos del contrato respectivo.

TRANSITORIO:

ÚNICO: El presente Decreto entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.

Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado y hará que se publique y se cumpla.

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO - San Raymundo Jaipan, Centro, Oaxaca a 29 de diciembre de 2013


DIP. JESÚS LÓPEZ RODRÍGUEZ
PRESIDENTE.


DIP. EDITH YOLANDA LÓPEZ VELASCO
SECRETARIA.

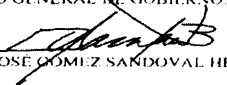

DIP. SANTIAGO GARCÍA SANDOVAL
SECRETARIO.

Por lo tanto, mando que se imprima, publique, circule y se le de el debido cumplimiento.

Palacio de Gobierno, Centro, Oaxaca, a 31 de diciembre del 2013
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

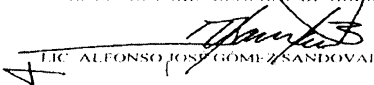

LIC. GABINO CIFUENTES MONTEAGUDO

EL SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO.


LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

Y lo comunico a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

SUI RAGIO EFECTIVO NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Hahstac de Cabrera, Centro, Oax., a 31 de diciembre del 2013.
EL SECRETARIO GENERAL DEL GOBIERNO


LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ

A/C

NOTA: Las presentes firmas corresponden al Decreto N° 18.- mediante el cual se Reforma el artículo 54 segundo párrafo de la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, y se Reforma el artículo 26 C fracción II, se adicionan los artículos 56 fracción III con un párrafo, 57 con el párrafo tercero de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados del Estado de Oaxaca.



GOBIERNO CONSTITUCIONAL
DEL
ESTADO DE OAXACA

PODER LEGISLATIVO

LIC. GABINO CIFUENTES MONTEAGUDO, GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A SUS HABITANTES HACE SABER:

QUE LA LEGISLATURA DEL ESTADO, HA TENIDO A BIEN, APROBAR LO SIGUIENTE:

DECRETO No. 19

LA SEXAGÉSIMA SEGUNDA LEGISLATURA CONSTITUCIONAL DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA,

DECRETA:

ARTÍCULO ÚNICO.- Se expide la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio fiscal 2014, en los siguientes términos:

LEY DE INGRESOS DEL ESTADO DE OAXACA
PARA EL EJERCICIO FISCAL 2014

Título Primero

Disposiciones Generales

Artículo 1. Para efectos de la presente Ley, se entenderá por:

- I. Código: Código Fiscal para el Estado de Oaxaca;
- II. Congreso: Congreso del Estado;
- III. Dependencias: La Procuraduría General de Justicia del Estado y Secretarías de despacho incluyendo a sus respectivos órganos administrativos desconcentrados, conforme a lo dispuesto en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca;
- IV. Entes Públicos: A los Poderes Legislativo y Judicial, a los Organos Autónomos por disposición constitucional y legal, así como a las Dependencias y Entidades de la Administración Pública y demás órganos que determinen las leyes y ejerzan recursos públicos;
- V. Entidades: Los Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Fideicomisos Públicos y Órganos Auxiliares de Colaboración de conformidad con la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca;
- VI. Ley: Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2014;
- VII. Ley Estatal: Ley Estatal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- VIII. Ley de Fiscalización: Ley de Fiscalización Superior para el Estado de Oaxaca;
- IX. Ley de Responsabilidades: Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Oaxaca;
- X. Ley General: Ley General de Contabilidad Gubernamental, y
- XI. Secretaría: Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado.

Artículo 2. Es competencia exclusiva de la Secretaría la recaudación y administración de todos los ingresos establecidos legalmente que perciba el Estado, cualquiera que sea su forma o naturaleza, aun cuando se destinen a un fin específico.

Para tal efecto la Secretaría deberá identificar cada uno de los ingresos en cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositaran los recursos estatales y federales transferidos por cualquier concepto, durante el ejercicio fiscal 2014.

Se faculta al titular de la Secretaría delegar la suscripción de trámites e instrumentos jurídicos con instituciones de crédito, previo acuerdo y publicidad en el Periódico Oficial del Estado

Artículo 3. Los ingresos que se recauden por parte de las Dependencias y Entidades, por los diversos conceptos que establece esta Ley deberán concentrarse en la Secretaría dentro de los 15 días hábiles siguientes al de su recepción y deberán registrarse, cualquiera que sea su naturaleza, en la contabilidad de la Secretaría, así como reflejarse en los informes a que alude la Ley Estatal y Ley de Fiscalización.

También se concentrarán en la Secretaría, en el plazo señalado en el párrafo anterior, los derechos por el uso, goce o aprovechamiento de bienes de dominio público y los derivados de la prestación de servicios públicos a cargo de las Dependencias y Entidades, así como los ingresos que se obtengan por la suscripción de convenios, subsidios, acuerdos, donativos, reintegros y cualquier otro bien financiero o material que reciban por cualquier otro título no considerado en los anteriores.

Por lo que estarán obligadas a informar a quienes deban efectuar pago, transferencias o ministración por cualquiera de los conceptos previstos en el artículo 7 de la presente Ley, que éste deberá realizarse ante la Secretaría

El incumplimiento en la concentración oportuna a que se refieren los párrafos anteriores, generará para los Servidores Públicos, Titulares, Jefes de la Unidad Administrativa o su equivalente u operativo de las Dependencias y Entidades la obligación de pagar cargas financieras por concepto de indemnización a la Hacienda Pública Estatal. La tasa anual aplicable a dichas cargas financieras será 1.5 veces la que resulte de promediar la Tasa Ponderada de Fondeo Bancario dada a conocer diariamente por el Banco de México en su página de Internet, durante el periodo que dure la falta de concentración. En el caso de que por cualquier motivo se deje de publicar la mencionada tasa, se utilizará la tasa de interés que el Banco de México dé a conocer en sustitución de la misma

El monto de las cargas financieras se determinará dividiendo la tasa anual a que se refiere el párrafo anterior entre 360 y multiplicando por el número de días transcurridos desde la fecha en que debió realizarse la concentración y hasta el día en que la misma se efectúe. El resultado obtenido se multiplicará por el importe no concentrado oportunamente.

Los Poderes Legislativo y Judicial, los Órganos Autónomos por disposición constitucional o legal, registrarán los ingresos que obtengan por cualquier concepto en el rubro correspondiente de esta Ley, y deberán conservar a disposición de los Órganos Fiscalizadores Estatales o Federales, la documentación comprobatoria de dichos ingresos

Para los efectos del registro de los ingresos a que se refiere el párrafo anterior, se deberá presentar a la Secretaría los informes avalados por el órgano interno de control o de la comisión respectiva, según sea el caso, especificando los importes del impuesto al valor agregado que hayan trasladado por los actos o las actividades que dieron lugar a la obtención de los ingresos

Las contribuciones, productos o aprovechamientos a los que las leyes de carácter no fiscal otorguen una naturaleza distinta a la establecida en las leyes fiscales, tendrán la naturaleza establecida en éstas. Se derogan las disposiciones que se opongan a lo previsto en este artículo, en su parte conducente.

Los servidores públicos que incurran en inobservancia a esta disposición, se harán acreedores a las sanciones previstas en la Ley General Ley Estatal, Ley de Responsabilidades y demás disposiciones aplicables.

Artículo 4. Se derogan las disposiciones que contengan exenciones totales o parciales o consideren a personas como no sujetos de contribuciones estatales, otorguen tratamientos preferenciales o diferenciales en materia de ingresos y contribuciones estatales, distintas de las establecidas en la presente Ley, Ley Estatal de Hacienda y Ley Estatal de Derechos.

Lo dispuesto en el párrafo anterior también será aplicable cuando las disposiciones que contengan exenciones totales o parciales o consideren a personas como no sujetos de contribuciones estatales, otorguen tratamientos preferenciales o diferenciales en materia de ingresos y contribuciones estatales, se encuentren contenidas en normas jurídicas que tengan por objeto la creación o las bases de organización o funcionamiento de los Entes Públicos, cualquiera que sea su naturaleza

Se derogan las disposiciones que establezcan que los ingresos que obtengan las Dependencias y Entidades por concepto de derechos, productos o aprovechamientos tienen un destino específico distintas de las contenidas en la Constitución del Estado

Se derogan las disposiciones contenidas en leyes de carácter no fiscal que establezcan que los ingresos que obtengan las Dependencias y Entidades, por concepto de derechos, productos o aprovechamientos, e ingresos de cualquier otra naturaleza, serán considerados como ingresos propios o excedentes en el ejercicio fiscal en que se generen.

Artículo 5. El pago extemporáneo de contribuciones dará lugar al cobro de recargos a razón de 0.75 por ciento mensual calculados por cada mes o fracción que transcurra y se computarán a partir del día siguiente a la fecha o vencimiento del plazo de pago hasta su total liquidación.

Artículo 6. En los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales se causaran recargos:

- I Al 0.75 por ciento mensual sobre los saldos insolutos.
- II Cuando de conformidad con el Código, se autorice el pago a plazos, se aplicará la tasa de recargos que a continuación se establece, sobre los saldos y durante el periodo de que se trate
 - a) Tratándose de pagos a plazos en parcialidades de hasta 12 meses, la tasa de recargos será del 1 por ciento mensual
 - b) Tratándose de pagos a plazos en parcialidades de más de 12 meses y hasta de 24 meses, la tasa de recargos será de 1.25 por ciento mensual
 - c) Tratándose de pagos a plazos en parcialidades superiores a 24 meses, así como tratándose de pagos a plazo difido, la tasa de recargos será de 1.5 por ciento mensual.

Las tasas de recargos establecidas en la fracción II de este artículo incluyen la actualización realizada conforme a lo establecido por el Código

Título Segundo

De los Ingresos, el Endeudamiento Público y Otras Obligaciones de Pago

Artículo 7. En el ejercicio fiscal 2014, el Estado percibirá los ingresos provenientes de los conceptos y en las cantidades estimadas que a continuación se enumeran

INGRESOS DE GESTION
IMPUESTOS

PESOS
2,595'061,149.00
749'033,622.00

| | | | |
|--|----------------|---|----------------|
| IMPUESTOS SOBRE LOS INGRESOS | | Vigilancia y Control Sanitario | 238,325.00 |
| Sobre Rifas, Sorteos, Loterías y Concursos | 2'952,770.00 | Secretaría de las Infraestructuras y el Ordenamiento Territorial Sustentable | |
| Sobre Diversiones y Espectáculos Públicos | 1'389,052.00 | Relacionados con Obra Pública | 1'641,164.00 |
| Cedular a los Ingresos por el Otorgamiento del Uso o Goce Temporal de Bienes Inmuebles | 26'259,801.00 | Protección Ambiental | 32'714,306.00 |
| Sobre las Demasías Caducas | 577,260.00 | Supervisión de Obra Pública | 28'653,346.00 |
| IMPUESTOS SOBRE EL PATRIMONIO | | Secretaría de Turismo y Desarrollo Económico | |
| Sobre Tenencia o Uso de Vehículos | 155'402,051.00 | Eventos Lunes del Cerro | 13'561,500.00 |
| IMPUESTOS SOBRE LA PRODUCCIÓN, EL COMERCIO, EL CONSUMO Y LAS TRANSACCIONES | | Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca | |
| Sobre la Adquisición de Vehículos de Motor Usados | 5'322,115.00 | Casa de la Cultura Oaxaqueña | 3'054,672.00 |
| Sobre la Prestación de Servicios de Hospedaje | 30'458,840.00 | Artes plásticas Rufino Tamayo | 94,500.00 |
| IMPUESTOS SOBRE NÓMINAS O ASIMILABLES | | Centro de Iniciación Musical de Oaxaca | 255,240.00 |
| Impuesto sobre erogaciones por remuneraciones al trabajo personal | 389'254,216.00 | Secretaría de Finanzas | |
| OTROS IMPUESTOS | | Relacionados con la Hacienda Pública Estatal | 839,979.00 |
| Impuesto al Desarrollo Social | 122'545,623.00 | Catastrales | 58'228,899.00 |
| ACCESORIOS | | Secretaría de Administración | |
| CONTRIBUCIONES DE MEJORAS | | Relacionados con el Registro, Adquisiciones y Permisos | 2'056,53 |
| Contribución de Mejoras | 14'871,894.00 | Archivo del Poder Ejecutivo | 222,107.00 |
| DERECHOS | | Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental | |
| DERECHOS POR EL USO, GOCE O APROVECHAMIENTO DE BIENES DE DOMINIO PÚBLICO | | Constancias | 805,545.00 |
| Coordinación de Espacios Culturales | 2'601,125.00 | Inspección y Vigilancia | |
| Secretaría de Administración | 610,095.00 | DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS | |
| Casa de la Cultura Oaxaqueña | 6,507.00 | Novauniversitas | 200,000.00 |
| Jardín Etnobotánico | 2'342,321.00 | Universidad Tecnológica de los Valles Centrales de Oaxaca | 5'681,152.00 |
| DERECHOS POR PRESTACIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS | | Universidad del Istmo | 708,096.00 |
| Administración Pública | | Universidad del Mar | 2'217,373.00 |
| Comunes | 409,234.00 | Universidad del Papaloapan | 1'187,825.00 |
| Transparencia | 3,863.00 | Universidad de la Cañada | 228,306.00 |
| Secretaría General de Gobierno | | Universidad de la Sierra Juárez | 586,270.00 |
| Legalización y Registro de documentos | 1'838,156.00 | Universidad de la Sierra Sur | 634,249.00 |
| Registro civil | 83'129,809.00 | Universidad de Chalcatongo | |
| Registro público de la propiedad y del comercio | 77'337,777.00 | Universidad de la Costa | |
| Protección Civil | 749,142.00 | Universidad Tecnológica de la Mixteca | 1'500,001.00 |
| Regularización de la tenencia de la tierra urbana | 779,973.00 | Universidad Tecnológica de la Sierra Sur | |
| Consejería Jurídica del Gobierno del Estado | | Instituto Estatal de Educación Pública de Oaxaca | 4'255,916.00 |
| Ejercicio notarial | 3'898,093.00 | Instituto de Estudios de Bachillerato del Estado de Oaxaca | 23'049,596.00 |
| Publicaciones | 4'168,424.00 | Instituto Tecnológico de Teposcolula | 1'222,196.00 |
| Secretaría de Seguridad Pública | | Colegio de Bachilleres del Estado de Oaxaca | 23'294,581.00 |
| Relacionados con la Seguridad Pública | 1'545,000.00 | Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Oaxaca | 16'125,029.00 |
| Tránsito y Vialidad | 19'375,698.00 | Instituto de Capacitación y Productividad para el Trabajo del Estado de Oaxaca | 536,426.00 |
| Policía Auxiliar Bancaria, Industrial y comercial | 254'956,908.00 | DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS RELACIONADOS DE AGUA, ALCANTARILLADO Y DRENAJE | |
| Secretaría de Vialidad y Transporte | | Comisión Estatal del Agua | 87'169,420.00 |
| Servicio Público de Transporte y Control Vehicular | 206'990,818.00 | Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca | 100'070,463.00 |
| Secretaría de Salud y Servicios Coordinados de Salud | | | |
| Atención en Salud | 50'000,000.00 | | |

| | | | |
|---|----------------|---|-------------------|
| DERECHOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS A CARGO DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA | | Por las actividades de producción y/o comercialización de Dependencias de la Administración Pública Centralizada | |
| Sistema DIF | 21'231,590.00 | PARTICIPACIONES, APORTACIONES, TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | 48,941'362,920.00 |
| OTROS DERECHOS | | | |
| ACCESORIOS | 25'720,236.00 | PARTICIPACIONES Y APORTACIONES | 47,169'296,664.00 |
| PRODUCTOS | 35'058,076.00 | | |
| PRODUCTOS DE TIPO CORRIENTE | | PARTICIPACIONES | 14,940'232,829.00 |
| Productos Derivados de Uso, Gocé y Aprovechamiento de Bienes No Sujetos a Régimen de Dominio Público | 34'976,193.00 | Fondo General de Participaciones | 12,472'426,072.00 |
| Enajenación de Bienes Muebles e Inmuebles | - | Fondo de Fomento Municipal | 1,186'806,757.00 |
| Enajenación de Bienes Muebles no Sujetos a ser Inventariados | - | Participaciones en Impuestos Especiales | 180'000,000.00 |
| Otros Productos que Generen Ingresos Corrientes | 81,883.00 | Fondo de Fiscalización y Recaudación | 657'000,000.00 |
| APROVECHAMIENTOS | 625'070,712.00 | Fondo de Compensación | 444'000,000.00 |
| APROVECHAMIENTOS DE TIPO CORRIENTE | | APORTACIONES | 27,850'738,668.00 |
| Incentivos Derivados de Colaboración Fiscal | | Fondo de Aportaciones para la Educación Básica y Normal | 14,371'782,133.00 |
| Impuesto sobre Automóviles Nuevos | 57'219,463.00 | Fondo de Aportaciones para los Servicios de Salud | 2,926'918,236.00 |
| Actos de Fiscalización | 33'524,636.00 | Fondo de Aportaciones para la Infraestructura Social | 6,047'895,206.00 |
| Otros Incentivos | 22'069,504.00 | Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de los Municipios y de las Demarcaciones Territoriales del Distrito Federal | 1,986'374,141.00 |
| De los Ingresos por la Enajenación de Terrenos, Construcciones o Terrenos y Construcciones | 1'105,605.00 | Fondo de Aportaciones Múltiples | 870'866,742.00 |
| Impuestos a las Ventas Finales de Gasolinas y Diesel | 331'800,000.00 | Fondo de Aportaciones para la Educación Tecnológica y de Adultos | 119'319,330.00 |
| Fondo Resarcitorio del Impuesto Sobre Automóviles Nuevos | 26'282,916.00 | Fondo de Aportaciones para la Seguridad Pública de los Estados y del Distrito Federal | 252'744,651.00 |
| Multas | 15'674,611.00 | Fondo de Aportaciones para el Fortalecimiento de las Entidades Federativas | 1,274'838,229.00 |
| Indemnizaciones | - | CONVENIOS | 4,378'325,167.00 |
| Reintegros | - | Convenios | 4,378'325,167.00 |
| Fianzas | - | TRANSFERENCIAS, ASIGNACIONES, SUBSIDIOS Y OTRAS AYUDAS | 1,772'066,256.00 |
| Aprovechamiento por Participaciones Derivadas de Aplicación de Leyes | 1'484,952.00 | Transferencias Internas y Asignaciones al Sector Público | - |
| Aprovechamiento por Aportaciones | - | Transferencias Internas al Resto del Sector Público | - |
| Aprovechamiento por Cooperaciones | - | Subsidios y Subvenciones | 1,772'066,256.00 |
| Otros Aprovechamientos | 135'909,025.00 | Ayudas sociales | - |
| APROVECHAMIENTOS DE CAPITAL | | Pensiones y jubilaciones | - |
| CONTRIBUCIONES NO COMPRENDIDAS EN LAS FRACCIONES DE LA LEY DE INGRESOS CAUSADOS EN EJERCICIOS FISCALES ANTERIORES PENDIENTES DE LIQUIDACIÓN O PAGO | 17'170,957.00 | Transferencias a Fideicomisos, mandatos y análogos | - |
| INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS | | OTROS INGRESOS | |
| INGRESOS POR VENTA DE BIENES Y SERVICIOS DE ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS | | Intereses Ganados de Valores, Créditos, Bonos y Otros | 194'446,600.00 |
| Por las actividades de producción y/o comercialización de Organismos Descentralizados | - | TOTAL DE INGRESOS | 51,730'870,669.00 |
| INGRESOS DE OPERACIÓN DE ENTIDADES EMPRESARIALES | | | |
| Por las actividades empresariales de los organismos descentralizados | - | | |
| INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS EN ESTABLECIMIENTOS DEL GOBIERNO CENTRAL | | | |

Quando en una ley o decreto se establezcan ingresos previstos en este artículo, o determinen otros conceptos de ingresos, estos se considerarán comprendidos en la fracción que corresponda a los ingresos a que se refiere este artículo.

Artículo 8. Se faculta y autoriza al Ejecutivo del Estado para que a través de la Secretaría, durante la vigencia de la presente Ley, gestione y contrate empréstitos en moneda nacional, con la federación, sociedades y particulares nacionales hasta por la cantidad de \$1'000.000.000.00 (Un mil millones de pesos 00/100 M.N.) para ser destinados a inversiones públicas productivas; sufragar contingencias generadas por fenómenos naturales que afecten el territorio del Estado o, en general, situaciones extraordinarias que por su naturaleza es imposible prever, y afecte como fuente de pago o en garantía de los financiamientos que celebre, el derecho y/o los ingresos que en participaciones federales le correspondan, facultándolo para que celebre todos los actos jurídicos necesarios o convenientes para la instrumentación de los financiamientos y la afectación de participaciones, incluyendo la contratación de operaciones de cobertura, observando lo dispuesto en la Ley de la materia

Artículo 9. Se autoriza al Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría, contrate y ejerza un monto de endeudamiento hasta por una cantidad equivalente en pesos mexicanos a USD 55'000.000.00 (Cincuenta y cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América 00/100), [al tipo de cambio determinado por el Banco de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día hábil inmediato anterior a la fecha de suscripción del contrato que documente el crédito que en virtud del presente Artículo se autoriza], más los accesorios financieros, impuestos, comisiones y, en su caso, los intereses que se generen durante el período de disposición y/o gracia del crédito o empréstito que se contrate con base en la presente autorización.

Se autoriza al Ejecutivo Estatal por conducto de la Secretaría, la suscripción del contrato de crédito que documente la operación, así como a ejercer los recursos que deriven del mismo en el ejercicio fiscal 2014, o bien contratarlo en dicho ejercicio y ejercerlo en ejercicios fiscales posteriores

El Estado deberá prever anualmente en el Presupuesto de Egresos del Estado de Oaxaca en tanto existan obligaciones pendientes de pago a su cargo derivadas del crédito que suscriba con base en lo que se autoriza en la presente Ley, los montos necesarios para cubrir el pago del servicio de la deuda que derive del crédito que se autoriza, hasta la total liquidación del mismo

El crédito deberá suscribirse con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos S.N.C. Institución de Banca de Desarrollo "BANOBRAS" y se destinará a financiar incluido el impuesto al valor agregado, el costo de inversiones públicas productivas que recaen en los campos de atención de BANOBRAS consistentes en las aportaciones que deba efectuar el Estado al Programa Estatal de Modernización del Sector Agua y Saneamiento, así como al financiamiento de los conceptos que se precisan en el párrafo primero del presente Artículo

El plazo máximo del crédito en ningún caso excederá de 216 (doscientos dieciséis) meses, contados a partir de la fecha en que el Estado ejerza la primera o única disposición del crédito, en el entendido que los demás plazos, intereses, comisiones, términos y condiciones serán los que se establezcan en el contrato que al efecto se celebre para su formalización. Sin perjuicio de lo anterior, el contrato mediante el cual se formalice el crédito estará vigente mientras existan obligaciones a cargo del Estado derivadas del mismo y a favor de BANOBRAS

Se autoriza al Ejecutivo del Estado por conducto de la Secretaría para que afecte a favor de BANOBRAS, como garantía y/o fuente de pago de las obligaciones que deriven del crédito, el derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Estado, sin perjuicio de afectaciones anteriores, así como aquellos derechos e ingresos que, en su caso, los sustituyan y/o complementen total o parcialmente, hasta la total liquidación del crédito. Por lo anterior, se autoriza al Estado, a través del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría, para que instruya irrevocablemente a la Tesorería de la Federación o a la unidad administrativa facultada de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, para que abone los recursos que procedan de la afectación de los derechos e ingresos que procedan de las participaciones presentes y futuras que

en ingresos federales le correspondan al Estado, así como aquellos derechos e ingresos que, en su caso, los sustituyan y/o complementen total o parcialmente, a la cuenta que abra la institución fiduciaria que administre el fideicomiso mencionado en el párrafo inmediato siguiente, a efecto de que el fiduciario disponga de los recursos necesarios para cumplir con sus fines.

Se autoriza al Estado, a través del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría para que constituya, celebre, emplee o, en caso necesario, modifique un fideicomiso de administración para instrumentar el mecanismo de afectación, en garantía y/o fuente de pago, del derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Estado, sin perjuicio de afectaciones anteriores, así como aquellos derechos e ingresos que, en su caso, los sustituyan y/o complementen total o parcialmente, con el propósito de que el Estado cumpla con las obligaciones que deriven del crédito o empréstito que contrate y disponga con base en la presente autorización

La instrucción y el fideicomiso referidos en los párrafos anteriores tendrán el carácter de irrevocables, en tanto existan obligaciones de pago a cargo del Estado y a favor de BANOBRAS, que deriven del crédito que decida contratar con base en el presente Decreto, en tal virtud, el fideicomiso y la afectación del derecho y los flujos de recursos que procedan de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al Estado, podrán revocarse siempre que éste haya liquidado las obligaciones de pago a su cargo y a favor del BANOBRAS y cuente con la conformidad previa y por escrito de la mencionada Institución de Banca de Desarrollo

Se autoriza al Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado para que realice todos los actos jurídicos, trámites, gestiones, notificaciones, avisos necesarios o convenientes para formalizar lo autorizado en el presente artículo y dar cumplimiento a las disposiciones del mismo y/o a las de los contratos que con base en este se celebren. Asimismo, para negociar los términos y condiciones bajo las modalidades que considere más convenientes y apruebe, celebre y suscriba todos los documentos, títulos de crédito, contratos, convenios, mecanismos, instrucciones irrevocables o cualquier instrumento legal que se requiera para formalizar tanto el crédito que el Estado decida contratar como las afectaciones que se requieran para constituir la garantía y/o la fuente de pago para el cumplimiento de las obligaciones asociadas al crédito que celebre con base en la presente autorización, incluyendo la solicitud de inscripción en los registros de deuda pública y fiduciarios aplicables

Las obligaciones que deriven del crédito que se contrate con base en la presente autorización, deberán inscribirse en el Registro Único de Obligaciones y Empréstitos a cargo de la Secretaría y ante el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en términos de lo que establecen las disposiciones legales y administrativas aplicables

Artículo 10. Se faculta al Ejecutivo Estatal para que a través de la Secretaría, gestione y contrate con sociedades nacionales o instituciones de crédito que mejores condiciones ofrezca en mecanismos de financiamiento alternos para el pago de proveedores y contratistas, hasta por la cantidad de \$1'000.000.000.00 (Un mil millones de pesos 00/100 M.N.) Asimismo se autoriza para que afecte como fuente de pago o en garantía de los financiamientos que celebre, el derecho y/o los ingresos que en participaciones federales le correspondan, facultándolo para que celebre todos los actos jurídicos necesarios o convenientes para la instrumentación de los financiamientos y la afectación de participaciones, incluyendo la contratación de operaciones de cobertura, observando lo dispuesto en la Ley de la materia

Título Tercero

De la Autorización para Desafectación

Artículo 11. Se autoriza al Titular del Poder Ejecutivo del Estado, por conducto del titular de la Secretaría, celebre, emplee o modifique cualquier instrumento legal para formalizar el mecanismo que resulte conveniente para disminuir el porcentaje que de las participaciones presentes y futuras que en ingresos federales le correspondan al

Gobierno del Estado, que actualmente se tiene afectado para servir como fuente alterna de pago en la constitución del Fideicomiso Irrevocable de Administración y Fuente de Pago Alterna, autorizado para cumplir con las obligaciones asociadas a los contratos de apertura de crédito derivados de la celebración de los Contratos de Prestación de Servicios a Largo Plazo para el Diseño, Creación de Infraestructura, Equipamiento y Mantenimiento de la Ciudad Administrativa, "Benemérito de las Américas Don Benito Juárez García", en Tlaxiactac de Cabrera, y el Centro Administrativo de los Poderes Ejecutivo y Judicial "Soldado de la Patria Gral. Porfirio Díaz", en Reyes Mantecón, San Bartolo Coyotepec, Oaxaca.

Título Cuarto

De las Facilidades Administrativas, Estímulos y Subsidios Fiscales

Artículo 12. A Los propietarios y/o tenedores de autos y motocicletas destinados al servicio privado, de hasta nueve años modelo anterior, por los cuales deban pagar el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, se les otorgará un estímulo fiscal, considerando el valor total del vehículo con el factor de depreciación.

| Valor total del vehículo (incluyendo factor de depreciación) | | Estímulo |
|---|-----------------|----------|
| Límite inferior | Límite superior | |
| 0.01 | 100,000.00 | 40% |
| 100,000.01 | 200,000.00 | 20% |
| 200,000.01 | 300,000.00 | 10% |

Para acogerse a este beneficio deberán:

- a) Estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, y
- b) Efectuar el pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y derechos de control vehicular que correspondan a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal 2014.

Así como el 20 por ciento en los derechos por el uso, goce o aprovechamiento de placas, calcomanía y tarjeta de circulación. El plazo para aplicar a este beneficio será del 1 de enero al 31 de marzo de 2014.

Artículo 13. Los propietarios y/o tenedores de vehículos destinados al servicio privado, de diez años modelo anterior, excepto aeronaves, embarcaciones y vehículos eléctricos por los cuales se debe pagar el impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, gozarán de una reducción del 50 por ciento del impuesto a liquidar y 20 por ciento en los derechos por el uso, goce o aprovechamiento de placas, calcomanía y tarjeta de circulación, en el ejercicio fiscal 2014, para acogerse a este beneficio deberán:

- I. Estar al corriente en el pago del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos, y
- II. Efectuar el pago del impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos y derechos de control vehicular que correspondan a más tardar el 31 de marzo del ejercicio fiscal 2014.

Artículo 14. A los propietarios de autos y motocicletas enajenados por primera vez al consumidor por el fabricante, ensamblador, distribuidor o comerciantes en el ramo de vehículos, destinados al transporte de hasta quince pasajeros, por los cuales deban pagar el Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos del servicio privado, se les otorgará un estímulo fiscal del 50 por ciento, en el ejercicio fiscal 2014.

Para ser beneficiario de lo anterior, deberá realizar el registro (alta) y efectuar el pago dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de adquisición.

Artículo 15. Los propietarios y/o tenedores de vehículos destinados al servicio privado, gozarán de un estímulo del 50 por ciento en la expedición de constancia pericial hasta el 31 de marzo de 2014, debiendo estar al corriente en sus obligaciones y efectuar el pago de manera conjunta con el impuesto sobre tenencia y/o uso de vehículos.

El 70 por ciento durante el primer semestre del ejercicio fiscal 2014 en el pago de derechos por los servicios de verificación de emisiones a la atmósfera, para acogerse a este beneficio deberán:

- I. Contar con el registro del vehículo en el Registro Estatal de Contribuyentes, y
- II. Tener placas, calcomanía y tarjeta de circulación expedido por el Estado de Oaxaca.

Artículo 16. Los propietarios y/o tenedores de vehículos en cualquiera de sus modalidades tendrán un estímulo fiscal del 100 por ciento sobre las actualizaciones y recargos derivados del Impuesto sobre Tenencia o Uso de Vehículos Federal y Estatal y derechos vehiculares relacionados de los últimos cuatro años, para acogerse a este beneficio deberán:

- I. Presentar solicitud por escrito, debidamente firmada, ante la Recaudación de Rentas que corresponda, la cual podrá obtener en la misma Recaudación o en la página de la Secretaría, www.finanzasoxaca.gob.mx.

Solicitud que deberá acompañarse de:

- 1) Identificación oficial vigente del promovente o del Representante Legal, debiendo presentar cualquiera de los siguientes documentos:
 - a) Credencial para votar (IFE);
 - b) Cartilla del Servicio Militar Nacional;
 - c) Pasaporte;
 - d) Cédula Profesional;
 - e) Documento migratorio, en el caso de extranjeros;
 - f) Constancia de Identidad, y
 - g) Original de la carta poder o copia certificada del Instrumento Público que acredite la representación, acompañada de las credenciales del IFE del mandante y mandatario.
- II. Contar con el registro del vehículo en el Padrón Estatal de Contribuyentes del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos a nombre del propietario y/o tenedor o concesionario.

Tratándose de vehículos destinados al servicio público, además de cumplir con lo dispuesto en la fracción anterior se deberá:

- a) Presentar formato de autorización emitido en papel seguridad por la Secretaría de Vialidad y Transporte (cambio de vehículo, permiso o canje de placas), siempre y cuando la concesión este vigente, y
- b) Presentar constancia de su Registro Federal de Contribuyentes.

El plazo para acogerse a este beneficio será del 1 de enero al 30 de mayo de 2014.

Artículo 17. Los propietarios y/o tenedores de vehículos de servicio privado deberán acreditar estar al corriente de sus obligaciones fiscales, en los dos últimos ejercicios fiscales y el actual para poder expedir placas, calcomanía y tarjeta de circulación.

Artículo 18. Se exime del pago del Impuesto Sobre Tenencia o Uso de Vehículos y Derechos Vehiculares relacionados que correspondan, a los propietarios y/o tenedores de vehículos que no hayan realizado el trámite de baja por pérdida total, robo o siniestro en los ejercicios fiscales 2009 al 2014, según corresponda, considerando el ejercicio fiscal inmediato posterior en el que ocurrió lo antes señalado.

Para acogerse a este beneficio, se deberá presentar ante las Oficinas Recaudadoras copia certificada de la averiguación previa. Tratándose de pérdida total por siniestro se presentará el dictamen emitido por la Aseguradora o el acta levantada por la autoridad correspondiente que haya tomado parte del siniestro.

Artículo 19. Se otorgará un estímulo fiscal a los contribuyentes del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, que se encuentren en los siguientes casos:

- I. Micro empresas, que cuenten con 1 y hasta 10 trabajadores, estímulo fiscal del 50 por ciento del Impuesto.
- II. Pequeñas empresas, que cuenten con 11 y hasta 30 trabajadores, estímulo fiscal del 37.5 por ciento del Impuesto.
- III. Medianas empresas, que cuenten con 31 y hasta 50 trabajadores, estímulo fiscal del 25 por ciento del Impuesto.

Para ser beneficiario del estímulo deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Estar al corriente en el pago del Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal en los términos de las disposiciones aplicables al Impuesto de referencia;
- b) Que el número de trabajadores del bimestre que se declara no sea inferior al número de trabajadores del bimestre anterior, y
- c) Estar al corriente, en su caso, en el pago de los Impuestos por la Prestación de Servicios de Hospedaje; Tenencia o Uso de Vehículos, Cedular, Demasías Caducas y derechos por suministro de agua potable conforme a la información registrada en los sistemas que controlan dichas contribuciones, en los términos de las disposiciones contenidas en las Leyes fiscales correspondientes a los Impuestos señalados.

Artículo 20. A las empresas de nueva creación, que inicien operaciones en el Estado de Oaxaca, se les otorgará un estímulo fiscal en el Impuesto Sobre Erogaciones por Remuneraciones al Trabajo Personal, según se encuentren en los casos siguientes:

- I. Micro empresas, que inicien operaciones con 1 y hasta 10 trabajadores en el bimestre que se declara y por los subsecuentes cinco bimestres, estímulo fiscal del 60 por ciento del Impuesto.
- II. Pequeñas empresas, que inicien operaciones con 11 y hasta 30 trabajadores en el bimestre que se declara y por los subsecuentes cinco bimestres, estímulo fiscal del 45 por ciento del Impuesto.
- III. Medianas empresas, que inicien operaciones con 31 o más trabajadores en el bimestre que se declara y por los subsecuentes cinco bimestres, estímulo fiscal del 35 por ciento del Impuesto.

Para ser beneficiario del estímulo deberán cumplir con lo siguiente:

a) Que el número de trabajadores de todos los bimestres subsecuentes al bimestre en el que se declare el incremento en el número de trabajadores contratados, sea igual o mayor al número de trabajadores del bimestre en el cual se registre el incremento en el número de trabajadores contratados;

b) Estar al corriente, en su caso, en el pago de los Impuestos por la Prestación de Servicios de Hospedaje; Tenencia o Uso de Vehículos, Cedular, Demasías Caducas y Derechos por suministro de Agua Potable, conforme a la información registrada en los sistemas que controlan dichas contribuciones, en los términos de las disposiciones contenidas en las Leyes fiscales correspondientes a los Impuestos señalados, y

c) Acreditar el inicio de operaciones.

Artículo 21. A las personas físicas, morales o unidades económicas se les otorgará un subsidio del 90 por ciento del Impuesto sobre Desarrollo Social que se cause en el pago de los derechos por los servicios de suministro de agua y descargas de agua residuales a cargo de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca y Organismos Operadores de Agua en la facturación que se realice durante el ejercicio fiscal 2014.

Artículo 22. A los grupos y artistas independientes oaxaqueños, se les otorgará el 10 por ciento del Impuesto para el Desarrollo Social que resulte de la cuota que se genere por el uso, goce y aprovechamiento en custodia de la Secretaría de las Culturas y Arte de Oaxaca.

Las Empresas Culturales Oaxaqueñas, a las que se les otorgue el uso, goce y aprovechamiento de bienes de dominio público en custodia de la Secretaría de las Culturas y Artes de Oaxaca se les otorgará un estímulo fiscal del 50 por ciento de la cuota que le corresponda pagar como derechos por actividades empresariales, y el 50 por ciento sobre el monto a pagar por el Impuesto para el Desarrollo Social.

Artículo 23. A los usuarios de los servicios de seguridad y vigilancia integrada especializada se otorgará un estímulo fiscal del 100 por ciento de los accesorios que se generen en el primer cuatrimestre del año.

Artículo 24. A los propietarios y/o tenedores de automóviles, camiones, camionetas de carga y de pasaje, tractores, remolques, motocicletas, bicicletas, carros de mano y tracción animal, se les otorgará un estímulo fiscal del 80 por ciento sobre el monto a pagar por pensión en encierros oficiales y 100 por ciento del Impuesto para el Desarrollo Social.

El plazo para acogerse a este estímulo será del 1 de enero al 30 de junio de 2014.

Transcurrido el plazo anterior, la Dirección General de Tránsito, deberá realizar los trámites administrativos necesarios para proceder a la adjudicación a favor del Estado de los vehículos antes citados, procediendo a su destrucción y venta. Los recursos que se obtengan deberán ser destinados a la mejora de los encierros y a la adquisición de bienes a cargo de la Dirección antes citada.

No procederá la condonación de multas derivadas de infracciones de tránsito.

Artículo 25. Se autoriza al Ejecutivo Estatal, por conducto del titular de la Secretaría, para condonar contribuciones cuando se susciten contingencias generadas por fenómenos naturales o a grupos sociales en situación de vulnerabilidad.

Título Quinto

Lo tendrá entendido el Gobernador del Estado y hará que se publique y se cumpla.

De la Información y Transparencia

DADO EN EL SALÓN DE SESIONES DEL H. CONGRESO DEL ESTADO.- San Raymundo Jalpan, Centro, Oaxaca a 29 de diciembre de 2013.

Artículo 26. El Ejecutivo Estatal por conducto de la Secretaría, entregará al Congreso los Informes de Avance de Gestión Financiera sobre los ingresos recaudados, incluyendo las contribuciones pagadas en especie o en servicios, asignaciones contempladas en la Ley de Ingresos y Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2014, de los créditos u obligaciones de pago, situación económica y de las finanzas públicas en los términos previstos en la Ley General, Ley Estatal y Ley de Fiscalización.


DIP. JESÚS LÓPEZ RODRÍGUEZ
PRESIDENTE.


DIP. EDITH YOLANDA LÓPEZ VELASCO
SECRETARIA.


DIP. SANTIAGO GARCÍA SANDOVAL
SECRETARIO.

Así mismo, la información a que se hace referencia en el párrafo anterior, deberá ser difundida en la página de internet respectiva.

Por lo tanto, mando que se imprima, publique, circule y se le dé el debido cumplimiento.

Artículo 27. Para efectos de revisión sobre la rendición de la cuenta comprobada, los Ayuntamientos que hayan convenido con la Secretaría la administración de contribuciones estatales, así como las autoridades fiscales, estarán obligadas a mantener bajo resguardo y custodia la documentación justificativa y comprobatoria de los ingresos estatales recaudados, hasta en tanto no se extingan las facultades de comprobación de las autoridades fiscales u órganos de fiscalización correspondientes.

Palacio de Gobierno, Centro, Oax., a 31 de diciembre del 2013.
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO.


LIC. GABINO CUE MONTEAGUDO.

TRANSITORIOS:

EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO,

PRIMERO: El presente Decreto entrará en vigor a partir del uno de enero de dos mil catorce, previa su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca.


LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

Y lo comunico a usted, para su conocimiento y fines consiguientes.

SEGUNDO: Se autoriza al Ejecutivo del Estado para que ejerza durante el año 2014 y/o en los ejercicios fiscales posteriores los recursos derivados del artículo 3 de la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el ejercicio Fiscal 2013 y su reforma en la parte en que dicho monto no hubiere sido emitido, contratado o dispuesto en el ejercicio fiscal de referencia, sujetándose en todo caso a los parámetros y demás aspectos previstos en el artículo de referencia y su reforma, así como lo previsto en el Decreto 1360 y su reforma.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN.
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
Tlalixtac de Cabrera, Centro, Oax., a 31 de diciembre del 2013.
EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO.


LIC. ALFONSO JOSÉ GÓMEZ SANDOVAL HERNÁNDEZ.

TERCERO: Con relación al contenido del artículo 8 de la presente ley, el Ejecutivo del Estado, a través de la Secretaría de Finanzas, informará trimestralmente al Poder Legislativo, acerca del avance en la aplicación del monto del endeudamiento a que se refiere dicho artículo, y convocará a las Unidades Responsables a reuniones de evaluación para verificar la ejecución de estos recursos.

A l c . . .

NOTA: Las presentes firmas corresponden al Decreto N° 19.- mediante el cual se expide la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2014.

CUARTO: El Ejecutivo del Estado entregará al Poder Legislativo, en un término de 30 días naturales, posteriores a la celebración de los contratos de crédito y/o emisiones de certificados bursátiles, los proyectos relacionados con cada una de las acciones a cubrir con el monto de endeudamiento autorizado.

QUINTO: El importe autorizado en el artículo 10 de la presente ley, no será aplicable para el pago de los pasivos a proveedores de los ejercicios fiscales anteriores.



ANEXO 3 DEL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CELEBRADO EL 14 DE AGOSTO DE 2014, ENTRE EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE ACREDITANTE Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO, EN SU CALIDAD DE ACREDITADO, PARA FORMALIZAR UN CRÉDITO SIMPLE OTORGADO POR BANOBRAS AL ACREDITADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.).

PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES



4

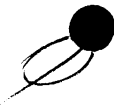
44

ANEXO 3 DEL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CELEBRADO EL 14 DE AGOSTO DE 2014, ENTRE EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE ACREDITANTE Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO, EN SU CALIDAD DE ACREDITADO, PARA FORMALIZAR UN CRÉDITO SIMPLE OTORGADO POR BANOBRAS AL ACREDITADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.)

PLAN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

| Nombre del Proyecto | Tipo | Descripción | Monto del Proyecto | Justificación |
|---|---|--|--|---|
| <p>Programa de Modernización del Sector Agua y Saneamiento para el Estado de Oaxaca (Programa MAS Oaxaca)</p> | <p>El crédito abarca un programa financiado con el instrumento denominado Programa por Resultados (PforR, por sus siglas en inglés) y un componente de asistencia técnica (AT) que se ajusta a las políticas del instrumento denominado Financiamiento para Proyectos de Inversión (IPF por sus siglas en inglés).</p> <p>Es decir, el crédito propone el uso de un instrumento financiero híbrido que combina el PforR y el financiamiento para proyectos de inversión o IPF, este último para financiar el componente de AT que respalda el logro de los objetivos del Programa.</p> <p>Dos instrumentos financieros:</p> | <p>Programa MAS Oaxaca:</p> <p>Objetivo del programa: Mejorar la calidad y sostenibilidad de los servicios de agua en áreas prioritarias del Estado de Oaxaca, a través de las acciones siguientes:</p> <p>En zonas urbanas</p> <ul style="list-style-type: none"> Mejorar la continuidad / disponibilidad del agua. Mejorar la auto-suficiencia financiera. <p>En zonas rurales</p> <ul style="list-style-type: none"> Establecer un sistema de información de agua y saneamiento. <p>Componentes del Programa:</p> | <p>Monto total del Programa: \$93.5 mdd</p> <p>Monto total del Crédito: \$55 mdd</p> <p>Fuentes de financiamiento:</p> <ol style="list-style-type: none"> PforR: \$45 mdd (crédito) CONAGUA a través del Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en las Zonas Urbanas (APAZU): \$38.5 mdd Componente de AT: \$10 mdd (crédito) <p>Las acciones que se financiarán con las fuentes de financiamiento 1 y 2 son</p> <ol style="list-style-type: none"> Modernización del marco legal y regulatorio del sector de agua y saneamiento en el estado. Monto total del componente: \$4.5 mdd <p>Las actividades del Programa incluirán la formulación de leyes y normas clave del sector</p> | <p>Pobladores de 18 municipios de Oaxaca fuera de la Zona Metropolitana de la Ciudad, se beneficiarán del Programa MAS Oaxaca, donde 58 por ciento de la población vive por debajo del umbral de pobreza.</p> <p>El programa apoyará la modernización institucional del sector de agua y saneamiento estatal, así como la mejora de la calidad y sostenibilidad del abastecimiento de agua en zonas urbanas del estado.</p> <p>Asimismo, el programa busca mejorar las condiciones administrativas y de distribución del recurso hídrico a fin de atender necesidades básicas de parte de la población que hoy cuenta de manera interrumpida con este servicio.</p> <p>Se espera que la mejora de la calidad de los servicios tenga</p> |

| | | | |
|---|---|---|---|
| <p>➤ Programa por Resultados (PforR), \$45 millones de dólares (mdd)</p> <p>En este componente, los desembolsos se realizarán basados en los resultados obtenidos.</p> <p>Se considera que el PforR es un instrumento financiero adecuado para respaldar el programa estatal del sector de agua y saneamiento, así como para lograr los objetivos del Programa, puesto que el Gobierno de Oaxaca está especialmente interesado en lo siguiente: <i>i)</i> mejorar la eficiencia de su programa de agua y saneamiento desde el punto de vista técnico, fiduciario, ambiental y social; <i>ii)</i> crear incentivos financieros para que se alcancen resultados, con lo que se dejará de poner énfasis en la ejecución de los recursos para centrarse en el logro de resultados y productos, y <i>iii)</i> apalancar fondos de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) utilizando parte de los fondos del préstamo como los recursos de contrapartida estatal necesarios para acceder al financiamiento de dicha entidad.</p> | <p>1. Modernización del marco institucional y legal del sector.</p> <p>2. Mejora del servicio de agua potable en la Zona Metropolitana del Estado.</p> <p>3. Mejora del servicio de agua potable en 18 ciudades intermedias.</p> <p>4. Mejora de la información de agua y saneamiento en localidades rurales.</p> <p>Ejes estratégicos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Incremento de la autonomía legal y financiera de los organismos operadores. • Establecimiento de herramientas para recolectar información clave del sector y mejorar planeación. • Fortalecimiento integral de la gestión operativa de los organismos operadores. • Establecer un sistema de información que permita captar la situación y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento rurales en las 1130 localidades a lo | <p>a fin de alinearlas con la visión de modernización del marco institucional del sector del Gobierno de Oaxaca.</p> <p>El total de este componente se financiará con la fuente 1.</p> <p>b. Mejora de los servicios de agua en la Zona Metropolitana de Oaxaca. Monto total del componente: \$17 mdd</p> <p>Las actividades del Programa financiadas a través del APAZU de la CONAGUA tendrán el objetivo de mejorar la calidad y la eficiencia del servicio de abastecimiento de agua en un área determinada del área de prestación del servicio de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca (SAPAO), específicamente, el sector Chapultepec, que representa el 20% del número total de conexiones de SAPAO y que abastece a 50 000 personas.</p> | <p>múltiples beneficios, entre ellos la prevención de las enfermedades relacionadas al consumo de agua, así como un fuerte impacto en la productividad. Busca que en el primer quinquenio de implementación, 650 mil personas se beneficien de agua de mejor calidad. Se estima que un total de 1.8 millones de habitantes del estado se beneficiarán al final de la implementación del Programa.</p> <p>El Estado de Oaxaca tiene la tercera cobertura más baja de agua potable (79 %) después de Chiapas y Guerrero, y la más baja cobertura de saneamiento (71%) en el país.</p> <p>El Programa MAS Oaxaca tendrá un costo de 93.5 mdd de los cuales 38.5 mdd serán proporcionados por el gobierno, a través del programa APAZU de la CONAGUA, y 55 mdd serán financiados por el Banco Mundial, a través del Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.</p> <p>Si se generara alguna diferencia adicional en el costo del programa, ésta será aportada por el Gobierno del Estado de Oaxaca.</p> |
|---|---|---|---|



| | | |
|---|--|---|
| <p>Asimismo, el uso de este instrumento permitirá desarrollar un modelo de financiamiento basado en resultados para el sector de agua y saneamiento que la CONAGUA está interesada en aplicar de manera más extendida.</p> <p>El PforR permitirá al equipo del Banco Mundial centrar su apoyo a la ejecución en la mejora del desempeño y la eficiencia del programa estatal de AyS y en la asistencia estratégica que se brindará al Gobierno de Oaxaca.</p> <p>➤ Componente de Asistencia Técnica (AT), \$10 mdd.</p> <p>Este componente se utilizará como apoyo al logro de los resultados del Programa.</p> <p>El Gobierno de Oaxaca decidió incluir un componente de AT que permitirá contar con recursos para asistencia técnica estratégica para la mejora del servicio y estudios sectoriales, creando a su vez un efecto demostrativo de la relevancia y la pertinencia de dichas actividades de asistencia técnica. Si bien algunas actividades financiadas por este componente han sido</p> | <p>largo del estado que cuentan con una población de entre 500 y 2500 habitantes.</p> <p>Duración del Programa: 5 años.</p> | <p>sobre AAS, redacción de documentos de licitación y supervisión de las obras.</p> <p>Este componente se financiará de la forma siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • \$8.5 mdd con la fuente 1. • \$8.5 mdd con la fuente 2. <p>c. Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias. Monto total del componente: \$60 mdd</p> <p>Las actividades del programa financiadas a través del APAZU de la CONAGUA tendrán el objetivo de mejorar la calidad de los servicios de abastecimiento de agua y la sostenibilidad financiera de los organismos operadores de las 18 ciudades intermedias seleccionadas, situadas fuera de la Zona Metropolitana de Oaxaca. Este grupo de ciudades abarca las de más de 15 000 habitantes y aquellas cuyos sistemas de agua son operados por la Comisión Estatal del Agua (CEA) en la actualidad. Los organismos operadores participantes brindan servicios a cerca del 50% del total de la población urbana del estado que habita fuera de la zona metropolitana de Oaxaca, que suma unos 600 000 beneficiarios. La planificación de las actividades que se financiarán en cada ciudad se basará en los diagnósticos y los planes maestros disponibles y se fortalecerá a través del componente de AT. Las actividades tendrán en cuenta las condiciones y las necesidades de cada lugar y pueden incluir las siguientes: a) rehabilitación y ampliación de los sistemas de producción, almacenamiento y bombeo; b) rehabilitación, optimización hidráulica y sectorización de la red de agua; c) rehabilitación de las conexiones de agua; d) instalación de macromedidores,</p> |
|---|--|---|

diseñadas para incrementar la probabilidad de que se logren las metas de los indicadores de resultados, ninguna de ellas es condición para que se cumplan dichos indicadores.

micromedidores y manómetros; e) actualización de los mapas de la red y los sistemas comerciales; f) mejora de los sistemas de contabilidad; g) elaboración de estudios, redacción de documentos de licitación y supervisión de las obras.

La CEA permitirá a los operadores de agua seleccionados acceder al apoyo financiero siempre y cuando cumplan antes con ciertas condiciones y resultados, según se haya especificado en los respectivos acuerdos sobre resultados suscritos con dicha entidad.

Este componente se financiará de la forma siguiente:

- \$30 mdd con la fuente 1.
- \$30 mdd con la fuente 2.

d. Mejora de la información en las zonas rurales. Monto total del componente: \$2 mdd

Las actividades del programa se dirigirán a establecer un sistema de información que permita captar la situación y sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento en zonas rurales en las 1130 localidades a lo largo del estado que cuentan con una población de entre 500 y 2500 habitantes. Dichas actividades incluyen las siguientes: a) el suministro de equipos e infraestructura de tecnologías de la información y la capacitación del personal en el uso de dichos sistemas de información, y b) la recopilación de datos.

El total de este componente se financiará con la fuente 1.



Finalmente, a través del componente de AT, fuente de financiamiento 3 (\$10 mdd), se financiarán las actividades que complementan las acciones del Programa y respaldan el logro de sus objetivos. Abarcan el apoyo estratégico para la mejora de los servicios y para estudios sectoriales esenciales para mejorar el desempeño del Programa e incrementar las probabilidades de lograr sus objetivos: i) asistencia técnica estratégica pluriannual a la CEA, a SAPAO y a los organismos operadores seleccionados de las ciudades intermedias mediante la contratación de un operador profesional o una empresa consultora independiente, con el objetivo de mejorar la planificación de las actividades, examinar la calidad de los pliegos de licitación y mejorar la gestión operacional, comercial, social y ambiental en los sistemas de abastecimiento de agua, y ii) estudios sobre el sector de agua y saneamiento diseñados para apoyar la modernización de su marco institucional.

El componente de AT financiará también actividades que corresponden específicamente a la gestión de la operación, a saber: a) la contratación del agente de verificación independiente de los resultados del programa; b) la auditoría financiera de la operación; c) la contratación de los coordinadores de la operación MAS Oaxaca, y d) la capacitación y la asistencia técnica para fortalecer los sistemas fiduciarios.

ANEXO 4 DEL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CELEBRADO EL 14 DE AGOSTO DE 2014, ENTRE EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE ACREDITANTE Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO, EN SU CALIDAD DE ACREDITADO, PARA FORMALIZAR UN CRÉDITO SIMPLE OTORGADO POR BANOBRAS AL ACREDITADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.).

MANUAL DE OPERACIÓN

4



ANEXO 5 DEL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE (EI "CONTRATO") CELEBRADO EL 14 DE AGOSTO DE 2014, ENTRE EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE ACREDITANTE Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO, EN SU CALIDAD DE ACREDITADO, PARA FORMALIZAR UN CRÉDITO SIMPLE OTORGADO POR BANOBRAS AL ACREDITADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.).

MECÁNICA PARA DEFINICIÓN DE LA TASA BASE.

Para efectos del presente **ANEXO**, los términos que aparecen en mayúsculas tendrán el mismo significado que se les otorga en el **CONTRATO**, a menos que aquí se les atribuya un significado distinto.

TASA BASE

Previo a la realización de cada disposición del **CRÉDITO**, el **ACREDITADO** deberá informar a **BANOBRAS**, con **15 (Quince)** Días Hábiles Bancarios de anticipación, el esquema de **TASA BASE** de interés que aplicará al desembolso del Tramo I de que se trate, con base en las siguientes opciones:

A: **TASA BASE** con esquema de **tasa de interés fija** vigente durante todo el periodo de amortización del desembolso correspondiente, o,

B: **TASA BASE** con esquema de **tasa de interés variable** vigente durante todo el periodo de amortización del desembolso correspondiente.

La **TASA BASE** se determinará conforme a lo siguiente:

Para el esquema A, la **tasa de interés fija** será una Tasa Base Fija Nominal expresada en [por ciento anual] en pesos, moneda nacional.

Para el esquema B, la **tasa de interés variable** será una Tasa Base Variable referida a la **TIIE28**.

Para efectos de este Contrato se entenderá por **TIIE28** la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio a plazo de **28 (veintiocho)** días, publicada por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación, el día hábil bancario inmediato anterior al inicio del Periodo de Intereses correspondiente o, en su defecto, la inmediata anterior publicada.

La **TIIE28** será revisable mensualmente.

P

X

Si la **TIIE28** se modifica o deja de existir, el cálculo para el cobro de los intereses que correspondan a cada período se hará con base en el o los indicadores que lo sustituyan y, en su defecto, por el indicador que para ello determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En caso de que durante la vigencia del **CRÉDITO**, por cualquier circunstancia, **BANOBRAS** deje de contar con recursos del fondeo del **BIRF** referidos en la Declaración 1.6 del **CONTRATO**, la **TASA BASE** será igual a la **TIIE28**.

Asimismo, en caso de que durante la vigencia del **CRÉDITO**, los recursos del fondeo del **BIRF** no sean suficientes para cubrir la disposición solicitada, el **ACREDITADO** acepta que **BANOBRAS** complementará dichos recursos con una fuente de fondeo distinta y que la **TASA BASE** será el resultado de ponderar la tasa asociada a los recursos fondeados por el **BIRF** [referidos en la Declaración 1.6 del **CONTRATO**] y la tasa aplicable a los recursos adicionales, considerando para esta última tasa (i) el equivalente en tasa fija nominal a la **TIIE28**, en el caso de un esquema de tasa de interés fija nominal, o bien (ii) la **TIIE28**, en otro caso.

El **ACREDITADO** está de acuerdo en que serán a su cargo y se obliga a cubrir a **BANOBRAS** tan pronto como le sean requeridos, cualquier costo en el que incurra **BANOBRAS** derivado del uso de los recursos del **BIRF**.

Los montos de los costos mencionados en el párrafo anterior le serán notificados al **ACREDITADO** con toda oportunidad. Los conceptos anteriores deberán, en su caso, ser cubiertos incluyendo el **IVA** que corresponda, en la fecha de pago siguiente a la notificación mencionada.

La **TASA BASE** que aplicará a cada desembolso del Tramo II será la **TIIE28**.

f

ANEXO 6 DEL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CELEBRADO EL 14 DE AGOSTO DE 2014, ENTRE EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE ACREDITANTE Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO, EN SU CALIDAD DE ACREDITADO, PARA FORMALIZAR UN CRÉDITO SIMPLE OTORGADO POR BANOBRAS AL ACREDITADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.).

FORMATO DE FICHA DE ADMISIÓN Y COMPROMISO QUE UTILIZARÁN LAS PARTES PARA DOCUMENTAR LAS DISPOSICIONES DE RECURSOS QUE EJERCERÁ EL ACREDITADO CON CARGO AL CRÉDITO.

FICHA DE ADMISIÓN Y COMPROMISO No. _____.

Ficha de Admisión y Compromiso mediante la cual se documenta una disposición del crédito simple otorgado por el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo en su calidad de Acreditante ("**BANOBRAS**"), al Estado Libre y Soberano de Oaxaca, en su carácter de Acreditado (el "**ACREDITADO**"), a través del Poder Ejecutivo, por conducto de la Secretaría de Finanzas, hasta por la cantidad de \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.) (el "**CRÉDITO**"), formalizado mediante Contrato de Apertura de Crédito Simple, celebrado el ___ de ____ de 2014 (el "**CONTRATO**").

Para efectos del presente **ANEXO**, los términos que aparecen en mayúsculas tendrán el mismo significado que se les otorga en el **CONTRATO**, a menos que aquí se les atribuya un significado distinto.

En aplicación de lo pactado en el **CONTRATO**, las **PARTES** convienen lo siguiente:

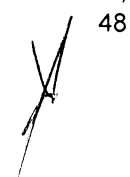
De una PARTE:

BANOBRAS, con domicilio en Calle Violetas No. 220, Colonia Reforma, Código Postal 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, representado en este acto por el C. Manuel Esteban de Esesarte Pesqueira, Delegado de Banobras en el Estado de Oaxaca y Apoderado Legal de la Institución.

Por la otra PARTE:

El **ACREDITADO**, con domicilio en Carretera Oaxaca Istmo KM 11.5 SN 7, Colonia Tlalixtac de Cabrera, Código Postal 68270, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca,



 48

representado en este acto por el Lic. Enrique Celso Arnaud Viñas, Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

Las relaciones y obligaciones entre **BANOBRAS** y el **ACREDITADO** están establecidas conforme a lo pactado por las **PARTES** en el **CONTRATO** y se complementan con las disposiciones especiales objeto de la presente **FICHA**.

La presente **FICHA** forma parte integrante del **CONTRATO** y el hecho de que se encuentre separada materialmente del mismo, para interpretar el contenido de la **FICHA**, las **PARTES** deberán hacer una rigurosa referencia a las disposiciones contenidas en el **CONTRATO**.

En aplicación de lo pactado en el **CONTRATO**, el **ACREDITADO** solicita a **BANOBRAS** ejercer la disposición del **CRÉDITO**, cuyos recursos destinará el **ACREDITADO** precisa y exclusivamente para:

\$ _____, para: _____
\$ _____, para: _____

[SE DEBERÁ ESPECIFICAR EL MONTO Y DESTINO DEL RECURSO A DESEMBOLSAR, DENTRO DE LAS CATEGORÍAS PREVISTAS EN LA CLÁUSULA DE DESTINO DEL CONTRATO DE CRÉDITO]

Características esenciales del **CRÉDITO**:

MONTO DE LA \$ _____ (_____
DISPOSICIÓN: PESOS __/100 M.N.).

FECHA DE _____ de _____ de 20__.
DISPOSICIÓN:

FORMA Y PLAZO DE AMORTIZACIÓN: El **ACREDITADO** amortizará al **ACREDITANTE** el monto dispuesto del **CRÉDITO** con base en el **CONTRATO** y en la presente **FICHA**, más los intereses correspondientes, en un plazo de hasta _____ (_____) meses, mediante _____, de conformidad con la tabla de pagos que se acompaña a la presente **FICHA**, en el entendido que las fechas de vencimiento para el pago de capital siempre deberán coincidir con las fechas del vencimiento para el pago de los intereses, que se calcularán y pagarán según lo pactado en las Cláusulas Intereses y Revisión y Ajuste de la Tasa de Interés del **CONTRATO**.

TASA DE INTERÉS: a) **TASA BASE:** A determinarse y pactarse de común acuerdo de manera previa a efectuar la disposición

f

X

correspondiente conforme al **ANEXO 5** del **CONTRATO**: _____

b) **SOBRETASA**: puntos porcentuales y/o sus fracciones que deberán adicionarse a la **TASA BASE** conforme a la Tabla contenida en la Cláusula de Revisión y Ajuste de la Tasa de Interés del **CONTRATO**, en razón de la calificación con que cuente el **CRÉDITO** o el **ACREDITADO** al momento en que se realice el desembolso respectivo, en términos de lo pactado en los párrafos primero y segundo de la Cláusula de Intereses del **CONTRATO**: _____

c) **TASA DE INTERÉS** (a) + b): _____

Las demás condiciones financieras quedarán establecidas conforme a lo pactado en las Cláusulas del **CONTRATO**.

Todos los términos y condiciones pactados en el **CONTRATO** y no mencionados en la presente **FICHA** quedan vigentes y serán aplicables a la misma.

Leída que fue por las **PARTES** la presente **FICHA** y debidamente enterados de su contenido, alcance y fuerza legal, la firman de conformidad y para constancia en **5 (Cinco)** ejemplares, en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el ___ de _____ de **20** ____.

EL ACREDITANTE
BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C.
INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO

MANUEL ESTEBAN DE ESESARTE PESQUEIRA,
DELEGADO DE BANOBRAS EN EL ESTADO DE OAXACA Y APODERADO
LEGAL DE LA INSTITUCIÓN

f

50

**EL ACREDITADO
EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA**

**LIC. ENRIQUE CELSO ARNAUD VIÑAS,
SECRETARIO DE FINANZAS**

LAS FIRMAS ANTERIORES CORRESPONDEN A LA FICHA DE ADMISIÓN Y COMPROMISO No. _____ QUE AMPARA UNA DISPOSICIÓN DEL CRÉDITO, POR LA CANTIDAD DE \$ _____ (_____ MILLONES _____ PESOS ____/100 M.N.), EJERCIDA POR EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, A TRAVÉS DEL PODER EJECUTIVO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS, CON BASE EN EL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CELEBRADO EL 14 DE AGOSTO DE 2014, ENTRE EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CALIDAD DE ACREDITANTE Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, EN SU CARÁCTER DE ACREDITADO, MEDIANTE EL CUAL SE FORMALIZÓ UN CRÉDITO SIMPLE OTORGADO POR BANOBRAS AL ACREDITADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.).

f

51

ANEXO 7 DEL CONTRATO DE APERTURA DE CRÉDITO SIMPLE CELEBRADO EL 14 DE AGOSTO DE 2014, ENTRE EL BANCO NACIONAL DE OBRAS Y SERVICIOS PÚBLICOS, S.N.C., INSTITUCIÓN DE BANCA DE DESARROLLO, EN SU CARÁCTER DE ACREDITANTE Y EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, POR CONDUCTO DEL PODER EJECUTIVO, EN SU CALIDAD DE ACREDITADO, PARA FORMALIZAR UN CRÉDITO SIMPLE OTORGADO POR BANOBRAS AL ACREDITADO HASTA POR LA CANTIDAD DE \$752'805,612.47 (SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCO MIL SEISCIENTOS DOCE PESOS 47/100 M.N.).

EJEMPLO DE METODOLOGÍA PARA EL CÁLCULO DEL COSTO POR ROMPIMIENTO DEL FONDEO

En el supuesto de que se realice un pago anticipado de un desembolso en una fecha de pago de intereses, una forma de estimar el Costo por Rompimiento del Fondo asociado a dicho pago es mediante el modelo de valuación de operaciones de intercambio de divisas y tasas de interés ("Cross Currency Swap").

Tomando como referencia el citado modelo de valuación, el Costo por Rompimiento de Fondo se define como el máximo entre 0 y el resultado de (i) la Pata Pasiva ("PP"), menos (ii) la Pata Activa ("PA"), más (iii) el ajuste cambiario ("AC"), en el entendido que si el Costo por Rompimiento de Fondo resulta en una cantidad positiva, el acreditado pagaría dicha cantidad más un cargo que represente el costo adicional en el que incurra el acreditante derivado del rompimiento de la operación de cobertura que hubiere realizado, en su caso, más el IVA que corresponda, al momento de realizar el pago anticipado.

Los términos PP, PA y AC se calculan conforme a lo siguiente:

$$PP = \sum_{p=k+1}^n \frac{MPA_p + (MPA - \sum_{q=k}^{p-1} MPA_q) * TB * \frac{d_p}{360}}{1 + t_{D_p} * \frac{D_p}{360}}$$

$$PA = TC_a * \sum_{i=k+1}^n \frac{MPA_i^{USD} + (MPA^{USD} - \sum_{j=k}^{i-1} MPA_j^{USD}) * TB^{USD} * \frac{d_i}{360}}{1 + t_{D_i} * \frac{D_i}{360}}$$

$$AC = MPA^{USD} * (TC_a - TC_0)$$

donde:

f

52

- k = fecha del pago anticipado.
 n = fecha de vencimiento del crédito.
 p, q = fechas de pago del crédito, correspondientes a periodos mensuales.
 i, j = fechas vinculadas a las fechas de pago del crédito, pero que corresponden a periodos semestrales.
 MPA = monto total del pago anticipado, expresado en pesos mexicanos.
 MPA^{USD} = monto total del pago anticipado, expresado en dólares de Estados Unidos.
 MPA_p = monto del pago anticipado aplicado al pago de principal en la fecha de pago p , expresado en pesos mexicanos. Lo anterior en el entendido que los pagos anticipados se aplicarán de en orden inverso al del vencimiento de las amortizaciones programadas, reduciéndose en consecuencia el plazo para el pago de la disposición que corresponda.
 MPA_i^{USD} = monto del pago anticipado aplicado al pago de principal en la fecha i , expresado en dólares de Estados Unidos. Lo anterior en el entendido que los pagos anticipados se aplicarán de en orden inverso al del vencimiento de las amortizaciones programadas, reduciéndose en consecuencia el plazo para el pago de la disposición que corresponda.
 TB = tasa base del crédito (sin considerar la sobretasa aplicable).
 TB^{USD} = tasa de interés aplicable a los recursos del fondeo.
 TC_α = valor del tipo de cambio de un dólar de Estados Unidos a pesos mexicanos, en la fecha del pago anticipado.
 TC_c = valor del tipo de cambio de un dólar de Estados Unidos a pesos mexicanos, al momento en que se realizó el desembolso de que se trate.
 d_p, d_i = número de días entre las fechas de pago $p-1$ y p , o entre las fechas $i-1$ e i , según corresponda.
 D_p, D_i = número de días comprendidos entre k y la fecha de pago p , o entre k y la fecha i , según corresponda.
 t_{D_p} = tasa de descuento correspondiente al plazo de D_p días, en por ciento anual, $act/360$, obtenida de la curva denominada "Descuento IRS" que proporcione algún proveedor de precios autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.
 t_{D_i} = tasa de descuento correspondiente al plazo de D_i días, en por ciento anual, $act/360$, obtenida de la curva denominada "Cross Currency MID" que proporcione algún proveedor de precios autorizado por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Manual de Operaciones



Programa de Modernización del Sector
Agua y Saneamiento – MAS Oaxaca

Componente por Resultados (PforR)

Volumen A

14/08/2014



ÍNDICE

Volumen A: Programa por Resultados

Contenido

| | |
|---|----|
| CAPÍTULO I. OBJETIVO, ALCANCES Y USO DEL MANUAL DE OPERACIONES | 5 |
| 1.1 Introducción..... | 5 |
| 1.2. Objetivo y Alcances del Manual | 5 |
| 1.3. Uso y Modificaciones del Manual de Operaciones | 6 |
| 1.4. Definiciones Utilizadas en el Manual de Operaciones..... | 6 |
| CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA MAS OAXACA | 10 |
| 2.1 Objetivos y Alcances del Programa MAS Oaxaca | 10 |
| 2.1.1 Objetivos Estratégicos | 10 |
| 2.1.2 Alcances del Programa MAS Oaxaca | 10 |
| 2.2 Marco de Resultados del Programa | 11 |
| 2.3 El PforR y los DLI..... | 12 |
| 2.3.1 Concepto y Alcances | 12 |
| 2.3.2 Actividades del Componente de AT..... | 14 |
| 2.3.3 Asistencia Técnica Estratégica Multianual..... | 14 |
| 2.3.4 Estudios Sectoriales del Abastecimiento de Agua y Saneamiento diseñados a Fortalecer la Modernización del Marco Institucional del Sector..... | 14 |
| 2.4 Costo y Financiamiento | 15 |
| 2.5 Objetivos de Desarrollo del Programa..... | 16 |
| 2.5.1 Indicadores de Desembolso del PforR..... | 16 |
| CAPÍTULO III. MARCO INSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA | 17 |
| 3.1 Introducción | 17 |
| 3.2 Esquema General para la Ejecución del Programa | 17 |
| 3.3 Roles y Funciones de las Entidades Implementadoras del Programa..... | 19 |
| 3.3.1. BANOBRAS | 19 |
| 3.3.2. CONAGUA | 20 |
| 3.3.3. La SEFIN..... | 20 |
| 3.3.4. SAPAO | 22 |
| 3.3.5. CEA | 24 |
| 3.3.6. De los OOS..... | 27 |
| 3.3.7. AVI..... | 27 |
| 3.4 Funciones Clave para la Implementación del Programa MAS Oaxaca..... | 28 |

| | | |
|---|--|----|
| 3.5 | Acuerdos Institucionales para la Implementación del Programa..... | 28 |
| CAPÍTULO IV. METODOLOGÍA DE GESTIÓN POR RESULTADOS DEL PROGRAMA PforR..... | | 33 |
| 4.1 | Introducción..... | 33 |
| 4.2 | Metodología del Programa PforR..... | 33 |
| 4.2.1 | DLI..... | 33 |
| 4.2.2 | Mecanismos de incentivos financieros del PforR..... | 34 |
| 4.2.3 | Cadena de Resultados del Programa MAS Oaxaca y Función del PforR | 34 |
| 4.3 | Metodología de Gestión para la Ejecución de los Subproyectos del PforR | 34 |
| 4.3.1 | Aspectos Estratégicos..... | 34 |
| 4.3.2 | Metodología del Ciclo de Gestión por Resultados..... | 36 |
| 4.3.3 | Matriz de responsabilidades en el Ciclo de Gestión por Resultados..... | 43 |
| CAPÍTULO V. PROCESOS ADMINISTRATIVO-FINANCIEROS..... | | 45 |
| 5.1. | Fuentes de Financiamiento..... | 45 |
| 5.2. | Mecanismos de Desembolso..... | 46 |
| 5.3. | Flujo de Fondos por Resultados..... | 46 |
| 5.3.1. | Flujo de fondos del PforR para el inicio de la Operación..... | 47 |
| 5.3.2. | Flujo de fondos del PforR..... | 48 |
| 5.4. | Sistema de Administración Financiera..... | 50 |
| 5.4.1. | Contabilidad..... | 50 |
| 5.4.2. | Presupuesto..... | 51 |
| 5.4.3. | Control Interno..... | 51 |
| 5.4.4. | Reportes Financieros..... | 51 |
| 5.5. | Auditoría del PforR..... | 51 |
| CAPÍTULO VI. ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS..... | | 52 |
| 6.1 | Marco Legal para las Adquisiciones y Contrataciones en el Marco del PforR | 52 |
| 6.2 | Consideraciones Generales..... | 53 |
| 6.3 | Contrataciones y Adquisiciones para las Áreas de Resultados 2 y 3..... | 53 |
| 6.4 | Contrataciones y Adquisiciones para las Áreas de Resultados 1 y 4..... | 54 |
| 6.5 | Restricciones para la Formalización de contratos dentro del PforR con Empresas o Personas Inhabilitadas o Suspendidas por el BM..... | 54 |
| CAPÍTULO VII. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES..... | | 56 |
| 7.1 | Ámbito Ambiental y Social..... | 56 |
| 7.2 | Sistemas Ambientales y Sociales del Programa..... | 57 |
| 7.3 | Plan de Acción del Programa: Área Social y Ambiental..... | 58 |
| 7.4 | MGAS..... | 59 |

| | |
|--|-----|
| CAPÍTULO VIII. NORMAS PARA LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN | 62 |
| 8.1 Aplicación de las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción | 62 |
| CAPÍTULO IX. DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN | 63 |
| 9.1 Alcances del Seguimiento del Programa PforR..... | 63 |
| 9.2 Marco de Resultados y Seguimiento de la Operación | 63 |
| 9.3 Reportes Anuales de DLIs | 64 |
| 9.4 Reportes Semestrales | 64 |
| 9.5 Supervisión del Programa PforR y Componente AT por parte del BM | 64 |
| 9.6 Informe de Cierre del Programa | 64 |
| 9.7 Instrumentos para la Supervisión..... | 65 |
| 9.8 Sistema de Transparencia del Programa..... | 65 |
| 9.9 Cronograma de Ejecución de las Áreas de Resultado del PforR..... | 65 |
| ANEXOS..... | 67 |
| ANEXO 1. Marco de Resultados y Seguimiento | 68 |
| ANEXO 2. Indicadores de Desembolso, Mecanismos de Desembolso y Protocolos de Verificación | 71 |
| Tabla 2.1. Matriz DLIs | 71 |
| Tabla 2.1. Matriz DLIs | 74 |
| Tabla 2.2. Cuadro para el Protocolo de Verificación de los DLI | 77 |
| Tabla 2.3. Cuadro para los Desembolsos del Banco | 89 |
| Tabla 2.3. Cuadro para los Desembolsos del Banco | 92 |
| ANEXO 3 Plan de Acción del Programa | 95 |
| ANEXO 4. Acuerdo de Gestión por Resultados para la Ejecución del Programa MAS Oaxaca entre la Secretaría de Finanzas y la Comisión Estatal del Agua | 101 |
| ANEXO 5. Acuerdo de Gestión por Resultados para la Ejecución del Programa MAS Oaxaca entre la SEFIN y SAPAO | 106 |
| ANEXO 6 Modelo de Acuerdo de Gestión por Resultados para la Ejecución del Programa MAS Oaxaca entre la Comisión Estatal de Agua y el Organismo Operador de los Servicios de Agua y Saneamiento | 111 |
| ANEXO 7 Conformación de la Unidad MAS Oaxaca..... | 116 |

ABREVIACIONES Y ACRÓNIMOS

| | |
|-------------|--|
| AGA | Aviso General de Adquisiciones |
| AIF | Asociación Internacional de Fomento |
| APAZU | Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas |
| AT | Componente de Asistencia Técnica |
| AVI | Agente Verificador Independiente <i>Independent Verification Agent</i> |
| AyS | Agua y Saneamiento |
| BANOBRAS | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C |
| BIRF | Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento |
| BM | Banco Mundial |
| CEA | Comisión Estatal del Agua del Estado de Oaxaca |
| CONAC | Consejo Nacional de Armonización Contable |
| CONAGUA | Comisión Nacional del Agua |
| DLI | Indicadores de Desembolso <i>Disbursement Linked Indicators</i> |
| FAE | Firmas Auditoras Externas |
| GdO | Gobierno del Estado de Oaxaca |
| IFR | Reportes Financieros Intermedios <i>Intermediate Financial Management Reports</i> |
| LPN | Licitación Pública Nacional |
| MAS Oaxaca | Programa de Modernización del Sector de Agua y Saneamiento del Estado de Oaxaca |
| MGAS | Manual de Gestión Ambiental y Social |
| ODP | Objetivos de Desarrollo del Proyecto |
| PAC | Plan de Adquisiciones y Contrataciones |
| PAP | Plan de Acción del Programa |
| PforR | Programa por Resultados <i>Program for Results</i> |
| POA | Plan Operativo Anual |
| SAPAO | Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca |
| SBC | Servicio Basada en Calidad |
| SBCC | Servicio Basada en Calidad y Costo |
| SBMC | Selección Basada en Menor Costo |
| SBPF | Servicio Basada en Presupuesto Fijo |
| SCC | Selección Basada en Calificaciones de Consultores |
| SEFIN | Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones |
| SFP | Secretaría de la Función Pública |
| SINPRES | Sistema Integral de Presupuesto |
| SOE | Certificado de Gastos <i>Statement of Expenditures</i> |
| SSF | Selección con base a una sola fuente |
| TdR | Términos de Referencia |
| UNDB online | <i>Development Business online</i> |

CAPÍTULO I. OBJETIVO, ALCANCES Y USO DEL MANUAL DE OPERACIONES

1.1 Introducción

El Manual de Operaciones es una herramienta para asegurar el cumplimiento de los objetivos y proponer los instrumentos y procesos de planeación, gestión e implementación del Programa MAS Oaxaca, así como incorporar los acuerdos entre:

- BM y BANOBRAS (Contrato de préstamo 8386-MX firmado el 13 de junio de 2014)
- BANOBRAS y Gobierno del Estado de Oaxaca, a través de la SEFIN (contrato de crédito celebrado el 14 de agosto de 2014)
- BM y GdO (Acuerdo de Operación)
- SEFIN y CEA y SEFIN y SAPAO (Acuerdos de Implementación).

Este Manual recoge las políticas, lineamientos, estrategias, y demás arreglos institucionales y fiduciarios que implementará la SEFIN, la CEA y SAPAO durante la ejecución del Programa.

1.2. Objetivo y Alcances del Manual

El Manual de Operaciones tiene como objeto establecer los lineamientos, procedimientos y arreglos institucionales que regularán la implementación del Programa en la ejecución de las actividades que financiarán las dos líneas de financiamiento: Componente I –PforR y el Componente II de AT.

El Manual de Operaciones se ha dividido en dos volúmenes independientes tomando en cuenta las características y procedimientos de cada componente al existir dos líneas de financiamiento con reglas y procedimientos distintos. A continuación se describe la estructura de cada uno de los volúmenes.

Estructura del volumen A: PforR

El volumen A está organizado en ocho capítulos. El capítulo I presenta los objetivos, alcances, usos y modificaciones y las definiciones más importantes. El capítulo II desarrolla la descripción del Programa, incluyendo su diseño general, el marco de resultados y su costo y financiamiento. El capítulo III desarrolla los arreglos institucionales para la ejecución del PforR, incluyendo los roles, funciones y el esquema de relacionamiento operativo entre las diversas entidades ejecutoras del Programa. El capítulo IV explica el marco de la cadena de resultados en función de la cual se aplican los indicadores de desembolsos (por sus siglas en inglés DLIs), la estrategia central del PforR, y, se presenta una metodología para apoyar a las entidades ejecutoras (la CEA y SAPAO) en la ejecución de los proyectos a su cargo, y la distribución de funciones recomendada. El capítulo V describe los procesos administrativos financieros, mientras que el capítulo VI detalla los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría. El capítulo VII presenta los aspectos ambientales y sociales que deben cumplirse en la ejecución de las actividades que se financiarán dentro del componente PforR del Programa y, finalmente, el capítulo VIII describe las normas anticorrupción y el capítulo IX lo correspondiente al seguimiento y evaluación.

El volumen A incluye los siguientes anexos: Anexo 1: Marco de Resultados y Seguimiento, Anexo 2: Indicadores de desembolso, mecanismos de desembolso y protocolos de verificación, Anexo 3: Plan de Acción del Programa, y los Anexos 4, 5 y 6 presentan los Acuerdos de Gestión por Resultados entre la SEFIN y la CEA, SAPAO y un modelo de Acuerdo para los Organismos Operadores de Servicios para la implementación del PforR, respectivamente; Anexo 7, Conformación de la Unidad MAS Oaxaca.

Estructura del volumen B Asistencia Técnica: AT

El volumen B está organizado en ocho capítulos. El capítulo I describe los objetivos, alcances, usos y modificaciones y las definiciones más importantes. El capítulo II desarrolla la descripción del Programa MAS Oaxaca, incluyendo su diseño general, el marco de resultados y su costo y financiamiento tanto del PforR como de las actividades del AT. El capítulo III detalla el marco institucional y esquema de ejecución institucional del componente de AT. El capítulo IV desarrolla la participación operativa de la CEA y SAPAO en la ejecución de las actividades del Componente de AT. El capítulo V presenta las reglas, mecanismos y procedimientos de la administración financiera a cargo de la SEFIN y la Unidad que se encargará de la coordinación general del Programa MAS Oaxaca. El capítulo VI describe las reglas y procedimientos para la gestión de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de consultoría. El capítulo VII describe los aspectos sociales y ambientales, mientras que el capítulo VIII presenta el mecanismo de supervisión y monitoreo del Componente de AT.

El volumen B incluye los siguientes anexos: Anexo 1: Marco de Resultados y Seguimiento, Anexo 2: Indicadores de Desembolso, Mecanismos de Desembolso y Protocolos de Verificación, Anexo 3: Plan de Acción del Programa, Anexo 4: Borrador de Convenio de Coordinación para la Ejecución del AT entre la SEFIN y la CEA, Anexo 5: Borrador de Convenio de Coordinación para la Ejecución del AT del Programa entre la SEFIN y SAPAO, Anexo 6: Reportes Financieros Intermedios; y Anexo 7: Conformación de la Unidad MAS Oaxaca.

1.3. Uso y Modificaciones del Manual de Operaciones

El Manual de Operaciones, para obligatoriedad y conocimiento de todos los servidores públicos, directivos, técnicos, personal de las diferentes instancias y entidades ejecutoras responsables del cumplimiento de los objetivos del Programa MAS Oaxaca, será publicado en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca vigentes. Estará vigente durante el período de ejecución del Programa. En los casos que se requiera incluir modificaciones, éstas deberán ser propuestas por la SEFIN como entidad ejecutora del Programa y sus modificaciones requerirán a través de BANOBRAS la No-Objeción del BM para entrar en vigencia.

1.4. Definiciones Utilizadas en el Manual de Operaciones

A continuación se presentan algunas definiciones utilizadas a lo largo del manual y que se entenderán de la siguiente forma:

Acuerdo de Gestión por Resultados: Se refiere a los convenios institucionales suscritos entre las entidades participantes implementadoras del Programa MAS Oaxaca para el componente I: PforR. Se incluyen tres acuerdos: (i) SEFIN-CEA, (ii) SEFIN-SAPAO y (iii) modelo de acuerdo entre la CEA y un OOS, este último deberá ser aprobado por BANOBRAS.

Acuerdo de Operación: Acuerdo de fecha 13 de junio de 2014, celebrado entre el GdO, a través de la SEFIN y el BM en relación con el Contrato de Préstamo N° 8386-MX para la implementación del Programa MAS Oaxaca.

AVI: Firma especializada en auditorías técnicas que será contratada con recursos del componente AT del Programa para prestar el servicio de verificación y acreditación de resultados que permitirá acceder a los desembolsos pre-definidos en la matriz de desembolsos aplicables a las cuatro áreas de resultados del Programa.

CEA: Comisión Estatal del Agua, órgano descentralizado, responsable de la coordinación del sector a nivel estatal mediante la gestión y/o la ejecución de los recursos federales y estatales para el desarrollo de infraestructura y agua, y la mejora del servicio de saneamiento en las zonas urbanas y rurales. La CEA se encargará de la ejecución de los subproyectos de inversión en 18 ciudades intermedias, cuya relación se incluye en el capítulo II del manual de operaciones – volumen A, así como de la ejecución de las áreas de resultados 1, 3 y 4 del componente PforR del Programa

Ciudades intermedias: Las 18 ciudades participantes en el Programa MAS Oaxaca que son: Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Loma Bonita, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Ocotlán de Morelos, San Juan Bautista Tuxtepec, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Zimatlán de Álvarez, Asunción Ixtaltepec, Ciudad Ixtepec, El Espinal, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Matías Romero Avendaño, Salina Cruz, San Francisco Telixtlahuaca, Puerto Escondido, Santiago Pinotepa Nacional, Santo Domingo Tehuantepec, Santo Domingo Zanatepec.

Cofinanciamiento: Aportación que la CONAGUA podrá realizar al Programa por US\$ 38.5 millones a través del Programa APAZU, con el que se espera cofinancie la ejecución de las actividades 2 y 3 del componente PforR del Programa MAS Oaxaca como contrapartida de los proyectos que ejecutarán la CEA y SAPAO.

CONAGUA: Entidad Federal encargada de administrar y preservar las aguas nacionales de los Estados Unidos Mexicanos.

Contrato de Crédito: Contrato de Crédito celebrado entre BANOBRAS y el GdO, a través de la SEFIN, el día 14 de agosto de 2014, por el equivalente en pesos mexicanos de US\$ 55 millones de dólares, para la implementación del Programa.

Contrato de Préstamo: Contrato de Préstamo N° 8386-MX por US\$ 55 millones celebrado entre BANOBRAS y el Banco Mundial para el financiamiento del Programa MAS Oaxaca.

DLI: Indicadores de Desembolso. Son resultados intermedios que por su importancia estratégica son calificados como “hitos” del Programa y dan lugar a los desembolsos, tanto los derivados del préstamo del BM, como los recursos de cofinanciamiento del Programa APAZU, administrado por la CONAGUA.

OOS: Organismos Operadores de Servicios o entidades prestadoras de servicios de agua y saneamiento, pueden ser de dos tipos: departamentos o unidades de las propias municipalidades o entidades municipales autónomas.

La operación de los servicios de agua y saneamiento en las 18 ciudades intermedias que abarca el área 3 del PforR está distribuida de la siguiente manera:

- Once (11) Unidades de Servicios (en igual número de ciudades) están a cargo directo de la CEA.
- Tres (03) Unidades de Servicios son administradas y operadas directamente por las municipalidades, a través de sus departamentos de servicios (acuerdos).
- Cuatro (04) Unidades de Servicios están a cargo de operadores autónomos municipales (acuerdos).

Plan de Acción del Programa: Se refiere al programa de asistencia técnica, asesorías, actividades a realizar e intervenciones de impacto inmediato que debe implementar anualmente CEA/OOS y SAPAO con el objeto de lograr sus resultados para cada año.

Prestatario: BANOBRAS quien interviene en su calidad de prestatario del Préstamo del Banco Mundial. Posteriormente, dicha Institución de Banca de Desarrollo canaliza los recursos derivados del crédito para la ejecución del Programa al Gobierno del Estado de Oaxaca a través de la SEFIN, de conformidad con el contrato de crédito firmado entre ambas instituciones.


Programa APAZU: Programa federal que tiene como propósito fomentar y apoyar a las entidades federativas y municipios en el desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en centros poblados mayores a 2,500 habitantes, mediante acciones de construcción, ampliación rehabilitación, mejoramiento de la infraestructura hidráulica de los servicios para proporcionar agua para los diversos usos y fundamentalmente para el consumo humano, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, a cargo de la CONAGUA, específicamente para el programa de referencia, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Programa por Resultados (PforR): Préstamos en Función de Resultados, tipo de operaciones de acuerdo al documento del BM denominado: “Propuesta de Programa Experimental de Préstamos en Función de Resultados”. Es un mecanismo financiero que permite incentivar el logro de las metas anuales y por tanto de los resultados intermedios y de los objetivos de desarrollo del Programa MAS Oaxaca. Asimismo, favorece la efectividad de la planificación y de la gestión y ejecución de los procesos y proyectos, alineando los recursos financieros y administrativos con los resultados del Programa.

SAPAO: Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca órgano descentralizado que presta servicios públicos de suministro de agua potable y alcantarillado, en los

núcleos de población de su competencia territorial del municipio de Oaxaca y en donde técnica y operativamente sean viables.

Unidad MAS Oaxaca: Área administrativa funcional dentro de la SEFIN, encargada de coordinar el Programa MAS Oaxaca. Los integrantes y principales funciones de dicha Unidad se encuentran plasmados a lo largo del presente manual, así como en el anexo 7.



CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA MAS OAXACA

2.1 Objetivos y Alcances del Programa MAS Oaxaca

2.1.1 Objetivos Estratégicos

El GdO ha desarrollado una visión para modernizar el marco institucional del sector de AyS a fin de crear un entorno institucional propicio para mejorar el acceso, la calidad y la sostenibilidad de los servicios de AyS en su territorio.

Los objetivos claves en los que se encuadra la modernización del marco institucional del sector de AyS son los siguientes: (i) la separación de las funciones clave del sector, a saber, la dirección normativa y la rectoría del sector (planificación, asignación de recursos financieros, asistencia técnica y verificación del cumplimiento de las normas), la prestación del servicio y la regulación; (ii) la asignación de los recursos financieros basada en criterios de eficiencia y equidad, con el fin de reducir las disparidades regionales y las desigualdades sociales, y de establecer incentivos para promover una mejor calidad y mayor sostenibilidad en los servicios, y (iii) la promoción de la autonomía legal y la sostenibilidad financiera de los prestadores de servicios del estado.

Para concretar esta visión, el GdO se ha comprometido a lo siguiente: (i) transferir progresivamente la operación de los sistemas de abastecimiento de agua que maneja en la actualidad la CEA a prestadores municipales autónomos; (ii) introducir mecanismos de asignación financiera basada en los resultados para lograr mayor eficiencia en los gastos del sector y promover la autonomía legal y la recuperación de costos entre los prestadores de servicios; (iii) mejorar la calidad y la disponibilidad de información sobre el sector con el fin de fortalecer la supervisión, la planificación y la asignación de fondos basada en criterios de equidad, esto como primer paso hacia la regulación sectorial, y (iv) revisar las principales herramientas legales y normativas del sector para alinearlas con esta visión sobre la modernización.

2.1.2 Alcances del Programa MAS Oaxaca

En este contexto el BM respaldará por un espacio de 5 años el programa de AyS del GdO, denominada, Programa MAS Oaxaca cuyo propósito es *apoyar la modernización del sector de agua y saneamiento en el Estado de Oaxaca*, enfocándose en dos pilares estratégicos: (i) la modernización del marco institucional del sector, financiado a través del programa de financiación propia del estado, y (ii) la mejora de la calidad y sostenibilidad financiera de los servicios de agua en determinadas zonas urbanas, financiadas a través del Programa APAZU de la CONAGUA.

Para generar incentivos y abordar las dificultades claves que enfrenta el sector y el GdO, la operación del BM utiliza un instrumento financiero híbrido que combina el PforR y el financiamiento para proyectos de inversión o IPF, este último para financiar el Componente de AT que respalda el logro de los objetivos del Programa MAS Oaxaca.

Cabe señalar que el PforR se basa en lograr los resultados de las metas propuestas dentro de un marco de financiamiento multianual que fortalecerá la planificación existente, la ejecución, la contratación, la gestión financiera, y los sistemas de gestión ambiental y

social de las instituciones involucradas en la implementación de diversos programas de agua y saneamiento del estado de Oaxaca.

Además, el PforR: i) es un instrumento que permite utilizar las normas de adquisiciones y de gestión financiera del país/estado; ii) los desembolsos están basados en los resultados del Programa (outputs); iii) el GdO definió las fronteras del Programa (indicadores de resultados) y iv) el GdO conjuntamente con BANOBRAS y el BM acordaron el Plan de Acción del Programa.

De igual manera, el componente de AT: i) se basa en una lista acordada de contratos de servicios, bienes y consultorías, ii) sigue las normas fiduciarias y anticorrupción del BM, y iii) los desembolsos son a partir de gastos ejecutados.

2.2 Marco de Resultados del Programa

Para cumplir con el objetivo de desarrollo del Programa MAS Oaxaca que consiste en apoyar la modernización del sector de agua y saneamiento en el Estado de Oaxaca, el GdO y el BM han acordado un conjunto de indicadores de resultados para medir los progresos realizados en cada una de las cuatro áreas de resultado del PforR y del Componente de AT.

En el cuadro 2.1 se presenta el resumen de los indicadores de resultados de ODP y los cuatro resultados intermedios previstos para el éxito del Programa MAS Oaxaca.

En el Anexo 1 del Manual se incluye el Marco de Resultados y Seguimiento. Dicha matriz tiene los siguientes elementos: los indicadores de resultado de los ODP, la referencia sobre su calificación como DLI, unidad de medida, la línea de base, los valores establecidos como meta anual para los cinco años del Programa, la frecuencia del seguimiento, la fuente de verificación de la información y el responsable de generar y recopilar dichos datos fuente.

Cuadro 1
Indicadores de Resultados del Programa MAS Oaxaca

| Indicadores de resultado del ODP | Unidad de medida |
|--|------------------|
| <p><i>Indicador 1 del ODP:</i> Marco institucional del sector de AAS modernizado</p> | - |
| <p><i>Indicador 2 del ODP:</i> Habitantes de las zonas urbanas que recibieron un servicio de abastecimiento de agua sostenible y de mejor calidad en virtud del programa¹</p> | Cantidad |

¹ Se considerará que los habitantes de las zonas urbanas reciben un servicio de abastecimiento de agua sostenido y de mejor calidad en el marco del programa si i) reciben de SAPAO en el sector seleccionado un servicio continuo de agua y la eficiencia global en ese sector es igual o superior al 60%, o ii) el suministro que reciben proviene exclusivamente de los organismos operadores seleccionados y los ingresos derivados de los servicios son mayores que los gastos operativos, conforme a lo definido en los indicadores de resultados intermedios y los DLI 2-2, 2-3, 3-2 y 3-3.

| | |
|---|----------|
| | |
| Beneficiarios directos del programa | Cantidad |
| De los cuales son mujeres | % |
| Número de organismos operadores de agua a los que se respalda con el programa | Cantidad |
| <i>Indicador de resultado intermedio 1-1:</i> Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | - |
| <i>Indicador de resultado intermedio 1-2:</i> Se han completado con éxito la estrategia para las zonas rurales y urbanas y el examen del gasto público en el sector de AAS | - |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-1:</i> Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | % |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-2:</i> Eficiencia comercial en el sector seleccionado | % |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-3:</i> Porcentaje de las muestras analizadas que cumplen con la norma sobre parámetros bacteriológicos, de cloro residual, de hierro, de manganeso y de color en el agua potable en el sector seleccionado ² | % |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-1:</i> Número de organismos operadores de agua para los que se ha aprobado un programa de intervenciones de impacto inmediato | Cantidad |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-2:</i> Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | Cantidad |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-3:</i> Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | Cantidad |
| <i>Indicador de resultado intermedio 4-1:</i> Porcentaje de las localidades del segmento prioritario con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural | % |
| <i>Indicador de resultado intermedio 4-2:</i> Se han diseñado enfoques experimentales para prestar servicios sostenibles de AAS en las zonas rurales y brindarles apoyo | - |

2.3 El PforR y los DLI

2.3.1 Concepto y Alcances

El PforR es un instrumento financiero que respalda el programa estatal del sector de AyS para lograr los objetivos de la operación, puesto que el GdO tiene especial interés en: (i) mejorar la eficiencia de su programa de AyS desde el punto de vista técnico, fiduciario, ambiental y social en un sector que ha sido tradicionalmente uno de los de peor

² La norma que se aplica para verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del agua es la NOM-127-SSAI-1994. El muestreo se hará de acuerdo con la NOM-127-SSAI-1998.

desempeño del país; (ii) crear incentivos financieros para que se alcancen resultados, con lo que se dejará de poner énfasis en la ejecución de los recursos para centrarse en el logro de resultados y productos, y (iii) apalancar fondos de la CONAGUA utilizando parte de los recursos del préstamo como los recursos de contrapartida estatal y así acceder a los programas de financiamiento de dicha entidad.

Mediante este instrumento se respaldará un conjunto integrado de reformas institucionales, actividades de fortalecimiento institucional e inversiones en las entidades ejecutoras para alcanzar los objetivos del Programa MAS Oaxaca.

Las actividades del PforR se han estructurado en cuatro áreas de resultados:

- Área de Resultados 1: Modernización del marco legal y la regulación del sector AyS en el estado.
- Área de Resultado 2: Mejora de los servicios de agua en un área definida dentro de la Zona Metropolitana de Oaxaca (Macro sector de San Juan Chapultepec)
- Área de Resultado 3: Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias.
- Área de Resultados 4: Mejora de la información en las zonas rurales.

Área de Resultados 1: Modernización del marco legal y de regulación del Sector Agua y Saneamiento en el Estado. Las actividades del programa incluirán la preparación de versiones revisadas de las herramientas clave del marco legal y regulatorio del sector de AyS para alinearlas con la visión del Gobierno de Oaxaca de modernizar el sector, a saber: a) una ley para el sector de AyS y las reglamentaciones correspondientes; b) el reglamento tipo para la prestación del servicio a nivel municipal o intermunicipal; c) la ley sobre SAPAO; d) los manuales de organización de la CEA y de SAPAO y sus reglamentos internos. La revisión de la ley del estado que rige el sector de AyS y sus correspondientes herramientas legales y normativas tiene como objetivo incorporar la modernización del marco institucional en la estructura legal del estado. No obstante, ni las actividades correspondientes a esta área de resultados ni la aprobación de la ley en el Congreso estatal son requisitos para lograr los objetivos establecidos en otras áreas de resultados.

Área de Resultados 2: Mejora de los servicios de agua en un área definida dentro de la Zona Metropolitana de Oaxaca (sector San Juan Chapultepec). Las actividades del programa financiadas a través del APAZU de la CONAGUA tendrán el objetivo de mejorar la calidad y la eficiencia del abastecimiento de agua en un área determinada de la zona a la que presta servicios SAPAO, específicamente, el macro sector de San Juan Chapultepec, que representa el 20% del número total de conexiones de SAPAO y cerca de 50 000 personas. Las actividades son las siguientes: a) rehabilitación de los pozos que abastecen el sector; b) construcción de las conexiones entre los pozos y la planta de tratamiento de agua; c) construcción de las conexiones entre las principales líneas de distribución; d) construcción de una planta de tratamiento de agua; e) construcción de una estación de bombeo; f) construcción de una línea de transmisión desde la estación de bombeo hasta los tanques de almacenamiento; h) rehabilitación, optimización hidráulica y sectorización de la red de distribución; i) rehabilitación de las conexiones de agua e instalación de micromedidores; j) instalación de macromedidores y manómetros; k) actualización de los mapas de la red y el sistema comercial; l) elaboración de estudios sobre AyS, redacción de documentos de licitación y supervisión de las obras.

Área de Resultados 3: Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias

Las actividades del programa financiadas a través del APAZU de la CONAGUA tendrán el objetivo de mejorar la calidad del suministro y la sostenibilidad financiera de los organismos operadores que trabajan en las 18 ciudades intermedias seleccionadas, situadas fuera de la zona metropolitana de Oaxaca. Este grupo de ciudades abarca las de más de 15 000 habitantes y aquellas cuyos sistemas de agua son operados por la CEA. Los operadores de agua participantes brindan servicio a cerca del 50% del total de la población urbana del estado que habita fuera de la zona metropolitana de Oaxaca, esto es, cerca de 600 000 beneficiarios. La planificación de las actividades que se financiarán en cada ciudad se basará en los diagnósticos y los planes maestros disponibles y se fortalecerá a través del componente de asistencia técnica. Las actividades tendrán en cuenta las condiciones y las necesidades de cada lugar, y pueden incluir las siguientes: a) rehabilitación y ampliación de los sistemas de producción, almacenamiento y bombeo; b) rehabilitación, optimización hidráulica y sectorización de la red de agua; c) rehabilitación de las conexiones de agua; d) instalación de macromedidores, micromedidores y manómetros; e) actualización de los mapas de la red y los sistemas comerciales; f) mejora de los sistemas de contabilidad; g) elaboración de estudios, redacción de documentos de licitación y supervisión de las obras. La CEA permitirá a los operadores de agua seleccionados acceder al apoyo financiero siempre y cuando cumplan antes con ciertas condiciones y resultados, según se haya especificado en los respectivos acuerdos sobre resultados suscriptos con dicha entidad.

Área de Resultados 4: Mejora de la información en las zonas rurales. Las actividades del programa se dirigirán a establecer un sistema de información que permita captar la situación y sostenibilidad de los servicios de AyS rurales en las 1130 localidades de todo el estado que cuenten entre 500 y 2500 habitantes. Dichas actividades incluirán las siguientes: a) instalación de infraestructura y equipos de tecnología de la información y capacitación sobre su uso; b) recolección de datos.

2.3.2 Actividades del Componente de AT

El Componente de AT es estratégico y estará destinado a financiar actividades de apoyo que complementen las actividades del PforR y respalden el logro de sus objetivos y las metas propuestas en los DLIs 1, 2, 3 y 4. A continuación, se presentan las actividades que serán financiadas.

2.3.3 Asistencia Técnica Estratégica Multianual

Esta actividad financia la estrategia multianual a la CEA, a SAPAO y a los OOS municipales de las ciudades intermedias, mediante la contratación de un operador profesional o una empresa consultora independiente, con el objetivo de mejorar la planificación de las actividades, examinar la calidad de las respectivas bases de licitación y las actividades relacionadas, y mejorar la gestión operativa, comercial, social y ambiental en los sistemas de abastecimiento de agua.

2.3.4 Estudios Sectoriales del Abastecimiento de Agua y Saneamiento diseñados a Fortalecer la Modernización del Marco Institucional del Sector

Esta actividad está orientada a la modernización del marco institucional del sector AyS, a saber:

- a) La preparación de una estrategia sobre el abastecimiento de AyS en zonas urbanas y rurales para el desarrollo y organización del sector en el largo plazo, incluyendo un diagnóstico del sector de agua y saneamiento rural en Oaxaca, la definición de los arreglos institucionales óptimos para la promoción los servicios de AyS rural de manera sostenible, la revisión de los enfoques actuales de saneamiento urbano y gestión de aguas residuales en el estado y la definición de herramientas institucionales, tecnológicas y financieras óptimas para el saneamiento urbano sostenible;
- b) La realización de una Revisión del Gasto Público en el sector de AyS en el estado de Oaxaca para informar sobre las estrategias mencionadas;
- c) El diseño de enfoques experimentales para prestar servicios sostenibles de AyS ofrecer sistemas sostenibles de AyS en las zonas rurales y brindándoles apoyo, basados en las mejores prácticas en estas áreas a nivel internacional.

2.3.5 Actividades relacionadas a la Administración de la Operación

El componente de AT también financiará las siguientes actividades:

- a) La contratación del AVI de los indicadores de resultados del Programa.
- b) Las auditorías financieras/contables del Programa.
- c) La contratación del Coordinador y Consultor que forman parte de la Unidad MAS Oaxaca y de los coordinadores técnicos del Programa en CEA y SAPAO, y
- d) La provisión de la capacitación y asistencia técnica sobre el uso de los sistemas fiduciarios del BM.

2.4 Costo y Financiamiento

El Programa MAS Oaxaca tiene un costo total de US\$ 93.5 millones. Las Áreas de Resultados 1 y 4 del PforR, se financiarán con los recursos del crédito y recursos propios del estado, y las Áreas de Resultados 2 y 3 a través de recursos del crédito y del Programa APAZU de CONAGUA.

El costo del Componente de AT se ha estimado en US\$ 10 millones. Este monto se consignó en el contrato de préstamo para el Proyecto entre el BM y BANOBRAS, el cual, a su vez, lo transfiere como crédito al GdO, a través de la SEFIN. El Componente de AT seguirá las políticas aplicables para los préstamos de inversión estándar del BM. El cuadro 2 resume el financiamiento del Programa MAS Oaxaca:

Cuadro 2
Financiamiento del Programa MAS Oaxaca

| Programa MAS Oaxaca | | BM (Pesos M.N) | CONAGUA (APAZU (Pesos M.N) | TOTAL (Pesos M.N) |
|--------------------------|---|-------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| PforR | 1. Modernización del marco legal y la regulación del sector | \$59,215,500.00 | - | \$59,215,500.00 |
| | 2. Mejora de los servicios de agua en un área definida en la Zona Metropolitana de Oaxaca | \$111,851,500.00 | \$111,851,500.00 | \$223,703,000.00 |
| | 3. Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias | \$394,770,000.00 | \$394,770,000.00 | \$789,540,000.00 |
| | 4. Mejora de la información tecnológica en las zonas rurales | \$26,318,000.00 | - | \$26,318,000.00 |
| Componente de AT | | \$131,590,000.00 | - | \$131,590,000.00 |
| Total (Pesos M/N) | | \$723,745,000.00 | \$506,621,500.00 | \$1,230,366,500.00 |

2.5 Objetivos de Desarrollo del Programa

El Objetivo de Desarrollo del Programa MAS Oaxaca (PDO) es apoyar la mejora del marco institucional del sector AyS del Estado de Oaxaca, y la mejora de la calidad y sostenibilidad de los servicios de abastecimiento de agua en zonas urbanas seleccionadas. Para lograr este objetivo, el Programa cuenta con dos líneas de financiamiento del BM: (i) el PforR, y (ii) el Proyecto de Inversión o Componente de AT.

2.5.1 Indicadores de Desembolso del PforR

En el marco del PforR se han definido DLI que darán acceso a los recursos del préstamo, así como a los recursos federales del programa APAZU (CONAGUA/CEA).

Estos DLI y sus cantidades correspondientes han sido seleccionados a fin de señalar y generar incentivos financieros con el objeto de obtener resultados cruciales pero medibles en el marco de las cuatro áreas de resultados.

En el Anexo 2 se presentan las siguientes tablas:

- Tabla 2.1. Matriz de DLI con los recursos asignados para los cinco años del Programa.
- Tabla 2.2. Protocolo de Verificación de los DLI. Dicho protocolo servirá para que el AVI acredite su cumplimiento. Establece los siguientes elementos: (i) definición o descripción del logro, (ii) escalabilidad del desembolso, (iii) la fuente de datos (CEA o SAPAO según el caso), el responsable de la verificación (AVI) y el procedimiento general.
- Tabla 2.3 presenta el esquema de desembolsos y flujos anuales estimados para acceder a los recursos del préstamo, cuyo cumplimiento, apalanca en forma simultánea los recursos del APAZU.

CAPÍTULO III.

MARCO INSTITUCIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA

3.1 Introducción

El presente capítulo presenta el marco institucional y los arreglos institucionales para la ejecución del Programa MAS Oaxaca incluyendo los roles y funciones de las distintas entidades ejecutoras participantes. Para el caso del Componente de AT se aplicarán los arreglos institucionales y funciones específicas establecidas en el Volumen B Manual de Operaciones del Componente de Asistencia Técnica

El esquema de ejecución ha sido diseñado tomando en cuenta las características y componentes bajo el modelo de Programa por Resultados, así como las condiciones operativas previstas en el contrato de préstamo flexible del BM y BANOBRAS.

3.2 Esquema General para la Ejecución del Programa

El marco institucional del Programa incluye la participación de los tres niveles de gobierno:

- A nivel federal: BANOBRAS como prestatario y la CONAGUA como encargada de la gestión de los recursos hídricos a nivel federal.
- A nivel estatal: la SEFIN, la CEA y SAPAO.
- A nivel municipal: en las ciudades intermedias participan los OOS en su calidad de responsables del servicio público de agua y alcantarillado mediante sus unidades municipales o entidades autónomas municipales beneficiarios directos de los subproyectos que serán ejecutados por la CEA.

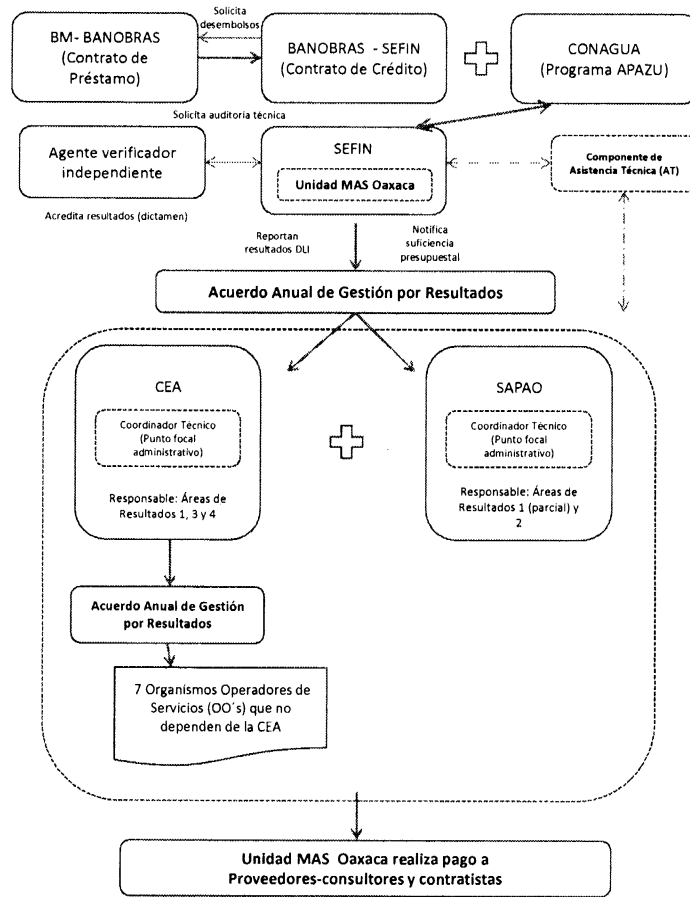
El esquema institucional del Programa MAS Oaxaca opera de la siguiente manera:

- El BM suscribe un Contrato de Préstamo con BANOBRAS bajo la modalidad de un financiamiento de programa por resultados (PforR), cuya descripción y alcances se presentan en el capítulo II del presente manual. BANOBRAS, como prestatario del BM, suscribe un contrato de crédito con la SEFIN de manera de poder canalizar los recursos previstos del préstamo.
- La contrapartida del préstamo estará a cargo de la CONAGUA a través del programa APAZU, mediante el cual se accede a las subvenciones federales para la implementación de proyectos en agua y saneamiento urbanos. Para este efecto, los recursos de APAZU serán asignados conforme al Convenio de Coordinación entre la CONAGUA y el GdOa para cofinanciar los subproyectos presentados por los ejecutores: la CEA y SAPAO respectivamente.
- Para definir los compromisos, metas, plazos y resultados que asumirá cada uno de los ejecutores: la CEA (Resultados 1, 3 y 4) y SAPAO (resultado 1/parcial y 2) se suscribirán anualmente acuerdos de gestión por resultados con la SEFIN. De la misma manera la CEA suscribirá acuerdos similares con los OOS cuyo rol y participación son fundamentales porque son los llamados a implementar y operar las mejoras de los servicios de AyS en las ciudades intermedias seleccionadas por el Programa.

- El esquema de relacionamiento y lógica de operación del Programa bajo el mecanismo del PforR se basa en la estrategia de ejecución- cumplimiento de resultados - acreditación - desembolsos. De manera que las entidades ejecutoras deberán organizar y planificar sus acciones orientadas al logro de los resultados y especialmente a cumplir con los DLI para acceder a los desembolsos previstos.
- Para la ejecución operativa del Programa, las entidades participantes tendrán y desarrollarán algunas funciones específicas para aplicar el nuevo mecanismo de financiamiento del PforR. Para facilitar la asignación de esas responsabilidades se ha preparado una matriz de funciones de las entidades participantes alineadas a las cuatro áreas de resultados.
- Finalmente, cada entidad conformará un equipo técnico-operativo que tendrá a su cargo las funciones previstas en el marco institucional y aquellas derivadas de los Acuerdos de Gestión por Resultados. En el caso de la SEFIN, debido a su rol en la coordinación y supervisión general del Programa y las tareas que implica la administración y gestión del Componente de AT, conformará la Unidad MAS Oaxaca con personal a tiempo completo para dicha labor.
- SEFIN, SAPAO, CEA y los OOS serán apoyados mediante las acciones y recursos del Componente de AT.

A continuación presentamos el esquema institucional propuesto para la implementación del Programa.

Esquema 1 Esquema Institucional para la Ejecución del Programa MAS Oaxaca



3.3 Roles y Funciones de las Entidades Implementadoras del Programa

3.3.1. BANOBRAS

BANOBRAS en su calidad de prestatario cumplirá las siguientes funciones durante la ejecución del Programa.

- Coordinar con la SEFIN las acciones que sean necesarias en el marco de la implementación del Programa.
- Transferir a la SEFIN los recursos provenientes de los desembolsos del préstamo, previa aprobación del BM.
- Revisar y presentar al BM en forma semestral el Informe de Seguimiento Financiero (en lo sucesivo, IFR) y las solicitudes de desembolso de recursos con base en los informes de resultados de los ejecutores: la CEA y SAPAO, previa acreditación por el AVI.
- Presentar en su caso a la SEFIN las observaciones que emita BM al IFR y a las solicitudes de desembolso de recursos.

3.3.2. CONAGUA

A nivel federal la CONAGUA es la entidad gubernamental encargada³ de la gestión de los recursos hídricos en el país.

La CONAGUA es la entidad co-financiadora del Programa pues parte de las actividades en las áreas de resultados 2 y 3 se financiarán a través de su programa federal APAZU. Dicho programa consta de subvenciones del Gobierno Federal que suplementan el financiamiento de contrapartida del estado.

La CONAGUA canalizará los recursos del Programa APAZU para financiar la contrapartida requerida por el Programa MAS Oaxaca en favor de la CEA y SAPAO. Los ejecutores, la CEA y SAPAO, cumplen con las reglas, procedimientos y condiciones establecidos por el APAZU para el financiamiento de los subproyectos de agua y saneamiento urbanos, de conformidad con las reglas de operación de dicho Programa que emita la CONAGUA cada ejercicio fiscal.

3.3.3. La SEFIN

a) Rol

La SEFIN actuará como entidad responsable de la coordinación, planificación, administración y supervisión del Programa MAS Oaxaca y ejecutará parte del Componente de AT.

b) Funciones

- Realizar la coordinación institucional, planificación, administración y supervisión general del Programa, articulando las acciones de la CEA, los OOS y SAPAO, para cumplir los objetivos y metas del Programa MAS Oaxaca.
- Suscribir anualmente los Acuerdos de Gestión por Resultados con la CEA y SAPAO y supervisar y evaluar su cumplimiento y el desempeño institucional.
- Brindar asistencia a la CEA, los OOS y SAPAO para fortalecer su capacidad de gestión y lograr los resultados del Programa.
- Efectuar los pagos directamente en la cuenta bancaria de los consultores, proveedores o contratistas de obra, previa solicitud y justificación tramitada por los ejecutores.
- Asignar y notificar el presupuesto anualmente para la ejecución del Programa⁴ en favor de la CEA y SAPAO utilizando el sistema SINPRES y según con los resultados logrados en el cumplimiento de los Acuerdos de Gestión por Resultados suscritos con la CEA y SAPAO.

³ Su función principal es administrar y proteger los recursos hídricos nacionales, entre ellos el desarrollo de la política nacional del agua, la gestión de los derechos de uso de agua y descarga de aguas residuales, la planificación sectorial y la gestión de las inversiones en el sector hídrico mexicano mediante la asignación de recursos a través de una variedad de programas.

⁴ Integrados por recursos propios del estado, fondos del préstamo recibidos de BANOBRAS (anticipos y desembolsos por resultados) y fondos del Programa APAZU recibidos de CONAGUA.

- Consolidarla información sobre la ejecución física y financiera (IFR) preparados por las entidades ejecutoras y reportar la misma a BANOBRAS para su envío al BM.
- La SEFIN, en cumplimiento de las normas de APAZU, emitirá los oficios de suficiencia presupuestaria para iniciar los procedimientos de licitación, conforme a lo programado.
- La SEFIN deberá asegurar la suficiencia presupuestaria de la CEA y SAPAO, mientras se alcanzan los resultados y se obtienen los fondos desembolsados del préstamo del BM para el primer año del Programa.
- Elaborar los TdR y contratar las Auditorías Externas del Programa.
- Supervisar el desempeño de CEA/SAPAO en el cumplimiento de las metas y los resultados establecidos en los Acuerdos de Gestión por Resultados.
- Solicitar la acreditación de los resultados reportados por la CEA y SAPAO al AVI.
- Consolidar y reportar a BANOBRAS para su envío al BM los informes de cumplimiento de los resultados calificados como DLI, debidamente acreditados, para su aprobación y desembolsos.
- Analizar propuestas de mejora y medidas correctivas para facilitar el cumplimiento de los resultados del programa.
- Asegurar que las acciones contenidas en el Programa se ejecuten de conformidad con las disposiciones del Manual
- Ser la ventanilla única ante BANOBRAS para el envío y la recepción de información del Programa.
- Conservar la información generada en el desarrollo y ejecución del Programa.
- Otras funciones derivadas del contrato de préstamo y de los acuerdos de gestión por resultados suscritos con CEA y SAPAO.

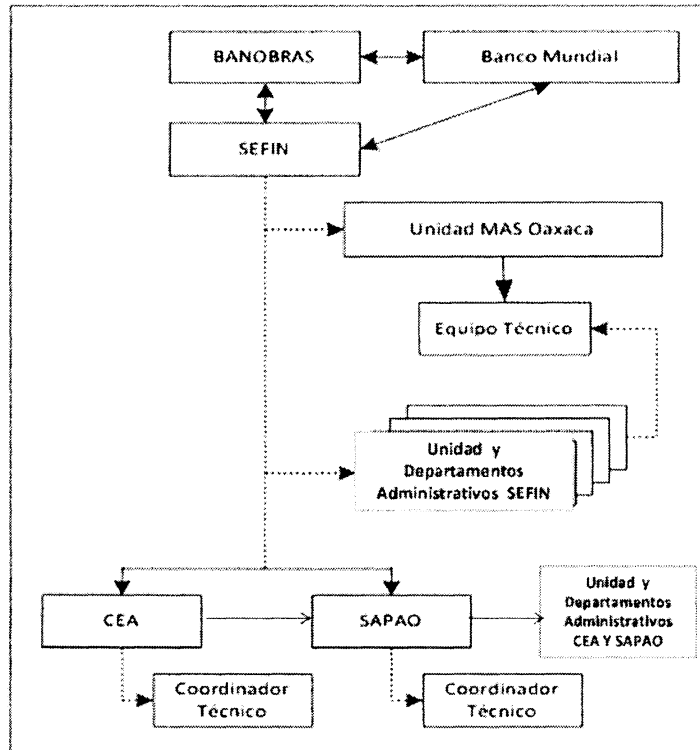
c) Organización operativa

Para cumplir con las funciones y responsabilidades, la SEFIN conformará un área administrativa funcional denominada Unidad MAS Oaxaca de acuerdo a los siguientes lineamientos de funcionamiento:

- La Unidad MAS Oaxaca dependerá del Secretario de Finanzas y dispondrá de los recursos asignados por el Componente de AT y los que asigne la SEFIN para cumplir con sus funciones de coordinación, administración, y supervisión, y evaluación del Programa MAS Oaxaca, así como del Componente de AT (Ver Figura I).
- La Unidad MAS Oaxaca estará conformada por un Coordinador General, un Consultor, un Responsable en Adquisiciones, un Responsable Administrativo, un

Responsable Legal, un Responsable de Control y un Responsable de Pagos, cuyas atribuciones y funciones propias y compartidas, están definidas en el Anexo 7 del presente Manual

Figura 1
Programa MAS Oaxaca –Unidad Mas Oaxaca



3.3.4. SAPAO

a) Rol de SAPAO

Es el operador responsable de la prestación de servicios de agua y saneamiento de la ciudad de Oaxaca y será el ejecutor de las actividades y acciones dirigidas a cumplir con los indicadores del área de resultados 1 (nueva ley de SAPAO, reformas a su ley de creación, entre otros) y 2 (mejora de los servicios de agua en el macro sector de San Juan Chapultepec dentro de la Zona Metropolitana de Oaxaca).

SAPAO suscribirá con la SEFIN anualmente un Acuerdo de Gestión por Resultados, el cual definirá las metas, resultados y compromisos que deberá cumplir en el marco del Programa MAS Oaxaca.

b) Funciones

- Suscribir con la SEFIN anualmente el Acuerdo de Gestión por Resultados con el objeto de definir las metas, plazos y resultados establecidos en el área de resultados 2, y dirigidos a lograr los DLI para desembolsos previstos en el Programa.
- Aprobar el POA y el presupuesto anual incluyendo las actividades que estarán a su cargo.
- Elaborar y priorizar la cartera de subproyectos elegibles y alineados al logro de los resultados y cumpliendo los criterios técnicos, ambientales y sociales establecidos en el MGAS del Programa y en los acuerdos de operación durante la ejecución de los subproyectos.
- Elaborar los programas anuales de obras y servicios relacionados y de adquisiciones y ejecutar los procesos para la contratación y ejecución de las consultorías, estudios, expedientes técnicos de los proyectos y la licitación de bienes y obras, observando el marco legal y normativo vigente aplicable y las reglas de operación del APAZU.
- Supervisar los contratos de los subproyectos del APAZU de obras, servicios y suministros de bienes y equipos y aprobar su recepción y liquidación.
- Gestionar los pagos ante la SEFIN para el pago directo a los consultores, proveedores de servicios, bienes y contratistas de las obras, cumpliendo con los procedimientos y reglas fiduciarias acordadas entre la SEFIN y el BM.
- Elaborar los informes de ejecución física y financiera a la SEFIN para evaluar los avances y resultados del Programa.
- Implementar las actividades y medidas derivadas del Componente de AT para mejorar la capacidad de gestión y el logro de los resultados a su cargo en el marco del Programa.
- Cumplir con las metas de gestión propuestas en los acuerdos con la SEFIN suscritos anualmente.
- Cumplir con las reglas de operación de APAZU y el ciclo de presentación, evaluación y aprobación de sus subproyectos, así como el calendario de cumplimiento de resultados para acreditar los DLI y acceder a los desembolsos y asignaciones presupuestales.
- Coordinar con los consultores en el diseño y preparación de los estudios y los expedientes técnicos, con los proveedores de bienes y servicios y contratistas de obras la estrategias de ejecución más eficientes y las tácticas operativas que aseguren el cumplimiento en tiempo, forma y calidad de las actividades, metas físicas y financieras para el logro de los resultados comprometidos.

- Garantizar un control de calidad en la preparación de los TdR para las distintas actividades del diseño del sistema de macro-distribución y micro-distribución incluyendo la integración completa de los expedientes de cada actividad y no únicamente la elaboración del proyecto ejecutivo.
- Elaborar los informes de cumplimiento de los indicadores de desembolsos y preparar la documentación que así lo acredite. Adjuntando en los anexos respectivos la información técnica, legal, administrativa y otras de carácter documental o exámenes/pruebas de campo que sean aplicables.
- Presentación del informe de cumplimiento de resultados a la SEFIN y facilitar la labor de acreditación que deberá realizar el AVI.
- Presentar a la SEFIN cualquier otra información y documentación que se requiera para el desarrollo y la ejecución del Programa cuando ésta se lo solicite.
- Otras funciones que se requieran en el marco de implementación del Programa y de los acuerdos de gestión suscritos.

c) Equipo operativo

Para cumplir con sus funciones SAPAO utilizará su actual estructura organizacional. No obstante, se ha considerado dos refuerzos institucionales para garantizar el mejor cumplimiento de sus funciones:

- Un Coordinador Técnico que estará a cargo de la coordinación y supervisión de las actividades previstas en el Programa, que será financiado con los fondos del Componente de AT.
- Un punto focal administrativo, quien será responsable de la preparación y reporte de los informes financieros de las actividades ejecutadas por SAPAO en el marco del Programa.

Este equipo técnico contará con el apoyo de las otras instancias internas de SAPAO, para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

3.3.5. CEA

a) Rol

CEA es un órgano descentralizado responsable de la coordinación del sector a nivel estatal de Oaxaca mediante la gestión y/o la ejecución de los recursos federales y estatales para el desarrollo de infraestructura y agua, y la mejora del servicio de saneamiento en las zonas urbanas y rurales.

La CEA coordina, consolida y procesa toda la documentación técnica necesaria para acceder a los programas federales a favor de los municipios y los proveedores de servicios municipales en todo el estado. Además de eso, la CEA opera directamente 15 sistemas de agua en el estado de Oaxaca en beneficio de 330,000 habitantes.

En el marco del PforR, la CEA será el ejecutor de las actividades y acciones dirigidas a cumplir con los indicadores del área de resultados N° 1, 3 y 4 del marco general de resultados y los indicadores de desembolso: DLI-1, DLI-3.1, DLI.3.2, DLI-3.3 y DLI 3.4 del Programa MAS Oaxaca.

La CEA suscribirá con la SEFIN acuerdos anuales de gestión por resultados los cuales definirán las metas, resultados y compromisos que deberá cumplir en el marco del Programa MAS Oaxaca. Dichos acuerdos incluirán la ejecución de los Planes de Acciones Inmediatas aprobadas para cada año, así como los recursos y asesorías especiales programadas en el Componente de AT para fortalecer su gestión y apoyar el logro de sus metas anuales.

b) Funciones

- Suscribir anualmente con la SEFIN el Acuerdo de Gestión por Resultados y los acuerdos con los OOS no operados por la CEA, definiendo las metas, plazos y resultados comprometidos en el área de resultados 1, 3 y 4, dirigidos a lograr los desembolsos previstos en el Programa.
- Suscribir anualmente con los operadores municipales de servicios de AyS (OOS) acuerdos de gestión por resultados, replicado la metodología del PforR e incentivando el compromiso de dichos operadores para el logro de los resultados.
- Cumplir con las metas de gestión comprometidas en los acuerdos de gestión.
- Aprobar el POA y el presupuesto anual incluyendo las actividades que estarán a su cargo.
- Elaborar y priorizar la cartera de proyectos elegibles y alineados al logro de los resultados y cumpliendo los criterios técnicos, ambientales y sociales establecidos en el MGAS del Programa y en el acuerdo de operación durante la ejecución de los subproyectos.
- Elaborar los programas anuales de obras y servicios relacionados y de adquisiciones y ejecutar los procesos para la contratación y ejecución de las consultorías, estudios, expedientes técnicos de los proyectos y la licitación de bienes y obras, observando el marco legal y normativo aplicable vigente y las reglas de operación del APAZU.
- Supervisar los contratos de los subproyectos del APAZU de obras, servicios y suministros de bienes y equipos y aprobar su recepción y liquidación.
- Gestionar los pagos ante la SEFIN para el pago directo a los consultores, proveedores de servicios, bienes y contratistas de las obras, cumpliendo con los procedimientos y reglas fiduciarias entre la SEFIN y el BM.
- Elaborar los informes de ejecución física y financiera y enviarlos a la SEFIN para evaluar los avances y resultados del Programa.

- Implementar las actividades y medidas derivadas del Componente de AT para mejorar la capacidad de gestión y el logro de los resultados a su cargo en el marco del Programa.
- Revisar y aprobar las tarifas en los sistemas de AyS del Estado, conforme a la normatividad vigente.
- Transferir a los municipios los sistemas de AyS operados por la CEA, cuando sea posible y en acuerdo con los municipios.
- Cumplir con las metas de gestión propuestas en los acuerdos con la SEFIN suscritos anualmente.
- Cumplir con las reglas de operación de APAZU y el ciclo de presentación, evaluación y aprobación de sus subproyectos, así como el calendario de cumplimiento de resultados para acreditar los DLI y acceder a los desembolsos y asignaciones presupuestales.
- Coordinar con los consultores en el diseño y preparación de los estudios y los Expedientes Técnicos, con los proveedores de bienes y servicios y contratistas de obras la estrategias de ejecución más eficientes y las tácticas operativas que aseguren el cumplimiento en tiempo, forma y calidad de las actividades, metas físicas y financieras para el logro de los resultados comprometidos.
- Elaborar los informes de cumplimiento de los indicadores de desembolsos y preparar la documentación que así lo acredite. Adjuntando en los anexos respectivos la información técnica, legal, administrativa y otras de carácter documental o exámenes/pruebas de campo que sean aplicables.
- Presentación del informe de cumplimiento de resultados a la SEFIN y facilitar la labor de acreditación que deberá realizar el AVI.
- Presentar a la SEFIN cualquier otra información y documentación que se requiera para el desarrollo y la ejecución del Programa cuando ésta se lo solicite.
- Otras funciones que se requieran en el marco de implementación del Programa y de los acuerdos de gestión suscritos.

c) Equipo operativo

Para cumplir con sus funciones la CEA utilizará su actual estructura organizacional. No obstante, se ha considerado dos refuerzos institucionales para garantizar el mejor cumplimiento de sus funciones:

- Un Coordinador Técnico que estará a cargo de la coordinación general y supervisión de las actividades llevadas a cabo para cumplir con los resultados de las área 1, 3 y 4 de acuerdo al marco general de resultados, e informar a la SEFIN de los avances en la ejecución de dichas actividades y lo resultados alcanzados. El coordinador técnico apoyará el proceso de relación y participación de los municipios y de los operadores

autónomos de los servicios de agua y saneamiento en las 18 ciudades intermedias donde se ejecutarán los subproyectos a cargo de la CEA.

- Un punto focal administrativo, quien será responsable de la presentación de los informes financieros de las actividades ejecutadas por la CEA.

Este equipo técnico contará con el apoyo de las otras instancias internas de la CEA, para asegurar el cumplimiento de sus funciones.

3.3.6. De los OOS

Los OOS de las ciudades intermedias son responsables de los servicios públicos de agua y saneamiento deben colaborar con la CEA en la ejecución de los subproyectos y actividades vinculadas a lograr los resultados del Área 3 del Programa.

En el caso de los OOS su participación en el Programa es fundamental debido a que son ellos los que tienen a su cargo la implementación de las mejoras en la gestión de los servicios de AyS.

En ese sentido los Acuerdos de Gestión por Resultados que serán suscritos anualmente con la CEA deben ser una herramienta para articular e integrar los esfuerzos de la CEA y dichos OOS, alineando sus acciones para el logro de los resultados del Programa.

Los operadores seleccionados corresponden a 18 ciudades intermedias donde se ejecutarán los proyectos de agua y saneamiento del Programa. Actualmente los OOs están estructurados de la siguiente manera: la CEA ejecuta los servicios en forma directa (11 casos), los departamentos o unidades municipales especializadas (3 casos) y los operadores autónomos municipales (4 casos).

3.3.7. AVI

El AVI es una firma especializada en auditorías técnicas que será contratada por SEFIN para prestar el servicio de verificación y acreditación de resultados que permitirá acceder a los desembolsos pre-definidos en la matriz de desembolsos (DLI) aplicables a las cuatro áreas de resultados del programa.

a) Funciones del AVI

La función que cumplirá el AVI será la de realizar la auditoría técnica de cumplimiento de los DLI conforme a los términos de su contrato.

b) Calendario de evaluación del AVI

En el siguiente cuadro se presenta el calendario previsto por el PforR para que el AVI efectúe la auditoría técnica de los resultados calificados para desembolsos.

Cuadro 3
Calendario de evaluación del AVI

| Año | Periodos Anuales | Periodo de Evaluación |
|-----|---|-----------------------|
| 1 | De la aprobación del préstamo hasta el 31 de diciembre 2014 | abril – mayo 2015 |
| 2 | Año calendario 2015 | abril – mayo 2016 |
| 3 | Año calendario 2016 | abril – mayo 2017 |
| 4 | Año calendario 2017 | abril – mayo 2018 |
| 5 | Año calendario 2018 | abril – mayo 2019 |

c) Contratación del AVI

Los TdR para la contratación del AVI serán elaborados durante el primer año de implementación del Programa, que resulten aceptables para el BM, debiendo asegurarse la contratación de la firma especializada en forma oportuna.

3.4 Funciones Clave para la Implementación del Programa MAS Oaxaca

En el cuadro 4 se presenta un cuadro resumen que facilita la “visualización” y la relación de las responsabilidades y funciones de los distintos participantes, en función de las áreas de resultados del Programa y de los DLI- aprobados para cada área de resultados.

3.5 Acuerdos Institucionales para la Implementación del Programa

Para la ejecución del PforR se propuso realizar acuerdos de gestión por resultados entre SEFIN - CEA y entre SEFIN – SAPAO los cuales definirán las metas anuales, las responsabilidades de las entidades participantes, las normas y procesos a seguir durante la ejecución para lograr los indicadores de resultados de las áreas a cargo de cada una de las entidades ejecutoras.

Asimismo, se ha elaborado un acuerdo modelo de gestión para su aplicación a los OOS, que incluyen aquellos organizados como entidades autónomas, así como a las unidades o departamentos municipales. Se estima que son siete los acuerdos que se deberán suscribir para establecer el mecanismo de gestión por resultados. Los otros 11 casos, corresponden a esquemas de ejecución a cargo de la propia CEA, pero que se pretende que sean transferidos a entidades prestadoras municipales autónomas durante la ejecución del Programa en 7 de los casos al menos.

Se ha preparado el diseño base para los tres tipos de acuerdos de gestión:

- Acuerdo de Gestión por Resultados SEFIN-CEA (Anexo 4).
- Acuerdo de Gestión por Resultados SEFIN- SAPAO (Anexo 5).
- Acuerdo de Gestión por Resultados CEA-OOS (Anexo 6).

Cuadro 4
Cuadro de Funciones Claves para la Implementación del Programa MAS Oaxaca

| Nivel | Instituciones Ejecutoras del programa | Área de resultados 1 | Área de resultados 2 | Área de resultados 3 | Área de resultados 4 | |
|--------|---------------------------------------|---|--|--|--|--|
| | | Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AYS en el estado | Mejora de los servicios de agua en la Zona Metropolitana de Oaxaca | Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias rurales | Mejora de la información del sector AYS en las zonas rurales | |
| | | Funciones en el marco del Programa | | | | |
| | SEFIN | <ul style="list-style-type: none"> Asignar el presupuesto para la ejecución de los fondos del programa⁵ a los organismos ejecutores, la CEA y SAPAO, utilizando los arreglos existentes de transferencia presupuestaria y conforme se define en el acuerdo de resultados. Consolidar la información sobre los resultados del programa y sobre la ejecución física y financiera de sus actividades. Coordinar las solicitudes de desembolsos, la presentación de informes financieros y las auditorías en el marco del programa con BANOBRRAS. | | | | |
| | | Funciones en el marco del PforR | | | | |
| | | <ul style="list-style-type: none"> Supervisar y evaluar los resultados de los Acuerdos de Gestión por Resultados s que se suscribirán anualmente con la CEA y SAPAO. Tramitar el reporte de resultado presentado por CEA/SAPAO y solicitar su acreditación al AVI. Reportar a BANOBRRAS/BM la información consolidada sobre el cumplimiento de los resultados del Programa y de los indicadores de desembolsos, junto con la solicitud de desembolso para su aprobación y transferencia de recursos según corresponda. | | | | |
| Estado | CEA | Ejecutar actividades del programa: AR-1 Preparar, gestionar y/o aprobar los proyectos normativos a su cargo. Presentar a la SEFIN informes sobre los avances y resultados alcanzados. | Funciones en el marco del Programa | Funciones en el marco del Programa | Ejecutar actividades del programa: AR-4. Presentar a la SEFIN informes sobre los avances y resultados alcanzados. | |

⁵ Integrados por recursos propios del estado, fondos del préstamo recibidos de BANOBRRAS (anticipos y desembolsos basados en los resultados) y fondos del programa APAZU recibidos de CONAGUA.

| Nivel | Instituciones del programa | Área de resultados 1 | Área de resultados 2 | Área de resultados 3 | Área de resultados 4 |
|--------------------------------------|----------------------------|--|--|--|--|
| Funciones principales en el Programa | SAPAO | <p>Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AyS en el estado</p> <p>Marco del PforR</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir Metas comprometidas en el Acuerdo de gestión por Resultados. Reportar resultados del DLI-1 a su cargo. <p>Marco del Programa</p> <ul style="list-style-type: none"> Preparar, gestionar y/o aprobar los proyectos normativos a su cargo. Presentar a la SEFIN informes sobre los resultados y avances de las actividades programadas. | <p>Mejora de los servicios de agua en la Zona Metropolitana de Oaxaca</p> <p>Marco del PforR</p> <ul style="list-style-type: none"> Suscribir el Acuerdo de Gestión por Resultados con la SEFIN, cada año. Elaborar el Plan de Obras, Servicios y Adquisiciones y ejecutar los procesos con las normas de APAZU. Ejecutar las consultorias, estudios, expedientes técnicos de los proyectos y la licitación de bienes y obras Supervisar los contratos y aprobar su liquidación. Presentación de los informes de ejecución física y financiera a la SEFIN. <p>Marco del Programa</p> | <p>Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias</p> <ul style="list-style-type: none"> Transferir a los municipios los sistemas de AyS operados por la CEA, en su caso. Cumplir con las metas y resultados comprometidos en los Acuerdos de Gestión por Resultados. Presentar a la SEFIN los informes de cumplimiento de los DLI para lograr los desembolsos. <p>Marco del Programa</p> | <p>Mejora de la información del sector AyS en las zonas rurales</p> <p>Marco del PforR</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir Metas comprometidas en el acuerdo de gestión. Reportar resultados del DLI-4 a su cargo. <p>Marco del Programa</p> |



| Nivel | Instituciones Ejecutoras del programa | Área de resultados 1 | Área de resultados 2 | Área de resultados 3 | Área de resultados 4 |
|----------------------|--|---|--|---|--|
| | Modernización del marco legal y regulatorio del sector de Ays en el estado | <ul style="list-style-type: none"> Reportar resultados del DLI-1 a su cargo. | <p>Mejora de los servicios de agua en la Zona Metropolitana de Oaxaca</p> <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con las metas y resultados comprometidos en el Acuerdo de Gestión por Resultados. Presentar a la SEFIN los informes de cumplimiento de los DLI para lograr los desembolsos. | Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias | Mejora de la información del sector Ays en las zonas rurales |
| | Marco del Programa | Marco del Programa | Marco del Programa | Marco del Programa | Marco del Programa |
| Ciudades intermedias | Sistemas de Ays operados por la CEA | Marco del PforR | Marco del PforR | <ul style="list-style-type: none"> Cumplir con las metas y resultados comprometidos en los acuerdos de gestión para contribuir a los resultados del programa. Presentar a la CEA los reportes de cumplimiento y documentación que acredite el logro de los DLI para lograr los desembolsos. | Marco del PforR |
| | Sistemas de Ays operados por departamentos o agencias municipales | Marco del PforR | Marco del PforR | <ul style="list-style-type: none"> Suscribir anualmente los Acuerdos de Gestión por Resultados con la CEA Cumplir con las metas y resultados comprometidos en los acuerdos de gestión para contribuir a los resultados del programa. Presentar a la CEA los reportes de cumplimiento y documentación que acredite el logro de los DLI para lograr los desembolsos. | Marco del Programa |
| | Municipios | Marco del Programa | Marco del Programa | Marco del Programa | Marco del Programa |

| Nivel | <i>Instituciones del programa</i> | Área de resultados 1 Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AyS en el estado | Área de resultados 2 Mejora de los servicios de agua en la Zona Metropolitana de Oaxaca | Área de resultados 3 Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias | Área de resultados 4 Mejora de la información del sector AyS en las zonas rurales |
|-------|-----------------------------------|--|--|--|--|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Crear organismos operadores jurídicamente autónomos donde estos no existan, cuando sea posible. • Aprobar la revisión de las tarifas en los organismos operadores municipales | |

CAPÍTULO IV. METODOLOGÍA DE GESTIÓN POR RESULTADOS DEL PROGRAMA PforR

4.1 Introducción

El presente capítulo tiene como propósito específico establecer las pautas metodológicas y procesos de gestión para facilitar la implementación y desarrollo de las actividades a cargo de la CEA y SAPAO dirigidas a asegurar el cumplimiento de los resultados del Programa y específicamente acceder a los desembolsos previstos, incluyendo los recursos del préstamo así como los recursos subvencionados por el Programa APAZU que replica la misma metodología.

4.2 Metodología del Programa PforR

4.2.1 DLI

Como se mencionó en el capítulo II, los DLI calificarán a las entidades ejecutoras CEA/SAPAO para acceder a los recursos del Programa. Los DLI están insertos en la cadena de resultados de la operación. Estos DLI y sus cantidades correspondientes han sido seleccionados a fin de señalar y generar incentivos financieros para que se logren resultados cruciales pero medibles durante la ejecución del Programa en el marco de las cuatro áreas de resultados.

En el siguiente cuadro se presentan los resultados de las cuatro áreas y los DLI correspondientes a cada uno ellos y el ejecutor asignado para cada caso:

**Cuadro 5
Resultados de las Cuatro Áreas y los DLI**

| Área de Resultados | Indicadores de Desembolsos (DLI) | Ejecutor | Coordinador |
|--|----------------------------------|----------|-------------|
| Área de Resultado 1: Modernización del marco legal y de regulación del sector. | DLI -1 | CEA | SEFIN |
| | | SAPAO | |
| Área de Resultado 2: Mejora de los servicios de agua en el área metropolitana de Oaxaca. Macro Sector San Juan Chapultepec. | DLI-2.1 | SAPAO | SEFIN |
| | DLI-2.2 | | |
| | DLI-2.3 | | |
| Área de Resultado 3: Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias (18 ciudades). | DLI-3.1 | CEA | SEFIN |
| | DLI-3.2 | | |
| | DLI-3.3 | | |
| Área de Resultado 4: Mejora de la información de AyS en las zonas rurales | DLI-4 | CEA | SEFIN |

Todos los DLI dan pie a los desembolsos en función del desempeño; no obstante, la índole de los resultados que se deben alcanzar para los diversos DLI varía: el DLI 1 da pie a los desembolsos cuando se logran resultados que reflejan reformas legales e institucionales; los DLI 2-1, 3-1 y 4-1 se relacionan con la creación de sistemas y productos físicos, mientras que los DLI 2-2, 2-3, 3-2 y 3-3 dan lugar a desembolsos cuando se logran mejoras en el servicio de abastecimiento de agua.

Para alcanzar todas las metas del DLI 1 es necesario que el Congreso Estatal apruebe la modificación o la creación de una nueva ley del sector de AyS, medida que escapa al control de las entidades ejecutoras y coordinadoras del Programa. Si bien el GdO reconoce que esto conlleva claramente el riesgo de que no se pueda cumplir el DLI 1, busca generar incentivos financieros a través de dicho indicador para que se avance con la presentación de la ley ante el Congreso Estatal, con lo que se incrementará la probabilidad de obtener la aprobación.

4.2.2 Mecanismos de incentivos financieros del PforR

Una característica determinante del PforR es la generación de incentivos financieros para el logro de los resultados del Programa, el cual funciona bajo dos estrategias:

- La SEFIN asignará anualmente los recursos financieros del Programa a los organismos ejecutores la CEA y SAPAO como parte de su asignación presupuestaria anual, sobre la base de un Acuerdo de Gestión por Resultados con reglas de cumplimiento y desembolso, actualizados cada año durante la ejecución del Programa, con el objeto de reproducir el método de desembolso del instrumento financiero denominado PforR y transferir incentivos financieros al desempeño a la CEA y SAPAO, específicamente para aplicación en el acceso a los recursos (subvenciones) disponibles en el Programa APAZU a cargo de la CONAGUA.
- En el marco del área de resultados 3, la CEA también concertará acuerdos de gestión por resultados con los OOS que no dependen de ella para otorgar apoyo financiero sujeto al cumplimiento de ciertas condiciones relacionadas con la medición de los indicadores del desempeño, la situación jurídica y la revisión de las tarifas, a partir del segundo año del PforR, y de esa manera utilizará la ejecución del PforR para crear incentivos orientados a mejorar la información, lograr autonomía jurídica y recuperar costos.

4.2.3 Cadena de Resultados del Programa MAS Oaxaca y Función del PforR

Para ilustrar la dinámica y funcionalidad del mecanismo del PforR en el marco del Programa MAS Oaxaca se presenta en el esquema 2 las cuatro áreas de resultados (zona izquierda), el esquema de los indicadores de resultado intermedios, calificando aquellos que son DLI (zona centro) y su efecto en los ODP (zona derecha).

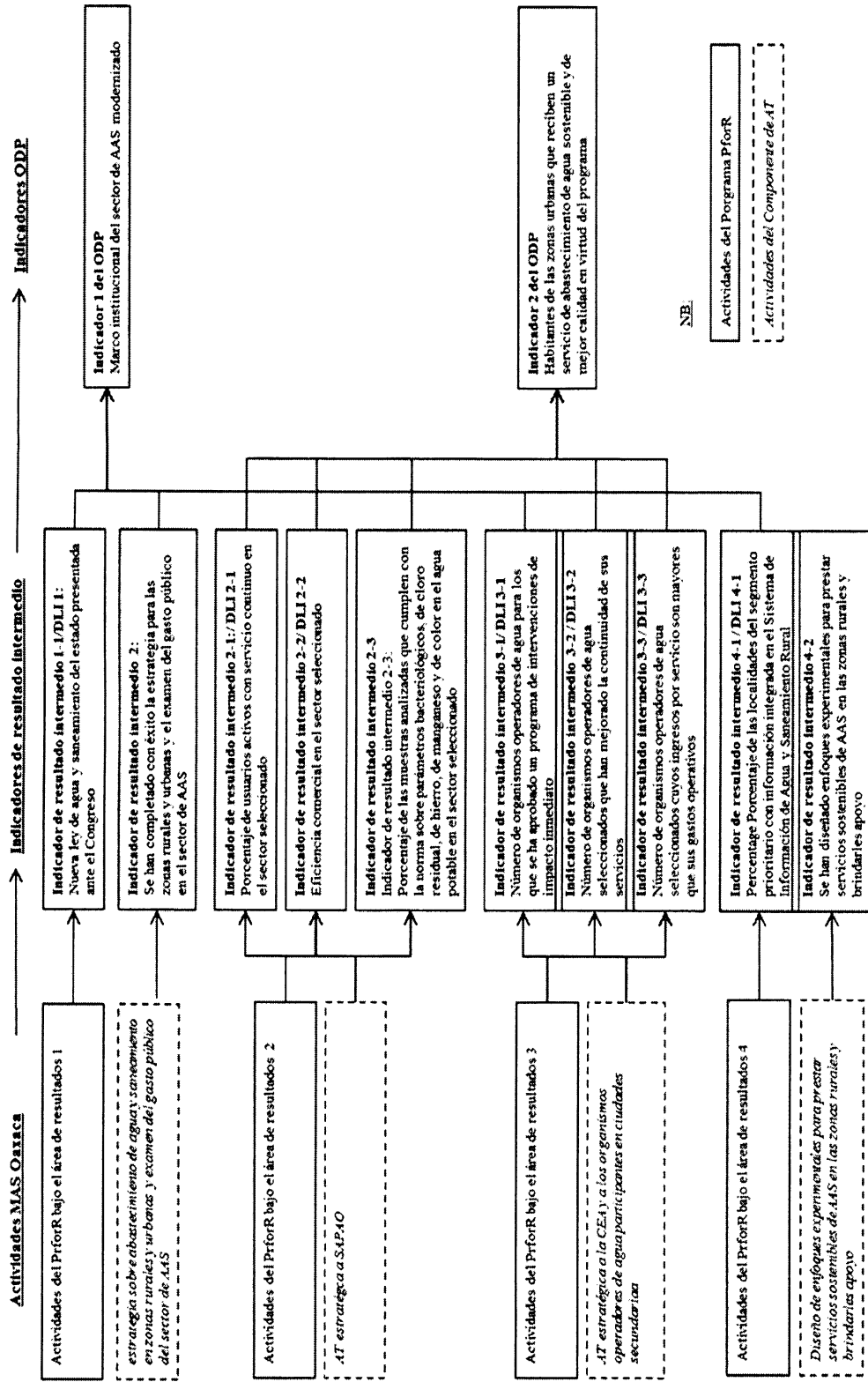
4.3 Metodología de Gestión para la Ejecución de los Subproyectos del PforR

El propósito de ésta sección es presentar un conjunto de lineamientos estratégicos, tácticos y operativos que ayuden a los ejecutores -CEA y SAPAO- en el cumplimiento de los resultados del PforR, específicamente para alinear su intervención, desde la fase inicial de planeamiento hasta su ejecución orientados a la obtención de los desembolsos.

4.3.1 Aspectos Estratégicos

Por sus características el PforR requiere que los ejecutores, CEA y SAPAO, desarrollen un sistema de gestión tomando en cuenta los siguientes lineamientos en el diseño e implementación:

Esquema 2 Cadena de resultados del Programa MAS Oaxaca



- *Marco de Resultados del Programa MAS Oaxaca (Planeamiento estratégico) con enfoque de resultados.* En el proceso del Marco de Resultados del Programa MAS Oaxaca se ha asegurado que las actividades propuestas estén alineadas “estratégicamente” con la cadena de resultados para lograr los indicadores intermedios, la mayoría de los cuales son los “hitos” que generan desembolsos.
- *Diseño adecuado de los subproyectos para el logro de resultados.* Definir los factores de riesgo que pueden presentarse en la implementación de los subproyectos o acciones, para prevenir retrasos o incumplimientos que afecten el logro de los resultados y en específicamente de los DLI. Más aún cuando se tratan de indicadores de servicios y no sólo físicos, que requieren un mayor esfuerzo institucional y una eficacia operacional que puede ser mayor a la que actualmente existe.
- *Estrategia de organización y relación institucional.* Uno de los factores de éxito para la buena gestión de los ejecutores es preparar un equipo técnico – operativo que lidere la coordinación y ejecución del Programa y que exista una buena “articulación interna” con las demás instancias que colaboran o complementan su quehacer. En el frente externo, se deberá cuidar de tener definido a los diferentes actores sociales e institucionales que puedan aportar en favor de la “ejecución” de los subproyectos y un manejo sólido de los riesgos ambientales y sociales.
- *Fortalecimiento de capacidades de los equipos técnicos.* Se debe asegurar que los profesionales que conforman los equipos técnicos que tienen a cargo la implementación de las acciones del Programa, así como otros profesionales que colaboran y apoyan estas operaciones, cuenten con la capacidad necesaria para cumplir con los objetivos, metas y resultados previstos en el PforR. En este sentido, es fundamental el fortalecimiento y soporte institucional que será implementado para la CEA, SAPAO los OOS en el marco del Componente de AT que será desarrollado con mayor énfasis en la fase de arranque y durante el primer año del Programa.

4.3.2 Metodología del Ciclo de Gestión por Resultados

El Ciclo de Gestión por Resultados propone un proceso de siete pasos o fases que deben ser aplicados principalmente por la CEA y SAPAO y por los diferentes participantes en la implementación del Programa, considerando el siguiente proceso:

Fase 0: Preparación de los expedientes técnicos del programa APAZU.

Fase 1: Marco de Resultados del Programa MAS Oaxaca.

Fase 2: Programación operativa y diseño de los proyectos.

Fase 3: Desarrollo de los procesos, subproyectos y Acciones del Plan.

Fase 4: Monitoreo y Control de Gestión.

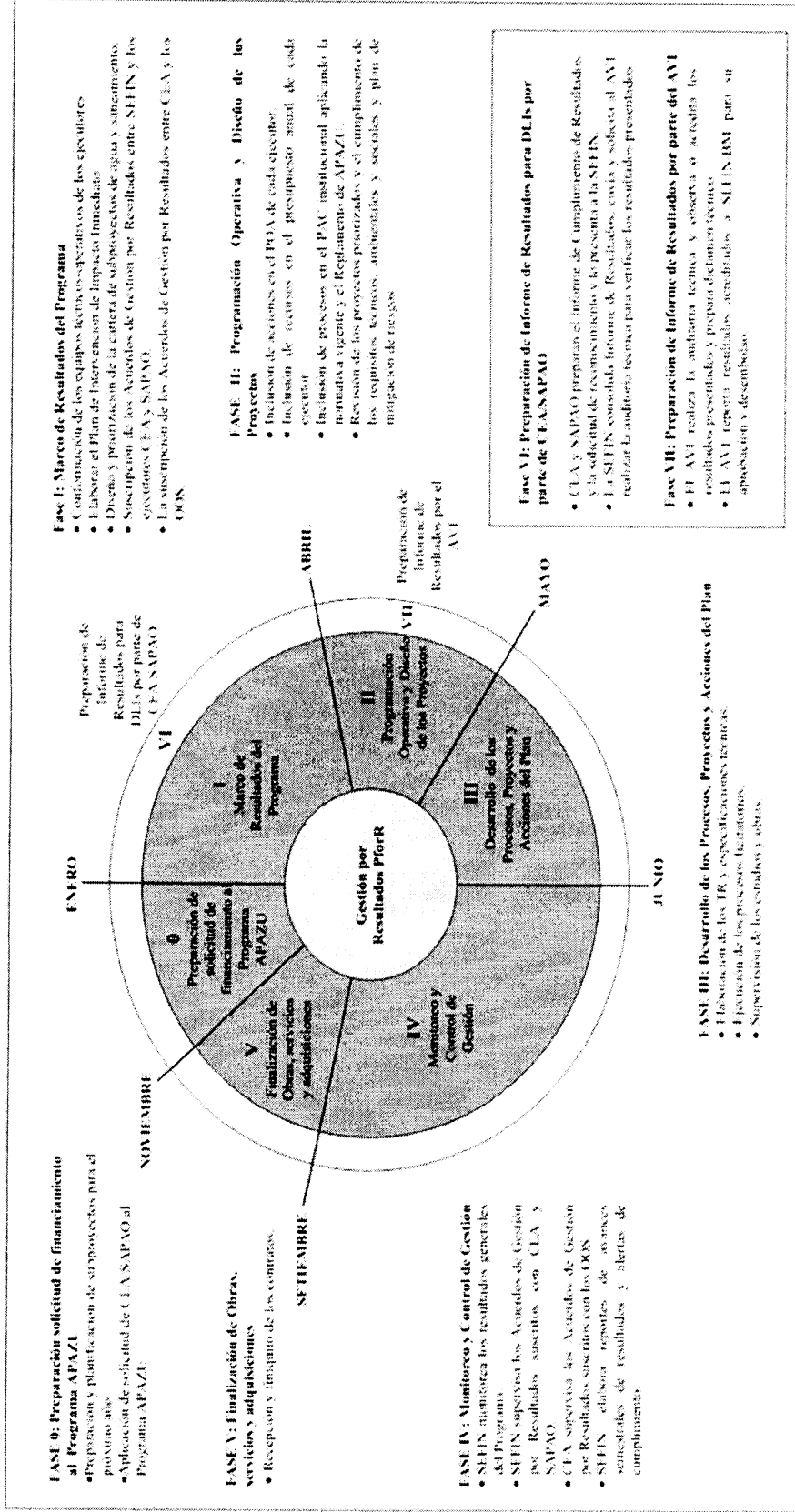
Fase 5: Finalización de Obras, servicios y adquisiciones.

Fase 6: Preparación de Informes de Resultado para DLIs por CEA-SAPAO

Fase 7: Preparación de Dictamen de Resultados y Acreditación por AVI.

El esquema 3 presenta el desarrollo de las siete (7) fases y sus principales elementos:

Esquema 3 Ciclo de Gestión por Resultados en el marco del Programa PforR



Fase 0: Preparación de los expedientes técnicos del programa APAZU

Durante esta Fase 0, la CEA y SAPAO deben iniciar la planificación, preparación y desarrollo de los subproyectos a presentar al programa APAZU para el año subsiguiente, en los dos meses antes del inicio del año fiscal o ciclo de Gestión por Resultados.

Presentar los expedientes técnicos de los subproyectos de inversión del programa APAZU a la CONAGUA para su validación.

Fase 1: Marco de Resultados del Programa MAS Oaxaca

Los alcances al inicio de cada año son los siguientes:

- i. Conformación de los equipos técnicos de la CEA y SAPAO.
- ii. Diseño y priorización de la cartera de subproyectos de AyS u otras actividades claves para alcanzar los DLIs.
- iii. Subscripción de los Acuerdos de Gestión por Resultados específicos anuales entre la SEFIN y la CEA y SAPAO y entre la CEA y los OOS.
- iv. La estrategia institucional para alcanzar los DLI por año.
- v. El diseño financiero establecido en el Marco de Resultados del Programa MAS Oaxaca.
- vi. Un análisis específico de los factores de riesgos que puedan obstaculizar el logro de los objetivos, metas y resultados realizado por los Coordinadores del Programa según corresponda.
- vii. La aplicación del mecanismo de supervisión y control para monitorear el cumplimiento anual del Marco de Resultados y de los Acuerdos de Gestión por Resultados suscritos entre la SEFIN- CEA, SEFIN- SAPAO y los de CEA con los OOS, según los casos.

Los arreglos institucionales incluyen las siguientes acciones:

- La conformación o designación de los Equipos Técnicos-Operativos que asumirán la ejecución del Marco de Resultados del Programa MAS Oaxaca, definiendo sus responsabilidades y su articulación interna con las otras instancias asociadas. Se debe considerar todos los riesgos o condiciones restrictivas para adoptar las medidas de prevención, tales como: retrasos en los procesos de adquisiciones, restricciones de liquidez, periodos de mayor carga institucional por mayores metas por cumplir, así como los riesgos sociales y ambientales que requieren ser atendidos oportunamente.

- La suscripción de los Acuerdos de Gestión por Resultados entre la SEFIN y las entidades ejecutoras la CEA y SAPAO que incluirán las metas anuales y los compromisos específicos de cada ejecutor para el periodo de ejecución del Programa, y a evaluación de la gestión por resultados al finalizar el ciclo anual, tomando lecciones aprendidas para los subsiguientes años.
- La suscripción de los Acuerdos de Gestión por Resultados entre la CEA y los OOS para implementar los proyectos de AyS en las 7 ciudades intermedias en las que el sistema no depende de la CEA. Dichos acuerdos deberán incluir los compromisos asignados a los OOS en su calidad de entidades responsables de los servicios públicos.
- Implementación de las actividades de Plan de Acción del Programa y con el apoyo del Componente de AT.

Durante esta fase se deben resolver todos los asuntos de coordinación institucional y que cualquier requerimiento previsible que debe ser atendido antes de la ejecución de los proyectos.

Fase 2: Programación operativa y revisión de los subproyectos

Definido las actividades previas de la fase y los arreglos institucionales, se requiere elaborar la programación a detalle de las actividades anuales para cada uno de los ejecutores. Este proceso incluye la preparación de los siguientes instrumentos de programación para cada año:

- Inclusión en el POA de cada ejecutor de las actividades del Plan de Acción. Los alcances deben ser los siguientes:
 - i. Objetivos y metas físicas y financieras cuantificadas, describiendo los programas y subproyectos que se ejecutaran cada año.
 - ii. Resultados proyectados de cumplimiento anual.
 - iii. Identificar los recursos disponibles para cumplir con las actividades propuestas.
 - iv. Indicadores de éxito para cada una de las metas fijadas, describiendo el mecanismo de evaluación.
 - v. Plazos de ejecución de cada una de las metas fijadas para lograr su inclusión en el calendario anual de evaluación del AVI (Abril-Mayo).
- Inclusión en el presupuesto anual de cada ejecutor de las asignaciones financieras requeridas en el POA. Para el caso del Programa los recursos asignados en el presupuesto para el primer año serán financiados mediante un anticipo del Contrato de Crédito con BANOBRAS así como con recursos propios del Estado. A partir del segundo año los recursos serán asignados en función de los resultados logrados por los ejecutores, provenientes de los recursos del préstamo así como de los recursos del Programa APAZU (CONAGUA), en calidad de subvenciones para constituir los recursos de contrapartida.

- Inclusión en el Plan de Obras, Servicios y Adquisiciones institucional de los procesos de adquisiciones de las actividades previstas en el Programa aplicando la normativa vigente y las Reglas de Operación de APAZU. La programación de los procesos deben ser alineados de la manera más eficiente posible para asegurar los resultados, en especial en el uso de los recursos disponibles y en los tiempos asignados para el desarrollo de la fase de selección y la ejecución de las obras y servicios.
- Otra acción clave durante esta fase será la revisión de los proyectos priorizados y el cumplimiento de los requisitos técnicos, ambientales y sociales, observando que tengan las condiciones favorables para el logro de los indicadores de resultados y de los DLI.

Algunos criterios y pautas importantes a tomar en cuenta son los siguientes:

- Diseños técnicos para lograr resultados. Es importante mencionar que en varios DLI el hito verificable no es la ejecución de las obras mismas, sino un nivel de servicios calificado (por ejemplo: presión mínima) lo que significa incorporar en el diseño del expediente técnico el equipamiento y dotación de las “soluciones previsibles” (por ejemplo: estaciones de bombeo y re-bombeo para asegurar la presión “deseable”), esto significa posiblemente un costo asociado que debe ser incluido en el presupuesto del proyecto y que eventualmente sino hubiera un DLI que así lo condiciona no hubiera sido considerado en el expediente técnico.
 - Riesgos ambientales. También deben ser analizados cuidadosamente los proyectos con impactos ambientales de mediano riesgo o aquellos que podrían ser afectados por condiciones no conocidas en el diseño inicial (por ejemplo restricciones por patrimonio histórico o arqueológico o interferencias con otros servicios públicos).
 - Riesgos sociales. Los subproyectos con riesgos sociales evidentes requerirán de un plan de mitigación y gestión social específico y de unidades de gestión social en CEA y SAPAO que puedan atender con solvencia y oportunidad las relaciones y los acuerdos con los usuarios y población que puedan oponerse a la ejecución del proyecto.
 - No son elegibles para financiamiento los sub-proyectos que pudieran implicar impactos adversos significativos que sean permanentes, acumulativos o sin precedente para el ambiente o que pudieran afectar a la población y que no pudieran ser mitigados suficientemente para minimizar los impactos a niveles aceptables.
- El Programa ha considerado el fortalecimiento y la atención específica de los aspectos ambientales y sociales a cargo de las entidades ejecutoras la CEA y SAPAO.

Asimismo, el Componente AT incluirá el fortalecimiento de las capacidades y gestión para atender la implementación de los planes de manejo ambiental y social de acuerdo a los parámetros requeridos por el Programa.

Fase 3: Desarrollo de los procesos, proyectos y acciones. Durante ésta fase todas las acciones de la CEA y SAPAO, incluyendo la participación de los OOS, se focalizan en asegurar la ejecución de los subproyectos y cumplir con los resultados de las áreas de resultados 2 (SAPAO) y 3 (CEA) así como los DLI asociados, previstos en el Programa. En el caso del desarrollo de los procesos, bajo la normativa vigente se incluyen las siguientes acciones:

- Elaboración de los TdR y especificaciones técnicas para la contratación de consultorías, estudios, bienes y obras (Expedientes Técnicos de los subproyectos del APAZU);
- Ejecución de los procesos licitatorios, y
- Supervisión de los estudios y obras.

Durante esta fase se ha previsto la participación de una firma consultora que pueda apoyar y brindar acompañamiento técnico a CEA y SAPAO en materia de adquisiciones y contrataciones.

Paso 4: Monitoreo y Control de Gestión

La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, está a cargo del monitoreo del marco general de resultados del programa para las cuatro áreas de resultados previstos y aplicará los mecanismos o instrumentos por desarrollar en el capítulo IX del Seguimiento y Evaluación.

Para el caso del cumplimiento de los resultados 2 y 3, es decir de los proyectos de agua y saneamiento bajo el esquema del PforR, se deben considerar adicionalmente las siguientes pautas:

- La SEFIN supervisará en forma semestral y anual el desempeño de los Acuerdos de Gestión por Resultados suscritos con la CEA y SAPAO. Establecer un buen mecanismo de reportes de información por parte de los ejecutores es un factor altamente favorable para la eficacia de la supervisión y control de gestión por parte de la SEFIN.
- El sistema de medición de desempeño que implemente la SEFIN permitirá elaborar los reportes de monitoreo y control de los ejecutores así como reportes de alerta y recomendaciones para mejorar o corregir la ejecución y resultados del Programa. Este proceso se replica por la CEA para el caso de los municipios con los cuales haya suscrito los Acuerdos de Gestión asociados al área de resultados 3.

- En el primer año de aplicación de la metodología los participantes podrán identificar las buenas prácticas y las lecciones aprendidas para mejorar su intervención en los siguientes años.

Fase 5: Finalización de Obras, servicios y adquisiciones.

La CEA y SAPAO finalizarán la ejecución de su plan de contratación de obras, servicios y adquisiciones y realizarán la recepción y finiquito de contratos.

Fase 6: Preparación de Informes de Reporte de Resultados del Programa por parte de la CEA y SAPAO

La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, aplicará los siguientes lineamientos de evaluación:

- Evaluará semestralmente los avances del Programa.
- Para el caso de la evaluación de los desembolsos (DLI-2 y DLI-3) se sujetará al calendario previsto para la verificación de los resultados por el AVI, es decir aceptará solicitudes o informes de resultado hasta el 30 de marzo de cada año.
- La CEA y SAPAO deben preparar el Informe Anual de Reporte de Resultados y lo presentan en forma conjunta a la SEFIN, para asegurar que ambos tengan un nivel de condiciones e incentivos similares.
- La SEFIN guiará a la CEA y a SAPAO para la preparación de los Informes Anuales de Reporte de Resultados, a través de una firma consultora para asegurar el aprendizaje de la metodología por parte de las entidades ejecutoras, en el marco de la asistencia técnica prevista.

Los principales aspectos indicativos que deberá incluir el informe anual de reporte de resultados del Programa MAS Oaxaca son los siguientes:

- i. Objetivos y periodo del Informe.
- ii. Resumen de los resultados intermedios cuyo cumplimiento reporta.
- iii. Justificación técnica, legal y financiera de los resultados cumplidos calificados para desembolsos.
- iv. Propuesta de Desembolsos según esquema previsto.
- v. Conclusiones y recomendaciones.

- vi. Anexos Técnicos que serán analizados por el AVI: Lista de subproyectos cuya ejecución han generado los resultados presentados: Tablas de cumplimiento de las metas físicas y financieras ejecutadas; Reporte de cumplimiento de los procesos y reglas de adquisiciones en el marco de APAZU y la normativa vigente, de ser necesario; Documentación técnica, legal y financiera, y Exámenes y pruebas de comprobación, según protocolos, entre otros.

Fase 7: Preparación de Informes de Verificación de Resultados por parte del AVI

La SEFIN solicitará al AVI proceder a la auditoría técnica para verificar los resultados reportados por los ejecutores, en el marco de la matriz de DLI del Programa.

Acreditados los resultados el AVI los reporta y remite tanto a la SEFIN como a BANOBRAS y al BM. Este mecanismo será revaluado al finalizar el primer año de ejecución del Programa. Aprobado el informe de verificación de resultados, la SEFIN procederá a solicitar el desembolso correspondiente a BANOBRAS y éste a su vez solicitará a BM.

4.3.3 Matriz de responsabilidades en el Ciclo de Gestión por Resultados

El alineamiento “institucional” de todos los participantes requiere una especial atención por parte de la SEFIN y será una de las claves para éxito del PforR, de manera que no sólo se tratará de coordinar las acciones de cooperación entre los ejecutores, sino también a todos los participantes que deben compartir responsabilidades y “cooperar” en el logro de los resultados del PforR.

Estas funciones ya están incluidas en el marco institucional como parte de las acciones que les corresponden a cada entidad, en este caso el valor agregado para este capítulo es el presentar de manera alineada las responsabilidades en el marco del “ciclo” de gestión por resultados.

La matriz presenta las funciones y acciones clave asignadas a cada entidad de acuerdo a las cinco fases propuestas en la metodología presentada:

- La SEFIN en el marco del programa PforR asume un rol de supervisión del cumplimiento de los resultados y desembolsos acreditados (Matriz DLI), para este propósito suscribe Acuerdos anuales de Gestión por Resultados con la CEA y SAPAO. Asimismo, gestiona la verificación de los resultados mediante el AVI y los presenta posteriormente a BANOBRAS para los desembolsos correspondientes
- La CEA y SAPAO a través de los proyectos a su cargo, ejecutan las actividades para lograr el cumplimiento de los resultados del Programa asignados a cada uno. Específicamente deberán lograr los desembolsos previstos para cada caso.

- La priorización eficiente de la cartera de subproyectos, que cumplan los criterios técnicos, ambientales y sociales también es otro de los procesos vitales en la gestión del Programa PforR.
- La viabilidad y calidad de los estudios, y el adecuado diseño de los TdR para la elaboración de los expedientes técnicos y especificaciones de las obras por ejecutar pueden afectar a favor o en contra del logro de los resultados intermedios y el cumplimiento de los DLI.



CAPÍTULO V. PROCESOS ADMINISTRATIVO-FINANCIEROS

El desarrollo de este capítulo tiene el propósito de dar un marco general para la planificación, organización, dirección y control de los aspectos financieros y contables del PforR para asegurar que estos aspectos se encuentren integrados y relacionados, y su información refleje las necesidades y avances del mismo.

Dentro de este contexto se definen los aspectos administrativos como son: fuentes de financiamiento, flujos de fondos, el Sistema de Administración Financiera y las Auditorías a realizarse en el marco del Programa.

5.1. Fuentes de Financiamiento

El Programa MAS Oaxaca cuenta con dos fuentes de financiamiento: (i) recursos del préstamo PforR otorgado por el BM US\$ 45 millones (\$592,155,000.00) y (ii) recursos de contrapartida provenientes del programa APAZU de la CONAGUA US\$ 38.5 millones (\$506,621,500.00)

Tal y como se muestra en el cuadro a continuación, los fondos otorgados por el BM financiarán las 4 áreas de resultados del PforR con un aporte de: (i) US\$ 4.5 millones (\$59,215,500.00) para el área 1 de Modernización del marco legal y la regulación del sector, (ii) US\$ 8.5 millones (\$111,851,500.00) para el área 2 de Mejora de los servicios de agua en el área Metropolitana de Oaxaca, (iii) US\$ 30 millones (\$394,770,000.00) para el área 3 correspondiente a la Mejora de los servicios de agua en las 18 ciudades intermedias seleccionadas y, por último, (iv) US\$ 2 millones (\$26,318,000.00) para el área 4 de Mejora de la información tecnológica de AyS en las zonas rurales.

Mientras tanto, el Programa APAZU de la CONAGUA cofinanciará las áreas 2 y 3 con un aporte de US\$ 8.5 millones (\$111,851,500.00) y US\$ 30 millones (\$394,770,000.00), respectivamente.

**Cuadro 6
Financiamiento del Programa PforR**

| Programa MAS Oaxaca | | BM (Pesos M/N) | CONAGUA (APAZU Recursos federales) (Pesos M/N) | TOTAL (Pesos M/N) |
|---------------------------|---|-------------------------|--|---------------------------|
| Programa PforR | 1. Modernización del marco legal y la regulación del sector | \$59,215,500.00 | - | \$59,215,500.00 |
| | 2. Mejora de los servicios de agua en el área Metropolitana de Oaxaca | \$111,851,500.00 | \$111,851,500.00 | \$223,703,000.00 |
| | 3. Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias | \$394,770,000.00 | \$394,770,000.00 | \$789,540,000.00 |
| | 4. Mejora de la información tecnológica en las zonas rurales | \$26,318,000.00 | - | \$26,318,000.00 |
| TOTAL | | \$592,155,000.00 | \$506,621,500.00 | \$1,098,776,500.00 |

5.2. Mecanismos de Desembolso

Los mecanismos de desembolso del PforR se harán sobre la base al cumplimiento de los indicadores de resultados verificados, según las metas por los DLI. No habrá exenciones en el caso de incumplimiento. El GdO tendrá que demostrar, a través de sus estados financieros preparados con regularidad, que el total de los gastos netos del Programa no es inferior al volumen de financiamiento del PforR del Banco al finalizar de la operación. Los estados financieros de los programas serán auditados por un auditor independiente anualmente.

La intención es que todos los desembolsos del BM se lleven a cabo a medida que el Programa avanza, usando una función de anticipo rotatoria. El importe de los anticipos y los desembolsos por DLI específicos a los que el avance se refiere, se deberá indicar en cada solicitud de retiro. La fecha de vencimiento para desembolsos será de seis (6) meses después de la fecha de cierre indicada en el contrato de préstamo. Cabe señalar que:

- Las solicitudes de retiro pueden ser por un monto que no exceda el importe del préstamo del Programa para el DLI específico en favor de la cual se solicita la solicitud, como se especifica en la notificación del BM para el Prestatario.
- El prestatario podrá, de conformidad con lo establecido en el inciso B. 2., de la sección IV, del Anexo 2, del contrato de préstamo, solicitar adelantos de montos del préstamo del PforR asignados a ciertos DLI que aún no han sido alcanzados. El monto total de todos estos avances en el respeto de los importes asignados a DLI no podrá exceder el equivalente de US\$11.25 millones (\$148,038,750.00) (25 por ciento del financiamiento del PforR, el cual es de US\$45 millones)
- El importe del anticipo (s) y el DLI específico (s) a los que se refieren deben indicarse claramente en la solicitud de retiro (formulario 2380), el cual se obtiene en la página web de Client Connection del BM
- Todos los retiros del PforR serán depositados por el BM en una cuenta abierta o designada por BANOBRAS.

Las instrucciones detalladas de desembolsos del PforR (cantidades asignadas, líneas de base, metas anuales, las condiciones de montos, los anticipos, los plazos para las metas y la determinación de la cantidad a desembolsar) se presentan en el Anexo 2 “Indicadores de Desembolso” del presente manual.

5.3. Flujo de Fondos por Resultados

El método de desembolso para el componente basado en resultados es anticipo a una cuenta bancaria exclusiva del Programa que será administrada por BANOBRAS, quien, a su vez, estará canalizando los fondos a la SEFIN para el financiamiento de las actividades del Programa para las cuatro áreas de resultados.

A continuación se describe el flujo de fondos del Programa que muestra el procedimiento de solicitud de desembolsos de BANOBRAS, SEFIN, y BM para los 5 años de operación del Programa.

5.3.1. Flujo de fondos del PforR para el inicio de la Operación

Tal y como se muestra en la figura 2, el flujo de fondos al inicio de la operación consta de 7 pasos básicos que se describen a continuación:

Paso 1. Solicitud de anticipo a BANOBRAS por parte de SEFIN

La SEFIN, mediante un oficio solicitará a BANOBRAS el anticipo de los recursos.

Paso 2. Solicitud de anticipo al BM por parte de BANOBRAS

Una vez recibida la solicitud de anticipo enviada por la SEFIN, BANOBRAS solicitará el anticipo al BM.

Paso 3. Proceso de anticipo por parte del BM

Una vez procesada la solicitud de anticipo enviada por BANOBRAS, el BM depositará los recursos en la cuenta del Programa.

Paso 4 . Desembolsos de los anticipos a BANOBRAS y la SEFIN

Una vez que BANOBRAS reciba los recursos otorgados por el BM, los canalizará directamente a la SEFIN.

Paso 5. Informar a CEA y SAPAO la disponibilidad o suficiencia presupuestal

Una vez que la SEFIN reciba los recursos por los anticipos de los DLI seleccionados, notificará a la CEA y SAPAO la disponibilidad de dichos recursos, asimismo, adjuntará las obras, acciones y resultados que corresponden a cada DLI y a cada anticipo.

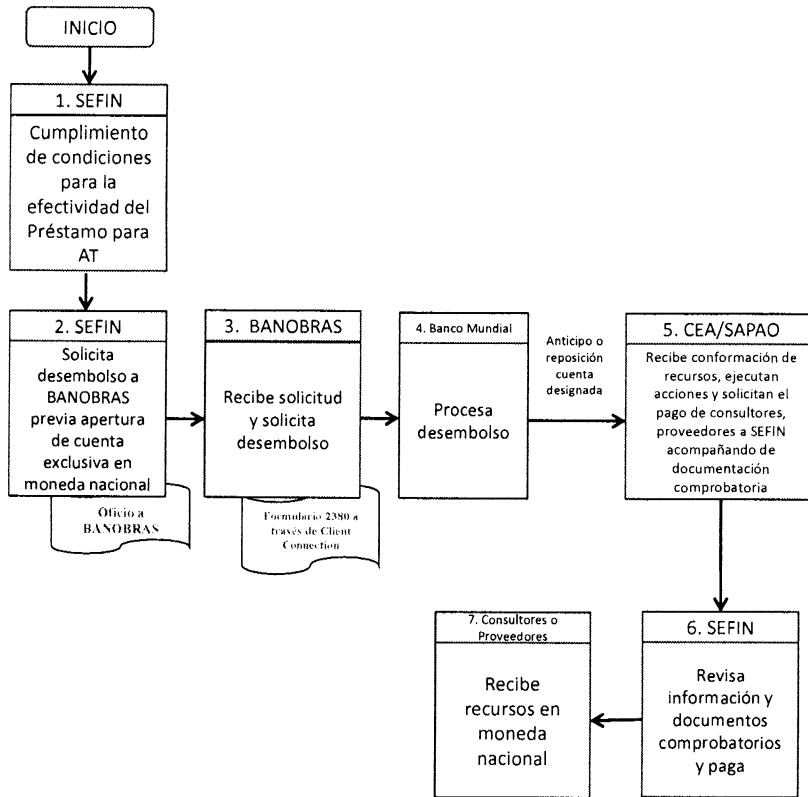
Paso 6. SEFIN. Revisa información y documentos comprobatorios y paga.

Una vez recibidos los documentos por parte de CEA y SAPAO, SEFIN, a través del Unidad MAS Oaxaca realizará el pago correspondiente.

Paso 7. Pago a proveedores o consultores

Una vez que la CEA y SAPAO realicen los procesos de licitación y adjudicación de las obras/acciones de los indicadores respecto de los cuales fueron notificados de la existencia de la disponibilidad de recursos, enviarán la información soporte a la SEFIN para que ésta proceda a realizar los pagos a los proveedores o consultores.

Figura 1.
Flujo de fondos del PforR para el inicio de la operación



5.3.2. Flujo de fondos del PforR

A continuación se describe brevemente los pasos requeridos para solicitar los desembolsos según los logros obtenidos de cada DLI de la operación del PforR, la misma que se presenta en la figura 3.

Paso 1. Suscripción de Acuerdo de Gestión por Resultados entre la SEFIN, la CEA y SAPAO.

El proceso de desembolso según los logros obtenidos inicia con la suscripción del Acuerdo anual de Gestión por Resultados entre la SEFIN, la CEA y SAPAO. Este convenio debe estipular en un anexo los indicadores, metas y resultados anuales que condicionan los desembolsos del Préstamo.

Paso 2. Informe de reporte de resultados por parte de la CEA y SAPAO

Tanto la CEA como SAPAO deberán informar a la SEFIN sobre los avances y resultados de las actividades ejecutadas por los contratistas, proveedores y consultores contratados u otras actividades relacionadas con los DLI 1, 2, 3 y 4.

Paso 3. Validación del informe de reporte de resultados por parte del AVI

Una vez que la CEA y SAPAO reporten los avances y resultados a SEFIN, ésta deberá preparar un informe anual de reporte de resultados del Programa y presentarlo al AVI,

quien será el encargado de validarlos con los resultados reales obtenidos de los DLIs y presentar un informe de verificación de resultados a la SEFIN, BANOBRAS y BM.

Paso 4. Informe de verificación resultados del AVI y envío a SEFIN, BANOBRAS y BM

Una vez validados los resultados obtenidos en relación a los DLIs, el AVI deberá remitir un borrador de informe de verificación de resultados a SEFIN y BANOBRAS para su revisión y comentarios.

Paso 5. Aprobación del informe de verificación de resultados

Una vez recibidos e incorporados en su caso, los comentarios de SEFIN y BANOBRAS al borrador del informe de verificación de resultados el AVI entregará la versión final del informe a SEFIN, BANOBRAS y BM para que la SEFIN proceda a solicitar los recursos correspondientes.

Paso 6. Solicitud de desembolsos a BANOBRAS/BM

Después del logro de los DLIs, la SEFIN presentará formalmente el informe de resultados a BANOBRAS, quien preparará la documentación y solicitará el desembolso de los fondos del Programa al BM.

Paso 7. BANOBRAS solicita desembolsos de resultados aprobados al BM

BANOBRAS, presentará el informe de resultados al Banco y solicitará la documentación del avance y los fondos restantes con base a los resultados obtenidos y validados.

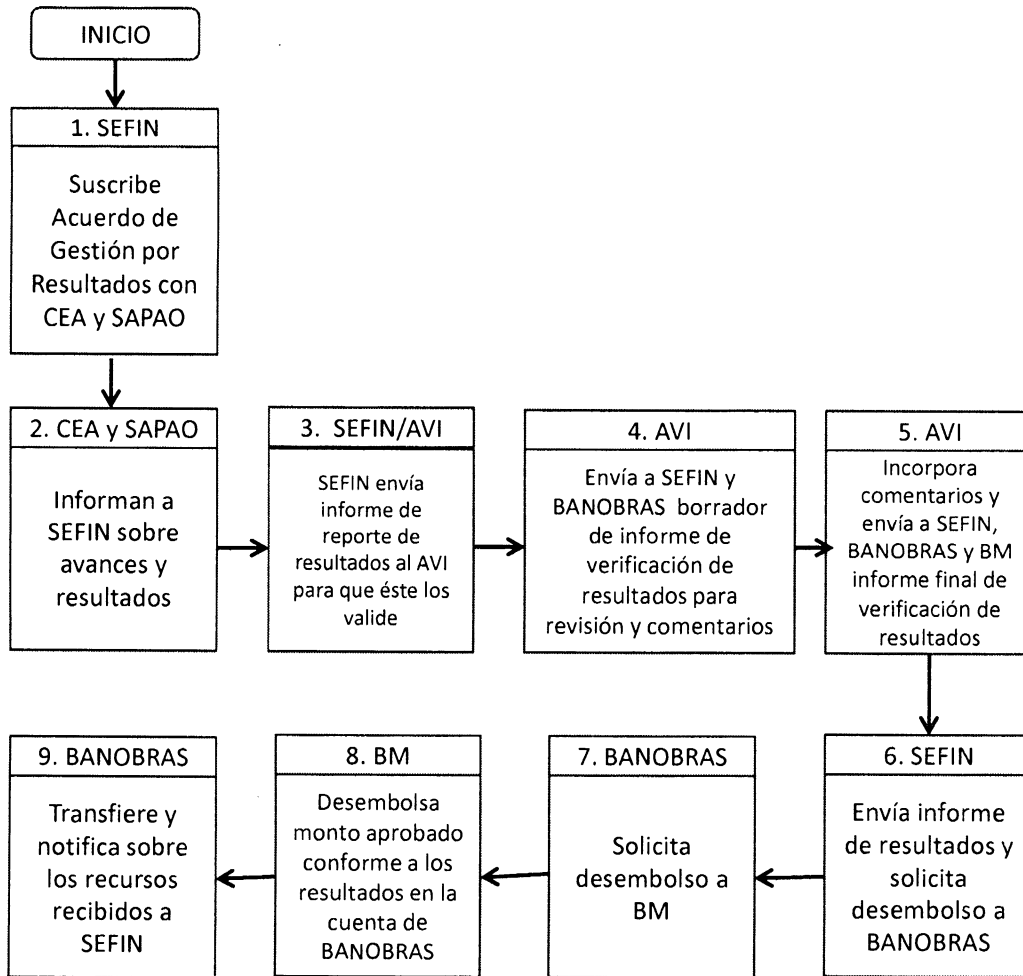
Paso 8. Desembolso de resultados aprobados por parte del BM

Una vez recibida la solicitud, el BM desembolsará el monto aprobado en la cuenta del Programa que será administrada por BANOBRAS.

Paso 9. BANOBRAS recibe recursos del desembolso

Una vez que BANOBRAS recibe los recursos los transferirá y notificará a la SEFIN.

Figura 2.
Desembolsos por logros de los DLI de la operación del PforR



5.4. Sistema de Administración Financiera

5.4.1. Contabilidad

Los registros contables del PforR están sujetos al cumplimiento de la Ley General de Contabilidad Gubernamental con base al plan contable armonizado y demás normatividad emitida por el CONAC, incluyendo el Manual de Contabilidad Gubernamental.

Toda transacción se registrará y controlará mediante el SINPRES ya que este sistema permite el registro presupuestal y contable de las transacciones financieras, así como la preparación de los informes presupuestarios y financieros en tiempo real.

La documentación soporte del PforR así como también la del Componente de AT se mantendrá adecuadamente con el objeto de facilitar revisiones ex post y las auditorías externas anuales.

Los informes financieros de PforR serán generados y consolidados por SEFIN a través del SINPRES, e incluirán la información de acuerdo con la clasificación económica del presupuesto por entidad y clave de financiamiento.

5.4.2. Presupuesto

Para la ejecución y evaluación del presupuesto se aplicarán las normas que rigen el Sistema de Administración Financiera de la SEFIN. En ese marco, se utilizará el módulo del SINPRES a fin de facilitar la administración y el registro de los ingresos y gastos que se lleven a cabo.

Para la ejecución presupuestaria, la SEFIN deberá previamente registrar el presupuesto, a partir de lo cual podrá realizar las solicitudes de desembolso y reportes exclusivos de sus operaciones.

El registro de beneficiarios (consultores/ firmas), gastos, pagos y contabilidad de las operaciones, se realizará de conformidad a los procedimientos establecidos en el SINPRES para los Sistemas de Presupuesto, Crédito Público, Recursos Humanos, Tesorería y Contabilidad.

5.4.3. Control Interno

El control interno del PforR se regirá por la normatividad emitida por la SCTG para gestionar y coordinar la creación y funcionamiento de las unidades de control interno dentro de cada dependencia, entidad y órgano auxiliar de la Administración Pública Estatal.

5.4.4. Reportes Financieros

En cuanto a los reportes financieros del Programa, la SEFIN será la entidad responsable de la elaboración de los reportes financieros consolidados del Programa, ya que a través del SINPRES, el Programa contará con dos claves de financiamiento específicas (una para el componente de AT y el otro para PforR con recursos del préstamo) que permitirían la identificación y monitoreo del ejercicio de los recursos, así como la generación de los reportes financieros del Programa a nivel de partida específica de gasto y unidad responsable (SEFIN, CEA y SAPAO).

La SEFIN permitirá a los auditores externos del Programa la revisión tanto de los sistemas como de las cuentas y registros, con el fin de llevar a cabo el PforR de una manera eficiente y transparente.

5.5. Auditoría del PforR

El Programa será auditado con base en los TdR específicos y por una firma de auditores independientes aceptable para BANOBRAS y BM. El alcance de auditoría deberá comprender todas las áreas de resultados del componente, así como todas las fuentes de financiamiento relacionadas con el Programa.

El costo de dicha auditoría será financiado con cargo al Componente de AT y su periodicidad será anual, con excepción de la primera auditoría que comprenderá el período de la efectividad del préstamo hasta el 31 de diciembre del año calendario siguiente a la efectividad. Detalles sobre el proceso y los términos de referencia, se presentan en el Volumen B del Componente de AT del Programa.

CAPÍTULO VI. ADQUISICIONES DE BIENES Y CONTRATACIÓN DE OBRAS Y SERVICIOS

Este capítulo tiene el propósito de proporcionar el marco general aplicable para los procedimientos de contratación de obras, bienes y servicios necesarios para el avance y logro de los DLI de las áreas de resultados del PforR.

Tomando en cuenta que el PforR se basa en lograr los resultados de las metas propuestas empleando para ello los sistemas propios de las instituciones ejecutoras del Programa, los instrumentos que normarán las contrataciones que se realicen en el marco del PforR serán aquéllos que localmente les son aplicables a la CEA y SAPAO. Es decir, el perfil de las adquisiciones del PforR es consistente con las adquisiciones llevadas a cabo por estas entidades en sus otros programas, ya sean federales o estatales.

Las adquisiciones y contrataciones relativas al Componente de AT del Proyecto se registrarán por las Normas del Banco Mundial aplicables y los procedimientos que se detallan en el capítulo V del Volumen B de este Manual de Operaciones.

6.1 Marco Legal para las Adquisiciones y Contrataciones en el Marco del PforR

El cuadro a continuación resume el marco jurídico aplicable a cada una de las áreas de resultados de acuerdo a la fuente de financiamiento y las actividades de contratación elegibles bajo la operación del PforR.

**Cuadro 7
Marco Jurídico y Actividades Elegibles**

| Área de Resultados | Financiamiento | Ejecutor | Marco legal para las contrataciones | Tipo de actividades |
|---|--|-----------|-------------------------------------|--|
| 1 – Modernización del marco legal y regulatorio del sector agua y saneamiento | ESTATAL - Fondos BM/ PforR | CEA/SAPAO | ESTATAL | Servicios de consultoría |
| 2 – Mejoramiento de los servicios de agua y saneamiento en el área San _Juan Chapultepec, dentro de la Zona Metropolitana de Oaxaca | FEDERAL – APAZU (CONAGUA) ESTATAL - Contrapartida crédito BM /PforR | SAPAO | FEDERAL | Obras Servicios de consultoría (fundamentalmente relacionados con obra) |
| 3 – Mejoramiento de los servicios de agua y saneamiento en las 18 ciudades intermedias seleccionadas del estado de Oaxaca | FEDERAL – APAZU (CONAGUA) ESTATAL – Contrapartida crédito BM /PforR | CEA | FEDERAL | Bienes y servicios no consultoría |
| 4 – Mejora de la información tecnológica del sector AyS en áreas rurales en el estado | ESTATAL - Fondos del crédito del BM/ PforR | CEA | ESTATAL | Servicios de consultoría Bienes y servicios no consultoría |

6.2 Consideraciones Generales

La CEA y SAPAO serán los responsables de los procesos para ejecutar las actividades de contratación que les corresponda conforme a cada una de las áreas de resultados del PforR, utilizando las prácticas de planeación, licitación, evaluación, adjudicación y administración de contratos definidas en las leyes y demás normatividad aplicable.

La CEA y SAPAO se asegurarán que en todas las adquisiciones y contrataciones que se realicen para los objetivos del PforR se observen los principio de eficiencia, eficacia, economía y transparencia que deben regir en la contratación pública.

La CEA y SAPAO se asegurarán de que en sus formatos de licitaciones y contratos de obras se incorporen las obligaciones ambientales y sociales contenidas en el MGAS.

6.3 Contrataciones y Adquisiciones para las Áreas de Resultados 2 y 3

En el caso de las contrataciones que se realicen para las Áreas de Resultados 2 y 3 (*Mejoramiento de los servicios de agua y saneamiento en el sector San Juan Chapultepec de la Zona Metropolitana de Oaxaca y Mejoramiento de los servicios de agua y saneamiento de las 18 ciudades intermedias seleccionadas del estado de Oaxaca*), por tratarse de acciones que estarán inmersas en la ejecución de un programa federal (APAZU), las leyes aplicables son las del orden Federal:

- *Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.*
- *Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.*

La CEA y SAPAO realizarán todos los procedimientos de contratación requeridos para estas dos áreas de resultados con estricto apego a estas leyes federales así como a sus Reglamentos respectivos y conforme a los procesos que se describen en los Manuales Administrativos de Aplicación General en la materia emitidos por la SFP.

Asimismo, la CEA y SAPAO observarán lo establecido en materia de contrataciones y adquisiciones tanto en las Reglas de Operación como en el Manual de Operación y Procedimientos del APAZU para el año fiscal correspondiente.

La CEA y SAPAO se asegurarán que todos los procedimientos de contratación que se realicen al amparo de la legislación federal sean publicados en CompraNet conforme a los lineamientos aplicables.

Inicio de los procedimientos de licitación:

La CEA y SAPAO contarán oportunamente con las bases de licitación y los modelos de contrato necesarios para los procedimientos de las contrataciones que se prevén realizar cada año conforme al programa anual de obras y servicios relacionados con las mismas.

Una vez que se han firmado los anexos técnicos del APAZU con la CONAGUA y se cuenta con la disponibilidad presupuestaria emitida por SEFIN para las contrataciones correspondientes, la CEA y SAPAO iniciarán en un plazo máximo de 30 días hábiles los procedimientos de licitación conforme al programa establecido.

Contrataciones de obra civil:

En todos los casos de procedimientos de contratación de obra civil cuyo presupuesto estimado sea menor a los \$20 millones de pesos, la CEA y SAPAO utilizarán el criterio “binario” de evaluación de ofertas establecido en la Ley y se reservarán el criterio de evaluación por puntos y porcentajes para obras de mayor complejidad o magnitud.

En los casos en que la CEA o SAPAO tengan programado contratar varias obras pequeñas de la misma naturaleza que puedan ser ejecutadas por contratistas de la misma especialidad y experiencia, la CEA y SAPAO realizarán, en la medida de lo posible, la licitación consolidada mediante contratación por lotes (adjudicables a uno o diversos contratistas). Cuando esta modalidad de licitación que incluye contratos similares no se aplique, se elaborará la justificación correspondiente dejando constancia en el expediente de la contratación.

Contrataciones por invitación a cuando menos tres proveedores o contratistas (obras, servicios de consultoría, bienes o servicios no consultoría):

La CEA y SAPAO tomarán todas las previsiones necesarias para que en, por lo menos, el 50% de los procedimientos de invitación a cuando menos tres contratistas o proveedores, se extienda la invitación a participar a un número mayor de tres contratistas o proveedores que cumplan los requisitos de respuesta oportuna, capacidad, experiencia y especialidad para la contratación prevista, procurando que sea el mayor número de los que están en los padrones estatales y en sus listas contratistas o proveedores institucionales así como de los que hayan manifestado su interés en participar a través de CompraNet.

6.4 Contrataciones y Adquisiciones para las Áreas de Resultados 1 y 4

En el caso de las contrataciones que se realicen para las Áreas de Resultados 1 y 4), por ser contrataciones que se financiarán con recursos estatales provenientes del crédito para el Programa PforR, las leyes aplicables son las del orden estatal.

Ya que para estas Áreas de Resultados no se contempla la contratación de obra o servicios relacionados con ésta, los procedimientos de contratación de bienes, servicios de consultoría o servicios no consultoría observarán lo establecido en la *Ley para las Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca y demás normatividad aplicable*

La ejecución de las contrataciones a realizarse para estas áreas de resultados es responsabilidad de la CEA, a excepción de las actividades del Área de Resultados 1 que le corresponden a SAPAO.

6.5 Restricciones para la Formalización de contratos dentro del PforR con Empresas o Personas Inhabilitadas o Suspendidas por el BM

Independientemente de las restricciones que se disponen en las leyes federales o estatales de contratación pública aplicables en las adquisiciones y contrataciones del PforR, por tratarse de un Programa que recibe financiamiento del BM, la CEA y SAPAO establecerán los mecanismos para verificar que en las contrataciones que realicen para este Programa no se adjudique un contrato a empresas inhabilitadas o suspendidas por el

BM durante el periodo de dicha suspensión o inhabilitación.⁶ Asimismo no se deberán rebasar los montos de contratación establecidos en la OP/BP 9.00 del BM.

Para reforzar lo anterior, la SEFIN en coordinación con la SCTG, determinaron un procedimiento para asegurar que la contratación pública aplicable en las adquisiciones y contrataciones del PforR se apegue a lo señalado en el párrafo anterior, mismo que se describe a continuación:

1. Se nombrará un enlace dentro de la SCTG quien recibirá el listado de proveedores y contratistas inhabilitados con que cuenta el BM por medio de la Unidad MAS Oaxaca, con la finalidad de integrarlas al directorio de proveedores y contratistas inhabilitados que ésta posee y procederá a notificar oficial y periódicamente a las ejecutoras del Programa.
2. Previa solicitud por escrito de las ejecutoras interesadas en contratar obras y/ servicios del componente PforR, la SCTG procederá a emitir mediante oficio el resultado de las búsquedas en el padrón de proveedores y contratistas inhabilitados, con la finalidad de evitar la contratación de los mismos, independientemente de que las interesadas soliciten previo pago de derechos, la expedición de constancia de no inhabilitación.
3. Al cierre de cada ejercicio, realizar una revisión de forma conjunta entre la SCTG y las ejecutoras de la documentación derivada de las contrataciones realizadas, para verificar que no hayan sido contratados proveedores y contratistas inhabilitados.

⁶ Las firmas e individuos no elegibles por el BM para proveer bienes y servicios o realizar obras pueden ser consultados en el sitio:

<http://web.worldbank.org/external/default/main?theSitePK=84266&querycontentMDK=64069700&contentMDK=64069844&menuPK=116730&pagePK=64148989&piPK=64148984>

CAPÍTULO VII. ASPECTOS AMBIENTALES Y SOCIALES

7.1 Ámbito Ambiental y Social

Durante la preparación del Programa MAS Oaxaca, el BM realizó una “Evaluación de los Sistemas Ambiental y Social” del Programa (en lo sucesivo, ESSA), la cual tuvo como objetivo generar los principios básicos que regirán los sistemas de gestión ambiental y social del Programa MAS Oaxaca.

A la luz de los principios básicos del PforR se realizó un análisis de los aspectos legales e institucionales aplicables, así como de los procedimientos que realizan las entidades ejecutoras a los sub proyectos -obras y servicios- producto del Programa, como son la CEA y SAPAO⁷.

Las principales conclusiones de la ESSA fueron las siguientes:

- El PforR va a tener muchos beneficios en términos de apoyar la modernización del sector de agua en el estado de Oaxaca, con la modernización del marco institucional y con el incremento de los servicios de agua para el área metropolitana de la ciudad de Oaxaca, en 18 ciudades intermedias y en áreas rurales
- Los impactos ambientales negativos potenciales del PforR son de baja o moderada intensidad, limitados al sitio de la obra, y podrían ser mitigados con medidas relativamente estándar. No se financiarán actividades que pudieran implicar impactos adversos significativos que sean permanentes, acumulativos o sin precedente para el ambiente o que pudieran afectar a la población y que no pudieran ser mitigados suficientemente para minimizar los impactos a niveles aceptables
- La legislación ambiental y de seguridad e higiene mexicana relacionada con el PforR es amplia y completa, y con instituciones competentes en su aplicación.
- En relación de los permisos ambientales para las obras/sub proyectos del Programa, es necesario que las entidades ejecutoras obtengan los permisos en el nivel de gobierno que la normatividad establece, con base en una gestión más eficiente.
- Se fortalece el sistema de manejo ambiental y de seguridad e higiene para la CEA y SAPAO adecuado para el PforR, conforme al (en lo sucesivo, PAP).
- El riesgo social es elevado debido a la complejidad del contexto social. En particular:
 - riesgo de protestas que obstruyan ejecución de obras,
 - la falta de pago de tarifas que no permita sostenibilidad financiera y
 - el potencial conflicto social por revisión de tarifas o suspensión de servicios.
- Los impactos sociales negativos potenciales del Programa se pueden evitar o mitigar.

⁷ El 31 de octubre de 2013 se aprobó por el Congreso del Estado de Oaxaca la Ley que crea al Organismo Operador Público denominado Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca (SAPAO), misma que se publicó en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca el 28 de noviembre del mismo año, mediante la cual se formaliza la transformación de ADOSAPACO de órgano desconcentrado del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, en SAPAO, en calidad de organismo descentralizado con personalidad jurídica, autonomía operativa y patrimonio propio.

- Es necesario establecer un sistema de socialización y consulta adecuado, así como, fortalecer la colaboración con la sociedad civil.
- La buena gestión desarrollada con el Programa podría tener un impacto positivo y más amplio en relación a gestión ambiental y social en todas las actividades y operaciones de la CEA y SAPAO, y alcanzar a todo el sector agua potable y saneamiento del estado de Oaxaca.

Con objeto de reforzar los sistemas de gestión ambiental y social existentes en el Estado de Oaxaca en relación con el Programa, y en particular en la CEA y SAPAO, el GdO y el BM acordaron un PAP, el cual incluye en parte una serie de acciones para mejorar los sistemas de gestión ambiental y social del Programa en el contexto de los lineamientos establecidos en la Política Operacional 9.00 de BM. El PAP se presenta como Anexo 3.

7.2 Sistemas Ambientales y Sociales del Programa

El Programa deberá cumplir con el Sistema Ambiental y Social del Programa, que se definió, en base de los conceptos en la Política Operacional 9.00 de BM, como:

- Cumplimiento con el marco regulatorio de México en los aspectos ambientales, sociales, y de higiene y seguridad laboral aplicables al Programa;
- Obligación de obtener y mantener todas las autorizaciones medioambientales y de higiene y seguridad laboral necesarias para las obras y actividades del Programa, así como cumplir con las condicionantes de dichas autorizaciones; y
- El PAP del Programa en relación a los aspectos ambientales y sociales, que incluye el desarrollo y la implementación de un MGAS para CEA y para SAPAO.

El Programa no podrá incluir ninguna obra o actividad que:

- Requiera un Estudio de Impacto Ambiental definido como Modalidad Regional dentro del marco regulatorio federal de México;
- Pudiera implicar impactos adversos significativos que sean permanentes, acumulativos o sin precedente para el ambiente o que pudieran afectar a la población y que no pudieran ser mitigados suficientemente para minimizar los impactos a niveles aceptables;
- Convierta o degraden significativamente hábitats naturales de importancia o que dañe o comprometa sitios de importancia cultural o arqueológica;
- Afecten negativamente territorios de pueblos indígenas o reclamados por éstos;
- Sea ejecutada, total o parcialmente, en terrenos que han sido objeto de ocupación ilegal y que no cuenten con los títulos de propiedad ajustados a derecho.
- No cuente con las concesiones de agua y permisos de descarga aplicables expedidos por la CONAGUA.

- Se ubique dentro de áreas naturales protegidas y/o de conservación, tanto de competencia federal como local o que por su proximidad generen impactos negativos indirectos permanentes a las mismas que no son aceptables en consideración de la protección legal establecido para estas áreas.
- Se encuentre ubicados en la zona de amortiguamiento de áreas naturales protegidas y que no sean parte del plan de manejo de las mismas o no sean aceptables en base a la protección legal establecida para estas áreas.
- No cuenten con la autorización en materia ambiental otorgada por la entidad correspondiente (Federal, Estatal o Municipal).
- Requieran expropiación de bienes.

7.3 Plan de Acción del Programa: Área Social y Ambiental

El PAP incluye una serie de medidas para mejorar los sistemas de gestión ambiental y social del Programa en el contexto de los lineamientos establecidos en la Política Operacional 9.00 del BM. Las medidas acordadas incluyen:

- En SAPAO, mantener la unidad de gestión social y su personal al momento de la consulta pública de la evaluación de los sistemas ambientales y sociales; contratar un especialista ambiental de tiempo completo con el perfil profesional adecuado; y asignar los recursos para realizar satisfactoriamente la gestión social y ambiental del Programa.
- En la CEA, asegurar que exista una unidad de gestión social y ambiental que cuente con al menos cuatro especialistas sociales y dos especialistas ambientales de tiempo completo con el perfil profesional adecuado, y asignar los recursos para realizar satisfactoriamente la gestión social y ambiental del Programa.
- Preparar un MGAS para la CEA y SAPAO. Véase sección 7.4 para los requisitos mínimos del MGAS. La CEA y SAPAO deberán presentar sus propios MGAS para la no objeción (NO) del BM antes de 30 de noviembre de 2014 y publicarlos en la página web de cada organismo y en documento impreso una vez obtenida ésta.
- Asegurar que la CEA y SAPAO implementen un programa de capacitación sobre la gestión ambiental y social del Programa siguiendo el MGAS para: (i) su personal técnico en esas áreas, (ii) las empresas que sean contratadas previo al inicio de las obras, y (iii) el personal de los OOS de las ciudades intermedias. La CEA y SAPAO, a través de SEFIN, deberán presentar al BM antes al final de cada año calendario su plan de capacitación para el siguiente año.
- Formular acuerdos de coordinación entre la CEA y SAPAO con la Secretaría de Medio Ambiente, Recursos Naturales (SEMARNAT) y el Instituto Estatal de Ecología y Desarrollo Sustentable (IEDDS) con el objeto de cumplir los requisitos de

la legislación ambiental aplicable a las obras y actividades del Programa, conforme a lo establecido en el MGAS. En ellos:

- se definirán los requerimientos ambientales aplicables y, específicamente, los permisos ambientales y la entidad institucional responsable para emitir los permisos;
 - se definirá una solicitud estándar para los permisos ambientales de los proyectos del programa y se dará conocimiento de ello a la CEA y SAPAO;
 - se establecerá, un mecanismo de seguimiento de los resolutivos (permisos ambientales).
- Asegurar que la CEA y SAPAO se reúnan al menos una vez al año para presentar su plan de proyectos del Programa con: (i) el IEEDS, la SEMARNAT y los OOS pertinentes a fin de coordinar las solicitudes de permisos ambientales, y (ii) el INAH a fin de coordinar, si es necesario, las acciones requeridas en relación con aspectos arqueológicos y de protección del patrimonio cultural. Estas reuniones deberán celebrarse en los últimos dos meses del año para que una vez que se cuente con la cartera de proyectos del siguiente año. Estas reuniones podrían repetirse en caso de que se llegasen a incorporar nuevos proyectos durante el año.

7.4 MGAS

Como se mencionó anteriormente, como parte del PAP el GdO preparará un MGAS para la CEA y SAPAO, antes al 30 de noviembre de 2014, que deberá contar con la No Objeción del BM, solicitada a través de BANOBRAS. Una vez obtenida ésta se incorporará su contenido como parte fundamental de este MOP. El MGAS deberá incluir como mínimo los siguientes requisitos:

1. Los criterios para la selección de beneficiarios incluyendo criterios de rezago social y marginación.
2. Los mecanismos para fomentar la coordinación inter-institucional:
 - En materia ambiental con la SEMARNAT (Procuraduría Federal de Protección al Ambiente PROFEPA), el IEEDS y el Instituto Nacional de Antropología e Historia (INAH); y
 - En materia social con la Secretaría de Asuntos Indígenas (SAI), la Comisión para el Desarrollo de Pueblos Indígenas (CDI) y Oaxaca Transparente.
3. El sistema de evaluación preliminar de obras y actividades del Programa para impactos y riesgos ambientales y sociales. Para la parte social, este sistema de evaluación debería evaluar los impactos negativos siguientes:
 - Que impliquen costos sociales inaceptables y/o no mitigables.
 - Que afecten negativamente territorios de pueblos indígenas o reclamados por éstos.
 - Que sean ejecutados, total o parcialmente, en terrenos que han sido objeto de ocupación ilegal y que no cuenten con los títulos de propiedad ajustados a derecho.
4. Los procesos para solicitar y obtener los permisos ambientales aplicables a cada obra/subproyectos del Programa.

5. Los mecanismos de seguimiento de los obras/subproyectos del Programa, incluyendo impactos no mitigados y/o accidentes, si ocurren, y del cumplimiento de requisitos contractuales, que incluirán los Lineamientos de Buenas Prácticas (LBP).
6. Los LBP para cada tipología de obra/subproyecto que incluyan las medidas de mitigación y en caso de ser necesarios que incluyan principios de etnoingeniería.
7. Los formatos de licitaciones y contratos de obras que incorporen las obligaciones ambientales y sociales.
8. Los formatos de estimaciones de obra en los cuales los contratistas incluyan de forma precisa, los rubros (de desempeño) ambiental y social para que puedan ser verificados previo al pago de estimaciones del contrato y para la liquidación final del mismo.
9. Los lineamientos para la adquisición de tierras que incluya, entre otros, el proceso para verificar la voluntariedad de la donación de tierras. Estos incluirán procedimientos para documentar:
 - Evidencia de la donación voluntaria de la tierra privada, firmada por el dueño o dueños, y notariada, si fuese necesario. Para la tierra comunal/ejidal - un acta de asamblea, si fuera necesario.
 - Los lineamientos y el proceso para, en coordinación con los municipios, dotar de un espacio temporal alternativo para el negocio de los vendedores ambulantes que pudiesen ser afectados por la construcción de obras.
 - Los requisitos para un mecanismo de quejas y solución de conflictos que sea: (i) simple y accesible, (ii) eficiente, (iii) incluyente y culturalmente apropiado, y (iv) con mecanismos de seguimiento y resolución en una segunda instancia independiente.
 - Los requisitos para la realización de consultas libres, previas e informadas con las comunidades y pueblos indígenas que se verán afectadas por las obras asegurando que estén conscientes de los costos de operación y mantenimiento de cualquier obra en sus comunidades y, en el caso de SAPAO, el proceso de obtención de actas de servidumbre y aceptación en discusión con los Comités de Vida Vecinales COMVIVE. Estos incluirán procedimientos para sus documentaciones.
10. La propuesta de lineamientos para la cuantificación del tequio en el caso de obras realizadas por administración directa para que esta contribución comunitaria sea tomada en consideración.
11. Los documentos de las licitaciones del Programa incluirán los LBP, las especificaciones y requerimientos ambientales y de higiene y seguridad laboral, como: alcances, limitantes y restricciones de las licencias y permisos; obligación de presentar sus propios planes para el manejo y atención de contingencias; requisitos en términos de recursos humanos necesarios para el manejo ambiental y de higiene y seguridad laboral; los informes sobre desempeño y reportes sobre eventos significativos en el área ambiental y de seguridad e higiene laboral.

12. Los contratos de obra incluirán estos lineamientos LBP para que pueda ser posible su estimación de costos por parte de los contratistas y su supervisión por parte de la entidad ejecutora. Las estimaciones de obra, para ser aprobadas, requerirán el visto bueno del supervisor encargado de que se cumplan los LBP incluidos en los contratos y presupuestos.

13. Se deberá también incluir :

- un procedimiento para la preparación de un informe ambiental y social de desempeño incluido en los informes semestrales del Programa.
- más detalles sobre cómo se aplicarán estos criterios y requisitos establecidos por esta sección.

Los MGAS podrían ser modificados para su mejora durante la ejecución del Programa, pero dichas modificaciones solo serán válidas con la no objeción del BM antes de su implementación.

CAPÍTULO VIII.

NORMAS PARA LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN

8.1 Aplicación de las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción

Durante la implementación del Programa, se aplicarán las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en el financiamiento de programas por resultados del Banco Mundial.

En particular, BANOBRAS, como prestatario, y el GdO a través de la SEFIN, han acordado implementar el Programa de acuerdo con las Normas de la siguiente manera:

Reporte:

SEFIN debe informar al Banco Mundial a través de BANOBRAS, en el plazo de 10 días hábiles, de la recepción de cualquier queja o alegato de fraude o corrupción. Al final del año fiscal del Prestatario (es decir, año calendario), SEFIN preparará para el Banco Mundial un informe anual (o con distinta frecuencia si así fuera solicitado) que deberá incluir los detalles sobre las quejas o alegatos recibidos y las acciones tomadas para su seguimiento. Asimismo, el Banco Mundial informará a la SEFIN de manera oportuna en el caso de que se reciban alegatos o quejas de fraude y/o corrupción o cualquier otra información relevante.

Notificación:

Los contratistas o proveedores deben ser informados de la aplicación de las Normas en el Programa a través de los documentos de licitación y desde los portales web que sean relevantes de SEFIN, CEA y SAPAO y de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental. CEA y SAPAO deberán asegurar en particular que se cumpla con el artículo 6(g) de las Normas para el financiamiento de PforR mediante informes particulares con una frecuencia de entrega acordada.

Investigación y declaración de inhabilitación:

Conforme a las Normas, que constituyen una parte integral del Contrato de Préstamo entre el BM y BANOBRAS así como del Acuerdo de Implementación entre el BM y el GdO, las investigaciones de los alegatos o quejas de fraude y/o corrupción serán realizadas por la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental del Estado de Oaxaca. En BM podrá llevar a cabo una investigación en coordinación con la SCTG y SEFIN, y cualquier otro órgano de control del gobierno con competencia para investigar alegatos o quejas de fraude y/o corrupción de acuerdo con el marco legal y regulatorio de los Estados Unidos Mexicanos. SEFIN deberá compartir las conclusiones de las investigaciones con el BM y hacer públicos los resultados de las mismas. El BM también podrá solicitar otras acciones de seguimiento, si aplican. Además SEFIN deberá asegurar que CEA y SAPAO hacen uso de la lista de las firmas e individuos inhabilitados del BM (la cual es pública) así como la lista de firmas e individuos suspendidos del BM (la cual puede ser consultada a través de Client Connection) en la implementación del Programa.

CAPÍTULO IX. DEL SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

En el presente capítulo se exponen los alcances del seguimiento y evaluación para verificar el cumplimiento de los compromisos del Programa, como son: el Marco de Resultados del PforR y el seguimiento de la operación, los posibles instrumentos para el seguimiento; y de los reportes de los DLIs.

9.1 Alcances del Seguimiento del Programa PforR

El PforR requerirá de un monitoreo y evaluación del desempeño que permita un marco de supervisión, control y evaluación de los avances y resultados en la ejecución de los DLIs del PforR así como la toma de decisiones por parte de la SEFIN en lograr, evaluar y, de ser necesario, corregir el curso de acción.

Debido al modelo de gestión por resultado propuesto para la ejecución del PforR, se hace necesaria una plataforma de información oportuna que permita el registro eficiente del avance de las actividades, procesos e indicadores de resultados de la Matriz de Desembolsos, de los protocolos de Verificación, y el seguimiento al Marco de Resultados del Programa de manera de poder administrar y gestionar su ejecución y de adoptar las medidas correctivas en forma oportuna y trabajar con el AVI.

El sistema de monitoreo del desempeño y evaluación del PforR deber considerar lo siguiente: (i) seguimiento continuo al Marco de Resultados del Programa; (ii) supervisión y evaluación de los Acuerdos de Gestión por Resultados de la CEA, SAPAO y los OOS, además, del monitoreo de los logros y desembolsos para analizar la “liquidez” de los recursos presupuestales y necesidades de las entidades ejecutoras; (iii) una plataforma informática que retroalimente una base de datos y facilite el registro de y procesamiento de los reportes de ingresos y salidas de información para la gestión del PforR, y (iv) la necesidad de asignar a un responsable que permita que registrar, informar y reportar los avances, y logros del Programa MAS Oaxaca.

9.2 Marco de Resultados y Seguimiento de la Operación

El Programa MAS Oaxaca tiene un Marco de Resultados y Seguimiento de la Operación, el cual es el instrumento para el seguimiento del progreso de la operación hacia el logro de los objetivos. El Marco de Resultados se compone de dos tipos de indicadores: (i) indicadores para medir el logro de los objetivos de desarrollo de la operación en general, y (ii) indicadores intermedios, agrupados en las cuatro áreas de resultado que integran el Programa MAS Oaxaca. Cabe destacar que la mayoría de los indicadores del Marco de Resultados y Seguimiento de la Operación corresponde a los indicadores de desembolso o DLIs. El Marco de Resultado se presenta en el Anexo 1 de este manual.

9.3 Reportes Anuales de DLIs

Informes Anuales de Reporte de Resultados

CEA y SAPAO informarán anualmente sobre los avances de las metas de los resultados propuestos en los Acuerdos de Gestión. En el mes de marzo de cada año, la Unidad MAS Oaxaca debe preparar y consolidar los informes de resultados, basados en los reportes de la CEA y SAPAO y enviar el informe de resultados generadores de desembolsos para su evaluación por el AVI.

Se ha acordado que los reportes anuales deben generarse antes del inicio del periodo de evaluación por el AVI. Para ello se han definido, en principio, los años y el periodo de evaluación para cada uno de los cinco años de duración del Programa.

Cuadro 8
Reporte Anuales

| Año | Definición de los Años | Periodo de Evaluación |
|-----|---|-----------------------|
| 1 | de la aprobación del préstamo hasta el 31 de diciembre 2014 | abril – mayo 2015 |
| 2 | año calendario 2015 | abril – mayo 2016 |
| 3 | año calendario 2016 | abril – mayo 2017 |
| 4 | año calendario 2017 | abril – mayo 2018 |
| 5 | año calendario 2018 | abril – mayo 2019 |

9.4 Reportes Semestrales

De acuerdo con el contrato de préstamo para el PforR, la Unidad MAS Oaxaca preparará Reportes Semestrales a más tardar 45 días después del cierre del periodo semestral. La CEA y SAPAO prepararán los informes de avance sobre las acciones ejecutadas y los enviará a la Unidad MAS Oaxaca. La Unidad MAS Oaxaca elaborará un consolidado de progreso del Componente PforR semestralmente, el mismo que deberá enviar a BANOBRAS que a su vez lo remitirá al BM.

La Unidad MAS Oaxaca deberá consolidar el Reporte Semestral de los logros y actividades realizadas tanto del PforR como del componente de AT.

9.5 Supervisión del Programa PforR y Componente AT por parte del BM

El BM supervisará el Programa a través de misiones de supervisión, cuando considere necesario y previo acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), BANOBRAS y SEFIN. Durante la ejecución del Programa, se estima que se realizarán dos misiones de supervisión por año.

9.6 Informe de Cierre del Programa

La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca deberá preparar y enviar a BANOBRAS para su envío al BM el Informe de Cierre del Programa, a más tardar tres meses después de la fecha de cierre del Programa, con base en el alcance que se acuerde con el BM.

9.7 Instrumentos para la Supervisión

A continuación se detallan algunos de los instrumentos que debería desarrollar la Unidad MAS Oaxaca para tener operativo un sistema de monitoreo y evaluación que permita la adecuada supervisión del Programa.

a) Reportes de Alerta de Cumplimiento

La SEFIN con base en la información de los reportes semestrales podrá emitir un informe de diagnóstico o alerta de cumplimiento, informando y mitigando los riesgos o dificultades que deben ser atendidas en el corto plazo para lograr los resultados propuestos, y apoyar las entidades ejecutoras (CEA, SAPAO) y a los OOS en fortalecer su gestión, adoptar medidas asociadas a superar algunas dificultades o factores externos no previstos que pudieran afectar el logro de resultados del Programa en el año bajo análisis.

b) Tablero de Control sobre los DLIs

La SEFIN podría diseñar un tablero de control informático, aplicando una calificación tipo semáforo para el control de los resultados por parte de la CEA y SAPAO y de los OOS. Este tablero permitirá que la SEFIN pueda controlar los procesos, necesidades de asistencia técnica y dirigir la gestión por resultados.

c) Lecciones aprendidas y medidas correctivas

Anualmente, la SEFIN, la CEA, SAPAO podrán reunirse con los equipos técnicos y operativos que tienen a cargo la implementación del PforR para identificar las lecciones aprendidas generados por las primeras experiencias de gestión por resultados, sistematizando aquellas que pueden servir para mejorar el sistema de gestión en los siguientes años. Como efecto de este proceso, a través de talleres, se podrán implementar medidas correctivas en beneficio de los objetivos y metas del PforR.

9.8 Sistema de Transparencia del Programa

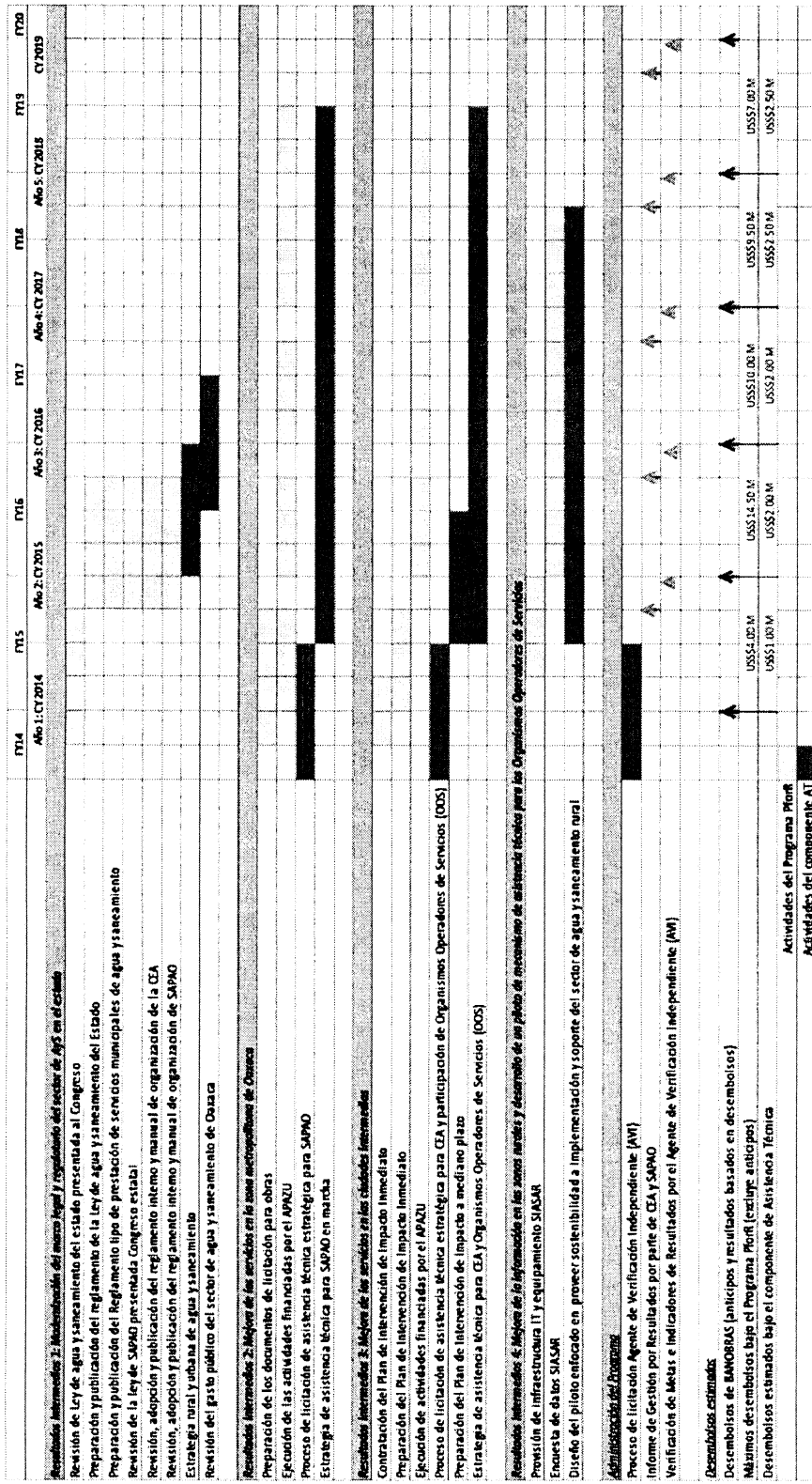
Registro y publicidad de la información

La Unidad MAS Oaxaca deberá implementar un mecanismo de registro de la información sobre los avances y resultados del PforR. Para lo cual debería diseñar un programa informático que pueda ser de acceso libre través de su página web facilitando su transparencia y visibilidad a todos los usuarios y beneficiarios del Programa en general.

9.9 Cronograma de Ejecución de las Áreas de Resultado del PforR

A fin de monitorear y darle a seguimiento a la ejecución del Programa, la verificación de resultados y de los desembolsos a continuación se presenta en la Figura 4, el cronograma tentativo de ejecución para los cinco (5) años de duración del Programa.

Figura 3.
Cronograma de Ejecución del Programa



ANEXOS

ANEXO 1. Marco de Resultados y Seguimiento

| Indicadores de resultado del ODP | Básicos | DLI | Unidad de medida | Valor de ref. | Valores establecidos como meta | | | | | Frecuencia | Fuente de datos/metodología | Respons. de la recopilación de datos |
|--|--------------------------|-----|------------------|--|--|---|--|---|--|---|---|--|
| | | | | | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | | | |
| <i>Indicador 1 del ODP:</i> Marco institucional del sector de AAS modernizado | <input type="checkbox"/> | | | n. a. | - | - | - | - | - | Anual | Informe del agente de verificación independiente (AVI) sobre los DLI 1, 2-1, 3-1 y 4-1, el logro del resultado intermedio 1-2 y la condición jurídica de los organismos operadores de agua respaldado por el programa | CEA |
| | <input type="checkbox"/> | | | Ningún organismo operador de agua descentralizado ⁸ | Se han preparado las herramientas legales y regulatorias clave | Diez organismos operadores de agua descentralizados | Cinco organismos operadores de agua descentralizados | Seis organismos operadores de agua descentralizados | Siete organismos operadores de agua descentralizados | Se han puesto en marcha y se están utilizando las herramientas para el sector de AAS ⁹ | Anual | Informes del AVI sobre los DLI 2-1, 2-2, 3-2 y 3-3 |
| <i>Indicador 2 del ODP:</i> | <input type="checkbox"/> | | Cantidad | 0 | 0 | 100 000 | 300 000 | 550 000 | 650 000 | Anual | | |

⁸ Se considera que las herramientas legales y regulatorias están preparadas si se cumplen las siguientes condiciones: se ha elaborado y publicado el reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado, se ha elaborado el reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento, se han adoptado y publicado el reglamento interior y el manual de organización de la CEA y de SAPAO, y se ha presentado ante el Congreso la ley de creación de SAPAO.

⁹ Número de organismos operadores municipales, intermunicipales, estatales autónomos o privados a los que se respalda con el programa.
¹⁰ Herramientas para el seguimiento y la planificación del sector de AAS, lo que incluye las herramientas para medir los indicadores de desempeño en el sector seleccionado de SAPAO, las herramientas para medir los indicadores de desempeño en los organismos operadores de agua seleccionados, el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural, la estrategia para las zonas rurales y urbanas, y el examen del gasto público en el sector de AAS.

| | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|---|----|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|---------|-----------|
| Habitantes de las zonas urbanas que reciben un servicio de abastecimiento de agua sostenible y de mejor calidad en virtud del programa ¹¹ | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficiarios | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Beneficiarios directos del programa | <input checked="" type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 0 | 100 000 | 300 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | 650 000 | CEA/SAPAO |
| De los cuales son mujeres | <input checked="" type="checkbox"/> | % | - | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | 52 | CEA/SAPAO |
| Número de organismos operadores de agua a los que se respalda con el programa | <input checked="" type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | 19 | CEA/SAPAO |
| Resultado intermedio 1: Modernización del marco legal y regulatorio del sector de ASS en el estado | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 1-1:</i> Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | - | No | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | CEA |
| <i>Indicador de resultado intermedio 1-2:</i> Se han completado con éxito la estrategia para las zonas rurales y urbanas y el examen del gasto público en el sector de AAS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - | No | No | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | Sí | CEA |
| Resultado intermedio 2: Mejora de los servicios de agua en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-1:</i> Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | % | 0 | 0 | 30 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | 100 | SAPAO |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-2:</i> Eficiencia comercial en el sector seleccionado | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | % | 49 | 55 | 70 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | 90 | SAPAO |

¹¹ Se considerará que los habitantes de las zonas urbanas reciben un servicio de abastecimiento de agua sostenido y de mejor calidad en el marco del programa si i) reciben de SAPAO en el sector seleccionado un servicio continuo de agua y la eficiencia global en ese sector es igual o superior al 60%, o ii) el suministro que reciben proviene exclusivamente de los organismos operadores seleccionados y los ingresos derivados de los servicios son mayores que los gastos operativos, conforme a lo definido en los indicadores de resultados intermedios y los DLI 2-2, 2-3, 3-2 y 3-3.



| Indicador de resultado intermedio 2-3: Porcentaje de las muestras analizadas que cumplen con la norma sobre parámetros bacteriológicos, de cloro residual, de hierro, de manganeso y de color en el agua potable en el sector seleccionado ¹² . | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | % | 0 | 0 | 40 | 70 | 100 | 100 | 100 | Informe sobre la prueba de calidad del agua | SAPAO |
|---|--------------------------|-------------------------------------|----------|----|----|----|----|-----|-----|-----|--|-------|
| Resultado intermedio 3: Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias | | | | | | | | | | | | |
| Indicador de resultado intermedio 3-1: Número de organismos operadores de agua para los que se ha aprobado un programa de intervenciones de impacto inmediato | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 9 | 18 | 18 | 18 | 18 | 18 | Informe del AVI sobre el DLI 3-1 | CEA |
| Indicador de resultado intermedio 3-2: Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 | 18 | Informe del AVI sobre el DLI 3-2 | CEA |
| Indicador de resultado intermedio 3-3: Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 | 18 | Informe del AVI sobre el DLI 3-3 | CEA |
| Resultado intermedio 4: Mejora de la información sobre el sector AAS en las zonas rurales y elaboración de enfoques experimentales para la prestación de servicios AAS en esas zonas | | | | | | | | | | | | |
| Indicador de resultado intermedio 4-1: Porcentaje de las localidades del segmento prioritario con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | % | 0 | 0 | 25 | 75 | 100 | 100 | 100 | Informe del AVI sobre el DLI 2-1 | CEA |
| Indicador de resultado intermedio 4-2: Se han diseñado enfoques experimentales para prestar servicios sostenibles de AAS en las zonas rurales y brindarles apoyo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | - | No | No | No | Si | Si | Si | Si | Informe sobre el diseño de los enfoques experimentales | CEA |

¹² La norma que se aplica para verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del agua es la NOM-127-SSAI-1994. El muestreo se hará de acuerdo con la NOM-127-SSAI-1998.

ANEXO 2. Indicadores de Desembolso, Mecanismos de Desembolso y Protocolos de Verificación

Tabla 2.1. Matriz DLIs (US\$)

| DLI | Monto total asignado al DLI (US\$) | Porc. del financ. Total | Valor de referencia | Plazo para el logro del DLI | | | | |
|--|------------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------|--------------|--------------|--------------|--------------|
| | | | | Año 1 (2014) | Año 2 (2015) | Año 3 (2016) | Año 4 (2017) | Año 5 (2018) |
| Área de resultados 1. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado | | | | | | | | |
| DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 1:</i> | US\$4,5 millones | 100% | | | | | | |
| - Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | | | No | Sí | - | - | - | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | US\$2 millones | | | | |
| - Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| - Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado | | | | | | | | |
| - Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso | | | No | - | Sí | - | - | |
| - Reglamento interior y manual de organización de la CEA adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |

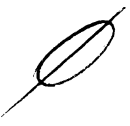
| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | |
| Área de resultados 2. Mejora de los servicios de agua en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | |
| DLI 2-1: Mejora de la calidad de los servicios | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 2-1:</i> | | | | | | | | | |
| - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | |
| - Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | |
| - Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | |
| DLI 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios | | | | | | | | | |
| Eficiencia comercial en el sector seleccionado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 2-2:</i> | | | | | | | | | |
| Área de resultados 3. Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias | | | | | | | | | |
| DLI 3-1: Mejora de la información | | | | | | | | | |
| Número de organismos operadores de agua que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 3-1:</i> | | | | | | | | | |

| | | | | | | |
|---|----|----------------|-------------------|------------------|------------------|----------------|
| DLI 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 |
| <i>Monto asignado al DLI 3-2:</i> | | | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 millon |
| DLI 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 |
| <i>Monto asignado al DLI 3-3:</i> | | | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 millon |
| Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales | | | | | | |
| DLI 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento prioritario con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural | 0% | 0% | 25% | 75% | 100% | - |
| <i>Monto asignado al DLI-4:</i> | | | US\$0,5 millones | US\$1 millón | US\$0,5 millones | US\$7 millones |
| Monto total asignado a los DLI: | | US\$4 millones | US\$14,5 millones | US\$10 millones | US\$9,5 millones | US\$7 millones |

Nota: Las cantidades definitivas en pesos que tendrá derecho a disponer el Gobierno del Estado de Oaxaca, conforme al tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2014, son las señaladas en el cuadro siguiente:

Tabla 2.1. Matriz DLIs
(Pesos M.N.)

| DLI | Monto total asignado al DLI (Pesos M. N.) | Porc. del financ. Total | Valor de referencia | Plazo para el logro del DLI | | | | |
|--|---|-------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|
| | | | | Año 1 (2014) | Año 2 (2015) | Año 3 (2016) | Año 4 (2017) | Año 5 (2018) |
| Área de resultados 1. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado | | | | | | | | |
| DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 1:</i> | \$59,215,500.00 | 100% | | | | | | |
| - Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | | | No | Si | - | - | - | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | \$26,318,000.00 | | | | |
| - Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| - Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado | | | | | | | | |
| - Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso | | | No | - | Si | - | - | |
| - Reglamento interior y manual de organización de la CEA adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | \$32,897,500.00 | | | |



| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|-----|-----------------|-----|-----|-----------------|--|--|----|-----|--|--|--|--|--|--|
| Área de resultados 2. Mejora de los servicios de agua en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | | | | | | | |
| DLI 2-1: Mejora de la calidad de los servicios | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 2-1:</i> | | \$92,113,000.00 | 50% | | | | | | | | | | | | |
| - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | No | | | Si | \$13,159,000.00 | | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado | No | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | 0% | | | 0% | | | | | 0% | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| DLI 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios | | | | | | | | | | | | | | | |
| Eficiencia comercial en el sector seleccionado | 49% | | | 49% | | | | | 55% | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 2-2:</i> | | \$19,738,500.00 | 50% | | | | | | | | | | | | |
| Área de resultados 3. Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias | | | | | | | | | | | | | | | |
| DLI 3-1: Mejora de la información | | | | | | | | | | | | | | | |
| Número de organismos operadores de agua que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado | 0 | | | 9 | | | | 18 | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 3-1:</i> | | \$26,318,000.00 | 50% | | | | | | | | | | | | |



| | | | | | | | |
|---|-------------------------|----|------------------------|-------------------------|-------------------------|-------------------------|------------------------|
| DLI 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 |
| <i>Monto asignado al DLI 3-2:</i> | \$184,226,000.00 | | | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 |
| DLI 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 |
| <i>Monto asignado al DLI 3-3:</i> | \$184,226,000.00 | | | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 |
| Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales | | | | | | | |
| DLI 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento prioritario con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural | | 0% | 0% | 25% | 75% | 100% | |
| <i>Monto asignado al DLI-4:</i> | \$26,318,000.00 | | | \$6,579,500 | \$13,159,000.00 | \$6,579,500 | |
| Monto total asignado a los DLI: | \$592,155,000.00 | | \$52,636,000.00 | \$190,805,500.00 | \$131,590,000.00 | \$125,010,500.00 | \$92,113,000.00 |

Tabla 2.2. Cuadro para el Protocolo de Verificación de los DLI

| DLI | Definición/descripción del logro del DLI | Escalabilidad del desembolso (sí/no) | Protocolo de verificación del logro de DLI | | |
|--|--|--------------------------------------|--|------------------------|--|
| | | | Fuente de los datos | Agente de verificación | Procedimiento |
| <p>Área de resultados I. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado</p> <p>DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio</p> | | | | | |
| <p>- Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso</p> | <p>La meta se considerará cumplida si se ha presentado ante el Congreso una propuesta de ley de agua y saneamiento del estado de Oaxaca que se ajuste a los lineamientos incluidos en el manual de operaciones.</p> | No | CEA | AVI | <p>Verificación a cargo del AVI de la presentación de la propuesta de ley ante el Congreso del estado elaborada de conformidad con los lineamientos del manual de operaciones.</p> |
| <p>- Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca</p> <p>- Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado</p> <p>- Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso</p> <p>- Reglamento interior y manual de organización y de la CEA adoptado y publicado en el</p> | <p>Como prerrequisito, la ley de agua y saneamiento del estado de Oaxaca deberá haberse presentado ante el Congreso, de conformidad con los lineamientos incluidos en el manual de operaciones.</p> <p>La meta se considerará cumplida una vez que el reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado se haya elaborado y publicado en el Periódico Oficial del estado, se haya elaborado el reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento, y el reglamento interior y manual de organización de la CEA, y de SAPAO se hayan elaborado, adoptado y publicado en el Periódico Oficial del estado, y se haya presentado ante el Congreso del estado una propuesta de reforma de la ley de creación de SAPAO, de conformidad con los lineamientos incluidos en el manual de operaciones.</p> | Si | CEA/SAPAO | AVI | <p>Verificación a cargo del AVI de la publicación en el Periódico Oficial del reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado, de la elaboración del reglamento tipo de prestación de servicios municipales, de la adopción y publicación en el Periódico Oficial del estado del reglamento interior y manual de organización de la CEA y de SAPAO, y de la presentación de la propuesta de reforma de la ley de creación de SAPAO ante el Congreso del estado, de conformidad con los</p> |



| | | | | | |
|---|---|-----------|--------------|------------|---|
| <p>Periódico Oficial del Estado de Oaxaca - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca</p> | | | | | <p>lineamientos del manual de operaciones.</p> |
| <p>Área de resultados 2. Mejora de los servicios en la zona metropolitana de Oaxaca</p> | | | | | |
| <p>DJI 2-1: Mejora de la calidad de los servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | <p>La meta se considerará cumplida cuando se pueda disponer de todos los expedientes técnicos para las siguientes obras y medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes del sistema de macrodistribución: rediseño del equipo electromecánico en los seis pozos, líneas de interconexión desde los pozos hasta la planta purificadora de agua de Trujano, planta purificadora de agua de Trujano, estación de bombeo de Trujano, macromedición en la estación de bombeo de Trujano, líneas de transmisión desde la estación de bombeo de Trujano hasta los tanques de almacenamiento, tanques de almacenamiento (nuevos y reacondicionados), macromedición en los tanques de almacenamiento. - Componentes del sistema de microdistribución: líneas de alimentación, fortalecimiento de las redes de distribución, válvulas de seccionamiento, reguladores de presión, estaciones de medición para la formación de distritos hidrométricos. | <p>No</p> | <p>SAPAO</p> | <p>AVI</p> | <p>Examen a cargo del AVI de los expedientes técnicos, según el alcance contractual del servicio y las buenas prácticas en materia de ingeniería. Dichos expedientes deben, minimamente, contener los términos de referencia, los diseños básicos y las especificaciones de la licitación, conforme a los lineamientos de la CONAGUA.</p> |

| | | | | | |
|---|---|-----------|--------------|------------|---|
| <p>- Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado</p> | <p>La meta se considerará cumplida cuando los componentes del sistema de macrodistribución se hayan construido de acuerdo con los expedientes técnicos y estén en pleno funcionamiento. - Componente 1: rediseño del equipo electromecánico en los seis pozos, líneas de interconexión desde los pozos hasta la planta purificadora de agua de Trujano. - Componente 2: planta purificadora de agua de Trujano. - Componente 3: estación de bombeo de Trujano, macromedición en la estación de bombeo de Trujano, líneas de transmisión desde la estación de bombeo de Trujano hasta los tanques de almacenamiento, tanques de almacenamiento (nuevos y reacondicionados), macromedición en los tanques de almacenamiento.</p> | <p>Si</p> | <p>SAPAO</p> | <p>AVI</p> | <p>Verificación a cargo del AVI de las obras en curso descriptas en cada componente, de conformidad con la normativa aplicable.</p> |
| <p>- Porcentaje de usuarios con servicio continuo en el sector seleccionado</p> | <p>El AVI definirá la ubicación de 12 puntos de medición fijos que serán representativos de las condiciones de presión en el sector seleccionado y asignará la totalidad de los usuarios activos a cada uno de estos 12 puntos. Se considerará que todos los usuarios activos asociados a un punto de medición de presión tienen servicio continuo si la presión es ≥ 10 metros de columna de agua (mca) durante 95% del tiempo de evaluación. Esta meta se considerará cumplida si el porcentaje de los usuarios activos con servicio continuo durante el periodo de evaluación es igual a la meta de cada año o la supera.</p> | <p>Si</p> | <p>SAPAO</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe de registro de presión por punto de medición y del cálculo del porcentaje de usuarios con servicio continuo, preparado por SAPAO. Inspecciones de campo aleatorias realizadas anualmente por el AVI para verificar el correcto funcionamiento de todos los manómetros y registradores de datos.</p> |

| | | | | | |
|--|--|-----------|--------------|------------|---|
| <p>DLI 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Eficiencia comercial en el sector seleccionado</p> | <p>La eficiencia comercial se calculará de la siguiente manera:</p> $eficiencia\ comercial = \frac{ingreso\ por\ servicio}{monto\ facturado}$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso por servicio: todos aquellos ingresos por concepto de agua, alcantarillado y saneamiento que se registren en el sistema de información comercial de SAPAO durante el período de evaluación, sin considerar transferencias, multas, recargos, derechos de conexión u otros ingresos. - Monto facturado: todos aquellos montos facturados por concepto de agua, alcantarillado y saneamiento que se registren en el sistema de información comercial de SAPAO durante el período de evaluación, sin considerar multas, recargos, derechos de conexión u otros ingresos. <p>El DLI 2-2 se considerará cumplido si la eficiencia comercial durante el período de evaluación es igual a la meta de cada año o la supera.</p> | <p>Si</p> | <p>SAPAO</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe de cálculo de la eficiencia comercial preparado por SAPAO Evaluación de los registros de facturación y de ingresos en el sector seleccionado.</p> |
|--|--|-----------|--------------|------------|---|



| | | | | | | |
|---|---|--|-----------|------------|------------|---|
| <p>Área de resultados 3. Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias</p> | <p>DLI 3-1: Mejora de la información Número de organismos operadores seleccionados que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado</p> | <p>El programa de intervenciones de impacto inmediato deberá contener como mínimo: - Un diagnóstico del sistema de abastecimiento de agua y la identificación de las medidas prioritarias para mejorar la continuidad del servicio de agua y asegurar la cobertura del ingreso por servicio. - Expedientes técnicos sobre medidas prioritarias identificadas. - Expedientes técnicos destinados a asegurar el funcionamiento de las herramientas necesarias para medir los indicadores de desempeño: i) macromedidores en todas las fuentes de abastecimiento, de conformidad con la NOM-012-SCFI-1994, ii) un sistema comercial informático que permite registrar y generar informes, como mínimo, sobre los usuarios clasificados de acuerdo con la estructura tarifaria, los volúmenes y los montos facturados, recaudados y vencidos; iii) un sistema contable informático que permite registrar e informar las operaciones de ingresos y egresos, por centro de costos y actividad, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. - La ubicación de los puntos de medición de presión necesarios para calcular los indicadores de desempeño. - Procedimientos y herramientas de cálculo del sistema de indicadores de desempeño básicos, con la respectiva capacitación del personal competente.</p> | <p>Si</p> | <p>CEA</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI de los documentos técnicos relativos a intervenciones identificadas y su correspondencia con el diagnóstico y la priorización. El AVI también verificará la funcionalidad de la herramienta de indicadores y los resultados preliminares.</p> |
|---|---|--|-----------|------------|------------|---|

| | | | | | |
|---|--|-----------|------------|------------|---|
| <p>DLI 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios</p> | <p>El AVI definirá la ubicación de los puntos de medición de presión que serán representativos de las condiciones de presión en el sistema de abastecimiento de cada operador de agua. El DLI 3-2 se considerará cumplido si: - En el año 2, el número de operadores seleccionados que prestan servicios con una presión ≥ 3 mca en todos los puntos de medición durante el 50% del periodo de evaluación es igual o superior a la meta. - En el año 3, el número de operadores seleccionados que prestan servicios con una presión ≥ 3 mca en todos los puntos de medición durante el 60% del periodo de evaluación es igual o superior a la meta. - En el año 4, el número de operadores seleccionados que prestan servicios con una presión ≥ 3 mca en todos los puntos de medición durante el 70% del periodo de evaluación es igual o superior a la meta. - En el año 5, el número de operadores seleccionados que prestan servicios con una presión ≥ 3 mca en todos los puntos de medición durante el 80% del periodo de evaluación es igual o superior a la meta.</p> | <p>Sí</p> | <p>CEA</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe sobre los registros de medición, por punto de CEA. Inspecciones de campo aleatorias realizadas anualmente por el AVI para verificar el correcto funcionamiento de todos los sensores de presión y registradores de datos.</p> |
| <p>DLI 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos</p> | <p>Se define lo siguiente: - Ingresos por servicio: todos aquellos ingresos por concepto de agua, alcantarillado y saneamiento que se registren en el sistema informático comercial del operador de agua durante el periodo de evaluación, sin incluir transferencias, multas, recargos, derechos de conexión u otros ingresos. - Gastos operativos: todos los gastos registrados en el sistema contable del operador de agua que guardan relación directa con la prestación de los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento (cuando este último exista). Se consideran: sueldos y servicios del personal encargado de la operación y mantenimiento de toda la infraestructura hidráulica del sistema; los costos de energía eléctrica de equipos de bombeo en pozos y estaciones de bombeo; los reactivos químicos para la potabilización y tratamiento del agua; los materiales, equipos y herramientas para la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, y cualquier concepto de gasto que se relacione directamente con actividades de funcionamiento de los sistemas, como gasolina y reparaciones. No se incluyen depreciaciones, intereses ni amortizaciones de deuda.</p> <p>El DLI 3-3 se considerará cumplido si el número de organismos operadores de agua seleccionados, cuyos ingresos por servicios son mayores que sus gastos operativos durante el periodo de evaluación, es igual a la meta de cada año o la supera.</p> | <p>Sí</p> | <p>CEA</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe de cálculo de los ingresos por servicios y de los gastos operativos de los organismos operadores seleccionados, preparado por CEA. Inspecciones de campo aleatorias realizadas anualmente por el AVI para verificar el correcto funcionamiento de los sistemas comerciales y contables.</p> |

| | | | | | |
|---|--|-----------|------------|------------|---|
| <p>Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales</p> | | | | | |
| <p>DLI 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento seleccionado con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural (SIASAR)</p> | <p>El segmento seleccionado se define como el conjunto de las localidades con población entre 500 y 2500 habitantes.</p> <p>La información de una localidad seleccionada integrada en el SIASAR se analizará cuando se cuente con datos en todos los campos del formulario de recopilación de datos de dicho sistema.</p> <p>El DLI 4-1 se considerará cumplido si el porcentaje de las localidades del segmento seleccionado que tienen su información integrada en el SIASAR es igual a la meta de cada año o la supera.</p> | <p>Sí</p> | <p>CEA</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe generado por el SIASAR. Inspecciones de campo aleatorias realizadas anualmente por el AVI para verificar la fiabilidad de los datos en al menos el 10% de las localidades encuestadas cada año.</p> |

Apéndice 1 de la Matriz de DLI

Anexo I de la matriz de DLI

Las metas del DLI 1 se considerarán cumplidas si las actividades realizadas se ajustan a las siguientes condiciones:

Lineamientos para la revisión de la nueva Ley de Agua y Saneamiento para el Estado de Oaxaca

1. Se incluyen modelos de organización que separan claramente los roles. De la ley se deben desprender claramente las responsabilidades en materia de regulación económica, ejecución de obra, operación de los servicios y propiedad de los activos. Se establece un mecanismo básico de regulación estructural que da un marco legal a las diferentes formas de manejo del agua en las zonas rurales y urbanas, incluyendo esquemas públicos, sociales y con participación del sector privado. Se establecen procedimientos para regular el establecimiento y funcionamiento de los comités rurales, incluidos los incentivos para la participación de mujeres. Se fijan las bases para establecer un sistema de registro de los operadores urbanos y rurales bajo distintos modelos de organización. Se establece que los Ayuntamientos tendrán la propiedad de los sistemas en nombre de la ciudadanía y estarán facultados para delegar la responsabilidad de ampliar y operar los sistemas en operadores descentralizados, pero sin perder la responsabilidad de rendir cuentas por la correcta administración y la integridad de los activos de los sistemas al término de su encargo.
2. Se incluye un mecanismo explícito de regulación económica del servicio. En la ley se incluye el mecanismo para determinar las tarifas, así como programas de inversión y metas de desempeño, mediante procedimientos formales y verificables.

3. Se incluye un modelo claro de financiamiento sectorial. En la ley se propone un sistema de financiamiento que permite registrar claramente los costos de operación y capital y los modos de financiamiento y subsidio. Se establece una visión objetiva en lo que respecta a la optimización de los subsidios y la sistematización de la contabilidad, y la gestión estratégica de los activos como política que promueva el mantenimiento preventivo y la conservación de la infraestructura. Establece como política la autosostenibilidad de los organismos operadores.
 4. Se incluye un esquema equilibrado de garantías y recursos para el usuario. En la ley se definen los recursos de que dispondrán los usuarios para hacer valer sus derechos frente al operador y la autoridad política. Se proponen mecanismos que permitan regular la relación entre el operador, la autoridad política y el usuario, y se garantiza el derecho humano a un volumen mínimo vital de agua. Se faculta a los operadores para aplicar procedimientos económico-coactivos, incluido el corte del servicio domiciliario a los usuarios que incurran en falta sistemática de pago con el objeto de salvaguardar el derecho al agua del resto de la población. Se establece un sistema de gestión de quejas y conflictos i) simple y accesible, ii) eficiente y rápido, iii) incluyente y culturalmente apropiado, y iv) dotado de mecanismos de seguimiento y resolución en segunda instancia en caso de ser necesario. Se fomentan mecanismos de rendición de cuentas, como consultas públicas, procesos participativos en la información y ejecución de las obras, publicación periódica de informes de inversión y resultados de desempeño, garantía de acceso a la información, inclusión de ciudadanos en órganos consultivos y de gobierno, y otros mecanismos de información y comunicación que resulten adecuados.
 5. Se establece la contraloría social en los procesos de licitación de obra pública hidráulica estatal y se estipula el seguimiento de manuales de salvaguardas ambientales y sociales.
 6. Se establece el sistema estatal de información del agua. La ley prevé obligaciones y un marco general para integrar un sistema estatal de información del agua, en el que se registre la información sobre el recurso, la infraestructura, el financiamiento y el desempeño de los participantes, incluyendo un banco de proyectos y su presupuestación. Cabe destacar que la ley propicia la planificación ordenada, la inversión orientada a la reducción de rezagos regionales y la coordinación de las entidades que operan en el sector. La Comisión Estatal del Agua será la autoridad facultada para registrar, coordinar y validar los proyectos en materia de agua en el Estado.
 7. Se implementa un sistema de incentivos laborales basados en indicadores de productividad para el sector. En la ley se establece un marco general para garantizar la implementación progresiva de un marco de capacitación y certificación laboral para los mandos directivos y los operadores del sector, en el que se establezcan incentivos al personal basados en resultados anuales de productividad.
 8. Se establecen las bases para alcanzar la descentralización efectiva de los operadores, incluida la CEA, en términos de su capacidad de ejercer de manera operativamente autónoma los recursos derivados de la prestación de los servicios, así como los provenientes de transferencias de programas federales, con el fin de establecer un sistema financiero con flujos suficientes, oportunos, estables, equitativos y proporcionales.
 9. Se establecen las bases para garantizar que la expansión de servicios se lleve a cabo teniendo en consideración indicadores sociales a fin de priorizar el acceso equitativo al agua.
 10. Se describen las obligaciones y los derechos del usuario, el marco regulatorio del desempeño del operador, la estructura básica de los organismos, y las facultades y atribuciones de los directivos y los órganos de gobierno.
- Lineamientos para la preparación del Reglamento de la nueva Ley de Agua y Saneamiento para el Estado de Oaxaca**
1. Se establecen las atribuciones y facultades específicas para desempeñar las funciones previstas en la ley en materia de constitución y regulación de entidades responsables de la prestación de los servicios de agua y saneamiento en las zonas rurales y urbanas; asimismo, se presenta un marco de procedimientos para la constitución de dichos entes.

2. Se detalla el procedimiento para la consideración de los costos y la proyección de los flujos financieros en la construcción, revisión y aprobación de estructuras tarifarias.
3. Se establece con más detalle la forma en que operará el sistema financiero del sector del agua en el estado, lo que incluye las etapas, los ámbitos de responsabilidad y las funciones de las entidades y dependencias encargadas de administrar dicho sistema, así como su interacción con los municipios y los organismos operadores.
4. Se detallan los procedimientos mediante los cuales los usuarios podrán interponer recursos en defensa de sus derechos legítimos, así como los mecanismos de mediación y regulación.
5. Se detalla el procedimiento mediante el cual se garantiza un mínimo vital de agua para la población, sin afectar las finanzas de los organismos operadores.
6. Se establece la forma en que se coordinarán las dependencias y entidades del sector para participar en el sistema estatal de información, los procedimientos para coordinar las actividades de programación, la asignación presupuestaria y la ejecución conjunta de medidas en materia de agua y saneamiento.
7. Se propone un marco específico para que los municipios implementen un sistema que reconozca e incentive las capacidades de los recursos humanos del sector mediante un esquema de incentivos basados en la productividad.
8. Se brinda un marco general a los procedimientos para la constitución y renovación de los comités rurales, su reconocimiento formal por el Ayuntamiento y su participación en los programas estatales de fortalecimiento institucional.
9. Se establece que en el caso de expropiación para obras hidráulicas, cuando sea aplicable, el pago de la indemnización se evaluará según el valor comercial de los bienes y terrenos expropiados, y el pago de la indemnización se hará antes de la ocupación de los bienes, salvo acuerdo con el propietario.

Lineamientos para la elaboración del reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento

1. Se delimitan la titularidad de la propiedad de los activos, las responsabilidades de gestión y las funciones de supervisión y regulación; en particular, se establece el ámbito geográfico de responsabilidad de los operadores y la figura institucional y de regulación que se adoptará a partir de las alternativas contempladas en la ley.
2. Se delimitan las funciones y la forma de participación del Ayuntamiento, el Consejo Directivo o el órgano de gobierno, los órganos consultivos y, en el caso de los sistemas rurales, la composición de las asambleas y los comités.
3. Se establece el régimen jurídico en el que operarán las entidades a cargo de los servicios de agua y saneamiento en las localidades de la cabecera municipal, otras localidades urbanas y localidades rurales, en su caso.
4. Se definen los términos generales para la planificación del desarrollo de los servicios, lo que incluye medidas de gestión de la demanda y participación social en la integración y priorización de las propuestas.
5. Se describen las atribuciones del organismo operador, incluidas las que se refieren a la rendición de cuentas, la presentación de propuestas tarifarias, el ejercicio de funciones fiscales y las facultades económicas coactivas.

6. Se definen los elementos básicos para la implementación de una contabilidad adecuada para apoyar las funciones regulatorias y la correcta definición de las tarifas; los principios de financiamiento de las inversiones de capital y la recuperación de costos de operación y mantenimiento; los criterios para establecer exenciones o descuentos; los criterios para definir los subsidios cruzados, y otras provisiones de índole financiera y tarifaria.
7. Se establece la composición del patrimonio y de los ingresos de los organismos operadores (derechos, contribuciones, productos y aprovechamientos, aportaciones y participaciones).
8. Se establecen obligaciones y derechos del prestador de los servicios y de los usuarios, incluidos sus recursos de queja y para la solución de aclaraciones o el cumplimiento de sus derechos, así como las prohibiciones específicas.
9. Se establece el mecanismo mediante el cual las cuotas y tarifas son calculadas, evaluadas y aprobadas por el Consejo Directivo y el Cabildo municipal, y presentadas ante el Congreso del estado; se incluyen los mecanismos de verificación del cumplimiento de las metas de desempeño asociados a la autorización de tarifas y presupuesto de inversión anual.
10. Se establecen las condiciones técnicas y de pago para tener acceso a los servicios, las clases de servicio que presta el organismo bajo condiciones distintas de suministro y tarificación, y las condiciones de regularidad o continuidad, presión y calidad referidas a la normativa aplicable.
11. Se describen en términos generales los elementos físicos para la prestación de los servicios, haciendo referencia a las normas técnicas o manuales de diseño correspondientes, con el objeto de dar al usuario garantías técnicas de buen servicio.
12. Se establecen condiciones relativas a las instalaciones interiores de los predios o domicilios con el objeto de no afectar los servicios de agua y saneamiento, como pueden ser provisiones específicas relativas al drenaje de las bajadas pluviales, la calidad de las descargas al drenaje sanitario, las características de la toma y otras disposiciones.
13. Se establecen las condiciones para incorporar al servicio a nuevas viviendas, predios o fraccionamientos, fijando los términos comerciales y técnicos que deberá seguir el usuario para obtener los derechos de incorporación.
14. Se establecen las características del contrato de servicio entre el usuario y el prestador del servicio, incluidos los requisitos para la suscripción del contrato, la vigencia, y las condiciones de modificación, subrogación o rescisión, en su caso.
15. Se definen los mecanismos para la medición y determinación de los consumos, la facturación, la solución de posibles anomalías, la determinación presuntiva, y las vías de pago y reclamación, en su caso.
16. Se delimitan las facultades de inspección, sanción y reclamaciones relativas al buen uso de la infraestructura y el cumplimiento de las obligaciones del usuario, incluidas las clases de infracciones, la determinación de las multas, la graduación, los medios de reparación, los procedimientos sancionadores y otras medidas.
17. Se establecen los mecanismos de consulta, reclamación y jurisdicción.
18. Se definen mecanismos de excepción bajo condiciones de sequía o emergencias.

19. Se establecen lineamientos para la entrega y recepción de la administración del organismo descentralizado.
20. Se definen los procedimientos generales para la integración de las asambleas y comités rurales, sus principios de administración y los mecanismos de supervisión a cargo del Ayuntamiento.
- Lineamientos para la propuesta de reforma de la Ley de creación de SAPAO**
1. En general, verificar que esté en consonancia con la ley estatal de aguas y establecer que esta se aplicará de manera supletoria.
 2. Revisar la integración del órgano de gobierno para constituirlo como un consejo de administración con participación ciudadana, con miembros seleccionados de acuerdo con su experiencia en la gestión de empresas y en los temas técnicos, administrativos, legales y comerciales afines a la gestión de un organismo de agua y saneamiento. Es importante separar las funciones de la autoridad como mandante y el organismo operador como mandatario, de carácter especializado, que responderá basándose en los resultados. La autoridad establece las políticas y el órgano de gobierno, las metas e incentivos internos. La integración del Consejo debe propiciar el funcionamiento ágil y la posibilidad de reunirse con la periodicidad que resulte más adecuada. El Consejo debe establecer un marco de incentivos para orientar el desempeño del equipo directivo sin interferir con la cadena de mando.
 3. Revisar la integración y las funciones del Consejo Ciudadano, buscando equilibrar su participación como coadyuvante de SAPAO en materia de información y concertación con una función de supervisión y evaluación del desempeño del organismo, así como la defensa vinculante de los intereses de los usuarios.
 4. Incluir los criterios básicos para la determinación de los derechos y las tarifas, los recursos del usuario y los mecanismos de penalización. La aprobación de la tarifa deberá estar vinculada al establecimiento de compromisos específicos definidos con indicadores de desempeño, en concordancia con la ley estatal.
 5. Revisar si se cumple el procedimiento establecido en los artículos 17 y 20 de la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales del Estado con el objeto de dar certeza jurídica a los actos ejecutados por SAPAO frente a posibles recursos legales que pudieran interponer los usuarios o los municipios.
 6. Establecer un mecanismo específico para determinar y aplicar los subsidios orientados a los usuarios sin capacidad de pago, así como una política general en el caso de los subsidios cruzados y el subsidio para el suministro de un volumen mínimo gratuito, de ser necesario.
 7. Incluir un capítulo de planeación en el que se vincule el desarrollo de las redes de agua y saneamiento con el instrumento ordenador del uso del territorio en la zona conurbada.
 8. Incluir facultades específicas para controlar los volúmenes y la calidad de las descargas al drenaje, incluida la de fijar precios sobre la base de la calidad y el gasto.
 9. Definir claramente los mecanismos de control mediante el papel de un comisario en el órgano de gobierno y hacer explícitas las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y contraloría social de los procesos de licitación.
 10. Aclarar en quién recae la facultad de nombrar y remover al director general y bajo qué consideraciones. De preferencia, su nombramiento debería depender del Consejo de Administración y no de la autoridad política.
 11. Revisar y diferenciar claramente las funciones y atribuciones del organismo, por un lado, y las facultades del director, por el otro.

12. Establecer las disposiciones necesarias para la integración paulatina de los comités, fraccionamientos u otras figuras de autogestión presentes en el área de servicio de SAPAO.

Lineamientos para la preparación del Reglamento Interior y Manual de Organización de la CEA

1. En el Reglamento Interior de la CEA se delimita claramente su función como promotor de la mejora del desempeño, ejecutor de obra pública, integrador de la información estatal y coordinador de las medidas sectoriales en el estado. Se establece el marco de las funciones, atribuciones y facultades de las áreas y los puestos en la estructura de la CEA, y un marco de derechos y obligaciones laborales.
2. En el manual de organización se incluyen la descripción, las funciones y las facultades de los mandos directivos y medios de la estructura de la CEA; se definen las principales interacciones de las áreas y los procedimientos correspondientes a procesos y macroprocesos críticos de las áreas comercial, administrativa, de estudios y proyectos, de operaciones, de mantenimiento, de servicios jurídicos y cualquier otra que se considere necesaria para garantizar una prestación eficaz y eficiente de los servicios de agua y saneamiento a la población. Se establecen las bases para un sistema de servicio al usuario en el que los flujos de información sean ágiles y activen las medidas de respuesta minimizando tiempos y costos.

Lineamientos para la preparación del Reglamento Interior y Manual de Organización del SAPAO

1. En el Reglamento Interior de SAPAO se establece la estructura orgánica y se delimitan las atribuciones del organismo operador de acuerdo con la ley que le da origen, como organismo descentralizado de la administración estatal. Se detallan las atribuciones del Consejo de Administración en los términos del artículo 7 de la ley de creación, así como las funciones del Consejo Ciudadano del Agua, y se señalan las atribuciones que delega el director general en las áreas directivas de SAPAO.
2. En el Manual de Organización de SAPAO se detallan las funciones que desempeñarán el Director General y los responsables de las áreas directivas del organismo. Se definen los principales procedimientos para la prestación de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento en las áreas comercial, administrativa, de estudios y proyectos, de operaciones, de mantenimiento, de servicio al usuario, de servicios jurídicos y otras que se señalen en su Reglamento Interior.



Tabla 2.3. Cuadro para los Desembolsos del Banco
(US\$)

| DLI | Monto total asignado al DLI | De lo cual está disponible para: | | Fecha límite para el logro de DLI | Valor mínimo del DLI para permitir el desembolso | Valor máximo del DLI por encima del cual no se permite desembolso adicional | Determinación del monto a desembolsar en función del valor del DLI logrado y verificado |
|---|-----------------------------|----------------------------------|-----------|-----------------------------------|--|---|---|
| | | Resultados previos | Anticipos | | | | |
| <p>Área de resultados 1. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado</p> <p>DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio</p> <ul style="list-style-type: none"> - Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso - Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca - Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado - Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso - Reglamento interior y manual de organización de la CEA adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | US\$2 millones | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | 100% del desembolso al cumplimiento |
| | US\$2,5 millones | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | 20% del desembolso al cumplimiento de cada una de las cinco medidas |



| | | | | | | | | | | |
|---|------------------|---|-----|----------------------|------|------|------|--|--|--|
| Área de resultados 2. Mejora de los servicios en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | | |
| DLI 2-1: Mejora de la calidad de los servicios | | | | | | | | | | |
| - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | US\$1 millón | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | n.a. | 100% del desembolso al cumplimiento del DLI | | |
| - Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado | US\$3 millones | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | n.a. | n.a. | US\$1 millón por cada componente del sistema de macrodistribución | | |
| - Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado . | US\$3 millones | - | 25% | Último día del año 5 | n.a | 100% | 100% | i) US\$1,5 millones/30 por cada punto porcentual entre 0 y 30%, ii) US\$1,5 millones/70 por cada punto porcentual entre 31% y 100% | | |
| DLI 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Eficiencia comercial en el sector seleccionado | US\$1,5 millones | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 90% | 90% | i) US\$0,5 millones/6 por cada punto porcentual entre 49% y 55%, ii) US\$0,5 millones/15 por cada punto porcentual entre 55% y 70%, iii) US\$0,5 millones/20 por cada punto porcentual entre 70% y 90% | | |
| Área de resultados 3. Mejora de los servicios en las ciudades intermedias | | | | | | | | | | |
| DLI 3-1: Mejora de la información Número de organismos operadores de agua que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado | US\$2 millones | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | 18 | 18 | US\$2 millones/18 por cada operador | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------|---|-----|----------------------|------|------|--|
| DLI 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | US\$14 millones | - | 25% | Último día del año 5 | n.a | 18 | i) US\$3,5 millones/3 por cada operador de agua entre 0 y 3, ii) US\$3,5 millones/5 por cada operador de agua entre 4 y 18 |
| DLI 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | US\$14 millones | - | 25% | Último día del año 5 | n.a | 18 | i) US\$3,5 millones/3 por cada operador de agua entre 0 y 3, ii) US\$3,5 millones/5 por cada operador de agua entre 4 y 18 |
| Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales | | | | | | | |
| DLI 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento seleccionado con información integrada en el SIASAR | US\$2 millones | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 100% | US\$20 000 por cada punto porcentual |

Nota: Las cantidades definitivas en pesos que tendrá derecho a disponer el Gobierno del Estado de Oaxaca, conforme al tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2014, son las señaladas en el cuadro siguiente:

**Tabla 2.3. Cuadro para los Desembolsos del Banco
(Pesos M.N.)**

| DLI | Monto total asignado al DLI (Pesos M. N.) | De lo cual está disponible para: | | Fecha límite para el logro de DLI | Valor mínimo del DLI para permitir el desembolso | Valor máximo del DLI por encima del cual no se permite desembolso adicional | Determinación del monto a desembolsar en función del valor del DLI logrado y verificado |
|--|---|----------------------------------|-----------|-----------------------------------|--|---|---|
| | | Resultados previos | Anticipos | | | | |
| Área de resultados 1. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado | | | | | | | |
| DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio | | | | | | | |
| - Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | \$26,318,000.00 | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | 100% del desembolso al cumplimiento |
| - Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | |
| - Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado | | | | | | | |
| - Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso | \$32,897,500.00 | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | 20% del desembolso al cumplimiento de cada una de las cinco medidas |
| - Reglamento interior y manual de organización de la CEA adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | |
| - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y | | | | | | | |

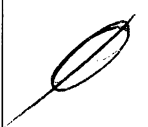
| | | | | | | | | | | |
|--|-----------------|---|-----|----------------------|------|------|--|---|--|--|
| publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | | | |
| Área de resultados 2. Mejora de los servicios en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | | |
| DLJ 2-1: Mejora de la calidad de los servicios | | | | | | | | | | |
| - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | \$13,159,000.00 | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | n.a. | 100% del desembolso al cumplimiento del DLJ | | |
| - Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado | \$39,477,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | n.a. | \$13,159,000.00 por cada componente del sistema de macrodistribución | | | |
| - Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | \$39,477,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 100% | i) \$19,738,500.00/30 por cada punto porcentual entre 0 y 30%, ii) \$19,738,500.00/70 por cada punto porcentual entre 31% y 100% | | | |
| DLJ 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Eficiencia comercial en el sector seleccionado | \$19,738,500.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 90% | i) \$6,579,500.00/6 por cada punto porcentual entre 49% y 55%, ii) \$6,579,500.00/15 por cada punto porcentual entre 55% y 70%, iii) \$6,579,500.00/20 por cada punto porcentual entre 70% y 90% | | | |

| | | | | | | | | | |
|---|------------------|---|-----|----------------------|------|------|--|--|--|
| Área de resultados 3. Mejora de los servicios en las ciudades intermedias | | | | | | | | | |
| DLJ 3-1: Mejora de la información Número de organismos operadores de agua que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado | \$26,318,000.00 | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | 18 | \$26,318,000.00/18 por cada operador | | |
| DLJ 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | \$184,226,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 18 | i) \$46,056,500.00/3 por cada operador de agua entre 0 y 3, ii) \$46,056,500.00/5 por cada operador de agua entre 4 y 18 | | |
| DLJ 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | \$184,226,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 18 | i) \$46,056,500.00/3 por cada operador de agua entre 0 y 3, ii) \$46,056,500.00/5 por cada operador de agua entre 4 y 18 | | |
| Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales | | | | | | | | | |
| DLJ 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento seleccionado con información integrada en el SIASAR | \$26,318,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 100% | \$263,180.00 por cada punto porcentual | | |

ANEXO 3
Plan de Acción del Programa

| | Descripción de la medida | DLI | Cláusula legal | Fecha | Respons. | Medida de cumplimiento |
|--|--|--------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|--|
| <i>Fortalecimiento de la capacidad de las instituciones del programa</i> | | | | | | |
| 1 | <p>Contratar asesores técnicos con la experiencia adecuada para apoyar:</p> <p>a) A la CEA y a SAPAO en la planificación, la revisión de la calidad de los expedientes técnicos y la supervisión de las actividades del programa.</p> <p>b) A SAPAO y a los organismos operadores de las ciudades intermedias en su gestión operativa, comercial, ambiental y social de los servicios de agua.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Seis meses después de la entrada en vigor del programa | CEA/ SAPAO | <ul style="list-style-type: none"> Orden de proceder con los contratos emitidos. |
| 2 | <p>Asegurar que SAPAO cuente con la capacidad institucional necesaria para implementar el programa conforme a sus arreglos fiduciarios:</p> <p>a) Obtendrá la certificación como unidad compradora en CompraNet.</p> <p>b) Tendrá acceso a todos los módulos del SINPRES desde su oficina.</p> <p>c) El personal recibirá capacitación, a través de los medios que establece la Secretaría de la Función Pública, en el uso de CompraNet como unidad compradora.</p> <p>d) El personal recibirá capacitación en normativa federal de contratación pública (obras, bienes y servicios) a través de los cursos que ofrece la Secretaría de la Función Pública o terceros especializados y certificados oficialmente en la materia.</p> <p>e) El personal recibirá capacitación, a través de los medios que proporciona la SEFIN, en temas de contabilidad gubernamental, presupuesto y uso del SINPRES (sin costo).</p> <p>f) La SEFIN aprobará el reglamento interior y el manual de organización.</p> <p>g) Se fortalecerá la Unidad Administrativa en lo que respecta a recursos humanos.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tres meses después de la entrada en vigor del programa | SAPAO | <ul style="list-style-type: none"> Inclusión de SAPAO en el registro de unidades compradoras en CompraNet. Certificación del personal de SAPAO como usuario de CompraNet y constancias de capacitación en normativa federal de contratación pública, contabilidad gubernamental, presupuesto y uso del SINPRES. SAPAO cuenta con la clave de acceso institucional al SINPRES. SAPAO cuenta con la estructura necesaria para garantizar la sostenibilidad del programa. |
| 3 | <p>En SAPAO, mantener la unidad de gestión social y su personal al momento de la consulta pública sobre la evaluación de los sistemas ambientales y sociales, contratar un especialista ambiental de tiempo completo con el perfil profesional adecuado, y asignar los recursos para realizar satisfactoriamente la gestión social y ambiental.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tres meses después de la entrada en vigor del programa | CEA/ SAPAO | <ul style="list-style-type: none"> Contratos del personal por un año, renovables cada año, con un sueldo competitivo en el mercado, de acuerdo con los términos de referencia. |

| | | | | | | |
|----------|---|--------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|--|
| | <p>En la CEA, asegurar que exista una unidad de gestión social y ambiental que cuente con al menos cuatro especialistas sociales y dos especialistas ambientales de tiempo completo con el perfil profesional adecuado, y asignar los recursos para realizar satisfactoriamente la gestión social y ambiental.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | |
| <p>4</p> | <p>Preparar y adoptar un manual de gestión ambiental y social (MGAS) para la CEA y SAPAO. Los MGAS deberán incluir los requisitos mínimos enunciados en el cuadro 1 de este anexo. Asegurar que la CEA y SAPAO implementen un programa de capacitación sobre la gestión ambiental y social siguiendo el MGAS para: a) Su personal técnico en esas áreas. b) Las empresas que sean contratadas previo al inicio de las obras. c) El personal de los organismos operadores de agua de las ciudades intermedias.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Al 30 de noviembre 2014 | CEA/ SAPAO | <ul style="list-style-type: none"> • Se ha elaborado y publicado el MGAS. • Constancia de capacitación del personal. |
| <p>5</p> | <p>Asegurarse de que, conforme a la reciente modificación de la autoridad ejecutiva del estado de Oaxaca, las unidades de control interno de la SCyTG en la SEFIN, la CEA y SAPAO estén funcionando durante la ejecución del programa.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Durante la vigencia del programa, a partir del 1 de julio de 2015 | SEFIN/ CEA/ SAPAO | <ul style="list-style-type: none"> • Existencia de un programa de trabajo en las unidades de cada entidad. |



| <i>Fortalecimiento de los sistemas del programa</i> | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|-------------------------|---|
| 6 | <p>Garantizar la eficiencia de la gestión de inicio de los procedimientos de contratación en el marco del APAZU:</p> <p>a) Los anexos técnicos del APAZU contenidos en el acuerdo de coordinación entre la CONAGUA y la CEA se firman en el mes de marzo de cada año, conforme a lo establecido en las reglas de operación del APAZU.</p> <p>b) La SEFIN emite los oficios de suficiencia presupuestaria para iniciar los procedimientos de licitación oportunamente, conforme a lo programado.</p> <p>c) La CEA y SAPAO contarán con los proyectos ejecutivos, los documentos de licitación y los modelos de contrato necesarios para los procedimientos de las contrataciones que se prevé realizar cada mes conforme al programa anual de obra y servicios relacionados con estas.</p> <p>d) Una vez que se han firmado los expedientes técnicos con la CONAGUA, la CEA y SAPAO iniciarán el procedimiento de licitación correspondiente en un plazo máximo de 30 días hábiles.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Cada año de ejecución del programa | SEFIN/ CEA/ SAPAO | <ul style="list-style-type: none"> • Los expedientes técnicos del APAZU se firmaron en el mes de marzo de cada año. • Informe de seguimiento de los procedimientos de contratación realizados en el marco del programa que indica la fecha programada para el inicio del procedimiento y la fecha real de inicio del procedimiento. |



| | | | | | |
|--|---------------------------------|--|--|-----------------------|--|
| <p>7</p> <p>Promover la competencia, eficiencia, transparencia y economía en los procedimientos de adquisiciones (contrataciones de bienes, servicios, obras y servicios relacionados con las obras) de la CEA y SAPAO:</p> <p>a) El programa anual de obras y servicios relacionado con estas, y el 100% de los procedimientos de contratación (licitación pública, invitación a tres proveedores, como mínimo, y adjudicación directa) que se realicen para el programa y se financien con el presupuesto federal se registra en CompraNet, conforme a lo requerido por la normativa aplicable.</p> <p>b) Por lo menos el 70% del monto total de contratación del programa para obra pública y servicios relacionados con esta se somete a licitación pública.</p> <p>c) En todos los casos de obras menores a los MX\$20 millones, se aplicará el criterio "binario" de evaluación de ofertas y se reservará la evaluación por puntos y porcentajes para obras de mayor complejidad o magnitud.</p> <p>d) En los casos en que se tenga programado contratar varias obras pequeñas de la misma naturaleza que puedan ser ejecutadas por contratistas de la misma especialidad y experiencia, se realizará, en la medida de lo posible, la contratación consolidada mediante licitación por lotes (adjudicables a uno o diversos contratistas). Cuando esta modalidad no se aplique simultáneamente a una licitación que incluya contratos similares, se deberá brindar una justificación y dejar constancia de ella.</p> <p>e) En por lo menos el 50% de los procedimientos de invitación a tres contratistas, como mínimo, se extiende la invitación a participar a más de tres contratistas que cumplan los requisitos de respuesta oportuna, capacidad, experiencia y especialidad para la contratación prevista, procurando incluir al mayor número de los que están en sus listas internas y de los que hayan manifestado su interés en participar a través de CompraNet.</p> | <p><input type="checkbox"/></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/></p> | <p>Al finalizar cada año de ejecución del programa</p> | <p>CEA/SAP AO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Informe institucional oficial de la página web de transparencia del Gobierno del estado en el que se detallan los procedimientos realizados en el marco del programa. • Información sobre el informe de CompraNet acerca de los procedimientos concluidos y supervisados por la unidad compradora correspondiente. • Resultados de las auditorías practicadas. |
|--|---------------------------------|--|--|-----------------------|--|

| | | | | |
|---|---------------------------------|--|--|--|
| <p>8</p> <p>Formular acuerdos de coordinación entre la CEA y SAPAO con la SEMARNAT y el IFEEDS con el objeto de cumplir los requisitos de la legislación ambiental aplicable, conforme a lo establecido en el MGAS. En ellos:</p> <p>a) Se definirán los requerimientos ambientales aplicables y, específicamente, los permisos ambientales y la entidad institucional responsable para emitir los permisos.</p> <p>b) Se definirá una solicitud estándar para los permisos ambientales de los proyectos del programa y se dará conocimiento de ello a la CEA y SAPAO.</p> <p>c) Se establecerá, si fuera relevante, un mecanismo de seguimiento de los resolutivos (permisos ambientales).</p> | <p><input type="checkbox"/></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/></p> | <p>Tres meses después de la entrada en vigor del programa</p> | <p>CEA/ SAPAO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se establecieron acuerdos. |
| <p>Asegurar que la CEA y SAPAO se reúnan anualmente para presentar su plan de proyectos del programa con i) el IFEEDS, la SEMARNAT y los municipios pertinentes para coordinar las solicitudes de permisos ambientales, y ii) el INAH para coordinar, si es necesario, las acciones requeridas en relación con aspectos arqueológicos y de protección del patrimonio cultural.</p> | <p><input type="checkbox"/></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/></p> | <p>En los tres primeros meses de cada año de ejecución del programa</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Minutas de las reuniones sostenidas con cada una de las instituciones mencionadas. |
| <p>9</p> <p>Asegurar que la CEA y SAPAO actualicen sus portales de Internet (incluida información financiera) cada tres meses, conforme a lo dispuesto en la reglamentación del Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de transparencia.</p> | <p><input type="checkbox"/></p> | <p><input checked="" type="checkbox"/></p> | <p>A 30 días de finalizado cada periodo de cuatro meses del programa</p> | <p>CEA/ SAPAO</p> <ul style="list-style-type: none"> • Notificación a la SEFIN del enlace en el portal de Internet. |



Requisitos Mínimos del MGAS

Los requisitos mínimos del MGAS, son los siguientes:

1. Los criterios para la selección de beneficiarios para la expansión de la cobertura de los servicios de AAS, incluidos criterios de rezago social y marginación.
2. Los mecanismos para fomentar la coordinación interinstitucional:
 - en materia ambiental, con la SEMARNAT (la PROFEPA), el IEEDS y el INAH;
 - en materia social, con la SAI, la CDI y Oaxaca Transparente.
3. El sistema de evaluación preliminar de proyectos para impactos y riesgos ambientales y sociales.
4. Los procesos para solicitar y obtener los permisos ambientales aplicables a un proyecto.
5. Los mecanismos de seguimiento de los proyectos, incluidos los impactos no mitigados o accidentes, si ocurren, y del cumplimiento de requisitos contractuales, que incluirán los lineamientos de buenas prácticas.
6. Los lineamientos de buenas prácticas para cada tipología de proyecto que incluyan las medidas de mitigación y, en caso de ser relevantes, principios de etnoingeniería.
7. Los formatos de licitaciones y contratos de obras que incorporen las obligaciones ambientales y sociales.
8. Los formatos de estimaciones de obra en los cuales los contratistas incluyan en forma precisa los rubros (de desempeño) ambiental y social para que puedan ser verificados previo al pago de estimaciones del contrato y para su liquidación final.
9. Los lineamientos para la adquisición de tierras, incluido el proceso para verificar el carácter voluntario de la donación de tierras.
10. Los lineamientos y el proceso para proporcionar, en coordinación con los municipios, un espacio temporal alternativo para el negocio de los vendedores ambulantes que pudiesen verse afectados por la construcción de obras.
11. Los requisitos para un sistema de quejas y solución de conflictos que sea i) simple y accesible, ii) eficiente, iii) incluyente y culturalmente apropiado, y iv) incluya mecanismos de seguimiento y resolución en una segunda instancia independiente.
12. Los requisitos para la realización de consultas libres, previas e informadas a las comunidades y los pueblos indígenas que se verán afectadas por las obras, asegurando que estos estén conscientes de los costos de operación y mantenimiento de las obras que se realicen en sus comunidades y, en el caso de SAPAO, el proceso de obtención de actas de servidumbre y aceptación en discusión con los comités de vida vecinal.
13. La propuesta de lineamientos para la cuantificación del tequio en el caso de obras realizadas por administración directa para que esta contribución comunitaria sea tomada en consideración.

ANEXO 4.

Acuerdo de Gestión por Resultados para la Ejecución del Programa MAS Oaxaca entre la Secretaría de Finanzas y la Comisión Estatal del Agua

Conste por el presente **Acuerdo de Gestión por Resultados** que celebran la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - SEFIN, representada por el C. Enrique C. Arnaud Viñas, Secretario de Finanzas y la Comisión Estatal de Agua - CEA, representada por el Ing. Julián Rubén Ríos Ángeles, con el objeto de establecer las reglas, procesos y compromisos que asumirá la CEA en calidad de ejecutor¹³ del Programa de Modernización del Sector de Agua y Saneamiento - Programa MAS Oaxaca, bajo el mecanismo del programa por resultados (PforR), al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas:



ANTECEDENTES

- I. El 13 de junio de 2014 el Banco Mundial y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (BANOBRAS) suscribieron el contrato de préstamo número 8386-MX, por un monto de 55 millones de dólares para implementar el Programa MAS Oaxaca, con una duración de cinco años.
- II. El 13 de junio de 2014 el Banco Mundial y el Gobierno de Oaxaca, a través de la SEFIN firmaron el Acuerdo de Operación del Programa MAS Oaxaca.
- III. El XX de agosto de 2014 BANOBRAS y el Gobierno del Estado de Oaxaca, a través de la SEFIN, firmaron el contrato de crédito por un monto equivalente en pesos mexicanos de 55 millones de dólares para implementar el Programa MAS Oaxaca, con una duración de cinco años.
- IV. El Programa MAS Oaxaca, hace énfasis en dos ejes:
 - a) Modernizar el marco institucional del sector de Agua y Saneamiento, para lo cual se utilizarán fondos del programa de financiamiento del propio estado.
 - b) Mejorar la calidad de los servicios y la sostenibilidad financiera de los organismos operadores de agua, financiado a través del programa federal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).
- V. El Programa, el cual será implementado por la SEFIN y CEA como organismo ejecutor, será desarrollado mediante un mecanismo denominado “Programa por Resultados” (*PforR*, por sus siglas en inglés) y es materia del presente Acuerdo de Gestión por Resultados.

DECLARACIONES

¹³ La CEA y SAPAO son las entidades ejecutoras del Programa MAS Oaxaca. Cada una está a cargo de áreas y actividades específicas que son materia de acuerdos con las entidades de manera independiente, pero que requieren el mismo esquema de aseguramiento de resultados para lograr los desembolsos del Programa que deban ser acreditados, tramitados y reportados de manera conjunta.



DECLARAN LAS PARTES, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:

I. La **SEFIN** interviene en el presente convenio en su calidad de Coordinadora General del Programa MAS Oaxaca, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 79, fracción V, 82 y 84, segundo párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I; 15, 27, fracción XII y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y 9 de la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2014.

II. La **CEA** es un organismo público descentralizado de carácter estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto Legislativo N° 5, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Oaxaca con fecha 4 de diciembre de 2004, y que tiene competencia en toda la entidad federativa para atender la prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de los Asentamientos Humanos y tiene funciones de entidad normativa en estas materias, regulando también la creación y operación de los organismos que prestan estos servicios, interviene en el presente convenio en su calidad de ejecutor de las acciones correspondientes a las áreas de resultado: 1, 3 y 4 del componente *PforR* del Programa.

CLÁUSULAS GENERALES

PRIMERA.- OBJETO DEL ACUERDO DE GESTIÓN POR RESULTADOS

El presente Acuerdo de Gestión por Resultados tiene por objeto lo siguiente:

- a) Definir los resultados generales que le corresponden cumplir a la CEA en el marco de los objetivos de desarrollo del Programa MAS Oaxaca.
- b) Establecer las metas de gestión por resultados anuales, basadas en el Marco de Resultados del Programa MAS Oaxaca, a cargo de la CEA para la ejecución del Programa en el periodo 2014-2018.

SEGUNDA.- DE LAS METAS DE GESTIÓN POR RESULTADOS

2. 1 Proyección de metas. La CEA establecerá cada año la proyección de las metas de gestión para el ejercicio anual.

Este proceso se aplicará durante los cinco años de duración del Programa MAS Oaxaca.

El **Cuadro 2** presenta las metas proyectadas para el año 1.

**Cuadro 2:
Metas de Gestión por Resultado
Año 1**

| Indicadores de resultado del ODP | DLI | Unidad de medida | Valor Referencial | Meta Propuesta | Fuente de datos | Recopila datos |
|---|-----|------------------|-------------------|----------------|---|----------------|
| | | | | Año 1 | | |
| Resultado intermedio 1: Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AyS en el estado | | | | | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 1-1</i> Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso Estatal. | ■ | - | No | Sí | Informe del AVI sobre el DLI 1 | CEA |
| <i>Indicador de resultado intermedio 1-2:</i> Se han completado con éxito la estrategia para las zonas rurales y urbanas, y la revisión del gasto público en el sector de AyS. | □ | - | No | No | Finalización exitosa de la estrategia y de la revisión del gasto público. | CEA |
| Resultado intermedio 3: Mejora de los servicios de agua en las 18 ciudades intermedias seleccionadas | | | | | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-1:</i> Número de organismos operadores seleccionados que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado. | ■ | Cantidad | 0 | 9 | Informe del AVI sobre el DLI 3-1. | CEA |
| Resultado intermedio 4: Mejora de la información de AyS en las zonas rurales | | | | | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 4-2</i> Se han diseñado enfoques experimentales para implementar servicios sostenibles de AyS en las zonas rurales y brindarles apoyo. | ■ | - | No | | Informe del AVI sobre el DLI 4-2. | CEA |

■ Indicador de Desembolso del Programa (DLI).

2.2 Cumplimiento de las metas. La CEA reportará semestralmente a la SEFIN los avances en la ejecución de las metas anuales comprometidas dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al término del semestre de que se trate.

2.3 Cumplimiento de los resultados intermedios que califiquen para desembolsos (indicadores de desembolsos). De acuerdo con las reglas de desembolsos establecidas en el Manual de Operaciones del Programa (MOP), la CEA solicitará el reconocimiento de dichos recursos a la SEFIN.

TERCERA.- ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS

3.1 Anticipo para el primer año. En el primer año, se efectuará un “anticipo” a la CEA, correspondiente hasta el 25% del presupuesto previsto y ascendente a US\$ A partir del segundo año, se aplicará estrictamente el mecanismo de asignación financiera según los resultados cumplidos y acreditados, sin excepción.

3.2 De los recursos del Programa. Anualmente, la SEFIN respaldará los recursos presupuestarios del Programa en función de los resultados acreditados y los desembolsos provenientes del préstamo para el periodo correspondiente con la finalidad que se emitan los oficios de suficiencia y se pueda acceder a los recursos de la contraparte federal provenientes del APAZU de la CONAGUA.

3.3 Acceso a los desembolsos de PforR. Según el esquema de desembolsos del PforR, la mayor o menor ejecución de las metas se reflejará en el monto de los recursos disponibles por el mecanismo PforR. Al respecto, la CEA debe tener en cuenta las siguientes reglas:

- **Mayor meta cumplida.** Si se cumplen metas mayores a las referentes en la matriz de indicadores de desembolso, los recursos también serán mayores de acuerdo con el diseño de asignación para cada indicador de desembolso (DLI, por su nombre en inglés), y se reflejarán en la asignación presupuestal para el siguiente periodo anual.
- **Menor meta cumplida.** Los desembolsos reflejarán un menor presupuesto asignado para el siguiente año; sin embargo, las metas pendientes deberán ser reprogramadas para el siguiente año, sin perjuicio de cumplir con las metas previstas para el año siguiente. Esta situación puede generar riesgos de financiamiento para la CEA, por lo cual, es necesario asegurar la eficacia en el cumplimiento de las metas anuales comprometidas.

CUARTA.- PROCESO DE VERIFICACION DE LOS RESULTADOS

Los resultados para el caso de la CEA serán verificados por una firma especializada en auditoría técnica el Agente de Verificación Independiente (AVI). Los requisitos y aplicación de éste mecanismo están definidos en el Manual de Operaciones del Programa, Volumen A, capítulos 2 y 4.

Hasta el 15 de marzo de cada año, la CEA presentará a la SEFIN una solicitud de desembolso acompañada del informe de cumplimiento de los resultados, así como un anexo técnico con la información de respaldo.

QUINTA.- ACUERDOS DE GESTIÓN ENTRE LA CEA Y LOS OOS

Previamente a la ejecución de las inversiones por parte de la CEA, se firmará entre esta y los Organismo Operadores de Servicios (OOS) que no dependen de la CEA, un Acuerdo de Gestión por Resultados que definirá las metas anuales (incluyendo los plazos para realizar

la revisión tarifaria y), las responsabilidades principales y demás reglas de participación para contribuir al logro de los resultados y desembolsos del área de resultados 3: mejora en los servicios de agua en las ciudades intermedias. El plan de suscripción de dichos acuerdos se incluye en el **Apéndice 2**.

SEXTA.- ARREGLOS FINALES DEL PRESENTE ACUERDO DE GESTIÓN

Los arreglos finales aplicables al presente acuerdo de gestión son los siguientes:

- a) La SEFIN implementará una metodología que permita un eficiente monitoreo, control y acompañamiento de los resultados del PforR.
- b) Para la modificación o terminación anticipada del presente Acuerdo, se requiere necesariamente la No Objeción del Banco Mundial a través de BANOBRAS. Cualquier modificación deberá realizarse por acuerdo escrito entre las partes.

- c) Ante una controversia o discrepancia que pudiera surgir entre este Acuerdo y el contrato de crédito, prevalecerá el contrato de crédito.
- d) Las partes convienen que los aspectos relacionados con la coordinación operativa del presente Acuerdo estarán a cargo del responsable de la Unidad MAS Oaxaca – SEFIN y del coordinador técnico asignado por la CEA para la implementación del Programa.
- e) Forman parte del presente Acuerdo los siguientes documentos.
 - Contrato de crédito del Programa MAS Oaxaca suscrito entre BANOBRAS y la SEFIN.
 - Manual de Operaciones del Programa para la implementación del Programa para la Modernización del Sector de Agua y Saneamiento MAS Oaxaca (volumen A).
 - Reglas de operación del Programa APAZU.
 - Los demás ordenamientos normativos aplicables.



SÉPTIMA.- VIGENCIA Y DOMICILIOS

- a) El presente Acuerdo tiene una vigencia de un año y será aplicable durante la ejecución del Programa MAS Oaxaca. El periodo de vigencia se iniciará el del 2014 y finalizará en el mes de del 2015.
- b) Las partes señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de comunicación, notificación y, en general, para todo lo relacionado con el presente Acuerdo, los que a continuación se señalan,

SEFIN: _____

CEA: _____

APÉNDICES

Apéndice 1: Manual de Operaciones del Programa MAS Oaxaca (Volumen A para el componente PforR)

Apéndice 2: Plan de Suscripción de Acuerdos de Gestión de Resultados con OOS



ANEXO 5.
**Acuerdo de Gestión por Resultados para la Ejecución del Programa MAS Oaxaca
entre la SEFIN y SAPAO**

Conste por el presente **Acuerdo de Gestión por Resultados** que celebran la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca - SEFIN, representada por C. Enrique C. Arnaud Viñas, Secretario de Finanzas y el Servicio de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca – SAPAO, responsable del cumplimiento del área de resultados N° 1 (parcial) y N° 2 representada por Ing. Sergio Pablo Ríos Aquino, con el objeto de establecer las reglas, procesos y compromisos que asumirá SAPAO en calidad de ejecutor¹⁴ del Programa de Modernización del Sector de Agua y Saneamiento - Programa MAS Oaxaca, bajo el mecanismo del Programa por Resultados (PforR), al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y clausulas:

ANTECEDENTES

- I. El 13 de junio de 2014 el Banco Mundial y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (BANOBRAS) suscribieron el contrato de préstamo número 8386-MX, por un monto de 55 millones de dólares para implementar el Programa MAS Oaxaca, con una duración de cinco años.
- II. El 13 de junio de 2014 el Banco Mundial y el Gobierno de Oaxaca, a través de la SEFIN firmaron el Acuerdo de Operación del Programa MAS Oaxaca.
- III. El XX de agosto de 2014 BANOBRAS y el Gobierno del Estado de Oaxaca, a través de la SEFIN, firmaron el contrato de crédito por un monto equivalente en pesos mexicanos de 55 millones de dólares para implementar el Programa MAS Oaxaca, con una duración de cinco años.
- IV. El Programa MAS Oaxaca, hace énfasis en dos ejes:
 - c) Modernizar el marco institucional del sector de Agua y Saneamiento, para lo cual se utilizarán fondos del programa de financiamiento del propio estado.
 - d) Mejorar la calidad de los servicios y la sostenibilidad financiera de los organismos operadores de agua, financiado a través del programa federal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).
- V. El Programa, el cual será implementado por la SEFIN y SAPAO como organismo ejecutor, será desarrollado mediante un mecanismo denominado “Programa por Resultados” (*PforR*, por sus siglas en inglés) y es materia del presente Acuerdo de Gestión por Resultados.

DECLARACIONES

¹⁴ SAPAO conjuntamente con la CEA son las entidades ejecutoras del Programa. Cada una está a cargo de áreas y actividades específicas que son materia de acuerdos con las entidades de manera independiente pero que requieren el mismo esquema de aseguramiento de resultados, para lograr los desembolsos del Programa que deban ser acreditados, tramitados y reportados de manera conjunta.

DECLARAN LAS PARTES POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:

I. La **SEFIN** interviene en el presente convenio en su calidad de Coordinadora General del Programa MAS Oaxaca de conformidad con lo dispuesto por el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; así mismo cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 segundo párrafo del Ordenamiento Jurídico en comento; artículo 3, fracción I, artículos 15 y 27, fracción XII, y artículo 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II. **SAPAO** es un organismo operador descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto Legislativo Numero 2070, publicado en el Periódico Oficial Extra del Estado con fecha 28 de noviembre del año dos mil trece. La SAPAO interviene en el presente convenio en su calidad de ejecutor de las acciones correspondientes a las áreas de resultado 1 y 2 del Programa PforR.

CLÁUSULAS GENERALES

PRIMERA.- OBJETO DEL ACUERDO DE GESTIÓN POR RESULTADOS

El presente Acuerdo de Gestión por Resultados tiene por objeto lo siguiente:

- a) Definir los resultados generales que le corresponden cumplir a SAPAO en el marco de los objetivos de desarrollo del Programa MAS Oaxaca.
- b) Establecer las metas de gestión por resultados anuales, basadas en el Marco de Resultados del Programa MAS Oaxaca, a cargo de SAPAO para la ejecución del Programa en el periodo 2014-2018.

SEGUNDA.- DE LAS METAS DE GESTIÓN POR RESULTADOS

2. 1 Proyección de metas. SAPAO establecerá cada año la proyección de las metas de gestión para el ejercicio anual.

Este proceso se aplicará durante los cinco años de duración del Programa MAS Oaxaca.

El **Cuadro 1** presenta las metas proyectadas para el año 1.

Cuadro 1

| Indicadores de resultado del ODP | DLI | Unidad de medida | Valor Referencial | Meta Propuesta | Fuente de datos | Recopila datos |
|---|-----|------------------|-------------------|----------------|--|----------------|
| | | | | Año 1 | | |
| Área de resultados 2. Mejora de los servicios de agua en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-1:</i> Porcentaje de usuarios con servicio continuo en el macro sector San Juan Chapultepec Chapultepec | ■ | % | 0 | 0 | Informe del AVI sobre el DLI 2-1 | SAPAO |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-2:</i> Eficiencia comercial en macro sector San Juan Chapultepec Chapultepec | ■ | % | 0 | 49 | Informe del AVI sobre el DLI 2-2 | SAPAO |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-3:</i> Porcentaje de las muestras analizadas que cumplen con la norma sobre parámetros bacteriológicos, de cloro residual, hierro, manganeso y color en el agua potable en el sector seleccionado | | % | 0 | 0 | Informe sobre la prueba de calidad del Agua. | SAPAO |

■ Indicador de Desembolso del Programa (DLI).

2.2 Cumplimiento de las metas. SAPAO reportará semestralmente a la SEFIN los avances en la ejecución de las metas anuales comprometidas dentro de los primeros cinco días hábiles posteriores al término del semestre de que se trate.

2.3 Cumplimiento de los resultados intermedios que califiquen para desembolsos (indicadores de desembolsos). De acuerdo con las reglas de desembolsos establecidas en el Manual de Operaciones del Programa (MOP), SAPAO solicitará el reconocimiento de dichos recursos a la SEFIN.

TERCERA.- ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS

3.1 Anticipo para el primer año. En el primer año, se efectuará un “anticipo” a SAPAO, correspondiente hasta el 25% del presupuesto previsto y ascendente a US\$ A partir del segundo año, se aplicará estrictamente el mecanismo de asignación financiera según los resultados cumplidos y acreditados, sin excepción.

3.2 De los recursos del Programa. Anualmente, la SEFIN respaldará los recursos presupuestarios del Programa en función de los resultados acreditados y los desembolsos provenientes del préstamo para el periodo correspondiente con la finalidad que se emitan los oficios de suficiencia y se pueda acceder a los recursos de la contraparte federal provenientes del APASU de la CONAGUA.

3.3 Acceso a los desembolsos de PforR. Según el esquema de desembolsos del PforR, la mayor o menor ejecución de las metas se reflejará en el monto de los recursos disponibles por el mecanismo PforR. Al respecto, la SAPAO debe tener en cuenta las siguientes reglas:

- **Mayor meta cumplida.** Si se cumplen metas mayores a las referentes en la matriz de indicadores de desembolso, los recursos también serán mayores de acuerdo con el

diseño de asignación para cada indicador de desembolso (DLI, por su nombre en inglés), y se reflejarán en la asignación presupuestal para el siguiente periodo anual.

- **Menor meta cumplida.** Los desembolsos reflejarán un menor presupuesto asignado para el siguiente año; sin embargo, las metas pendientes deberán ser reprogramadas para el siguiente año, sin perjuicio de cumplir con las metas previstas para el año siguiente. Esta situación puede generar riesgos de financiamiento para SAPAO, por lo cual, es necesario asegurar la eficacia en el cumplimiento de las metas anuales comprometidas.

CUARTA.- PROCESO DE VERIFICACION DE LOS RESULTADOS

Los resultados para el caso de SAPAO serán verificados por una firma especializada en auditoría técnica el Agente de Verificación Independiente (AVI). Los requisitos y aplicación de este mecanismo están definidos en el Manual de Operaciones del Programa, Volumen A, capítulos 2 y 4.

Hasta el 15 de marzo de cada año, la SAPAO presentará a la SEFIN una solicitud de desembolso acompañada del informe de cumplimiento de los resultados, así como un anexo técnico con la información de respaldo.

QUINTA.- COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Los compromisos generales por parte de la SEFIN y de SAPAO para la ejecución del presente convenio están definidos en el Manual de Operaciones, Volumen A, capítulo 3. Adicionalmente, se consideran compromisos especiales los siguientes: **(Clausula abierta)**

SEXTA.- ARREGLOS FINALES DEL PRESENTE ACUERDO DE GESTIÓN

Los arreglos finales aplicables al presente acuerdo de gestión son los siguientes:

- a) La SEFIN implementará una metodología que permita un eficiente monitoreo, control y acompañamiento de los resultados del PforR.
- b) Para la modificación o terminación anticipada del presente Acuerdo, se requiere necesariamente la No Objeción del Banco Mundial a través de BANOBRAS. Cualquier modificación deberá realizarse por acuerdo escrito entre las partes.
- c) Ante una controversia o discrepancia que pudiera surgir entre este Acuerdo y el contrato de crédito, prevalecerá el contrato de crédito.
- d) Las partes convienen que los aspectos relacionados con la coordinación operativa del presente Acuerdo estarán a cargo del responsable de la Unidad MAS Oaxaca – SEFIN y del Coordinador Técnico asignado por SAPAO para la implementación del Programa.
- e) Forman parte del presente Acuerdo los siguientes documentos.

- Contrato de crédito del Programa MAS Oaxaca suscrito entre BANOBRAS y la SEFIN del Estado de Oaxaca.
- Manual de Operaciones del Programa para la implementación del Programa para la Modernización del sector de Agua y Saneamiento MAS Oaxaca (volumen A).
- Reglas de operación del Programa APAZU.
- Los demás ordenamientos normativos aplicables.

SÉPTIMA.- VIGENCIA Y DOMICILIOS

- a) El presente Acuerdo tiene una vigencia de un año y será aplicable durante la ejecución del Programa MAS Oaxaca. El periodo de vigencia se iniciará el del 2014 y finalizará en el mes de del 2015.
- b) Las partes señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de comunicación, notificación y, en general, para todo lo relacionado con el presente Acuerdo, los que a continuación se señalan.

SEFIN: _____

SAPAO _____

APÉNDICES

Apéndice 1: Manual de Operaciones del Programa MAS Oaxaca (Volumen A para el componente PforR)

ANEXO 6

Modelo de Acuerdo de Gestión por Resultados para la Ejecución del Programa MAS Oaxaca entre la Comisión Estatal de Agua y el Organismo Operador de los Servicios de Agua y Saneamiento

(Adaptable para cualquier OOS)

Conste por el presente **Acuerdo de Gestión por Resultados** que celebran la Comisión Estatal de Agua - CEA, representada por _____, y el Organismo Operador de los Servicios de Agua y Saneamiento de la ciudad de XX _____, representada por _____, con el objeto de establecer las reglas, procesos y compromisos que asumirá éste último en calidad de coejecutor del Programa de Modernización del Sector de Agua y Saneamiento (Programa MAS Oaxaca), para el logro del área de resultados 4, en el marco del Programa por Resultados (PforR), al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas:

ANTECEDENTES

- I. El 13 de junio de 2014 el Banco Mundial y el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (BANOBRAS) suscribieron el contrato de préstamo número 8386-MX, por un monto de 55 millones de dólares para implementar el Programa MAS Oaxaca, con una duración de cinco años.
- II. El 13 de junio de 2014 el Banco Mundial y el Gobierno de Oaxaca, a través de la SEFIN firmaron el Acuerdo de Operación del Programa MAS Oaxaca.
- III. El XX de agosto de 2014 BANOBRAS y el Gobierno del Estado de Oaxaca, a través de la SEFIN, firmaron el contrato de crédito por un monto equivalente en pesos mexicanos de 55 millones de dólares para implementar el Programa MAS Oaxaca, con una duración de cinco años.

El Programa MAS Oaxaca, hace énfasis en dos ejes:

- a) Modernizar el marco institucional del sector de Agua y Saneamiento, para lo cual se utilizarán fondos del programa de financiamiento del propio estado.
 - b) Mejorar la calidad de los servicios y la sostenibilidad financiera de los organismos operadores de agua, financiado a través del programa federal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas (APAZU), de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA).
- IV. Las actividades del Programa MAS Oaxaca financiadas a través del APAZU de la CONAGUA tienen como uno de sus principales objetivos mejorar la calidad de los servicios de abastecimiento de agua y la sostenibilidad financiera de los Organismos Operadores de Servicios (OOS)¹⁵ que operan en 18 ciudades intermedias, situadas fuera de la zona metropolitana de Oaxaca.

¹⁵ Para efectos del presente acuerdo se considera como Organismo Operador de Servicios (OOS) a la entidad municipal constituida con autonomía jurídica o, según el caso, a la propia municipalidad que brinda directamente dichos servicios.

V. Para el caso de la participación de la CEA, dicha entidad antes de realizar las inversiones en las ciudades intermedias elegibles deberá suscribir un Acuerdo de Gestión por Resultados con cada uno de los Organismos Operadores de Servicios que participará en el programa.

DECLARACIONES

DECLARAN LAS PARTES, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:

VI. La CEA es un organismo público descentralizado de carácter estatal con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto Legislativo N° 5, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 4 de diciembre de 2004; que tiene competencia en toda la entidad federativa para atender la prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de los Asentamientos Humanos y tener funciones de entidad normativa en estas materias, regulando también la creación y operación de los organismos que prestan estos servicios, interviene en el presente convenio en su calidad de ejecutor de las acciones correspondientes a la mejoras de los servicios de agua y saneamiento en las 18 ciudades intermedias elegibles para el Programa.

VII. El Organismo Operador de los servicios de AyS de la ciudad de (...) (en adelante OOS). Para efectos del presente Acuerdo es representada por (...), quien acredita su carácter con el nombramiento de fecha (...), expedido a su favor por (...), consecuentemente, tiene la facultad de representar a la OOS, así como celebrar el presente Acuerdo de conformidad con lo que se dispone en los artículos (...) de la Ley Orgánica Municipal (...) y la Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Oaxaca; artículos (...) del Reglamento Interno de la OOS(nombre del organismo).

CLAÚSULAS

PRIMERA.-OBJETO DEL ACUERDO DE GESTIÓN POR RESULTADOS

El presente Acuerdo de Gestión por Resultados tiene por objeto lo siguiente:

- a) Definir el rol y las metas que le corresponde cumplir al OOS con el apoyo de CEA en el marco del Programa MAS Oaxaca para el logro de los resultados previstos en el área 3: mejoras en los servicios de las ciudades intermedias.
- b) Acordar el procedimiento para la elaboración de los reportes de información sobre el cumplimiento de las actividades y productos que contribuyan al logro de los indicadores de desembolso del Programa.

SEGUNDA.- RESULTADOS DEL PROGRAMA A CARGO DE LA CEA Y DEL OOS

La CEA y el OOS son conjuntamente responsables por el cumplimiento de los resultados del área 3 de acuerdo a los siguientes indicadores y actividades, resumidos en la siguiente Cuadro 1.

Cuadro 1 Matriz de Resultados Intermedios

| Resultados Intermedios | Indicadores de Resultado Intermedio | Actividades Principales A Cargo De La CEA - OOS |
|--|--|---|
| Area de Resultados 3: Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias (18 ciudades) ¹⁶ . | <p><i>Indicador de resultado intermedio 3-1:</i> ■ Número de organismos operadores seleccionados que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado.</p> <p><i>Indicador de resultado intermedio 3-2:</i> ■ Número de organismos operadores seleccionados con mejora en la continuidad de servicio.</p> <p><i>Indicador de resultado intermedio 3-3:</i> ■ Número de organismos operadores seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Rehabilitación y ampliación de los sistemas de producción, almacenamiento y bombeo. Rehabilitación, optimización hidráulica y sectorización de las redes de agua. Rehabilitación de las conexiones de agua. Instalación de macro medidores. Instalación de micro medidores. Actualización de los mapas de las redes y los sistemas comerciales. Mejora de los sistemas de contabilidad. Estudios, preparación de pliegos de licitación y supervisión de las obras. |

■ Es Indicador de Desembolso (DLI)

TERCERA.- DE LAS METAS DE GESTIÓN POR RESULTADO (POR DEFINIR PARA CADA OOS)

En el marco del programa, la CEA y el OOS han definido las siguientes metas y resultados:

Cuadro Metas de Gestión para OOS.....

| Indicadores de Resultado | Logros/Mejoras previstas | Unidad de Medida | Año 1 | Año n |
|--|--|------------------|-------|-------|
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-1</i> | Preparación y aprobación del Programa de intervención de impacto inmediato | Por definir | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-2</i> | Mejora en la continuidad de servicio | Por definir | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-3</i> | Mejora en los ingresos por servicios (ingresos operativos mayores que sus gastos operativos) | Por definir | | |

En el **Apéndice 1** se describen en detalle las metas propuestas y el listado de los sub proyectos que contribuyen al logro de los resultados para el primer año del programa.

16 Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Loma Bonita, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Ocotlán de Morelos, San Juan Bautista Tuxtepec, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Zimatlán de Álvarez, Asunción Ixtaltepec, Ciudad Ixtepec, El Espinal, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Matías Romero Avendaño, Salina Cruz, San Francisco Telixtlahuaca, Puerto Escondido, Santiago Pinotepa Nacional, Santo Domingo Tehuantepec, Santo Domingo Zanatepec.

CUARTA.- INCENTIVOS PARA LA PARTICIPACIÓN EN EL PROGRAMA

El incentivo principal para la participación del OOS es la posibilidad de ser beneficiario de los recursos del Programa (recursos provenientes del Programa APAZU y del Banco Mundial) para la ejecución de los sub proyectos de agua y saneamiento, así como de la asistencia técnica para el fortalecimiento institucional de la OOS.

QUINTA.- COMPROMISOS INSTITUCIONALES

Los compromisos generales por parte de la CEA y el OOSpara la ejecución del presente Acuerdo están definidos en el Manual de Operaciones del PforR, Volumen A, capítulo 3. Adicionalmente, se consideran compromisos especiales los siguientes: El cumplimiento de las obligaciones establecidas en el MGAS. (Clausula Abierta)

SEXTA.- ACUERDOS ESPECIALES (según cada caso en particular)

Son acuerdos especiales los siguientes:

Opcional 1: aplicable a los municipios que funcionan como OOS.

- a) La OOS deberá elaborar el plan de conversión legal e institucional para adoptar la modalidad de entidades de servicios con autonomía jurídica. El plazo máximo para verificar dicho cumplimiento es de
- b) En el Apéndice se incluye el plan de intervención para la implementación del proceso de conversión legal e institucional.

Opcional 2: Aplicable a todos los OOS, bajo cualquier modalidad.

- a) Elaborar el estudio tarifario por los servicios que presta la OOS.
- b) Gestionar la aprobación de las tarifas actualizadas y ponerlas en vigencia

SETIMA.- ARREGLOS FINALES DEL PRESENTE ACUERDO DE GESTIÓN

Los arreglos finales aplicables al presente acuerdo de gestión son los siguientes:

- a) La CEA supervisará la ejecución y cumplimiento del presente Acuerdo de Gestión por Resultados por parte del OOS, tomando en cuenta que los resultados del programa para el área 3, deben ser implementados por el OOS con el apoyo de la CEA.
- b) Ante una controversia o discrepancia que pudiera surgir entre este Acuerdo y el contrato de préstamo, prevalecerá el contrato de préstamo. Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Acuerdo, las partes están conformes en sujetarse a la jurisdicción del tribunal competente del estado de Oaxaca, haciendo renuncia expresa del fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.
- c) Las partes convienen que los aspectos relacionados con la coordinación operativa del presente Acuerdo de Gestión estarán a cargo del responsable del coordinador técnico asignado por la CEA y por el funcionario designado por el OOS para dicho fin.

- d) Para la modificación o terminación anticipada del presente convenio se requiere necesariamente la No Objeción del Banco Mundial. Cualquier modificación deberá realizarse por acuerdo escrito entre las partes.
- e) Forman parte del presente Acuerdo los siguientes documentos.
- Contrato de préstamo del Programa MAS Oaxaca suscrito entre BANOBRAS y la SEFIN del Estado de Oaxaca.
 - Manual de Operaciones del PforR para la implementación del Programa para la Modernización del sector de Agua y Saneamiento MAS Oaxaca (volumen A).
 - Manual de Operaciones del Programa APAZU.

OCTAVA.- VIGENCIA Y DOMICILIOS

- a) El presente Acuerdo tiene una vigencia de cuatro años y será aplicable durante la ejecución del Programa MAS Oaxaca. El periodo de vigencia se iniciará el del año 2014 y finalizará en el mes de del año 2015.
- b) Las partes señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de comunicación, notificación y, en general, para todo lo relacionado con el presente Acuerdo, los que a continuación se señalan,

CEA: _____

OOS: _____

APÉNDICES

Apéndice 1: Listado de Metas propuestas para el año y subproyectos de inversión.

Apéndice 2: Plan de Intervención de Impacto Inmediato.

ANEXO 7
CONFORMACIÓN AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
FUNCIONAL DENOMINADA “UNIDAD MAS OAXACA”

MARCO CONCEPTUAL

El Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011–2016 establece como eje 3.5 la política transversal de sustentabilidad para el estado, en ese contexto se impulsa la estrategia para la protección ambiental la que se establece el programa de desarrollo en el cuidado del agua, toda vez que se identifica como un problema que agrava la contaminación y escases de este vital líquido, la inoperancia de los sistemas de tratamiento de aguas residuales así como la falta de infraestructura hidráulica.

Dentro de las premisas de esta administración es la conservación de nuestro capital natural y construir las bases de un sistema de planificación que determine el ordenamiento ecológico del territorio estatal, estrategia particularmente necesaria para que proyectos de infraestructura y los del sector productivo, sean compatibles con la protección del ambiente y de igual forma, la aplicación de programas ambientales que adopten modalidades de producción y consumo que aprovechen con responsabilidad los recursos de la naturaleza, para que transitemos por la senda de la sustentabilidad.

La presente administración ha decidido avanzar en el fortalecimiento y modernización de su gestión pública implementado procesos que permitan alcanzar los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, a través de la: “Promoción de una política de gasto eficiente mediante el diseño e implementación de mecanismos de planeación adecuados y control del gasto que garanticen una correcta administración y asignación de los recursos públicos”.

ANTECEDENTES

El 16 de junio de 2011 se suscribió el “Memorándum de Entendimiento” entre el Banco Mundial (“BM”) y el Gobierno del Estado de Oaxaca con el objeto de establecer una estrategia de colaboración amplia que apoyara al estado en su proceso de modernización y consolidación de las instituciones y políticas públicas para generar desarrollo sustentable, inclusivo y equitativo.

Dentro de las modalidades de apoyo establecidas en el memorándum, se incluyeron servicios de conocimiento, asistencia técnica, financieros, de coordinación y diálogo por parte del BM. Uno de los sectores que el gobierno decidió modernizar fue el de sector del agua y saneamiento.

A partir de lo anterior, se formó un equipo de especialistas del BM en el sector, el cual ha realizado una serie de misiones en el estado con el objetivo de revisar la visión, estrategia y prioridades del Gobierno del Estado de Oaxaca en el sector.

Después de más de dos años de un trabajo conjunto entre el equipo del BM, la Secretaría de Finanzas, la Comisión Estatal del Agua y los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca, se definió el **Programa de Modernización del Sector Agua y Saneamiento del Estado de Oaxaca (Programa MAS Oaxaca)**, que tiene como

principal objetivo mejorar la calidad y la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento en el estado.

Como resultado de la puesta en marcha de los trabajos con el BM, se presentó al Congreso Estatal, dentro de la iniciativa de la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2014, proponiendo la autorización de endeudamiento para obtener recursos que hagan posible la implementación y ejecución del Programa MAS Oaxaca.

Dicha iniciativa fue aprobada por el Congreso del Estado y publicada el día 31 de diciembre del año 2013 en el Periódico Oficial del Estado, estableciendo la autorización al Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, contratar y ejercer un monto de endeudamiento hasta por una cantidad equivalente en pesos mexicanos a USD\$ 55'000,000.00 (cincuenta y cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América 00/100).

De esta forma, quedó autorizado por parte del Congreso del Estado para que la SEFIN suscriba el Contrato de Crédito con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (“BANOBRAS”), así como a ejercer los recursos que deriven del mismo en el presente ejercicio fiscal, o bien, contratarlo en dicho ejercicio y ejercerlo en ejercicios fiscales posteriores.

Asimismo el artículo 9 de la ley en comento, faculta al Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado para que realice todos los actos jurídicos, trámites, gestiones, notificaciones, avisos, necesarios o convenientes para formalizar lo autorizado en dicho artículo y dar cumplimiento a las disposiciones del mismo y/o a las de los contratos que con base en éste se celebren.

Derivado de lo anterior, el 13 de junio de 2014, se firmó el contrato de préstamo 8386-MX entre BANOBRAS y Banco Mundial, así como el Acuerdo de Operación entre éste último banco y el Gobierno del Estado de Oaxaca por conducto de la Secretaría de Finanzas.

Posteriormente, el día 14 de agosto del citado año, se firmó el contrato de crédito entre BANOBRAS y el Gobierno del Estado de Oaxaca (“CONTRATO DE CRÉDITO”), a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca (“SEFIN”). Asimismo, el mismo día se firmaron los Acuerdos anuales de Gestión por Resultados para la Ejecución del Programa y los Convenio de Coordinación para la Ejecución del Componente de AT del Programa, entre la Secretaría de Finanzas y la Comisión Estatal del Agua (CEA) y los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca (SAPAO), respectivamente, entidades ejecutoras del Programa MAS Oaxaca

JUSTIFICACIÓN

El CONTRATO DE CRÉDITO incluye dos instrumentos financieros, el primero denominado Programa por Resultados (*PforR*, por sus siglas en inglés) y un componente de asistencia técnica (AT) que se ajusta a las políticas del instrumento denominado Financiamiento para Proyectos de Inversión (*IPF* por sus siglas en inglés).

La licitación de contratos financiados por el préstamo para el *PforR*, se llevará a cabo conforme al procedimiento señalado por la legislación vigente en materia de

adquisiciones en México y en el Estado de Oaxaca, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas normas. Las actividades del componente de asistencia técnica (AT) se seleccionarán conforme a las Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, y Normas: Adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría por Prestatarios del Banco Mundial, edición que se encuentre vigente.

Para el mejor desempeño de las actividades del propio Programa y en pro de alcanzar las metas y objetivos del mismo, la Secretaría de Finanzas requiere de la conformación, al interior de dicha dependencia, de un área administrativa funcional que se encargue de la implementación, seguimiento y cierre del Programa MAS Oaxaca, por lo que resulta necesario acordar su conformación señalando la competencia y facultades que tendrán sus integrantes, que se detallan a continuación:

1. GENERALIDADES

El área administrativa funcional denominada "Unidad MAS Oaxaca" estará encargada de la coordinación general del componente *PforR*, así como de la gestión y ejecución del componente AT.

La Unidad estará conformada por servidores públicos que se encuentran dentro de la estructura del personal de la SEFIN y las funciones que desempeñen serán de carácter honorífico, por lo que ninguno de ellos tendrá derecho a retribución adicional a la que reciben por las actividades que desempeñen dentro de la misma. Asimismo, se integrará por dos consultores externos cuyos honorarios se cubrirán con recursos del componente de AT del CONTRATO DE CRÉDITO.

La Unidad MAS Oaxaca estará jerárquicamente subordinada al titular de la SEFIN. El Secretario de Finanzas durante el proceso de implementación, ejecución, seguimiento y cierre del Programa, podrá cambiar o suprimir a los integrantes de la Unidad informando al Banco Mundial mediante comunicado oficial, dichas modificaciones.

Todos los integrantes de la Unidad, así como los asesores o especialistas externos que se contraten, deberán realizar en tiempo y forma las acciones descritas en el Manual de Operación del Programa, en todos sus componentes, así como cumplir con las obligaciones señaladas en los convenios y contratos respectivos.

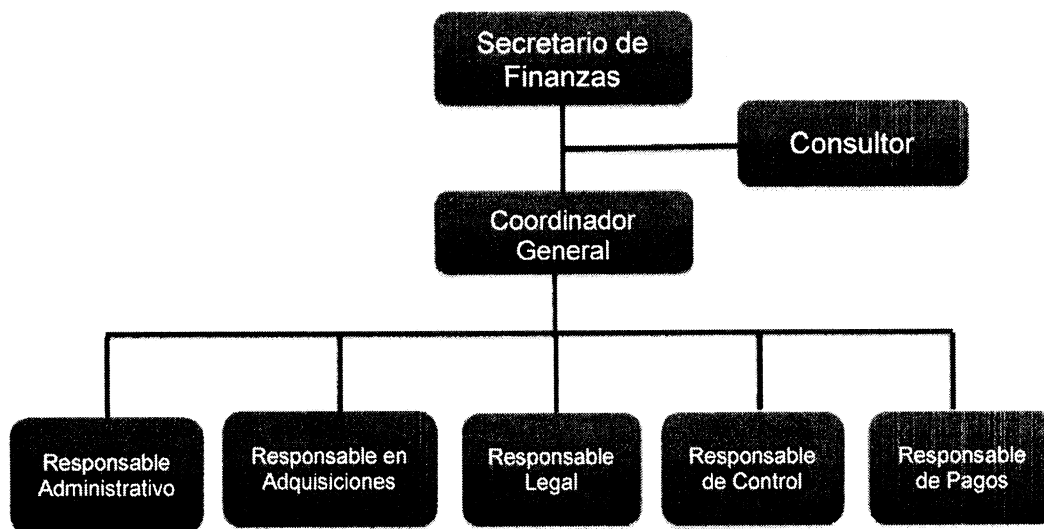
La Unidad tendrá vigencia durante la ejecución del Programa MAS Oaxaca y su extinción se dará al concluir la auditoría, comprobación y cierre del Programa de referencia, atendiendo a lo señalado en los contratos, convenios y manual de operación que lo sustentan, sin mayor trámite administrativo.

2. INTEGRACIÓN

- I. Un Coordinador General;
- II. Un Consultor (Persona física o moral externa contratada por la SEFIN),
- III. Un Responsable en Adquisiciones (Persona física o moral especialista externa contratada por la SEFIN)
- IV. Un Responsable Administrativo (Adscrito a la Unidad Administrativa de la SEFIN);
- V. Un Responsable Legal (Adscrito a la Procuraduría Fiscal de la SEFIN);

- VI. Un Responsable de Control (Adscrito a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal);
- VII. Un Responsable de Pagos (Adscrito a la Tesorería de la SEFIN), y
- VIII. Demás servidores públicos de la SEFIN que se requieran para la implementación, desarrollo y cierre del Programa.

Organigrama de la Unidad:



3. COMPETENCIAS GENERALES DE LA UNIDAD:

- I. Actuar como instancia de coordinación con el BM para facilitar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el CONTRATO DE CRÉDITO;
- II. Coordinar internamente con las áreas administrativas de la SEFIN involucradas en la gestión y administración del Programa MAS Oaxaca para poder cumplir con las funciones administrativas contables, de licitaciones y contrataciones y las previstas en los convenios de coordinación que serán suscritos con la CEA y SAPAO;
- III. Supervisar la ejecución de las actividades del Componente de AT, el progreso y cumplimiento de los objetivos, metas y resultados;
- IV. Elaborar y enviar a BANOBRAS los informes semestrales de progreso y resultados establecidos en el CONTRATO DE CRÉDITO del Componente de AT;
- V. Elaborar los Términos de Referencia (TdR) de los contratos que le corresponda administrar a la SEFIN, así como revisar los TdRs que correspondan a la CEA y SAPAO, y contratar las auditorías externas del Componente de AT;
- VI. Enviar a BM/BANOBRAS semestralmente los reportes financieros intermedios, con base en la información proporcionada por la CEA y SAPAO;

- VII. Revisar la información proporcionada por la CEA y SAPAO para la preparación y la actualización de los PAC del Componente de AT e ingresar la información al Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (“SEPA”) para solicitar la No Objeción correspondiente;
- VIII. Brindar apoyo en materia de asistencia técnica y capacitación a la CEA y al SAPAO para la ejecución de las diversas actividades del Componente de AT del Programa MAS Oaxaca;
- IX. Revisar y emitir conformidad sobre los documentos de licitación (bienes) o solicitudes de propuesta, términos de referencia o especificaciones técnicas elaboradas por la CEA y SAPAO para el desarrollo del Componente de AT; así como revisar las listas cortas, la selección de los ganadores, las propuestas de contratos, y cualquier otro proceso propuesto en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (“PAC”);
- X. Realizar las licitaciones y contrataciones, cuando una de las actividades de Componente de AT involucre a más de una de las entidades ejecutoras participantes en la ejecución del Componente de AT;
- XI. Encabezar los procesos y comités de evaluación cuando corresponda y firmar los contratos que le conciernan;
- XII. Coordinar, asesorar, apoyar y revisar los procesos de selección y contratación de las actividades ejecutadas por la CEA y SAPAO, con apoyo del consultor que para tal efecto sea contratado;
- XIII. Evaluar y aprobar, cuando corresponda, los pagos solicitados por la CEA y SAPAO, revisando los informes técnicos, facturas y demás documentos comprobatorios y verificando el cumplimiento de los requisitos, condiciones y procedimientos aplicables para coordinar con el BM el pago a los consultores y proveedores;
- XIV. Consolidar los estados financieros del Componente de AT con base en la ejecución de las actividades planeadas y ejecutada por la CEA y SAPAO;
- XV. Dar asistencia a la CEA y SAPAO para ingresar los Programas Anuales de Contrataciones y su correspondientes actualizaciones, en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) del BM y solicitar su opinión favorable al a través de dicho sistema;
- XVI. Administrar el manejo financiero y contable del Componente de AT en lo referente a las consultorías, bienes y servicios de no consultoría que se ejecutarán, según las normas y políticas del BM establecidas en el contrato de préstamo del Componente de AT;
- XVII. Supervisar el marco general de resultados del programa para los cuatro áreas de resultados del componente *PforR* previstos y aplicar los mecanismos o

instrumentos por desarrollar mencionados en el capítulo VIII denominado del Monitoreo y Evaluación del Manual de Operación, volumen A;

- XVIII. Preparar y consolidar en el mes de marzo de cada año, los informes de los resultados, basados en los reportes de la CEA y SAPAO y enviar dichos informes de resultados generadores de desembolsos para su evaluación al Agente de Verificador Independiente (AVI);
- XIX. Preparar, con base en los reportes enviados por CEA y SAPAO, los reportes semestrales del *PforR* a más tardar 45 días después del cierre del periodo semestral, de conformidad con el procedimiento señalado en el Manual de Operación;
- XX. Implementar y llevar un mecanismo de registro de la información sobre los avances y resultados del *PforR*;
- XXI. Las demás que le señale el Secretario de Finanzas y el Manual de Operación del Programa;

4. FACULTADES DEL COORDINADOR GENERAL

- I. Coordinar la implementación del Programa;
- II. Reportar a BANOBRAS la información consolidada sobre el cumplimiento de los resultados del Programa y de los indicadores de desembolsos, para su aprobación y transferencia de recursos según corresponda;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa, así como formular las observaciones y recomendaciones que resulten entregándolas para su consideración a BANOBRAS y BM, según corresponda;
- IV. Integrar la información sobre los avances físicos, de resultados y financieros del Programa;
- V. Otorgar el visto bueno sobre la viabilidad de pago de los trabajos del Programa;
- VI. Llevar a cabo los actos y actividades necesarias para asegurar el cierre del Programa;
- VII. Recibir de CEA y SAPAO la propuesta anual del programa de adquisiciones;
- VIII. Solicitar a la CEA y SAPAO los informes, reportes, datos y demás información y documentos que le permitan llevar a cabo el seguimiento de los trabajos que conforman el Programa;
- IX. Entregar los informes y reportes que soliciten los órganos de control y fiscalización, así como los que requiera el Banco Mundial;
- X. Coordinar las áreas de la Secretaría involucradas la gestión y administración del Programa para poder cumplir con las funciones administrativas, contables, de

licitaciones y contrataciones y las previstas en los convenios de coordinación que serán suscritos con la CEA y el SAPAO;

- XI. Enviar al Banco Mundial y a BANOBRAS, semestralmente, los Informes de Seguimiento Financiero (IFR), con base en la información proporcionada por la CEA y el SAPAO;
- XII. Revisar la información proporcionada por la CEA y el SAPAO para la preparación y la actualización de los planes de adquisiciones del Componente de AT e ingresar la información al SEPA para solicitar la “no objeción” correspondiente;
- XIII. Evaluar y aprobar, cuando corresponda, los pagos solicitados por la CEA y el SAPAO, en base a los informes técnicos verificando el cumplimiento de los requisitos, condiciones y procedimientos aplicables para coordinar con el Banco Mundial el pago a los consultores y proveedores del componente de AT;
- XIV. Coordinar la preparación del MGAS;
- XV. Coordinar las actividades para el cierre del Programa; y
- XVI. Las que le solicite directamente el Secretario y demás que se contengan en las disposiciones normativas aplicables.

5. FACULTADES DEL CONSULTOR

- I. Brindar apoyo técnico a la Unidad para garantizar el cumplimiento de sus tareas;
- II. Realizar asesorías legales durante la implementación, desarrollo y cierre del Programa a los integrantes de la Unidad;
- III. Proponer y, en su caso, adaptar los procesos administrativos internos que permitan elevar la eficiencia de la Unidad;
- IV. Apoyar al Coordinador General en la recopilación de la información necesaria para dar cumplimiento a las funciones encomendadas;
- V. Auxiliar al Coordinador General en la integración de reportes de avances físicos, financieros y de cumplimiento de metas;
- VI. Mantener contacto con las entidades ejecutoras del Programa para brindarles apoyo o asesoría que les permitan dar cumplimiento en sus metas y objetivos;
- VII. Apoyar en la revisión de los TdR para la contratación de las auditorías externas del Componente de AT;
- VIII. Auxiliar al Coordinador General en la ejecución de las actividades del Componente de AT, el progreso y cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Programa.
- IX. Las que le solicite el Coordinador y demás que se contengan en el contrato correspondiente.



6. FACULTADES DEL RESPONSABLE EN ADQUISICIONES

- I. Revisar las convocatorias y bases que se formulen por los ejecutores del Programa en relación al componente de AT;
- II. Emitir opinión sobre el programa de adquisiciones que se someta a consideración del Comité;
- III. Asistir a las juntas de aclaraciones con proveedores y prestadores de servicio;
- IV. Calificar y emitir dictamen sobre las propuestas presentadas por proveedores y prestadores de servicio;
- V. Elaborar y en su caso revisar, en colaboración con el Coordinador General, los TdR para la contratación de las auditorías externas del componente de Asistencia Técnica;
- VI. Dar seguimiento a los contratos que se celebren, requiriendo la información, reportes y datos que sean necesarios;
- VII. Cerciorarse que los ejecutores del Programa emitan informes de satisfacción de los entregables recibos en la ejecución de los contratos autorizados por el Comité;
- VIII. Revisar y emitir conformidad sobre los documentos de licitación (bienes) o solicitudes de propuesta, términos de referencia o especificaciones técnicas elaboradas por la CEA y el SAPAO para el desarrollo del Componente de AT; así como revisar las listas cortas, la selección de los ganadores, las propuestas de contratos, y cualquier otro proceso propuesto en el PAC;
- IX. Coordinar, asesorar, apoyar y revisar los procesos de selección y contratación de las actividades del componente de AT por la CEA y el SAPAO;
- X. Coadyuvar con el Coordinador en la elaboración de informes relacionados con la contratación autorizada por el Comité, y
- XI. Revisar y colaborar en la aprobación del programa de adquisiciones del componente de AT del Programa;
- XII. Elaborar y someter a aprobación del Coordinador General la convocatoria y bases relacionadas con las adquisiciones del componente de AT del Programa;
- XIII. Aprobar la modalidad de contratación que sometan a su consideración los ejecutores del Programa, y
- XIV. Las demás que le solicite el Coordinador y las disposiciones contenidas en el contrato correspondiente.

7. FACULTADES DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

- I. Suscribir los contratos que correspondan al componente de AT;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de los contratos y convenios que celebre;
- III. Resguardar la documentación justificativo y comprobatoria;
- IV. Realizar el trámite presupuestal correspondiente para realizar el pago a proveedores o prestadores de servicios, y

- V. Las demás que le solicite el Coordinador, y las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

8. FACULTADES DEL RESPONSABLE LEGAL

- I. Brindar asesoría legal, durante la implementación, seguimiento y cierre del Programa;
- II. Aprobar los modelos de contratos y convenios que se implementen en el Programa, y
- III. Las demás que le soliciten las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

9. FACULTADES DEL RESPONSABLE DE CONTROL

- I. Consolidar los estados financieros del componente de Asistencia Técnica con base en la ejecución de las actividades planeadas y ejecutada por la CEA, SAPAO y la Secretaría;
- II. Coordinar, normar y administrar el manejo financiero y contable del Componente de AT en lo referente a las consultorías, bienes y servicios de no consultoría que se ejecutarán, según las normas y políticas del Banco Mundial establecidas en el contrato de préstamo;
- III. Dar seguimiento a los reportes financieros emitiendo las observaciones y recomendaciones que sean necesarios para el buen funcionamiento del Programa;
- IV. Informar al Coordinador General sobre la viabilidad de pago de los trabajos del Programa;
- V. Informar periódicamente al Coordinador General sobre la situación financiera del Programa emitiendo los ajustes y cambios que sean necesarios, y
- VI. Las demás que le solicite el Coordinador, y las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

10. FACULTADES DEL RESPONSABLE DE PAGOS

- I. Preparar y realizar todos los pagos a los proveedores que se le soliciten y que estén previamente autorizados por el Coordinador General;
- II. Apoyar, en asuntos de su competencia, a la Unidad para la coordinación de acciones que ésta efectúe y que incidan en el movimiento de recursos y su comprobación; y
- III. Las demás que le solicite el Coordinador y las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

11. Se contempla la integración de un Comité de Evaluación Técnica, mismo que se conformará con al menos tres integrantes de la Unidad, incluyendo siempre al Especialista en Adquisiciones.

Este Comité de Evaluación Técnica tendrá la encomienda de valorar las propuestas técnicas que se presenten dentro del componente de AT, tomando en cuenta los criterios mínimos establecidos en las *Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), Créditos o Donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) por Prestatarios del Banco Mundial, de enero de 2011.*

De igual forma, los integrantes de este Comité, no recibirán remuneración alguna adicional a la que ya reciben como funcionarios de la SEFIN o como consultores externo y no estará regulado por lo señalado en la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, en virtud a lo señalado en el CONTRATO DE CRÉDITO.



Manual de Operaciones



Programa de Modernización del Sector
Agua y Saneamiento – MAS OAXACA

Componente de Asistencia Técnica (AT)

Volumen B

14/08/2014

ÍNDICE

VOLUMEN B: COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA

Contenido

| | |
|---|-----------|
| CAPÍTULO I. OBJETIVO, ALCANCES Y USO DEL MANUAL DE OPERACIONES..... | 5 |
| 1.1 Introducción..... | 5 |
| 1.2. Objetivo y Alcances del Manual..... | 5 |
| 1.3. Uso y Modificaciones del Manual de Operaciones..... | 6 |
| 1.4. Definiciones Utilizadas en el Manual de Operaciones..... | 6 |
| CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA MAS OAXACA..... | 9 |
| 2.1 Objetivos y Alcances del Programa MAS Oaxaca..... | 9 |
| 2.1.1 Objetivos Estratégicos..... | 9 |
| 2.1.2 Alcances del Programa MAS Oaxaca..... | 9 |
| 2.2 Marco de Resultados del Programa..... | 10 |
| 2.3 El PforR y los DLI..... | 12 |
| 2.3.1 Concepto y Alcances..... | 12 |
| 2.3.2 Actividades del Componente de AT..... | 13 |
| 2.3.3 Asistencia Técnica Estratégica Multianual..... | 13 |
| 2.3.4 Estudios Sectoriales del Abastecimiento de Agua y Saneamiento diseñados para Fortalecer la Modernización del Marco Institucional del Sector..... | 14 |
| 2.4 Costo y Financiamiento..... | 14 |
| 2.5 Objetivos de Desarrollo del Programa..... | 15 |
| 2.5.1 Indicadores de Desembolso del PforR..... | 15 |
| 3.1. Introducción..... | 16 |
| 3.2. Esquema General para la Ejecución del Programa..... | 16 |
| 3.2.1. Principales Funciones de BANOBRAS..... | 16 |
| 3.2.2. Principales Funciones SEFIN..... | 17 |
| 3.2.3. Principales Funciones de la Unidad MAS Oaxaca..... | 18 |
| 3.2.4. Principales Responsabilidades de la CEA y SAPAO..... | 20 |
| CAPÍTULO IV. PARTICIPACIÓN DE LA CEA Y SAPAO EN LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE AT DEL PROGRAMA MAS OAXACA..... | 21 |
| 4.1. Introducción..... | 21 |
| 4.2. De los Convenios de Coordinación..... | 21 |
| 4.3. De las Responsabilidades de la SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca..... | 21 |
| 4.4. De las Responsabilidades Operativas de la CEA y SAPAO en la Ejecución del Componente de AT..... | 22 |
| 4.5. De la Responsabilidad de la Formulación y Ejecución del POA y PAC..... | 24 |

| | | |
|---|---|-----------|
| 4.6. | De la Evaluación Parcial de Resultados | 24 |
| 4.7. | De la Programación y del Presupuesto del Gasto | 24 |
| CAPÍTULO V. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA SEFIN – UNIDAD MAS OAXACA..... | | 25 |
| 5.1 | Introducción | 25 |
| 5.2 | Aspectos Administrativos | 25 |
| 5.2.1 | Fuentes de Financiamiento | 25 |
| 5.2.2 | Gastos Elegibles por Categoría de Gasto | 25 |
| 5.2.3 | Cuentas Bancarias del Programa | 25 |
| 5.2.4 | IFR..... | 28 |
| 5.3 | Manejo Financiero del Programa | 29 |
| 5.3.1. | Contabilidad | 30 |
| 5.3.2. | Controles Internos..... | 30 |
| 5.3.3. | Auditoría del Componente de AT..... | 30 |
| CAPÍTULO VI. DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES | | 33 |
| 6.1 | Aspectos Generales | 33 |
| 6.1.1 | Disposiciones Generales..... | 33 |
| 6.1.2 | Métodos de Selección | 34 |
| 6.1.3 | Revisión por BANOBRAS y el BM..... | 35 |
| 6.1.4 | PAC | 38 |
| 6.1.5 | Responsabilidad de SEFIN en la Planeación y Supervisión de las Adquisiciones y Contrataciones del Componente de AT | 39 |
| 6.1.6 | Responsabilidad de la SEFIN, la CEA y de SAPAO en las Adquisiciones y Contrataciones del Componente de AT | 39 |
| 6.1.7 | Contratación de Servicios de Consultoría | 39 |
| 6.1.8 | Adquisición de bienes y servicios de no consultoría | 40 |
| 6.1.9 | Atribuciones de la SEFIN para el Seguimiento de Contratos y Aprobación de Gastos o Productos..... | 41 |
| 6.2 | Condiciones para el Inicio de Procesos | 41 |
| 6.2.1 | Plan de Adquisiciones del Componente de AT..... | 41 |
| 6.2.2 | Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas | 41 |
| 6.2.3 | Comité de Evaluación | 42 |
| 6.3 | Publicaciones y Distribución de Documentos de los Procesos | 43 |
| 6.4 | Solicitudes de Aclaración al Pedido de Propuestas o a los Documentos de Licitación..... | 44 |
| 6.4.1 | Presentación y Apertura de Propuestas..... | 44 |
| 6.4.2 | Evaluación de Propuestas | 44 |
| 6.4.3 | Finalización de Funciones del Comité de Evaluación | 44 |
| 6.4.4 | Asesoramiento en Procedimientos y Normas de Adquisición | 44 |

| | | |
|--|--|------------|
| 6.5 | Procedimientos Detallados para el Registro, Manejo y Archivo de la Documentación de Adquisiciones del Programa | 45 |
| 6.6 | Gastos de Operación | 46 |
| 6.7 | Políticas del Banco Mundial sobre Fraude y Corrupción | 47 |
| CAPÍTULO VII. ASPECTOS SOCIALES Y AMBIENTALES..... | | 49 |
| NORMAS PARA LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA CORRUPCIÓN | | 50 |
| 8.1. | Aplicación de las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción 50 | |
| CAPÍTULO IX. SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL COMPONENTE DE AT | | 51 |
| 9.1. | Introducción | 51 |
| 9.2. | Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Componente de AT | 51 |
| 9.3. | Reportes Semestrales..... | 51 |
| 9.4. | Supervisión del Componente de AT por parte del BM..... | 52 |
| 9.5. | Informe de Cierre del Programa..... | 52 |
| ANEXOS..... | | 53 |
| ANEXO 1. Marco de Resultados y Seguimiento | | 54 |
| ANEXO 2. Indicadores de Desembolso, Mecanismos de Desembolso y Protocolos de Verificación | | 56 |
| Tabla 2.1. Matriz DLIs..... | | 57 |
| Tabla 2.2. Cuadro para el Protocolo de Verificación de los DLI..... | | 63 |
| Tabla 2.3. Cuadro para los Desembolsos del Banco | | 75 |
| ANEXO 3 Plan de Acción del Programa | | 81 |
| ANEXO 4. Borrador de Convenio de Coordinación para la Ejecución del Componente de AT del Programa MAS Oaxaca entre la Secretaría de Finanzas y la Comisión Estatal de Agua | | 87 |
| ANEXO 5. Borrador de Convenio de Coordinación para la Ejecución del Componente de AT del Programa MAS Oaxaca entre la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca | | 95 |
| ANEXO 6. Instrumentos Financieros de Reporte | | 103 |

SIGLAS Y ACRÓNIMOS

| | |
|-------------|--|
| AGA | Aviso General de Adquisiciones |
| AIF | Asociación Internacional de Fomento |
| APAZU | Programa de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento en Zonas Urbanas |
| AT | Componente de Asistencia Técnica |
| AVI | Agente Verificador Independiente <i>Independent Verification Agent</i> |
| AyS | Agua y Saneamiento |
| BANOBRAS | Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C |
| BIRF | Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento |
| BM | Banco Mundial |
| CEA | Comisión Estatal del Agua del Estado de Oaxaca |
| CONAGUA | Comisión Nacional del Agua |
| DLI | Indicadores de Desembolso <i>Disbursement Linked Indicators</i> |
| FAE | Firmas Auditoras Externas |
| GdO | Gobierno del Estado de Oaxaca |
| IFR | Reportes Financieros Intermedios <i>Intermediate Financial Management Reports</i> |
| LPN | Licitación Pública Nacional |
| MGAS | Manual de Gestión Ambiental y Social |
| ODP | Objetivos de Desarrollo del Proyecto |
| PAC | Plan de Adquisiciones y Contrataciones |
| PforR | Programa por Resultados <i>Program for Results</i> |
| POA | Plan Operativo Anual |
| SAPAO | Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca |
| SBC | Selección Basada en Calidad |
| SBCC | Selección Basada en Calidad y Costo |
| SBMC | Selección Basada en Menor Costo |
| SBPF | Servicio Basada en Presupuesto Fijo |
| SCC | Selección Basada en Calificaciones de Consultores |
| SEFIN | Secretaría de Finanzas del Estado de Oaxaca |
| SEPA | Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones |
| SFP | Secretaría de la Función Pública |
| SINPRES | Sistema Integral de Presupuesto |
| SOE | Certificado de Gastos <i>Statement of Expenditures</i> |
| SSF | Selección con base a una sola fuente |
| TdR | Términos de Referencia |
| UNDB online | <i>Development Business online</i> |

CAPÍTULO I.

OBJETIVO, ALCANCES Y USO DEL MANUAL DE OPERACIONES

1.1 Introducción

El Manual de Operaciones es una herramienta para asegurar el cumplimiento de los objetivos y proponer los instrumentos y procesos de planeación, gestión e implementación del Programa MAS Oaxaca, así como incorporar los acuerdos entre:

- BM y BANOBRAS (Contrato de Préstamo 8386-MX firmado el 13 de junio de 2014)
- BANOBRAS y Gobierno del Estado de Oaxaca, a través de la SEFIN (Contrato de Crédito celebrado el 14 de agosto de 2014)
- BM y GdO (Acuerdo de Operación)
- SEFIN y CEA y SEFIN y SAPAO (Acuerdos de Implementación).

Este Manual recoge las políticas, lineamientos, estrategias, y demás arreglos institucionales y fiduciarios que implementará la SEFIN, la CEA y SAPAO durante la ejecución del Programa.

1.2. Objetivo y Alcances del Manual

El Manual de Operaciones tiene como objeto establecer los lineamientos, procedimientos y arreglos institucionales que regularán la implementación del Programa en la ejecución de las actividades que financiarán las dos líneas de financiamiento: Componente I –PforR y el Componente II de AT.

El Manual de Operaciones se ha dividido en dos volúmenes independientes tomando en cuenta las características y procedimientos de cada componente al existir dos líneas de financiamiento con reglas y procedimientos distintos. A continuación se describe la estructura de cada uno de los volúmenes.

Estructura del volumen A: PforR

El volumen A está organizado en ocho capítulos. El capítulo I presenta los objetivos, alcances, usos y modificaciones y las definiciones más importantes. El capítulo II desarrolla la descripción del Programa MAS Oaxaca (Programa), incluyendo su diseño general, el marco de resultados y su costo y financiamiento. El capítulo III desarrolla los arreglos institucionales para la ejecución del PforR, incluyendo los roles, funciones y el esquema de relacionamiento operativo entre las diversas entidades ejecutoras del Programa. El capítulo IV explica el marco de la cadena de resultados en función de la cual se aplican los indicadores de desembolsos (por sus siglas en inglés DLIs), la estrategia central del PforR, y, se presenta una metodología para apoyar a las entidades ejecutoras (la CEA y SAPAO) en la ejecución de los proyectos a su cargo, y la distribución de funciones recomendada. El capítulo V describe los procesos administrativos financieros, mientras que el capítulo VI detalla los procesos de adquisiciones de bienes, contratación de obras y servicios de consultoría. El capítulo VII presenta los aspectos ambientales y sociales que deben cumplirse en la ejecución de las actividades que se financiarán dentro del componente PforR del Programa y, finalmente, el capítulo VIII describe las normas anticorrupción y el capítulo IX lo correspondiente al seguimiento y evaluación.

El volumen A incluye los siguientes anexos: Anexo 1: Marco de Resultados y Seguimiento, Anexo 2: Indicadores de desembolso, mecanismos de desembolso y protocolos de verificación, Anexo 3: Plan de Acción del Programa, y los Anexos 4, 5 y 6 presentan los Acuerdos de Gestión por Resultados entre la SEFIN y la CEA, SAPAO y un modelo de Acuerdo para los Organismos Operadores de Servicios para la implementación del PforR, respectivamente; Anexo 7, Conformación de la Unidad MAS Oaxaca.

Estructura del volumen B Asistencia Técnica: AT

El volumen B está organizado en ocho capítulos. El capítulo I describe los objetivos, alcances, usos y modificaciones y las definiciones más importantes. El capítulo II desarrolla la descripción del Programa MAS Oaxaca, incluyendo su diseño general, el marco de resultados y su costo y financiamiento tanto del PforR como de las actividades del AT. El capítulo III detalla el marco institucional y esquema de ejecución institucional del componente de AT. El capítulo IV desarrolla la participación operativa de la CEA y SAPAO en la ejecución de las actividades del Componente de AT. El capítulo V presenta las reglas, mecanismos y procedimientos de la administración financiera a cargo de la SEFIN y la Unidad que se encargará de la coordinación general del Programa MAS Oaxaca. El capítulo VI describe las reglas y procedimientos para la gestión de las adquisiciones y contrataciones de bienes y servicios de consultoría. El capítulo VII describe los aspectos sociales y ambientales, mientras que el capítulo VIII presenta el mecanismo de supervisión y monitoreo del Componente de AT.

El volumen B incluye los siguientes anexos: Anexo 1: Marco de Resultados y Seguimiento, Anexo 2: Indicadores de Desembolso, Mecanismos de Desembolso y Protocolos de Verificación, Anexo 3: Plan de Acción del Programa, Anexo 4: Borrador de Convenio de Coordinación para la Ejecución del AT entre la SEFIN y la CEA, Anexo 5: Borrador de Convenio de Coordinación para la Ejecución del AT del Programa entre la SEFIN y SAPAO, Anexo 6: Reportes Financieros Intermedios; y Anexo 7: Conformación de la Unidad MAS Oaxaca.

1.3. Uso y Modificaciones del Manual de Operaciones

El Manual de Operaciones, para obligatoriedad y conocimiento de todos los servidores públicos, directivos, técnicos, personal de las diferentes instancias y entidades ejecutoras responsables del cumplimiento de los objetivos del Programa MAS Oaxaca, será publicado en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad a lo establecido en la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca y a la Ley de Justicia Administrativa para el Estado de Oaxaca vigentes. Estará vigente durante el período de ejecución del Programa. En los casos que se requiera incluir modificaciones, éstas deberán ser propuestas por la SEFIN como entidad ejecutora del Programa y sus modificaciones requerirán a través de BANOBRAS la No-Objeción del BM para entrar en vigencia.

1.4. Definiciones Utilizadas en el Manual de Operaciones

A continuación se presentan algunas definiciones utilizadas a lo largo del manual y que se entenderán de la siguiente forma:

Acuerdo de Gestión por Resultados: Se refiere a los convenios institucionales suscritos entre las entidades participantes implementadoras del Programa MAS Oaxaca para el

componente I: PforR. Se incluyen tres acuerdos: (i) SEFIN-CEA, (ii) SEFIN-SAPAO y (iii) modelo de acuerdo entre la CEA y un OOS.

Acuerdo de Operación: Acuerdo de fecha 13 de junio de 2014, celebrado entre el GdO, a través de la SEFIN y el BM en relación con el Contrato de Préstamo N° 8386-MX para la implementación del Programa MAS Oaxaca.

AVI: Firma especializada en auditorías técnicas que será contratada con recursos del componente AT del Programa para prestar el servicio de verificación y acreditación de resultados que permitirá acceder a los desembolsos pre-definidos en la matriz de desembolsos aplicables a las cuatro áreas de resultados del Programa.

CEA: Comisión Estatal del Agua, órgano descentralizado, responsable de la coordinación del sector a nivel estatal mediante la gestión y/o la ejecución de los recursos federales y estatales para el desarrollo de infraestructura y agua, y la mejora del servicio de saneamiento en las zonas urbanas y rurales. La CEA se encargará de la ejecución de los subproyectos de inversión en 18 ciudades intermedias, cuya relación se incluye en el capítulo II del manual de operaciones – volumen A, así como de la ejecución de las áreas de resultados 1, 3 y 4 del componente PforR del Programa

Ciudades intermedias: Las 18 ciudades participantes en el Programa MAS Oaxaca que son: Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Loma Bonita, Miahuatlán de Porfirio Díaz, Ocotlán de Morelos, San Juan Bautista Tuxtepec, Heroica Ciudad de Tlaxiaco, Zimatlán de Álvarez, Asunción Ixtaltepec, Ciudad Ixtepec, El Espinal, Heroica Ciudad de Juchitán de Zaragoza, Matías Romero Avendaño, Salina Cruz, San Francisco Telixtlahuaca, Puerto Escondido, Santiago Pinotepa Nacional, Santo Domingo Tehuantepec, Santo Domingo Zanatepec.

Cofinanciamiento: Aportación que la CONAGUA podrá realizar al Programa por US\$ 38.5 millones a través del Programa APAZU, con el que se espera cofinancie la ejecución de las actividades 2 y 3 del componente PforR del Programa MAS Oaxaca como contrapartida de los proyectos que ejecutarán la CEA y SAPAO.

CONAGUA: Entidad Federal encargada de administrar y preservar las aguas nacionales de los Estados Unidos Mexicanos.

Contrato de Crédito: Contrato de Crédito celebrado entre BANOBRAS y el GdO, a través de la SEFIN, el día 14 de agosto de 2014, por el equivalente en pesos mexicanos de US\$ 55 millones de dólares, para la implementación del Programa.

Contrato de Préstamo: Contrato de Préstamo N° 8386-MX por US\$ 55 millones celebrado entre BANOBRAS y el Banco Mundial para el financiamiento del Programa MAS Oaxaca.

DLI: Indicadores de Desembolso. Son resultados intermedios que por su importancia estratégica son calificados como “hitos” del Programa y dan lugar a los desembolsos, tanto los derivados del préstamo del BM, como los recursos de cofinanciamiento del Programa APAZU, administrado por la CONAGUA.

OOS: Organismos Operadores de Servicios o entidades prestadoras de servicios de agua y saneamiento, pueden ser de dos tipos: departamentos o unidades de las propias municipalidades o entidades municipales autónomas.

La operación de los servicios de agua y saneamiento en las 18 ciudades intermedias que abarca el área 3 del PforR está distribuida de la siguiente manera:

- Once (11) Unidades de Servicios (en igual número de ciudades) están a cargo directo de la CEA.
- Tres (03) Unidades de Servicios son administradas y operadas directamente por las municipalidades, a través de sus departamentos de servicios (acuerdos).
- Cuatro (04) Unidades de Servicios están a cargo de operadores autónomos municipales (acuerdos).

Plan de Acción del Programa: Se refiere al programa de asistencia técnica, asesorías, actividades a realizar e intervenciones de impacto inmediato que debe implementar anualmente CEA/OOS y SAPAO con el objeto de lograr sus resultados para cada año.

Prestatario: BANOBRAS quien interviene en su calidad de prestatario del Préstamo del Banco Mundial. Posteriormente, dicha Institución de Banca de Desarrollo canaliza los recursos derivados del crédito para la ejecución del Programa al Gobierno del Estado de Oaxaca a través de la SEFIN, de conformidad con el Contrato de Crédito firmado entre ambas instituciones.

Programa APAZU: Programa federal que tiene como propósito fomentar y apoyar a las entidades federativas y municipios en el desarrollo de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento en centros poblados mayores a 2,500 habitantes, mediante acciones de construcción, ampliación rehabilitación, mejoramiento de la infraestructura hidráulica de los servicios para proporcionar agua para los diversos usos y fundamentalmente para el consumo humano, de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación para los Programas de Infraestructura Hidroagrícola y de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento, a cargo de la CONAGUA, específicamente para el programa de referencia, publicadas en el Diario Oficial de la Federación.

Programa por Resultados (PforR): Préstamos en Función de Resultados, tipo de operaciones de acuerdo al documento del BM denominado: “Propuesta de Programa Experimental de Préstamos en Función de Resultados”. Es un mecanismo financiero que permite incentivar el logro de las metas anuales y por tanto de los resultados intermedios y de los objetivos de desarrollo del Programa MAS Oaxaca. Asimismo, favorece la efectividad de la planificación y de la gestión y ejecución de los procesos y proyectos, alineando los recursos financieros y administrativos con los resultados del Programa.

SAPAO: Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca órgano descentralizado que presta servicios públicos de suministro de agua potable y alcantarillado, en los núcleos de población de su competencia territorial del municipio de Oaxaca y en donde técnica y operativamente sean viables.

Unidad MAS Oaxaca: Área administrativa funcional dentro de la SEFIN, encargada de coordinar el Programa MAS Oaxaca. Los integrantes y principales funciones de dicha Unidad se encuentran plasmados a lo largo del presente manual, así como en el anexo 7.

CAPÍTULO II. DESCRIPCIÓN DEL PROGRAMA MAS OAXACA

2.1 Objetivos y Alcances del Programa MAS Oaxaca

2.1.1 Objetivos Estratégicos

El GdO ha desarrollado una visión para modernizar el marco institucional del sector de AyS a fin de crear un entorno institucional propicio para mejorar el acceso, la calidad y la sostenibilidad de los servicios de AyS en su territorio.

Los objetivos claves en los que se encuadra la modernización del marco institucional del sector de AyS son los siguientes: (i) la separación de las funciones clave del sector, a saber, la dirección normativa y la rectoría del sector (planificación, asignación de recursos financieros, asistencia técnica y verificación del cumplimiento de las normas), la prestación del servicio y la regulación; (ii) la asignación de los recursos financieros basada en criterios de eficiencia y equidad, con el fin de reducir las disparidades regionales y las desigualdades sociales, y de establecer incentivos para promover una mejor calidad y mayor sostenibilidad en los servicios, y (iii) la promoción de la autonomía legal y la sostenibilidad financiera de los prestadores de servicios del estado.

Para concretar esta visión, el GdO se ha comprometido a lo siguiente: (i) transferir progresivamente la operación de los sistemas de abastecimiento de agua que maneja en la actualidad la CEA a prestadores municipales autónomos; (ii) introducir mecanismos de asignación financiera basada en los resultados para lograr mayor eficiencia en los gastos del sector y promover la autonomía legal y la recuperación de costos entre los prestadores de servicios; (iii) mejorar la calidad y la disponibilidad de información sobre el sector con el fin de fortalecer la supervisión, la planificación y la asignación de fondos basada en criterios de equidad, esto como primer paso hacia la regulación sectorial, y (iv) revisar las principales herramientas legales y normativas del sector para alinearlas con esta visión sobre la modernización.

2.1.2 Alcances del Programa MAS Oaxaca

En este contexto el BM respaldará por un espacio de 5 años el programa de AyS del GdO, denominada, Programa MAS Oaxaca cuyo propósito es *apoyar la modernización del sector de agua y saneamiento en el Estado de Oaxaca*, enfocándose en dos pilares estratégicos: (i) la modernización del marco institucional del sector, financiado a través del programa de financiación propia del estado, y (ii) la mejora de la calidad y sostenibilidad financiera de los servicios de agua en determinadas zonas urbanas, financiadas a través del Programa APAZU de la CONAGUA.

Para generar incentivos y abordar las dificultades claves que enfrenta el sector y el GdO, la operación del BM utiliza un instrumento financiero híbrido que combina el PforR y el financiamiento para proyectos de inversión o IPF, este último para financiar el Componente de AT que respalda el logro de los objetivos del Programa MAS Oaxaca.

Cabe señalar que el PforR se basa en lograr los resultados de las metas propuestas dentro de un marco de financiamiento multianual que fortalecerá la planificación existente, la ejecución, la contratación, la gestión financiera, y los sistemas de gestión ambiental y social de las instituciones involucradas en la implementación de diversos programas de agua y saneamiento del estado de Oaxaca.

Además, el PforR: i) es un instrumento que te permite utilizar las normas de adquisiciones y de gestión financiera del país/estado; ii) los desembolsos están basados en los resultados del Programa (outputs); iii) el GdO definió las fronteras del Programa (indicadores de resultados) y iv) el GdO y el BM acordaron el Plan de Acción del Programa.

De igual manera, el componente de AT: i) se basa en una lista acordada de contratos de servicios, bienes y consultorías, ii) sigue las normas fiduciarias y anticorrupción del BM, y iii) los desembolsos son a partir de gastos ejecutados.

2.2 Marco de Resultados del Programa

Para cumplir con el objetivo de desarrollo del Programa MAS Oaxaca que consiste en apoyar la modernización del sector de agua y saneamiento en el Estado de Oaxaca, el GdO y el BM han acordado un conjunto de indicadores de resultados para medir los progresos realizados en cada una de las cuatro áreas de resultado del PforR y del Componente de AT.

En el cuadro 2 se presenta el resumen de los indicadores de resultados de ODP y los cuatro resultados intermedios previstos para el éxito del Programa MAS Oaxaca.

En el Anexo 1 del Manual se incluye el Marco de Resultados y Seguimiento. Dicha matriz tiene los siguientes elementos: los indicadores de resultado de los ODP, la referencia sobre su calificación como DLI, unidad de medida, la línea de base, los valores establecidos como meta anual para los cinco años del Programa, la frecuencia del seguimiento, la fuente de verificación de la información y el responsable de generar y recopilar dichos datos fuente.

Cuadro 2
Indicadores de Resultados del Programa MAS Oaxaca

| Indicadores de resultado del ODP | Unidad de medida |
|--|------------------|
| <i>Indicador 1 del ODP:</i> Marco institucional del sector de AAS modernizado | - |
| <i>Indicador 2 del ODP:</i> | Cantidad |

| | |
|---|----------|
| Habitantes de las zonas urbanas que recibieron un servicio de abastecimiento de agua sostenible y de mejor calidad en virtud del programa ¹ | |
| Beneficiarios directos del programa | Cantidad |
| De los cuales son mujeres | % |
| Número de organismos operadores de agua a los que se respalda con el programa | Cantidad |
| <i>Indicador de resultado intermedio 1-1:</i> Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | - |
| <i>Indicador de resultado intermedio 1-2:</i> Se han completado con éxito la estrategia para las zonas rurales y urbanas y el examen del gasto público en el sector de AAS | - |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-1:</i> Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | % |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-2:</i> Eficiencia comercial en el sector seleccionado | % |
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-3:</i> Porcentaje de las muestras analizadas que cumplen con la norma sobre parámetros bacteriológicos, de cloro residual, de hierro, de manganeso y de color en el agua potable en el sector seleccionado ² | % |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-1:</i> Número de organismos operadores de agua para los que se ha aprobado un programa de intervenciones de impacto inmediato | Cantidad |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-2:</i> Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | Cantidad |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-3:</i> Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | Cantidad |
| <i>Indicador de resultado intermedio 4-1:</i> Porcentaje de las localidades del segmento prioritario con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural | % |
| <i>Indicador de resultado intermedio 4-2:</i> Se han diseñado enfoques experimentales para prestar servicios sostenibles de AAS en las zonas rurales y brindarles apoyo | - |

¹ Se considerará que los habitantes de las zonas urbanas reciben un servicio de abastecimiento de agua sostenido y de mejor calidad en el marco del programa si i) reciben de SAPAO en el sector seleccionado un servicio continuo de agua y la eficiencia global en ese sector es igual o superior al 60%, o ii) el suministro que reciben proviene exclusivamente de los organismos operadores seleccionados y los ingresos derivados de los servicios son mayores que los gastos operativos, conforme a lo definido en los indicadores de resultados intermedios y los DLI 2-2, 2-3, 3-2 y 3-3.

² La norma que se aplica para verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del agua es la NOM-127-SSAI-1994. El muestreo se hará de acuerdo con la NOM-127-SSAI-1998.

2.3 El PforR y los DLI

2.3.1 Concepto y Alcances

El PforR es un instrumento financiero que respalda el programa estatal del sector de AyS para lograr los objetivos de la operación, puesto que el GdO tiene especial interés en: (i) mejorar la eficiencia de su programa de AyS desde el punto de vista técnico, fiduciario, ambiental y social en un sector que ha sido tradicionalmente uno de los de peor desempeño del país; (ii) crear incentivos financieros para que se alcancen resultados, con lo que se dejará de poner énfasis en la ejecución de los recursos para centrarse en el logro de resultados y productos, y (iii) apalancar fondos de la CONAGUA utilizando parte de los recursos del préstamo como los recursos de contrapartida estatal y así acceder a los programas de financiamiento de dicha entidad.

Mediante este instrumento se respaldará un conjunto integrado de reformas institucionales, actividades de fortalecimiento institucional e inversiones en las entidades ejecutoras para alcanzar los objetivos del Programa MAS Oaxaca.



Las actividades del PforR se han estructurado en cuatro áreas de resultados:

- Área de Resultados 1: Modernización del marco legal y la regulación del sector AyS en el estado.
- Área de Resultado 2: Mejora de los servicios de agua en un área definida dentro de la Zona Metropolitana de Oaxaca (macro sector San Juan Chapultepec)
- Área de Resultado 3: Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias.
- Área de Resultados 4: Mejora de la información en las zonas rurales.

Área de Resultados 1: Modernización del marco legal y de regulación del Sector Agua y Saneamiento en el Estado. Las actividades del programa incluirán la preparación de versiones revisadas de las herramientas clave del marco legal y regulatorio del sector de AyS para alinearlas con la visión del Gobierno de Oaxaca de modernizar el sector, a saber: a) una ley para el sector de AyS y las reglamentaciones correspondientes; b) el reglamento tipo para la prestación del servicio a nivel municipal o intermunicipal; c) la ley sobre SAPAO; d) los manuales de organización de la CEA y de SAPAO y sus reglamentos internos. La revisión de la ley del estado que rige el sector de AyS y sus correspondientes herramientas legales y normativas tiene como objetivo incorporar la modernización del marco institucional en la estructura legal del estado. No obstante, ni las actividades correspondientes a esta área de resultados ni la aprobación de la ley en el Congreso estatal son requisitos para lograr los objetivos establecidos en otras áreas de resultados.

Área de Resultados 2: Mejora de los servicios de agua en un área definida dentro de la Zona Metropolitana de Oaxaca (macro sector San Juan Chapultepec). Las actividades del programa financiadas a través del APAZU de la CONAGUA tendrán el objetivo de mejorar la calidad y la eficiencia del abastecimiento de agua en un área determinada de la zona a la que presta servicios SAPAO, específicamente, el macro sector de San Juan Chapultepec, que representa el 20% del número total de conexiones de SAPAO y cerca de 50 000 personas. Las actividades son las siguientes: a) rehabilitación de los pozos que abastecen el sector; b) construcción de las conexiones entre los pozos y la planta de tratamiento de agua; c) construcción de las conexiones entre las principales líneas de distribución; d) construcción de una planta de tratamiento de agua; e)



construcción de una estación de bombeo; f) construcción de una línea de transmisión desde la estación de bombeo hasta los tanques de almacenamiento; h) rehabilitación, optimización hidráulica y sectorización de la red de distribución; i) rehabilitación de las conexiones de agua e instalación de micromedidores; j) instalación de macromedidores y manómetros; k) actualización de los mapas de la red y el sistema comercial; l) elaboración de estudios sobre AyS, redacción de documentos de licitación y supervisión de las obras.

Área de Resultados 3: Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias

Las actividades del programa financiadas a través del APAZU de la CONAGUA tendrán el objetivo de mejorar la calidad del suministro y la sostenibilidad financiera de los organismos operadores que trabajan en las 18 ciudades intermedias seleccionadas, situadas fuera de la zona metropolitana de Oaxaca. Este grupo de ciudades abarca las de más de 15 000 habitantes y aquellas cuyos sistemas de agua son operados por la CEA. Los operadores de agua participantes brindan servicio a cerca del 50% del total de la población urbana del estado que habita fuera de la zona metropolitana de Oaxaca, esto es, cerca de 600 000 beneficiarios. La planificación de las actividades que se financiarán en cada ciudad se basará en los diagnósticos y los planes maestros disponibles y se fortalecerá a través del componente de asistencia técnica. Las actividades tendrán en cuenta las condiciones y las necesidades de cada lugar, y pueden incluir las siguientes: a) rehabilitación y ampliación de los sistemas de producción, almacenamiento y bombeo; b) rehabilitación, optimización hidráulica y sectorización de la red de agua; c) rehabilitación de las conexiones de agua; d) instalación de macromedidores, micromedidores y manómetros; e) actualización de los mapas de la red y los sistemas comerciales; f) mejora de los sistemas de contabilidad; g) elaboración de estudios, redacción de documentos de licitación y supervisión de las obras. La CEA permitirá a los operadores de agua seleccionados acceder al apoyo financiero siempre y cuando cumplan antes con ciertas condiciones y resultados, según se haya especificado en los respectivos acuerdos sobre resultados suscritos con dicha entidad.

Área de Resultados 4: Mejora de la información en las zonas rurales. Las actividades del programa se dirigirán a establecer un sistema de información que permita captar la situación y sostenibilidad de los servicios de AyS rurales en las 1130 localidades de todo el estado que cuenten entre 500 y 2500 habitantes. Dichas actividades incluirán las siguientes: a) instalación de infraestructura y equipos de tecnología de la información y capacitación sobre su uso; b) recolección de datos.

2.3.2 Actividades del Componente de AT

El Componente de AT es estratégico y estará destinado a financiar actividades de apoyo que complementen las actividades del PforR y respalden el logro de sus objetivos y las metas propuestas en los DLIs 1, 2, 3 y 4. A continuación, se presentan las actividades que serán financiadas.

2.3.3 Asistencia Técnica Estratégica Multianual

Esta actividad financia la estrategia multianual a la CEA, a SAPAO y a los OOS municipales de las ciudades intermedias, mediante la contratación de un operador profesional o una empresa consultora independiente, con el objetivo de mejorar la planificación de las actividades, examinar la calidad de las respectivas bases de licitación y las actividades relacionadas, y mejorar la gestión operativa, comercial, social y ambiental en los sistemas de abastecimiento de agua.

2.3.4 Estudios Sectoriales del Abastecimiento de Agua y Saneamiento diseñados para Fortalecer la Modernización del Marco Institucional del Sector

Esta actividad está orientada a la modernización del marco institucional del sector AyS, a saber:

- a) La preparación de una estrategia sobre el abastecimiento de AyS en zonas urbanas y rurales para el desarrollo y organización del sector en el largo plazo, incluyendo un diagnóstico del sector de agua y saneamiento rural en Oaxaca, la definición de los arreglos institucionales óptimos para la promoción los servicios de AyS rural de manera sostenible, la revisión de los enfoques actuales de saneamiento urbano y gestión de aguas residuales en el estado y la definición de herramientas institucionales, tecnológicas y financieras óptimas para el saneamiento urbano sostenible;
- b) La realización de una Revisión del Gasto Público en el sector de AyS en el estado de Oaxaca para informar sobre las estrategias mencionadas;
- c) El diseño de enfoques experimentales para prestar servicios sostenibles de AyS ofrecer sistemas sostenibles de AyS en las zonas rurales y brindándoles apoyo, basados en las mejores prácticas en estas áreas a nivel internacional.

2.3.5 Actividades relacionadas a la Administración de la Operación

El componente de AT también financiará las siguientes actividades:

- a) La contratación del AVI de los indicadores de resultados del Programa.
- b) Las auditorías financieras/contables del Programa.
- c) La contratación del Coordinador y Consultor que forman parte de la Unidad MAS Oaxaca y de los coordinadores técnicos del Programa en CEA y SAPAO, y
- d) La provisión de la capacitación y asistencia técnica sobre el uso de los sistemas fiduciarios del BM.

2.4 Costo y Financiamiento

El Programa MAS Oaxaca tiene un costo total de US\$ 93.5 millones. Las Áreas de Resultados 1 y 4 del PforR, se financiarán con los recursos del crédito y recursos propios del estado, y las Áreas de Resultados 2 y 3 a través de recursos del crédito y del Programa APAZU de CONAGUA.

El costo del Componente de AT se ha estimado en US\$ 10 millones. Este monto se consignó en el Contrato de Préstamo para el Proyecto entre el BM y BANOBRAS, el cual, a su vez, lo transfiere como crédito al GdO, a través de la SEFIN. El Componente de AT seguirá las políticas aplicables para los préstamos de inversión estándar del BM. El cuadro 3 resume el financiamiento del Programa MAS Oaxaca:

Cuadro 3
Financiamiento del Programa MAS Oaxaca

| Programa MAS Oaxaca | | BM (Pesos M/N) | CONAGUA (APAZU (Pesos M/N) | TOTAL (Pesos M/N) |
|--------------------------|---|-------------------------|----------------------------------|---------------------------|
| PforR | 1. Modernización del marco legal y la regulación del sector | \$59,215,500.00 | - | \$59,215,500.00 |
| | 2. Mejora de los servicios de agua en un área definida en la Zona Metropolitana de Oaxaca | \$111,851,500.00 | \$111,851,500.00 | \$223,703,000.00 |
| | 3. Mejora de los servicios de agua en 18 ciudades intermedias | \$394,770,000.00 | \$394,770,000.00 | \$789,540,000.00 |
| | 4. Mejora de la información tecnológica en las zonas rurales | \$26,318,000.00 | - | \$26,318,000.00 |
| Componente de AT | | \$131,590,000.00 | - | \$131,590,000.00 |
| Total (Pesos M/N) | | \$723,745,000.00 | \$506,621,500.00 | \$1,230,366,500.00 |

2.5 Objetivos de Desarrollo del Programa

El Objetivo de Desarrollo del Programa MAS Oaxaca (PDO) es apoyar la mejora del marco institucional del sector AyS del Estado de Oaxaca, y la mejora de la calidad y sostenibilidad de los servicios de abastecimiento de agua en zonas urbanas seleccionadas. Para lograr este objetivo, el Programa cuenta con dos líneas de financiamiento del BM: (i) el PforR, y (ii) el Proyecto de Inversión o Componente de AT.

2.5.1 Indicadores de Desembolso del PforR

En el marco del PforR se han definido DLI que darán acceso a los recursos del préstamo, así como a los recursos federales del programa APAZU (CONAGUA/CEA).

Estos DLI y sus cantidades correspondientes han sido seleccionados a fin de señalar y generar incentivos financieros con el objeto de obtener resultados cruciales pero medibles en el marco de las cuatro áreas de resultados.

En el Anexo 2 se presentan las siguientes tablas:

- Tabla 2.1. Matriz de DLI con los recursos asignados para los cinco años del Programa.
- Tabla 2.2. Protocolo de Verificación de los DLI. Dicho protocolo servirá para que el AVI acredite su cumplimiento. Establece los siguientes elementos: (i) definición o descripción del logro, (ii) escalabilidad del desembolso, (iii) la fuente de datos (CEA o SAPAO según el caso), el responsable de la verificación (AVI) y el procedimiento general.
- Tabla 2.3 presenta el esquema de desembolsos y flujos anuales estimados para acceder a los recursos del préstamo, cuyo cumplimiento, apalanca en forma simultánea los recursos del APAZU.

CAPÍTULO III.

MARCO INSTITUCIONAL Y ESQUEMA DE EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA

3.1. Introducción

Los capítulos siguientes de este volumen B establecen las normas y procedimientos que requiere la implementación del IPF o el Componente de AT para el Programa MAS Oaxaca.

3.2. Esquema General para la Ejecución del Programa

El marco institucional propuesto ha sido diseñado tomando en cuenta: (i) las características, objetivos y componentes del Programa MAS Oaxaca; y (ii) las características y objetivos de las entidades ejecutoras SEFIN, CEA y SAPAO, que participan en su implementación. Este esquema de ejecución es específico para el Componente de AT, ya que sigue las políticas del instrumento de préstamos estándar del BM.

Este marco institucional está integrado por: (i) BANOBRAS, encargado de promover y otorgar financiamiento a los estados, en este caso a Oaxaca; (ii) SEFIN, encargada de coordinar la ejecución del Programa y, por ende, el Componente de AT; y (iii) la CEA y SAPAO, entidades ejecutoras del Programa y que asumen la responsabilidad, junto con la SEFIN, de la implementación del Componente de AT.

Para la implementación del Componente de AT se determinó, conformar la Unidad MAS Oaxaca. Esta Unidad tendrá el carácter de virtual quedando adscrita a la SEFIN asumiendo las funciones de coordinación, administración y vigilancia tanto de las actividades del PforR como de las actividades del Componente de AT a cargo de la CEA y SAPAO, con el apoyo de los diferentes órganos o direcciones de la misma SEFIN.

La Figura 1, que se presenta en la siguiente página, muestra el esquema general para la ejecución del Componente de AT, y las relaciones de coordinación entre la SEFIN, la CEA y SAPAO.

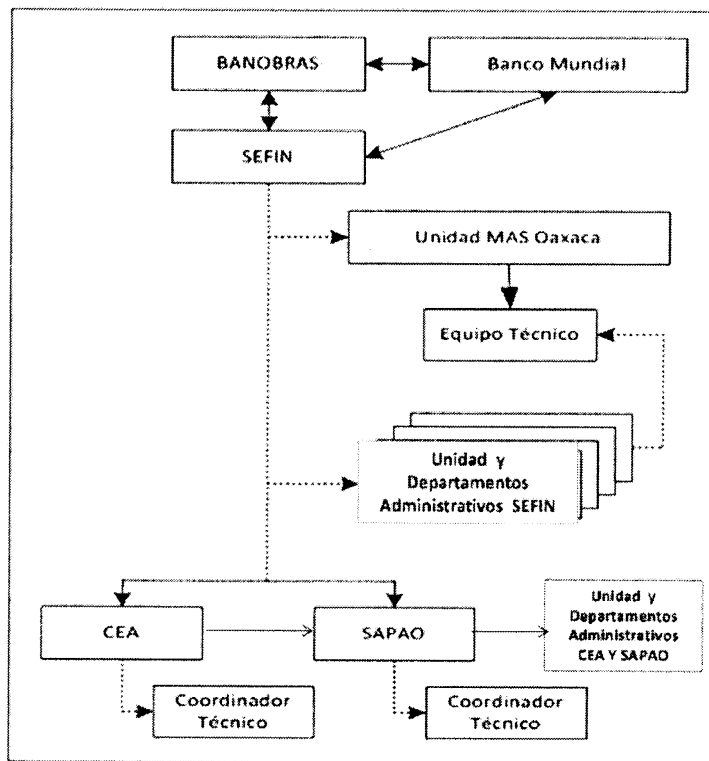
3.2.1. Principales Funciones de BANOBRAS

BANOBRAS, en su calidad de prestatario del Gobierno Federal, realizará las siguientes actividades durante la ejecución del Componente de AT:

- Desembolsar a la SEFIN los recursos destinados para el Componente de AT, previo visto bueno de la Unidad MAS Oaxaca y sobre la base de los informes técnicos y documentación soporte enviada por la CEA y SAPAO, incluyendo los IFR.
- Vigilar el cumplimiento de los compromisos contractuales plasmados en el Contrato de Crédito del Programa signado entre BANOBRAS y el GdO, a través de la SEFIN, y la instrumentación de las acciones del Componente de AT con base en la información proporcionada por la SEFIN, la CEA y SAPAO.

- Verificar que se aplique la normatividad establecida en el programa para el Componente de AT en materia de adquisiciones y, en su caso, proporcionar asesoría a las áreas responsables de realización de los procesos de licitación y contratación.
- Realizar los trámites de No Objeción a los procesos de licitación y contratación ante el BM.
- Ser la ventanilla única de comunicación formal entre el GdO y BM para efectos del cumplimiento de las obligaciones contractuales contenidas en el Contrato de Crédito formalizado entre BANOBRAS y el GdO.

Figura 1
Programa MAS Oaxaca – Componente de AT



- Presentar al BM semestralmente el IFR y las solicitudes de desembolso de recursos, con base en la información proporcionada por la SEFIN.
- Otras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Componente de AT.

3.2.2. Principales Funciones SEFIN

La SEFIN actuará como entidad responsable de la coordinación de la ejecución e implementación del Programa MAS Oaxaca, incluyendo el Componente de AT. Para la coordinación, la SEFIN estableció la Unidad MAS Oaxaca. Este equipo apoyará a la

CEA y al SAPAO en la ejecución de las actividades del Componente de AT y en las gestiones administrativo-contables ante BANOBRAS y BM.

La SEFIN asume las siguientes funciones:

- Velar que se firmen los Convenios de Coordinación con la CEA y SAPAO, y que se cumplan los objetivos y obligaciones establecidos en dichos convenios.
- Verificar que se aplique la normatividad establecida en el Contrato de Crédito y el Acuerdo de Operación para el Componente de AT, en materia de adquisiciones y contrataciones, y proporcionar la capacitación y asesoría a las áreas responsables de la realización de los procesos de licitación y contratación y de administración financiera contable.
- Coordinar y lograr la ejecución de las actividades del Componente de AT propuestas para la CEA y SAPAO, u otras actividades propuestas.
- Presentar los reportes financieros periódicos del Componente de AT, según lo establecido en el capítulo IV de Administración Financiera de este volumen B.
- Tramitar, a través de la tesorería, los pagos a los consultores y proveedores, previo visto bueno de la Unidad MAS Oaxaca y con base en los informes técnicos y documentación soporte enviada por la CEA y SAPAO.
- Asegurar que cada una de las actividades del Componente de AT haya sido aprobada por la Unidad MAS Oaxaca, CEA, SAPAO, BANOBRAS y BM cuando corresponda.
- Asegurar que se realicen las auditorías de control interno y externo en los periodos acordados.

3.2.3. Principales Funciones de la Unidad MAS Oaxaca

La Unidad MAS Oaxaca estará adscrita a la SEFIN y dispondrá de los recursos del Componente de AT para cumplir con sus funciones de coordinación, administración y supervisión del Programa MAS Oaxaca, y por ende, del Componente de AT. Esta unidad virtual realizará las coordinaciones internas necesarias con las otras direcciones o departamentos de la SEFIN, las coordinaciones operativas y administrativas ante BANOBRAS, solicitará las No Objeciones y los desembolsos al BM a través de BANOBRAS, y realizará el pago a los proveedores y consultores. Además, realizará la supervisión y acompañamiento técnico e institucional a la CEA y SAPAO a través de los convenios de coordinación.

La Unidad MAS Oaxaca estará conformada por un Coordinador General, un Consultor, un Responsable en Adquisiciones, un Responsable Administrativo, un Responsable Legal, un Responsable de Control y un Responsable de Pagos, cuyas atribuciones y funciones propias y compartidas, están definidas en el Anexo 7 del presente Manual.

Funciones de la Unidad MAS Oaxaca

- Actuar como instancia de coordinación con BANOBRAS y el BM para facilitar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el Contrato de Préstamo y el Contrato de Crédito del Componente de AT.
- Coordinar internamente con las direcciones, departamentos y áreas de la SEFIN involucradas en la gestión y administración del Programa MAS Oaxaca para poder cumplir con las funciones administrativas contables, de licitaciones y contrataciones y las previstas en los convenios de coordinación que serán suscritos con la CEA y SAPAO.
- Supervisar la ejecución de las actividades del Componente de AT, el progreso y cumplimiento de los objetivos, metas y resultados.
- Elaborar y enviar a BANOBRAS los informes semestrales de progreso y resultados establecidos en el Contrato de Préstamo y el Contrato de Crédito del Componente de AT.
- Elaborar TdR que le corresponda administrar a la SEFIN, así como recibir aquellas que correspondan a la CEA y SAPAO, y contratar las auditorías externas del Componente de AT.
- Enviar a BANOBRAS semestralmente los reportes IFR, con base en la información proporcionada por la CEA y SAPAO.
- Revisar la información proporcionada por la CEA y SAPAO para la preparación y la actualización de los PAC del Componente de AT e ingresar la información al SEPA para solicitar la No Objeción correspondiente.
- Brindar apoyo en materia de asistencia técnica y capacitación a la CEA y al SAPAO para la ejecución de las diversas actividades del Componente de AT del Programa MAS Oaxaca.
- Revisar y emitir conformidad sobre los documentos de licitación (bienes) o solicitudes de propuesta, términos de referencia o especificaciones técnicas elaboradas por la CEA y SAPAO para el desarrollo del Componente de AT; así como revisar las listas cortas, la selección de los ganadores, las propuestas de contratos, y cualquier otro proceso propuesto en el PAC.
- Realizar las licitaciones y contrataciones, cuando una de las actividades de Componente de AT involucre a más de una de las entidades ejecutoras participantes en la ejecución del Componente de AT³.
- Liderar los procesos y comités de evaluación cuando corresponda y firmar los contratos que le conciernan.

³ Cada una de las entidades ejecutoras (SEFIN, CEA, SAPAO) serán responsables de los procesos de contratación que le corresponda dentro del Componente de AT y firmará los contratos correspondientes.

- Coordinar, asesorar, apoyar y revisar los procesos de selección y contratación de las actividades ejecutadas por la CEA y SAPAO, con apoyo del Consultor que para tal efecto sea contratado.
- Evaluar y aprobar, cuando corresponda, los pagos solicitados por la CEA y SAPAO, revisando los informes técnicos, facturas y demás documentos comprobatorios y verificando el cumplimiento de los requisitos, condiciones y procedimientos aplicables.
- Consolidar los estados financieros del Componente de AT con base en la ejecución de las actividades planeadas y ejecutada por la CEA y SAPAO.
- Dar asistencia a la CEA y SAPAO para ingresar los PAC y su correspondientes actualizaciones, en el SEPA y solicitar la opinión favorable de BANOBRAS a fin de que éste solicite la No Objeción al BM a través de dicho sistema.
- Coordinar y administrar el manejo financiero y contable del Componente de AT en lo referente a las consultorías, bienes y servicios de no consultoría que se ejecutarán, según las normas y políticas del BM establecidas en el Contrato de Préstamo del Componente de AT.
- Otras que sean necesarias para el cumplimiento de los objetivos del Componente de AT.

3.2.4. Principales Responsabilidades de la CEA y SAPAO

En el próximo capítulo, se establecen los requisitos de las acciones de coordinación, cooperación y participación entre la SEFIN, la CEA y SAPAO. Para ello, la SEFIN firmará un convenio de coordinación con la CEA y SAPAO. El convenio detallará los objetivos, las funciones y responsabilidades específicas que asumirán éstas para lograr los resultados que les compete a cada una en el marco del Programa MAS Oaxaca y, específicamente, del Componente de AT.

CAPÍTULO IV. PARTICIPACIÓN DE LA CEA Y SAPAO EN LA EJECUCIÓN DEL COMPONENTE DE AT DEL PROGRAMA MAS OAXACA

4.1. Introducción

En este capítulo se establecen los requerimientos para la coordinación y participación entre la SEFIN, la CEA y SAPAO, las cuales son las entidades ejecutoras del Componente de AT.

4.2. De los Convenios de Coordinación

Mediante los convenios de coordinación entre la SEFIN, apoyada por la Unidad MAS Oaxaca, y la CEA y SAPAO, se establecen los acuerdos y responsabilidades de las partes.

En particular, se describen: (i) las condiciones, términos y normas bajo los cuales la SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, provee la asesoría, capacitación y recursos necesarios para financiar los bienes y consultoría requeridos por la CEA y SAPAO; (ii) las normas de adquisiciones y contrataciones que se aplicarán para la ejecución del Componente de AT y (iii) las responsabilidades y obligaciones de la CEA y SAPAO, así como los procesos que se utilizarán.

A continuación, se detallan las responsabilidades tanto de la Unidad MAS Oaxaca del Programa como de la CEA y SAPAO, las cuales se incorporarán en los convenios respectivos y se presentan en los Anexos 4 y 5.

4.3. De las Responsabilidades de la SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca

La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, es responsable de la modificación y/o adecuación, así como de la ejecución y administración de los recursos asignados al Componente de AT. Asimismo, es responsable de mantener la comunicación con BANOBRAS y el BM. Por ello, la Unidad MAS Oaxaca enviará y recibirá toda la correspondencia, información y requerimientos de No Objeción respecto a las actividades relacionadas con el Componente de AT y derivará lo pertinente a la CEA y al SAPAO. Entre sus responsabilidades, están:

- Coordinar, planificar, ejecutar y administrar el Componente de AT.
- Administrar financiera y contablemente los recursos del Componente de AT de acuerdo con las normas y procedimientos del BM y las establecidas en el presente Manual de Operaciones del Volumen B.
- Supervisar que en las contrataciones que se realicen para el Componente de AT se cumplan con las políticas y las normas del BM.⁴
- Solicitar a través de BANOBRAS la No Objeción del BM a los procedimientos de las actividades de contratación de bienes, servicios de no consultoría y servicios de

⁴ Normas: Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, Enero 2011 y Normas: Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, Enero 2011.

consultoría que requieren revisión previa, conforme a las Normas del BM que se establecen en el capítulo VI. *De las Adquisiciones y Contrataciones*, presentado en este volumen del Manual y lo acordado en el Plan de Adquisiciones.

- Llevar a cabo los procesos de contratación y firmar los contratos respectivos cuando la actividad involucre a más de una de las instituciones ejecutantes.
- Dar asesoría y supervisar los procesos de contratación, administración de los contratos y los resultados de las consultorías contratadas por la CEA y SAPAO.
- Evaluar, tramitar y ejecutar las solicitudes de pago de la CEA y SAPAO para los servicios de consultoría que le correspondan a estas entidades ejecutoras.
- Realizar la administración financiera-contable de los recursos de la AT del Programa MAS Oaxaca.
- Mantener los registros financieros contables de los recursos del crédito de BANOBRAS a la SEFIN.
- Aprobar y monitorear el POA y PAC propuesto por la CEA y SAPAO, y los servicios de consultoría y actividades correspondientes a la Unidad MAS Oaxaca.
- Preparar los estados financieros anuales y los IFR del Componente de AT en los formatos acordados con el BM.
- Asegurar que los estados financieros anuales del Componente de AT son auditados con base en los términos de referencia y por los auditores contratados, ambos aceptables para el BM.
- Enviar al BANOBRAS: (i) los IFR dentro de 35 días después del término de cada semestre calendario, para que este a su vez los envíe al BM en el plazo de 45 días al término del semestre; y (ii) el informe de auditoría anual dentro de los cinco meses siguientes al finalizar el año calendario u otro período acordado con el BM, para que a su vez los envíe al BM en el plazo de seis meses al finalizar el año calendario.
- Resguardar los expediente de las contrataciones realizadas por un término de 5 años. El expediente deberá contener al menos: original del contrato, actas o minutas del Comité de Evaluación, trámite de pago en original, formato de SINPRES de suficiencia presupuestal, anexo o ficha técnica de lo contratado.

4.4. De las Responsabilidades Operativas de la CEA y SAPAO en la Ejecución del Componente de AT

La CEA y SAPAO son los responsables de los procesos de contratación que le corresponden al Componente de AT, utilizando las Normas del BM que se establecen en el capítulo VI. *De las Adquisiciones y Contrataciones*, presentado en este volumen del Manual.

La CEA y SAPAO deberán cumplir con lo siguiente:

- Suscribir un convenio de coordinación, entre la SEFIN, la CEA y SAPAO, con la verificación de BANOBRAS y la No Objeción del BM.
- Contar con un POA y un PAC aprobado por la Unidad MAS Oaxaca y contar con la opinión favorable del BM.
- Los directores generales de la CEA y de SAPAO son los responsables principales de las actividades propuestas en el POA y PAC.
- Los directores generales de la CEA y SAPAO designarán un coordinador técnico y un punto focal para el área de administración financiera, los cuales serán responsables de la implementación de las actividades descritas en los convenios, POA y PAC. La delegación debe ser expresa y comunicada por escrito a la Unidad MAS Oaxaca.

La CEA y SAPAO tendrán las siguientes responsabilidades en el marco de la AT:

- Formular el POA y PAC para aprobación de la SEFIN, BANOBRAS y BM.
- Llevar a cabo los procesos de adquisiciones y contratación que le correspondan dentro del Componente de AT y supervisar que éstos se sujeten estrictamente a las Normas establecidas en el capítulo VI de este volumen del Manual.
- Formular oportunamente los pedidos de propuestas y TdR y definir las listas cortas para la selección de consultores o bien los documentos de licitación y las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, con base en su PAC y en la programación aprobada en su POA. El capítulo VI *De las Adquisiciones y Contrataciones* de este volumen presenta en detalle las normas y procedimientos que se deben seguir.
- Conformar los comités de evaluación internos para la selección, adjudicación y contratación, así como nombrar el equipo o servidores públicos que participarán en los comités de evaluación conformado por la SEFIN (Unidad MAS Oaxaca), cuando una actividad involucre a varias instituciones.
- Firmar los contratos adjudicados correspondientes.
- Supervisar la labor de los consultores para el cumplimiento de sus TdR y adoptar decisiones oportunas, pertinentes al desarrollo y aprobación de los productos y resultados generados por las empresas consultoras y los consultores individuales.
- Dar conformidad al trabajo de los consultores como condición necesaria para procesar los pagos que sean pertinentes.
- Controlar que sus POA y PAC cumplan con los términos y condiciones de ejecución acordados con SEFIN, BANOBRAS y BM.
- Elaborar y presentar a la Unidad MAS Oaxaca los informes de avance, de seguimiento y control del cumplimiento del PAC y del POA.

- Lograr las metas y resultados previstos en el PAC.
- Entregar a la Unidad MAS Oaxaca copias de los informes parciales y finales de las consultoría, incluyendo todos los productos resultantes de las consultorías.
- Presentar anualmente a la Unidad MAS Oaxaca, el POA y el PAC para el periodo anual de implementación subsiguiente para verificación de BANOBRAS y posterior envío al BM para su No Objeción a través de BANOBRAS.
- Proporcionar oportunamente toda la información que requiera para la auditoría interna y externa de la SEFIN en el área fiduciaria de la asistencia técnica, así como toda la demás información que la SEFIN requiera para ejecutar el componente de AT.
- Otras tareas requeridas en el marco del Programa y de los convenios de coordinación para lograr una satisfactoria ejecución del Componente de AT del Programa MAS Oaxaca.

4.5. De la Responsabilidad de la Formulación y Ejecución del POA y PAC

Tanto la CEA como SAPAO son responsables de la formulación de los POA y PAC de las actividades a su cargo. Asimismo, los Coordinadores Técnicos de la CEA y de SAPAO son los responsables del cumplimiento de su POA, en los términos y condiciones que hubieran sido aprobados. Para el efecto, deberán realizar el seguimiento continuo de la forma cómo se están logrando los objetivos de gestión y cómo se están ejecutando las actividades y servicios de consultoría programados.

4.6. De la Evaluación Parcial de Resultados

Los resultados de la ejecución del POA y PAC, tanto de la CEA como de SAPAO, deben ser evaluados por los Coordinadores Técnicos de cada institución al menos semestralmente. La evaluación de resultados debe ser informada a la Unidad MAS Oaxaca mediante un informe de avance que contemplará aspectos cuantitativos y cualitativos, Estos informes deberán ser presentados por la CEA y SAPAO.

4.7. De la Programación y del Presupuesto del Gasto.

El programa de gastos es la estimación de los pagos que la CEA y/o SAPAO prevén sea realizada en periodos determinados para el cumplimiento de su POA y PAC. La programación de gastos debe acompañar al POA. La Unidad MAS Oaxaca elaborará el presupuesto anual de la asistencia técnica tomando como base la programación de gastos tanto de la CEA como de SAPAO.

Formulación del Presupuesto. La Unidad MAS Oaxaca formulará el presupuesto del Componente de AT de acuerdo a lo establecido en el presente manual, los Acuerdos de Implementación, Contrato de Crédito, incluyendo lo siguiente: (i) recursos provenientes del crédito otorgado por BANOBRAS al GdO; (ii) programa de gastos consolidado de la CEA y de SAPAO; y (iii) en su caso, programa de gastos de la Unidad MAS Oaxaca.

Ejecución Presupuestaria. La Unidad MAS Oaxaca preparará información financiera sobre la ejecución presupuestaria del Componente de AT.

CAPÍTULO V. ADMINISTRACIÓN FINANCIERA DE LA SEFIN – UNIDAD MAS OAXACA

5.1 Introducción

Este capítulo tiene el propósito de dar un marco general de los aspectos financieros y contables del Componente de AT para el Programa.

Dentro de este contexto, se definen los aspectos administrativos como son: fuentes de financiamiento, gastos, cuentas, fondos, reportes y sistemas, que constituyen la información de base para el manejo administrativo-financiero del Componente de AT. Esto permitirá establecer el desarrollo de los diferentes procesos y sus relaciones (planificación, presupuesto, programación, tesorería, contabilidad, controles internos, reportes financieros y auditoría).

5.2 Aspectos Administrativos

5.2.1 Fuentes de Financiamiento

El Componente de AT contará con una sola fuente de financiamiento, los recursos del crédito otorgado por el BANOBRAS al GdO por el equivalente a US\$ 10 millones, mismos que serán administrados por la SEFIN.

Los convenios de coordinación entre la SEFIN, la CEA y SAPAO establecerán los mecanismos necesarios para el cumplimiento oportuno de sus responsabilidades y obligaciones en la contratación de los servicios de consultoría, bienes y servicios de no consultoría, cuyos beneficiarios directos son la CEA y SAPAO.

5.2.2 Gastos Elegibles por Categoría de Gasto

Los gastos elegibles y contemplados para los fines del Componente de AT, siguiendo las categorías definidas en el Contrato de Préstamo del Programa, se presentan en el Cuadro 3.

**Cuadro 3
Tabla de desembolsos**

| Categoría | Monto del componente de Asistencia Técnica (expresado en US\$) | Porcentaje del gasto que será financiado |
|---|--|--|
| Bienes, servicios de consultoría, servicios de no consultoría, entrenamiento y gastos operativos del Proyecto (IPF) | 10,000,000.0 | 100% |
| Total | 10,000,000.0 | - |

5.2.3 Cuentas Bancarias del Programa

En este apartado, se describen las cuentas requeridas para el manejo del Componente de AT, la designación de los servidores públicos responsables del manejo de las cuentas y los procedimientos para la modificación de firmas autorizadas.

a) Apertura de cuentas requeridas para el Programa

Cuando el BM haya declarado la elegibilidad del préstamo, al igual que BANORAS y se haya firmado el Contrato de Crédito entre BANOBRAS y el GdO, BANOBRAS constituirá una cuenta designada, creada específicamente para el Componente de AT del Programa MAS Oaxaca.

La SEFIN, a través de la Tesorería, deberá abrir y administrar una cuenta exclusiva para el Programa (Componente de AT) en moneda nacional.

b) Designación de los servidores públicos para el manejo de las cuentas

La administración de los fondos de la cuenta del proyecto del Componente de AT estará a cargo de la SEFIN. No se harán transferencias de fondos a las cuentas de CEA ni al SAPAO. En virtud de ello, los servidores públicos designados para el manejo de las cuentas serán aquellos que la SEFIN acredite con delegación de firmas, como parte del cumplimiento de las condiciones previas al primer desembolso.



c) Flujos fondos y pagos a terceros.

Los pagos a los proveedores y consultores del Programa serán centralizados por parte de la SEFIN sin transferir recursos a las cuentas de las demás entidades ejecutoras (CEA y SAPAO). Así cada unidad responsable hará la afectación presupuestal y registro contable correspondiente identificando claramente la fuente de financiamiento.

Todos los pagos del Componente de AT serán procesados por la Tesorería de la SEFIN, por ser la dependencia responsable de la ejecución administrativa de dicho componente.

Lo anterior permitirá: (i) asegurar el adecuado registro contable y control financiero sobre los pagos a consultores y proveedores del Programa en el SINPRES; (ii) generar de manera automática, a través del SINPRES, los reportes financieros consolidados del Programa, incluyendo la información del pago al beneficiario final, ya que el módulo presupuestario del SINPRES no cuenta con la información sobre pagos a terceros realizados por las entidades responsables (CEA y SAPAO).

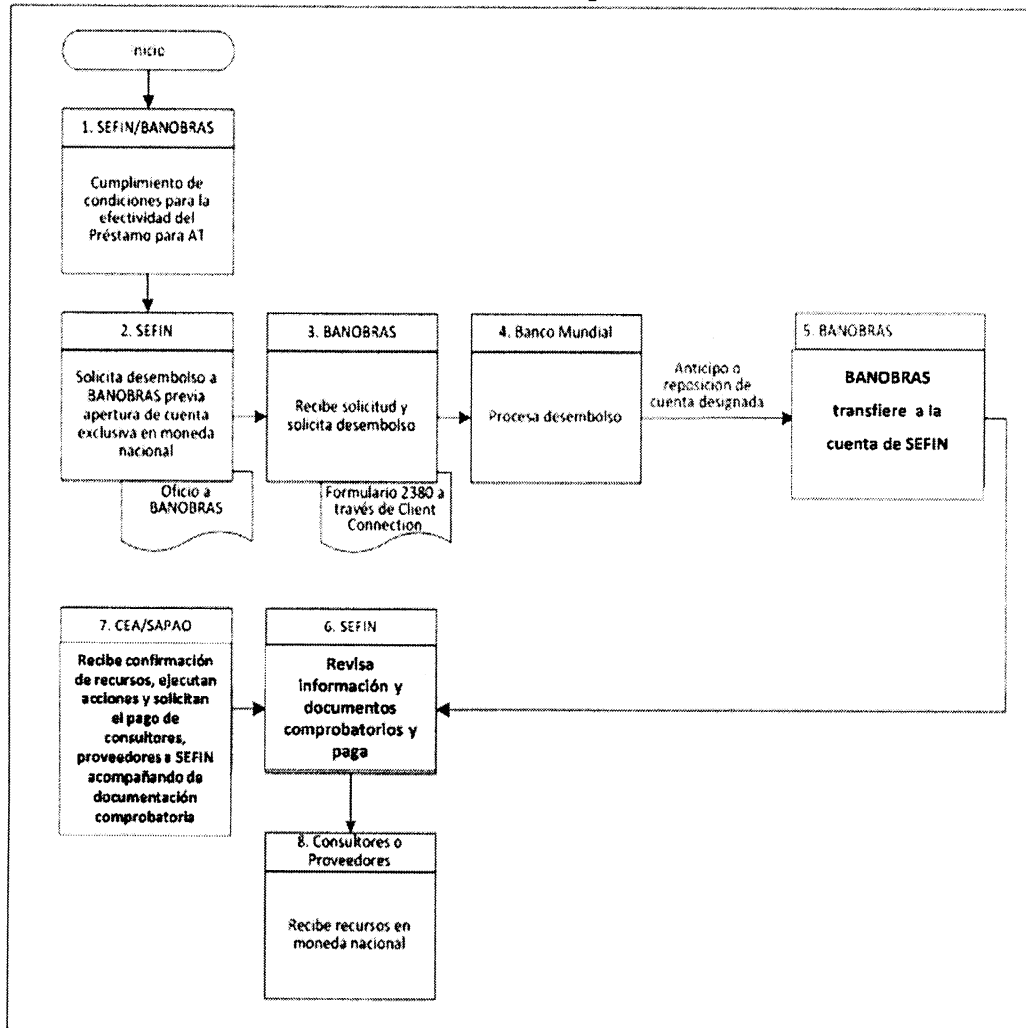
d) Procedimientos para Solicitar Fondos de la Cuenta Designada

Las solicitudes de fondos por parte de BANOBRAS se realizarán mediante la elaboración de solicitudes de desembolsos, acompañadas, según corresponda, de los documentos soporte según la carta de desembolsos.

En la Figura 2, se presenta el flujo de fondos para el Componente de AT, el cual muestra el procedimiento de solicitud de desembolsos de la SEFIN y BANOBRAS al BM. Este procedimiento se explica con mayor detalle a continuación.



Figura 2
Flujo de Fondos del Componente de AT



Paso 1. Cumplimiento de las condiciones para la efectividad del Préstamo

Antes del primer desembolso, así como en la eventualidad de cambio de los responsables de SEFIN/BANOBRAS, deberá cumplirse con lo siguiente:

- Firmas Autorizadas. El representante autorizado de BANOBRAS deberá notificar al BM el nombre de uno o mas servidores públicos autorizados para firmar las solicitudes de retiro de fondos y proporcionar copias de los especímenes autenticados de sus firmas.
- Condiciones para los desembolsos. En caso de que el convenio de préstamo contuviese condiciones para los desembolsos, el BM solo podrá efectuar los desembolsos en relación con la categoría de gastos pertinentes una vez que haya recibido pruebas satisfactorias de que se cumplieron las condiciones.

- Cuenta designada. BANOBRAS deberá notificar al BM los datos de la cuenta designada.

Paso 2. Solicitud de desembolsos a BANOBRAS por parte de la SEFIN

La SEFIN, previa apertura de una cuenta exclusiva en moneda nacional del componente de AT, solicitará el desembolso de los recursos mediante un oficio a BANOBRAS.

Paso 3. Solicitud de desembolsos al BM por parte de BANOBRAS

Una vez recibida la solicitud de desembolsos enviada por la SEFIN, previa revisión de la documentación soporte, BANOBRAS solicitará el desembolso al BM a través de del Client Connection.

Paso 4. Proceso de desembolsos por parte del BM

Una vez procesada la solicitud de desembolso enviada por BANOBRAS, el BM, desembolsará los fondos a la cuenta designada (véase carta de desembolsos).

Paso 5. Recepción de recursos del anticipo por parte de la SEFIN

Una vez que BANOBRAS reciba los recursos del anticipo o reposición, se los transferirá a la SEFIN en base al acuerdo que se tome con BANOBRAS.

Paso 6. Solicitud de pago a consultores y/o proveedores por parte de CEA y SAPAO a SEFIN

Recibida la confirmación de recursos por parte de la SEFIN, tanto la CEA como SAPAO procederán a solicitar a la SEFIN el pago a consultores y/o proveedores, previo envío de la información soporte y comprobatoria correspondiente.

d) Responsabilidad de las solicitudes de retiro de fondos

BANOBRAS será la instancia responsable de elaborar y presentar electrónicamente las solicitudes de retiro de fondos para el financiamiento de los bienes y servicios de consultoría, servicios de no consultoría y costos operativos.

5.2.4 IFR

Como parte del seguimiento al Componente de AT, la SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, elaborará y enviará a BANOBRAS, con base en la información de la ejecución y avances en los servicios de consultoría contratados, los IFR en el formato acordado con el BM. Los formatos de los IFR y los estados financieros anuales del Programa se basarán en los modelos vinculados simplificados y acordados entre el BM y la SFP. Dichos informes incluirán, al menos, los siguientes formatos:

- Estado de fuentes y usos de fondos.
- Estado de solicitudes de desembolsos.
- Estado de inversiones acumuladas.
- Estado de integración de fondos en trámite.
- Estado de conciliación de la cuenta designada.

El reporte mencionado deberá entregarlo la Unidad MAS Oaxaca a BANOBRAS, a más tardar, 35 días calendario posteriores a la finalización de cada semestre; además, deberá cubrir los gastos realizados en el marco del Componente de AT y todas las acciones hasta

la finalización del semestre. BANOBRAS verificará la información presentada y entregará al BM este informe, dentro de los 45 días calendario después de la finalización del período reportado.

Lo anterior procederá en el entendido de que cada uno de los reportes mencionados deberá reflejar de manera acumulada el avance en la ejecución del Componente de AT, incluyendo el semestre que reporta, desde la fecha en que se realizó el primer gasto en el marco del Componente de AT. Los formatos para los reportes antes citados se encuentran en el Anexo 6.

Se debe preparar y mantener actualizados los sistemas contables y el registro de activos fijos. Los procedimientos contables y administrativos en los que se detallan los instrumentos de gestión, responsables de los registros de control e inventario de activo y registros contables.

5.3 Manejo Financiero del Programa

a) Área Financiera, Administrativa y Contable de la SEFIN

La SEFIN será responsable de la administración de los fondos del Componente de AT, control de los ingresos del financiamiento y de efectuar los pagos de los gastos autorizados de dicho componente.

La SEFIN mantendrá el archivo de la documentación soporte original de los pagos efectuados; así como de la documentación de los IFR y estados financieros anuales. Esta información estará disponible para efectos del proceso de la auditoría anual de las cuentas del Componente de AT o cuando lo requieran los representantes del BM.

c) Ejecución del Gasto

Los recursos del Componente de AT solo podrán utilizarse para financiar gastos elegibles de acuerdo con lo establecido en el Contrato de Préstamo del Componente de AT. La ejecución del gasto pasa por las siguientes etapas:

Compromiso

Se refiere a la afectación parcial o total de las asignaciones presupuestarias autorizadas mediante el documento que corresponde a cada operación (orden de compra, orden de servicio, liquidaciones de pago, entre otros).

Ejercicio

Es la etapa en la que se asegura la disponibilidad financiera y se sustenta con los siguientes documentos: (i) factura original de adquisición de bienes y contratación de servicios; (ii) valorización de estudios; (iii) autorización de la cuenta por liquidar certificada; y (iv) recibo de honorarios por los servicios prestados.

Devengado

Los servicios son efectivamente recibidos y los bienes son entregados a satisfacción de la SEFIN, la CEA y SAPAO.

Pago

Es la etapa de emisión de transferencias bancarias, con el fin de cancelar la obligación adquirida.

d) Pagos a personas morales y consultores individuales

El pago de obligaciones a personas jurídicas se efectuará mediante transferencia bancaria por parte de BANOBRAS/SEFIN. El pago será realizado si se ha presentado: (i) la realización de lo establecido para su respectiva etapa; (ii) la conformidad con el producto recibido o con el servicio prestado; (iii) el recibo de honorarios para consultores individuales y factura para personas morales; y (iv) la entrada a almacén de bienes o los informes de avance/final de consultorías.

5.3.1. Contabilidad

Para llevar los registros contables y monitoreo del Componente de AT, los cuales estarán sujetos a Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad emitida por el Consejo Nacional de Armonización Contable, se utilizará el SINPRES (sistema integrado de administración financiera, desarrollado internamente por la SEFIN). Este sistema tiene, entre otros, los siguientes módulos: presupuesto y contabilidad (la parte que corresponde a deuda pública está contemplada dentro del módulo de contabilidad) Los recursos del Componente de AT tendrán una clave de financiamiento específica para su pronta identificación. El módulo de contabilidad deberá reunir los requisitos necesarios para producir los reportes financieros del Componente de AT, además de los requisitos exigidos jurídica y reglamentariamente en México.⁵

a) Estructura presupuestaria

Los códigos sirven para identificar el plan de cuentas del Componente de AT. Se definirán los códigos de clasificación por componentes o actividades del Componente de AT los cuales serán propuestos por la Unidad Administrativa de la SEFIN. Las propuestas serán enviadas a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal de la Subsecretaría de Egresos de la SEFIN para su aprobación y validación en el SINPRES.

b) Presentación de estados financieros

Se debe preparar y mantener actualizados los sistemas contables y el registro de activos fijos. Los procedimientos contables y administrativos en los que se detalla los instrumentos de gestión, responsables de los registros de control e inventario de activo y registros contables, deberán ser preparados por la Dirección de Contabilidad Gubernamental y Deuda Pública de la SEFIN e incorporados en este Manual de Operaciones.

5.3.2. Controles Internos

Las acciones de control al Componente de AT serán efectuadas por la SEFIN, que realizará una revisión previa de los procesos antes de su adjudicación y firma, además de la revisión posterior que la ley le asigna⁶.

5.3.3. Auditoría del Componente de AT

A continuación, se establecen los requisitos mínimos a los que la SEFIN deberá apegarse en virtud del cumplimiento legal, normativo, de calidad y de información requerida por el BM para verificar el cumplimiento de las responsabilidades fiduciarias y de ejecución

⁵ Esto parte debe ser revisada por la SEFIN, pues debe describir sus procesos.

⁶ Esta sección debe ser desarrollada y propuesta por SEFIN Es importe incluir la descripción de las funciones de las Delegaciones de Control Interno que están por crearse.

del financiamiento. La auditoría financiera del Componente de AT será contratada por la SEFIN, y será la misma firma que realice la auditoría del Programa.

Entre otros aspectos requeridos se describen los objetivos, alcances, periodicidad y productos de la auditoría del Componente de AT, en función de lo términos específicos de referencia, los mismos que podrán ser basados en términos generales de referencia para auditorías a proyectos financiados por organismos internacionales.

a) Objetivos de la auditoría

El propósito de la auditoría es proveer seguridad razonable de que los fondos del Componente de AT hayan sido utilizados para los fines acordados. El examen independiente de los estados financieros tienen como finalidad de que las firmas auditoras externas (en lo sucesivo, FAE) emitan una opinión sobre la razonabilidad y veracidad de la información presentada en los estados financieros, y su apego a los requisitos de información del BM, BANOBRAS y la SEFIN, la transparencia con que se hayan manejado los recursos de financiamiento externo.

Además las FAE verificarán que la SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, haya cumplido los criterios de elegibilidad del gasto y su debida documentación ante el BM, de conformidad con: (i) normas establecidas en el Contrato de Préstamo del Componente de AT; (ii) normatividad contable aplicable; (iii) leyes fiscales y laborales; y (iv) su ámbito de actuación legal, jurídico, normativo y técnico de la SEFIN.

b) Alcance de la auditoría

El alcance de auditoría es auditar los gastos y desembolsos procesados bajo el Componente de AT

c) Periodicidad de la auditoría

La periodicidad de la auditoría será anual con excepción de la primera auditoría que comprenderá período desde la efectividad del préstamo hasta el 31 de diciembre del año calendario siguiente a la efectividad.

d) Productos de la auditoría

Concluida la etapa de ejecución de la auditoría, la FAE integrará como producto de la misma el “cuaderno de auditoría”, el cual incluirá los siguientes documentos.

- A. Informe de auditoría, los estados financieros y sus notas
 - A1. Informes de auditoría.
 - A2. Estados financieros y sus notas.
- B. Informe sobre el estudio y evaluación al control interno del Programa.
- C. Informe sobre propuestas de mejora
- D. Carta de observaciones

A continuación se describen de manera enunciativa más no limitativa el contenido, concepto e integración de los productos antes mencionados.

A. Informe de auditoría y los estados financieros del Componente de AT

A.1. Informe de auditoría

El informe de auditoría es el documento que suscribe el contador público conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre la información financiera de los proyectos auditados.

A.2. Estados financieros y sus notas (preparados por la Unidad MAS Oaxaca)

Los estados financieros y las notas que acompañan el informe, y que son preparados por la Unidad MAS Oaxaca, deben considerar todos los recursos que incidieron directa o indirectamente en la estructura global del Componente de AT.

Por lo cual, la FAE verificará que la información y cifras correspondientes a esos recursos se hayan utilizado únicamente para los fines para los cuales fueron concedidos, teniendo en cuenta la economía, eficacia y consecución sostenible de los objetivos de desarrollo del Programa.

B. Informe sobre el estudio y evaluación al control interno del Componente AT

Como resultado de la realización del estudio y evaluación al control interno del Componente AT, la FAE emitirá al término del mismo, un informe sobre el examen del control interno.

C. Informe sobre propuestas de mejora

La FAE presentará dentro del cuaderno de auditoría, un informe en el que proponga propuestas de mejora, entendiendo estas, como ideas e iniciativas que permitan fortalecer y/o administrar con mayor eficiencia y eficacia el sistema de control interno instituido para el Componente AT.

La FAE deberá considerar que las propuestas de mejora no son situaciones derivadas de la contravención de un fundamento normativo, legal o técnico; ni de áreas de oportunidad de control interno o de gestión que pueden constituirse en una observación o hallazgo de auditoría (es decir, esas debilidades de control a la fecha de la revisión, no están prevenidas por sus políticas, lineamientos, manuales, etc.); por tal motivo, las propuestas de mejora no estarán en los supuestos de una observación y por lo tanto no deberán proceder de la carta de observaciones.

D. Carta de observaciones

La carta de observaciones es el documento que concentra la totalidad de los hallazgos determinados por la FAE en la auditoría, así como la manifestación del estado actual que guardan las observaciones, tanto del ejercicio actual como de ejercicios anteriores.

La carta de observaciones está integrada por las cédulas de observaciones y del estado actual que guardan las observaciones. Para estos efectos, la FAE deberá tomar en consideración lo siguiente:

D.1. Cédula de observaciones

Se deberá elaborar una cédula, por cada observación determinada, tomando en consideración las deficiencias que se originan de la operación del sistema de administración financiera, las que afectan o debilitan el sistema de control interno.

En el caso de no existir observaciones, esta situación se debe indicar en el informe de control interno del auditor externo y no incluir este formato.

D.2. Cédula del estado actual que guardan las observaciones

Por lo que respecta al seguimiento y/o atención de las observaciones, tanto del ejercicio actual como de ejercicios anteriores, será el órgano interno de control del ente público, el responsable de registrar, controlar y dar seguimiento a las mismas.

En el caso de las observaciones determinadas a las entidades ejecutoras, será la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental responsables de dar seguimiento a las mismas, para lo cual, la FAE les permitirá el acceso a los papeles de trabajo que las sustentan. Lo anterior, será aplicable aun cuando el despacho haya sido rotado.

e) Responsabilidad de la SEFIN

A través de la SEFIN, se contratará la auditoría externa para los estados financieros del Componente de AT. Los términos de referencia para el auditor externo serán acordados con BANOBRAS y el BM.

CAPÍTULO VI. DE LAS ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

6.1 Aspectos Generales

La SEFIN, la CEA y SAPAO serán los responsables de los procesos de adquisiciones y contrataciones para ejecutar las actividades que le correspondan dentro del Componente de AT del Programa MAS Oaxaca, incluyendo la firma de los contratos. En el caso que una actividad involucre a más de una de estas instituciones, la SEFIN será la responsable del proceso de contratación y firmará el contrato. Estas instituciones recibirán el apoyo y asesoramiento de un especialista en adquisiciones contratado por la Unidad MAS Oaxaca.

La CEA y SAPAO, antes de iniciar la implementación de las actividades que les corresponda dentro del Componente de AT, suscribirán un convenio de coordinación con la SEFIN, según los términos y condiciones sustancialmente similares a los del modelo contenido en el presente Manual y con la No Objeción del BM solicitada a través de BANOBRAS, sin la cual no podrán realizarse las adquisiciones y/o contrataciones previstas en el Componente de AT.

6.1.1 Disposiciones Generales

Normatividad aplicable: Para todas las adquisiciones y contrataciones previstas en el Contrato de Préstamo para el Componente de AT, la SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, la CEA y SAPAO aplicarán los procedimientos establecidos en el propio Contrato de Préstamo de acuerdo con las siguientes normas:

- Normas: Adquisiciones de Bienes, Obras y Servicios Distintos a los de Consultoría con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial, Enero 2011. (En adelante, Normas de Adquisiciones).

- Normas: Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del BIRF, Créditos de la AIF y Donaciones por Prestatarios del Banco Mundial. Enero 2011. (En adelante, Normas de Consultoría).
- Las disposiciones estipuladas en el Contrato de Préstamo.

Para cada contrato financiado por el Componente de AT, se deberá acordar entre el GdO, BANOBRAS y BM los diferentes métodos de adquisición o métodos de selección de consultores, los costos estimados, los requisitos de examen previo y los plazos, los mismos que deberán ser establecidos en el PAC.

El PAC se actualizará, previa información y/o solicitudes que CEA y SAPAO remitan, al menos cada año o según sea necesario para reflejar las necesidades reales de ejecución del Programa y las mejoras en la capacidad institucional. La Unidad MAS Oaxaca será la encargada de actualizar el PAC en el SEPA.

Anuncio General de Adquisiciones

La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, deberá de preparar y presentar a BANOBRAS el Anuncio General de Adquisiciones (AGA) para el Programa que incluya una lista de los servicios de consultoría a contratar cuyo monto estimado de contratación rebase el equivalente a US\$ 300,000, el cual la remitirá al BM, quien se encargará de tramitar la publicación de dicho anuncio en el *Development Business online (UNDB online)* y en el portal de Internet del BM. Estos anuncios deberán ser cargados en el sistema del BM denominado *Client Connection* al que tendrán acceso los servidores públicos acreditados.

El AGA contendrá: los detalles básicos del proyecto; el nombre del país; la referencia al financiamiento del BIRF; el monto; el objeto del préstamo; el nombre de la contratante (GdO) el teléfono; número de fax; dirección electrónica y la dirección del responsable en la Unidad MAS Oaxaca.

6.1.2 Métodos de Selección

Selección de consultores. El Componente de AT, en su mayoría, requerirá los servicios de consultores para llevar a cabo una variedad de servicios de consultoría. Estos se contratarán siguiendo las políticas del BM y utilizando los documentos estándar armonizados con el Gobierno de México: *Solicitud Estándar de Propuestas para México-Selección de Consultores*, Octubre de 2012 y, en su caso, *Contrato Estándar de Consultores Individuales para México- Personas Físicas*, Octubre de 2012.⁷

- **Empresas consultoras.** Se espera que la mayoría de los contratos con empresas consultoras sean utilizando el método de selección basado en calidad y costo (SBCC). La selección de empresas consultoras de tipos específicos, según lo acordado previamente con BANOBRAS y BM en el PAC, se pueden seleccionar mediante los siguientes métodos de selección: (i) selección basada en la calidad (SBC), (ii) selección cuando el presupuesto es fijo (SBPF), especialmente para los contratos de supervisión de obras, (iii) selección basada en el menor costo (SBMC), (iv) selección basada en las calificaciones de los consultores (SCC) para los contratos cuyo costo estimado sea inferior a US\$ 300.000 equivalente, y de forma excepcional (v)

⁷ Disponibles en la dirección electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopspf/unaop1.htm>

selección con base a una sola fuente (SSF), dadas las circunstancias que se explican en el párrafo 3.9 de las Normas de Consultoría.

- Las listas cortas de firmas consultoras para servicios cuyo costo estimado sea inferior a US\$ 500,000 dólares por contrato pueden estar compuestas exclusivamente por consultores nacionales de acuerdo con lo dispuesto en el párrafo 2.7 de las Normas de Consultoría. Universidades, instituciones de investigación del gobierno, las instituciones públicas de formación y organizaciones no gubernamentales en algunos campos especializados podrían participar en la prestación de servicios de consultoría de acuerdo con lo establecido en el párrafo 2.8 de dichas Normas.
- **Consultores individuales.** Los consultores individuales serán contratados para prestar servicios de asesoría y apoyo técnico al Programa y serán seleccionados de conformidad con la Sección V de las Normas de Consultoría. Toda selección directa de consultores estará sujeta a revisión previa a no ser que se acuerde de manera diferente en el PAC.

Adquisición de bienes y contratación de servicios no consultoría: El Componente de AT podría requerir de la contratación de algunos servicios no consultoría y de ciertos bienes que apoyen la ejecución de este Componente. No está prevista ninguna contratación utilizando el procedimiento de Licitación Pública Internacional definido en las Normas de Adquisiciones.

- **Licitación Pública Nacional.** Para el caso de contratos de bienes o servicios diferentes a la consultoría cuyo costo estimado sea mayor al equivalente en moneda nacional a US\$ 100,000 se llevará a cabo el procedimiento denominado Licitación Pública Nacional, de conformidad con los párrafos 3.3 y 3.4 de las Normas de Adquisiciones y se utilizarán los documentos de licitación armonizados con el Gobierno de México: *Documentos Estándar de Licitación Pública (LPN) para México - Adquisición de Bienes*, Octubre de 2012.⁸
- **Comparación de Precios.** En el caso de contratos menores al equivalente en moneda nacional a US\$ 100,000 para adquisición de bienes o servicios diferentes a la consultoría se utilizará la comparación de precios como se define en el párrafo 3.5 de las Normas de Adquisiciones y que se basa en la obtención de cotizaciones de al menos tres proveedores o prestadores de servicios. La solicitud de cotización de precios debe incluir la descripción y la cantidad de los bienes o las especificaciones de los servicios, así como el plazo y lugar de entrega requerido.

6.1.3 Revisión por BANOBRAS y el BM

BANOBRAS y el BM realizarán dos tipos de revisión a los procesos de adquisiciones y contrataciones que se lleven a cabo en el Componente de AT con el propósito de asegurar el cumplimiento de las normas y procedimientos establecidos para este Componente en el Contrato de Préstamo, en el presente volumen del Manual y demás disposiciones aplicables en esta materia. El PAC especificará el procedimiento de revisión convenida que ha de aplicarse con respecto a cada uno de las diferentes contrataciones de servicios

⁸ Disponibles en la dirección electrónica: <http://www.funcionpublica.gob.mx/unaopsp/unaop1.htm>

de consultores, bienes, y servicios distintos a los de consultoría de este Componente de AT.

a) Examen previo

Será aplicable para aquellas contrataciones que realizarán la SEFIN, la CEA y SAPAO según lo establecido por el Contrato de Préstamo para el Componente de AT y los métodos de adquisición y contratación del BM conforme a lo que se indica en los párrafos siguientes.

El BM revisará los procesos para la contratación de:

- **Consultores individuales**, cuando el monto estimado del contrato sea mayor al equivalente a US\$ 50,000, los de contratación directa y los consultores para asistencia técnica o servicios de asesoría de larga duración a lo largo del Programa. En estos procesos, el BM deberá realizar el examen previo y otorgar su No Objeción a través de BANOBRAS, a los términos de referencia del trabajo, la justificación para realizar una contratación directa (en su caso) o la evaluación de por lo menos tres candidatos calificados y en la que se tome en cuenta la experiencia relevante de los candidatos, sus calificaciones y capacidad para realizar el trabajo.
- **Firmas consultoras**, cuando el monto estimado del contrato sea mayor al equivalente a US\$ 300,000. En estos procesos, el BM deberá realizar el examen previo y otorgar su No Objeción de lo siguiente: (i) la lista corta y los pedidos de propuesta, incluyendo términos de referencia y el modelo de contrato; (ii) el informe de evaluación técnica; (iii) el informe final de evaluación junto con el nombre de la firma consultora que se propone para la adjudicación; y (iv) el contrato que se propone a firmar rubricado por el consultor ganador.
- **Bienes y servicios diferentes a la consultoría**, cuando se trate de una contratación directa. En estos procesos se debe presentar al BM, para su revisión y No Objeción una justificación detallada con las razones para realizar una contratación directa en lugar de un proceso competitivo de adquisiciones, al igual que las motivaciones para recomendar un proveedor o prestador de servicios en particular.

b) Examen posterior

El examen posterior a los procesos que realicen la SEFIN - a través de la Unidad MAS Oaxaca - la CEA y SAPAO puede llevarse a cabo en cualquier momento, a solicitud del BM. Este examen puede ser por muestreo o a todos los procesos y es aplicable a cualquier proceso de contratación realizado.

Para el examen posterior, la SEFIN, a través Unidad MAS Oaxaca, en coordinación con la CEA y SAPAO, deberán poner a disposición de BM la siguiente documentación principal, la misma que no es limitativa:

Documentación general para todas las contrataciones

- El convenio de coordinación entre la SEFIN, la CEA y SAPAO.
- El PAC actualizado donde figure la adquisición o contratación.
- Copia del AGA (Anuncio General de Adquisiciones) del Programa.
- Documentos de designación del comité de evaluación en la SEFIN, la CEA y SAPAO.

Documentación para contratos de consultoría

(Cuando sea aplicable para cada caso)

- Solicitudes de No Objeción y documentos de No Objeción respectivos emitidos por el BM a las etapas pertinentes del procedimiento de contratación.
- Copia de las publicaciones efectuadas y/o de las constancias de recepción de la invitación de expresiones de interés.
- Relación de firmas invitadas que expresaron interés.
- Copia de las Solicitudes de Propuestas emitidas.
- Solicitudes de aclaración.
- Documento de respuesta a solicitudes de aclaración, con la constancia de recepción de todos las firmas invitadas.
- Todas las propuestas presentadas evaluadas técnicamente, del adjudicado y demás participantes.
- Actas de apertura de propuestas (técnica y económica). Informe de evaluación técnica e informe de evaluación combinado con la recomendación de adjudicación.
- Documento de No Objeción a la propuesta de adjudicación. Constancia de recepción de la notificación del resultado del proceso al adjudicado y a todos los participantes.
- Justificación y currículum de las empresas consultoras evaluadas y contratadas en los procedimientos de selección basada en la calificación de consultores. Justificación y currículum de los consultores individuales contratados.
- Contratos originales firmados y todas las modificaciones y adendas subsecuentes.
- Copia de facturas y documentación de pagos.

En el caso de contratos sujetos a revisión previa del Banco Mundial se deberá enviar a través de BANOBRAS para no objeción la documentación completa en las siguientes etapas:

1. Anuncio de solicitud de expresión de interés.
2. Pedido de propuestas.- Incluye la lista larga, metodología para seleccionar la lista corta, lista corta propuesta, criterios de evaluación, modelo de contrato y términos de referencia.
3. Informe de evaluación técnica.- Este informe debe de ser presentado en los formatos del Banco Mundial y acompañado de las actas correspondientes.
4. Informe de evaluación final, propuesta de adjudicación y contrato negociado. Esta etapa deberá ser presentada también en el formulario de informe del Banco.
5. Envío al Banco Mundial de copia del contrato firmado para registro.

Documentación para contratos de bienes y servicios no consultoría

(Cuando sea aplicable para cada caso)

Para procedimientos de comparación de precios:

- Solicitudes de cotización a proveedores y prestadores de servicio.
- Cotizaciones enviadas por los proveedores y prestadores de servicio.
- Cuadros comparativos de cotizaciones.
- Orden de compra o contrato firmados.
- Copia de facturas y documentos de pagos.

Para Licitación Pública Nacional (LPN):

- Documentos que evidencien la publicación del Llamado a licitación y la difusión de los Documentos de Licitación.
- Solicitudes de aclaración y respuesta a las mismas.
- Actas de apertura de ofertas.
- Informe de evaluación y adjudicación.
- Constancia de recepción de la notificación del resultado del proceso al adjudicado y a todos los participantes.
- Contratos originales firmados y todas las modificaciones y adendas subsecuentes.
- Copia de facturas y documentación de pagos.

La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, la CEA y SAPAO conservarán toda la documentación de los procesos de selección y los contratos suscritos durante la ejecución del Componente de AT cuando menos cinco años después de la fecha del cierre del Contrato de Préstamo. Cabe resaltar que la SEFIN deberá mantener la documentación original relativa a facturas y pagos de todos los procedimientos de contratación del Componente de AT.

Adicionalmente, el BM a través de BANOBRAS, podrá realizar una supervisión permanente a los procesos de adquisiciones y contrataciones, mediante los informes periódicos que remita la Unidad MAS Oaxaca y la SEFIN.

6.1.4 PAC

El PAC es el documento que contiene y planifica todas las actividades de contratación de un proyecto, en este caso del Componente de AT; es el instrumento que permitirá proyectar y ejecutar todas las actividades del Componente de AT. El PAC consolidado para este Componente de AT debe incluir todas las contrataciones referidas a la ejecución de los PAC particulares de la SEFIN, la CEA y SAPAO.

La información contenida en el PAC (y sus sucesivas actualizaciones) deberán ser comunicadas oportunamente a BANOBRAS para solicitar al BM su No Objeción, y publicitarlas mediante el SEPA. En todo caso, la SEFIN deberá asegurarse que éste sea incluido en la página del Programa de esta Secretaría.

A continuación, se presentan los principales lineamientos y criterios que deben ser aplicados en la formulación y aplicación del PAC:

- Al elaborar el PAC se buscará agrupar los procesos toda vez que se trate de rubros afines y con posibilidad de desarrollarse simultáneamente.
- No se podrá fraccionar una contratación para eludir la aplicación de los montos máximos fijados para los procedimientos de contratación establecidos en el presente Manual y en el Contrato de Préstamo del Componente de AT.
- No podrá iniciarse ningún proceso de adquisición o contratación, sea cual fuere su monto, si previamente no se encuentra consignado en el PAC autorizado por BANOBRAS y BM, de realizarse obviando esta previsión, el BM no estará obligado a financiarlo.

- El PAC deberá contener la información que deba consignarse en el SEPA.

De conformidad con el Contrato de Préstamo del Componente de AT sobre revisión de decisiones por parte del BM, en el PAC se consignan las contrataciones que estarán sujetas a examen previo o examen posterior.

6.1.5 Responsabilidad de SEFIN en la Planeación y Supervisión de las Adquisiciones y Contrataciones del Componente de AT

La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, es responsable de la supervisión de todas las actividades del PAC, es decir, de todos los procesos de adquisiciones y contrataciones que realicen tanto la SEFIN como la CEA y SAPAO según lo establecido en los convenios de coordinación.

6.1.6 Responsabilidad de la SEFIN, la CEA y de SAPAO en las Adquisiciones y Contrataciones del Componente de AT

Cada una de las entidades participantes: SEFIN, CEA y SAPAO será responsable de los procesos de contratación que le corresponda dentro del Componente de AT y firmará los contratos correspondientes. En caso de que una actividad involucre a más de una de las entidades participantes, la SEFIN será responsable del proceso de contratación de los servicios y firmará el contrato.

6.1.7 Contratación de Servicios de Consultoría

El objetivo de los procedimientos de selección de consultores es contratar de manera competitiva y transparente aquellos profesionales del medio y firmas que sean requeridos para desarrollar las actividades de consultoría previstas en el Componente de AT. Las contrataciones de consultores se realizarán de conformidad con Normas de Consultoría del BM.

a) Generalidades para la selección y contratación de consultores

- Para iniciar un proceso de selección de consultores debe verificarse que la contratación esté prevista en el PAC, que se encuentren elaborados los TdR y se hayan estimado los costos respectivos.
- El equipo encargado de la SEFIN, la CEA y SAPAO será responsable de preparar los documentos necesarios para la selección y contratación de las consultorías, tales como: TdR, estimación de costos y la lista corta de firmas o selección de la terna de consultores individuales. Además, recibirán el apoyo de la Unidad MAS Oaxaca cuando lo requieran. La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, revisará todos los procesos y adjudicaciones antes de enviarlas para su No Objeción cuando corresponda.
- Los documentos para la selección y contratación de las firmas consultoras (pedido de propuestas) serán preparadas con base a los documentos armonizados con el Gobierno de México y aprobados por la Secretaría SFP.
- No se financiarán gastos de consultoría si los consultores no hubieran sido seleccionados o los servicios no hubieran sido contratados de conformidad con los procedimientos señalados.

- Los contratos de firmas consultoras se registrarán por el modelo de contrato establecido en el pedido de propuestas y los contratos de consultores individuales por el *Contrato Estándar de Consultores Individuales para México- Personas Físicas*, emitido por la SFP en octubre de 2012.

b) Responsabilidades en la Contratación de los Servicios de Consultoría

A continuación, se presenta un cuadro con las principales responsabilidades de las diferentes instancias que participan en el proceso de selección y contratación de firmas consultoras:

Cuadro 1
Responsabilidades en la Contratación de Servicios de Consultoría de Firmas

| Actividad | Función / Tarea | Responsables |
|--------------------------------------|---|--|
| Designación del comité de evaluación | Acto administrativo. | Autoridad de SEFIN, CEA y SAPAO. |
| Términos de referencia | Documento técnico con obligaciones que asumirán el consultor, presupuesto estimado y sistema de pago. | Equipo encargado de SEFIN, CEA y SAPAO. |
| Lista corta | Aviso solicitando expresiones de interés de empresas | Comité de Evaluación de la SEFIN, CEA y SAPAO. |
| | Evaluación de expresiones de interés | Comité de Evaluación de SEFIN, CEA y SAPAO. |
| Elaboración del pedido de propuestas | Pedido de propuestas a las firmas que conforman la lista corta. | Comité de Evaluación de la SEFIN, CEA y SAPAO. |
| | Metodología de Evaluación y Selección. | Comité de Evaluación del SEFIN, CEA y SAPAO. |
| Evaluación de las propuestas | Informe de evaluación. | Comité de Evaluación de la SEFIN, CEA y SAPAO. |
| Evaluación y conformidad al proceso | Revisión de la documentación. | SEFIN, BANOBRAS y BM |
| Negociación del contrato | Aprobación de la negociación de las cláusulas particulares del contrato con el adjudicatario. | Comité de evaluación y equipo técnico-legal. |
| Firma de contrato | Acto administrativo. | Firma el contrato cada institución SEFIN, CEA y SAPAO. |
| Pago de contrato | Acto administrativo. | SEFIN (anticipo y/o finiquito) |
| Ejecución del contrato | Cumplimiento de contrato. | Firma consultora. |
| Administración de contrato | Aprobación de los informes de avance y finales vinculados con la ejecución técnica del contrato. | SEFIN, CEA y SAPAO. |

6.1.8 Adquisición de bienes y servicios de no consultoría

El objetivo de los procedimientos de adquisición de bienes y servicios de no consultoría es contratar de manera competitiva y transparente aquellos bienes o servicios que sean requeridos para desarrollar las actividades previstas en el Componente de AT.

Las contrataciones de bienes y servicios no consultoría se realizarán de conformidad con Normas de Adquisiciones del BM.

6.1.9 Atribuciones de la SEFIN para el Seguimiento de Contratos y Aprobación de Gastos o Productos

Una vez aprobado el proceso de contrataciones por la SEFIN, BANOBRAS y BM, y adjudicados y firmados los contratos; el control y seguimiento que efectúe la CEA y SAPAO será monitoreado y supervisado por el Unidad MAS Oaxaca, que seguirá los procedimientos establecidos por el BM para pagos a proveedores y consultores. Los registros de supervisión y pagos serán llevados a cabo por la SEFIN (Unidad MAS Oaxaca), la CEA y SAPAO. La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, dará los lineamientos y capacitación respectiva de estos procesos.

6.2 Condiciones para el Inicio de Procesos

Los procesos de contratación se inician con la invitación, el llamado a licitación o la solicitud de cotización, según sea el caso, y culminan cuando se emite el fallo.

Son condiciones para dar inicio a un proceso de selección:

- Que la contratación esté prevista en el PAC.
- Que cuente con la disponibilidad presupuestal.
- Que cuente con los documentos a entregar a los participantes debidamente aprobados, vale decir TdR para servicios y especificaciones técnicas para bienes, y, de requerirse, con la No Objeción del BM.
- Que se cuente con un comité de evaluación.

6.2.1 Plan de Adquisiciones del Componente de AT

Se ha elaborado un borrador del plan de adquisiciones del Componente de AT correspondiente a los 18 primeros meses de implementación de la operación. La lista de las actividades y los montos correspondientes serán confirmados y afinados a medida que se avance con la ejecución del Componente de AT. Cambios en el PAC deberán ser elaborados por la SEFIN y deberán tener la No objeción del BM.

6.2.2 Términos de Referencia y Especificaciones Técnicas

a) TdR

Deben precisar con la mayor claridad el alcance de los servicios y ajustarse al presupuesto que se dispone. Se consignan antecedentes generales que permitan al consultor ubicarse en la materia de la contratación a continuación deben definir claramente los objetivos, las metas y la extensión del trabajo encomendado, plazo total y plazos parciales de entrega de los productos que recibirá el contratante, la forma en que los recibirá el producto final así como el número de copias de ser el caso y forma de pago. El contratante suministrará la información disponible, información básica (incluso una lista de los estudios y datos básicos pertinentes que ya existan) con objeto de facilitar a los consultores la preparación de sus propuestas.

En los TdR, se debe enumerar los servicios y los estudios necesarios para llevar a cabo el servicio y los resultados previstos (por ejemplo, informes, datos, mapas, levantamientos). Sin embargo, no deben ser demasiado detallados ni inflexibles, para que los consultores

que compitan puedan proponer su propia metodología y el personal asignado. Se deben definir claramente las responsabilidades respectivas del contratante y el consultor.

b) Especificaciones técnicas

Deben precisar los bienes a suministrar, el lugar de entrega o instalación, el calendario de entrega o terminación, los requisitos mínimos de funcionamiento, y los requisitos en cuanto a garantías y mantenimiento, así como cualesquiera otras condiciones pertinentes; si fuere del caso, deben definirse las pruebas, normas y métodos de constatación del bien a adquirir. Las especificaciones técnicas deben basarse en características aplicables y/o requisitos de funcionamiento relevantes. Debe evitarse mencionar marcas comerciales, números de catálogos o clasificaciones similares.

6.2.3 Comité de Evaluación

La constitución del comité de evaluación es propuesta y autorizada por la SEFIN la CEA y SAPAO, y serán designados por los directores generales o coordinador de la Unidad MAS Oaxaca. Un mismo comité puede ser designado para llevar a cabo uno o varios procesos, el documento de designación deberá precisarlo.

En los procesos que se realicen, el comité de evaluación estará integrado por tres o cinco miembros; pero, por lo menos, uno de ellos debe ser especialista en la materia de adquisiciones.

El especialista en adquisiciones de la SEFIN y/o de la Unidad MAS Oaxaca puede integrarse en el comité de evaluación como asesor del proceso, el documento de designación deberá precisar si este especialista actúa sólo con voz. Asimismo, cuando exista una actividad que involucre a más de una institución participante, la SEFIN presidirá el comité de evaluación, a través de la Unidad MAS Oaxaca, e invitará a los equipos de la CEA y SAPAO cuando corresponda.

A continuación, se presentan las pautas principales para el funcionamiento del comité:

- El comité estará constituido como mínimo por miembros titulares y suplentes, con el mismo documento de encargo deberá designarse a los suplentes, siguiendo las normas internas de cada institución.
- La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, brindará la orientación y capacitación respecto a las normas y procedimientos de contratación, así como todas las facilidades que se requieran para el cabal cumplimiento de las funciones del comité de evaluación.
- El comité de evaluación es la instancia designada por SEFIN, CEA y SAPAO para llevar a cabo los procesos de selección en materia de licitación y contratación, y emitir la recomendación de adjudicación del contrato al ganador.
- El comité de evaluación estará normado según las reglas internas de cada institución.
- El comité de evaluación debe guardar el principio de confidencialidad de las propuestas.

Desde su designación y hasta que cese de sus funciones, el comité de evaluación recibe y genera diversos documentos los mismos que sustentan los actos y decisiones que adopte. La documentación se indica a continuación:

Recibe

- Solicitud estándar de propuestas que incluya los TdR, especificaciones técnicas o expediente técnico aprobados.
- Documento de invitación.
- Cartas, oficios y/o correos electrónicos con solicitudes de aclaración de los participantes al Pedido de Propuestas o a los Documentos de Licitación.
- Respuesta de la SEFIN, la CEA y SAPAO a las consultas de carácter técnico.
- Constancias de respuestas a las solicitudes de aclaración, así como de cualquier otra información que haya decidido comunicar a los participantes.
- Propuestas de los oferentes hasta la hora y fecha límite para tal actividad.
- Cualquier otra documentación relacionada con el proceso.

Genera

- Comunicaciones a la CEA y SAPAO solicitando aclaración a documentos técnicos o administrativos, así como a consultas de los adquirientes de bases o invitados que formen las listas cortas.
- Comunicaciones para modificar el calendario del proceso.
- Acta del Acto Público de apertura de propuestas.
- La calificación de las propuestas técnicas en caso de consultoría.
- Acta del Segundo Acto Público (Fallo) solo en consultoría para estudios.
- Informe final del comité de evaluación con recomendación de la adjudicación.
- Actas (de instalación, aclaraciones, observaciones, calificación, de adjudicación, negociación si para ello hubiera sido designado, etc.).

6.3 Publicaciones y Distribución de Documentos de los Procesos

Para los métodos de selección de consultores que requieran la conformación de una lista corta, la SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, la CEA y SAPAO publicarán conforme a las Normas de Consultoría una solicitud de expresión de interés por cada contrato de consultoría en al menos un portal electrónico de amplio uso y sin costo de acceso a nivel nacional e internacional, o en el Diario Oficial de la Federación, o en un periódico de circulación nacional, durante un periodo de al menos 14 días. Adicionalmente, para contratos cuyo monto estimado rebase el equivalente a \$US 300,000, la solicitud de expresión de interés se publicará en el *Development Business online (UNDB online)*. El BM

publicará simultáneamente en su portal de Internet las solicitudes de expresiones de interés preparadas que le presente la Unidad MAS Oaxaca.

En los casos de contratación de bienes o servicios de no consultoría mediante Licitación Pública Nacional- LPN, la SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, la CEA o SAPAO, cuando les corresponda, publicarán los documentos de licitación (incluyendo el Llamado a Licitación).

En el caso de invitación, la entrega de documentos se hace mediante comunicación escrita a todos los integrantes de la lista corta. El documento de invitación se ceñirá al modelo armonizado: allí, se consignará el lugar, la fecha límite para la presentación de las aclaraciones y la fecha, hora y lugar en que se presentarán las ofertas y la de su correspondiente apertura.

6.4 Solicitudes de Aclaración al Pedido de Propuestas o a los Documentos de Licitación

El comité de evaluación consolidará las solicitudes de aclaración de manera textual e idéntica a lo formulado por el oferente/invitado.

6.4.1 Presentación y Apertura de Propuestas

No se debe exigir la entrega personal.

El presidente del comité de evaluación deberá instruir con antelación a la(s) persona(s) encargada(s) de la recepción de documentos con el fin de que los documentos referidos al proceso sean derivados con prontitud al comité.

No será materia de evaluación las propuestas que no hayan sido recibidas oportunamente para su apertura en el acto público.

Las actas de recepción y apertura de propuestas se remiten a la SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, para su envío BANOBRAS tan pronto termine el acto.

6.4.2 Evaluación de Propuestas

La evaluación o verificación se realiza en privado.

6.4.3 Finalización de Funciones del Comité de Evaluación

El comité de evaluación culmina sus funciones cuando se emite el fallo.

6.4.4 Asesoramiento en Procedimientos y Normas de Adquisición

La Unidad MAS Oaxaca, con apoyo del consultor especialista en adquisiciones, brindará asesoramiento técnico a la CEA y al SAPAO con relación a los procedimientos de contratación de consultores del Programa y a la aplicación de las normas del BM y otros que requiera. Esta asesoría podría ser a través capacitación, participación en los comités de evaluación como miembros u observadores de los procesos que realizan la CEA y SAPAO.

6.5 Procedimientos Detallados para el Registro, Manejo y Archivo de la Documentación de Adquisiciones del Programa

La SEFIN, como coordinador general del Programa y por ende del Componente de AT será responsable de mantener el registro y archivo de los procesos de adquisiciones y contrataciones a cargo de la Unidad MAS Oaxaca, la CEA y SAPAO. Adicionalmente, deberá mantener registro y archivo de todas las comunicaciones intercambiadas con BANOBRAS y BM.

El acceso a los archivos estará restringido al personal específicamente autorizado y el retiro de documentación de las oficinas asignadas se efectuará contra comprobante firmado.

Para garantizar un adecuado ordenamiento de la documentación recibida y emitida por el Programa, deberán observarse los siguientes lineamientos:

a) Servicios de consultoría (firmas consultoras)

La SEFIN y la CEA y SAPAO, a cargo de los procesos de contratación de firmas consultoras, deberán contar con archivos físicos y registros informatizados que permitan identificar cada proceso de este tipo que se financie en el marco del Programa.

En cada una de ellas, se ubicará cronológicamente la totalidad de la documentación correspondiente al proceso de selección y contratación, específicamente:

- Solicitudes de No Objeción y No Objeciones del BM.
- Antecedentes vinculados con la solicitud de manifestaciones de interés (lista larga de firmas interesadas en participar).
- Detalle, evaluación de antecedentes y conformación de la lista corta de firmas a invitar.
- Términos de referencia.
- Carta de invitación y pedido de propuestas emitidos.
- Circulares emitidas en el proceso.
- Documentos de evaluación y adjudicación de las propuestas técnicas y económicas
- Contrato firmado, con todas las modificaciones o adendas que se hayan formalizado.
- Informes de avance y finales.

b) Consultores individuales

La SEFIN, la CEA y SAPAO deberán contar con archivos físicos y registros informatizados que permitan identificar cada proceso de este tipo que se financie en el marco del Programa.

En cada uno de ellos, se ubicará cronológicamente la totalidad de la documentación de contratos de cada consultor, específicamente:

- Currículum vitae del consultor contratado, con documentación comprobatoria de capacidad y experiencia.
- Currículum de la terna con documentación comprobatoria de capacidad y experiencia, cuando corresponda.
- Planilla de evaluación de propuestas, cuando corresponda.
- Solicitudes de No Objeción y No Objeciones del BM cuando corresponda.

- Términos de referencia.
- Contrato firmado por ambas partes, con todas las modificaciones o adendas que se hayan formalizado
- Renuncia o acta de rescisión cuando correspondiere.
- Informes de avance y finales de acuerdo a lo estipulado en el contrato.
- Aprobación de los informes por la SEFIN
- Evaluación del desempeño del consultor en su caso.
- Otras comunicaciones entre el consultor y el contratante.

c) Bienes y servicios de no consultoría

La SEFIN y la CEA y SAPAO, a cargo de los procesos de adquisición de bienes o servicios de no consultoría, deberán contar con archivos físicos y registros informatizados que permitan identificar cada proceso de este tipo que se financie en el marco del Programa.

En cada uno de ellos, se ubicará cronológicamente la totalidad de la documentación correspondiente al proceso de contratación, específicamente:

Para procedimientos por LPN

- Evidencia de publicación del Llamado a Licitación y Documentos de Licitación.
- Documentos de Licitación publicados con especificaciones técnicas o términos de referencia.
- Solicitudes de aclaración y respuestas a estas solicitudes.
- Modificaciones a los Documentos de Licitación, en su caso.
- Actas de la junta de aclaraciones, de apertura de ofertas y de fallo.
- Propuestas de, al menos, los tres licitantes con precio más bajo (en su caso).
- Informe de evaluación de propuestas y dictamen de fallo.
- Contrato firmado y todas las modificaciones o adendas que se hayan formalizado.

Para procedimientos por Comparación de Precios

- Especificaciones técnicas.
- Solicitudes de cotización, en su caso.
- Cotizaciones recibidas.
- Cuadro comparativo de cotizaciones.
- Pedido u orden de compra formalizada.

6.6 Gastos de Operación

La SEFIN a través de la Unidad MAS Oaxaca podrá realizar, con cargo a los recursos del financiamiento del BM para el Componente de AT, gastos de operación razonables necesarios para la ejecución de este Componente, tales como gastos de transporte y viáticos para actividades de supervisión, compra de artículos menores o materiales de oficina u otros requeridos específicamente para actividades del Proyecto, utilizando los procedimientos administrativos establecidos por SEFIN para este tipo de gastos. Estos gastos deberán documentarse y se conservarán todas las facturas o comprobantes de gastos correspondientes para cualquier revisión o auditoría que se realice.

6.7 Políticas del Banco Mundial sobre Fraude y Corrupción

BANOBRAS y el GdO han acordado implementar el Componente de AT de acuerdo con las Directrices Anti-Corrupción aplicables a los instrumentos de inversión financiado por el Banco.

Para el mejor entendimiento del personal sobre la aplicación de las Directrices, la SEFIN organizará con el Banco unos talleres de capacitación con cierta regularidad.

Es política del BM exigir que los prestatarios (incluyendo los beneficiarios del préstamo del BM), así como los licitantes, proveedores, contratistas, subcontratistas y consultores que participen en contratos financiados por el BM, observen las más elevadas normas éticas durante el proceso de contratación y la ejecución de dichos contratos. A efectos del cumplimiento de esta política, el BM:

a) Define de la siguiente manera, a los efectos de esta disposición, las expresiones que se indican a continuación:

- “Práctica corrupta” significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor con el fin de influir impropriamente en la actuación de otra persona.
- “Práctica fraudulenta” significa cualquier 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 o de otra índole o para evitar una obligación;
- “Práctica de colusión” significa un arreglo de dos o más personas diseñado para lograr un propósito impropio, incluyendo influenciar impropriamente las acciones de otra persona;
- “Práctica coercitiva” significa el daño o amenazas para dañar, directa o indirectamente, a cualquier persona o las propiedades de una persona, para influenciar impropriamente sus actuaciones;
- “Práctica de obstrucción” significa la destrucción, falsificación, alteración o escondimiento deliberados de evidencia material relativa a una investigación o brindar testimonios falsos a los investigadores para impedir materialmente una investigación por parte del BM, de alegaciones 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 las actuaciones dirigidas a impedir materialmente el ejercicio de los derechos del BM a inspeccionar o auditar de conformidad con el párrafo 1.14 (e) de las normas de adquisiciones y 1.22(e) de las normas de consultores del BM.

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 que se trate.

- c) Anulará la procedencia 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 BM considere satisfactorias para corregir la situación, dirigidas a dichas prácticas cuando estas ocurran.
- d) Sancionará a una firma o persona, incluyendo declararlo inelegible, en forma indefinida o durante un período determinado, para la adjudicación de un contrato financiado por el BM si en cualquier momento determina que la firma ha participado, directa o indirectamente o a través de un agente, en prácticas corruptas, fraudulentas, de colusión, coercitivas o de obstrucción al competir por dicho contrato o durante su ejecución.
- e) Tendrá el derecho a exigir que, en los contratos financiados con un préstamo del BM, se incluya una disposición que los proveedores y contratistas deben permitir al BM revisar las cuentas y archivos relacionados con el cumplimiento del contrato y someterlos a una verificación por auditores designados por el BM.

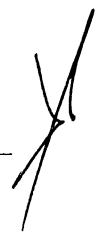
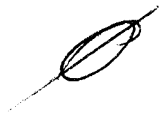


CAPÍTULO VII. ASPECTOS SOCIALES Y AMBIENTALES

Para el financiamiento del Componente de AT, se aplicarán las políticas operacionales del BM sobre evaluación ambiental (Política Operacional 4.01) y pueblos indígenas (Política Operacional 4.10).

Para la evaluación ambiental, se revisará los términos de referencia para los estudios del sector, teniendo en cuenta los requisitos de la política del BM.

En lo relativo a pueblos indígenas, la Política Operacional 4.10 se aplicará en forma de piloto ya que la asistencia técnica será extendida a las comunidades rurales; y, en la práctica, esto requerirá la preparación de un manual específico de capacitación culturalmente apropiado, el cual se utilizará con las comunidades indígenas rurales.



CAPÍTULO VIII.
NORMAS PARA LA PREVENCIÓN Y LUCHA CONTRA EL FRAUDE Y LA
CORRUPCIÓN

8.1. Aplicación de las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la
Corrupción

Durante la implementación del Programa, BANOBRAS y el GdO han acordado implementar el componente de AT de acuerdo con las Normas para la Prevención y Lucha contra el Fraude y la Corrupción en proyectos financiados con préstamos del Banco Mundial.

Para el mayor entendimiento del personal sobre la aplicación de las Normas, SEFIN organizará con el BM unos talleres de capacitación con cierta regularidad.



CAPÍTULO IX. SUPERVISIÓN Y MONITOREO DEL COMPONENTE DE AT

9.1. Introducción

La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca, hará un seguimiento periódico a las actividades propuestas en el Componente de AT y al Marco de Resultados del Programa.

Para la supervisión de la AT se destacarán las siguientes acciones:

- Desarrollar un sistema de monitoreo y desempeño de los progresos y avances de la Asistencia Técnica y de los productos y resultados.
- Apoyar y coordinar con el AVI la evaluación los resultados del Programa.
- Registrar los avances del Marco de Resultado del Programa y preparar informes de progreso semestrales.
- Enviar los informes de resultados anuales del AVI a BANOBRAS y BM para su No Objeción a los desembolsos por resultados.
- Supervisar que se cumplan las políticas y normas del BM en lo referente a adquisiciones y contrataciones.
- Supervisar que se cumplan los Convenios de Coordinación entre la SEFIN y la CEA y SAPAO, de conformidad con los términos, condiciones y responsabilidades establecidas en los mismos.
- Revisar y validar la información enviada por la CEA y SAPAO relativa al avance registrado en la ejecución del Componente de AT.
- Detectar oportunamente problemas potenciales y planear las posibles soluciones.
- Evaluar sobre los progresos de los contratos de servicios, sus productos y resultados de la CEA y SAPAO.

9.2. Seguimiento, Monitoreo y Evaluación del Componente de AT

La coordinación del Programa diseñará un sistema de seguimiento, monitoreo y evaluación del Componente de AT conteniendo, entre otros un cronograma de actividades claves para el monitoreo y evaluación del Componente de AT. Adicionalmente, el sistema contendrá lo siguiente: (i) realizar el seguimiento del presupuesto, planeación, la ejecución de gastos, y los procesos de licitación, y (ii) supervisar y evaluar el cumplimiento de las metas establecidas por el Componente de AT y por la Matriz de Resultados del Programa

9.3. Reportes Semestrales

De acuerdo con el Contrato de Préstamo para el Componente de AT, la Unidad MAS Oaxaca preparará Reportes Semestrales para su envío a BANOBRAS a más tardar 35 días calendario después del cierre del periodo semestral. BANOBRAS enviará los Reportes Semestrales dentro del plazo de 45 días calendario después del fin del semestre. La CEA y SAPAO prepararán los informes de avance sobre las acciones ejecutadas y los enviará a la Unidad MAS Oaxaca. La Unidad MAS Oaxaca elaborará semestralmente un consolidado de progreso del Componente de AT, el mismo que deberá enviarlo a BANOBRAS y BM.

Además, la Unidad MAS Oaxaca deberá consolidar en el Reporte Semestral de los logros y actividades realizadas del componente de AT.

9.4. Supervisión del Componente de AT por parte del BM

El BM supervisará el Programa a través de misiones de supervisión, cuando se considere necesario y previo acuerdo con la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), BANOBRAS y SEFIN. Durante la ejecución del Programa, se estima que se realizarán dos misiones de supervisión por año.

9.5. Informe de Cierre del Programa

La SEFIN, a través de la Unidad MAS Oaxaca deberá preparar y enviar al BM el Informe de Cierre del Programa, a más tardar tres meses después de la fecha de cierre del Programa, con base en el alcance que se acuerde con el BM.



ANEXOS

ANEXO 1. Marco de Resultados y Seguimiento

| Indicadores de resultado del ODP | Básicos | DLI | Unidad de medida | Valor de ref. | Valores establecidos como meta | | | | | Frecuencia | Fuente de datos/metodología | Respons. de la recopilación de datos |
|--|--------------------------|--------------------------|------------------|---|--|--|---|--|-------|------------|---|--------------------------------------|
| | | | | | Año 1 | Año 2 | Año 3 | Año 4 | Año 5 | | | |
| <i>Indicador 1 del ODP:</i> Marco institucional del sector de AAS modernizado | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | | n. a. | - | - | - | - | - | Anual | Informe del agente de verificación independiente (AVI) sobre los DLI 1, 2-1, 3-1 y 4-1, el logro del resultado intermedio 1-2 y la condición jurídica de los organismos operadores de agua respaldado por el programa | CEA |
| | | | | Se han preparado las herramientas legales y regulatorias clave ⁹ | Dos organismos operadores de agua descentralizados | Cinco organismos operadores de agua descentralizados | Seis organismos operadores descentralizados | Siete organismos operadores descentralizados | | | | |
| | | | | n. a. | - | - | - | - | - | | | |
| | | | | Ningún organismo operador de agua descentralizado ¹⁰ | - | - | - | - | - | | | |
| | | | | n. a. | - | - | - | - | - | | | |
| | | | | | Se han puesto en marcha y se están utilizando las herramientas para el sector de AAS ¹¹ | | | | | | | |

⁹ Se considera que las herramientas legales y regulatorias están preparadas si se cumplen las siguientes condiciones: se ha elaborado y publicado el reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado, se ha elaborado el reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento, se han adoptado y publicado el reglamento interior y el manual de organización de la CEA y de SAPAO, y se ha presentado ante el Congreso la ley de creación de SAPAO.

¹⁰ Número de organismos operadores municipales, intermunicipales, estatales autónomos o privados a los que se respalda con el programa.
¹¹ Herramientas para el seguimiento y la planificación del sector de AAS, lo que incluye las herramientas para medir los indicadores de desempeño en el sector seleccionado de SAPAO, las herramientas para medir los indicadores de desempeño en los organismos operadores de agua seleccionados, el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural, la estrategia para las zonas rurales y urbanas, y el examen del gasto público en el sector de AAS.


| | | | | | | | | | | | | |
|---|-------------------------------------|-------------------------------------|--------------------------|----------|---------|---------|---------|---------|---------|--|--|-----------|
| Indicador 2 del ODP: Habitantes de las zonas urbanas que reciben un servicio de abastecimiento de agua sostenible y de mejor calidad en virtud del programa ¹² | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 100 000 | 300 000 | 550 000 | 650 000 | Anual | Informes del AVI sobre los DLI 2-1, 2-2, 3-2 y 3-3 | CEA/SAPAO | |
| | Beneficiarios | | | | | | | | | | | |
| | Beneficiarios directos del programa | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 100 000 | 300 000 | 650 000 | 650 000 | Anual | Informes del AVI sobre los DLI 2-1, 2-2, 3-2 y 3-3 | CEA/SAPAO |
| | De los cuales son mujeres | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | % | - | 52 | 52 | 52 | 52 | Anual | | CEA/SAPAO |
| Número de organismos operadores de agua a los que se respalda con el programa | <input checked="" type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 19 | 19 | 19 | 19 | Anual | CEA/SAPAO | | |
| Resultado intermedio 1: Modernización del marco legal y regulatorio del sector de ASS en el estado | | | | | | | | | | | | |
| Indicador de resultado intermedio 1-1: Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | - | No | Si | Si | Si | Si | Anual | Informe del AVI sobre el DLI 1 | CEA | |
| Indicador de resultado intermedio 1-2: Se han completado con éxito la estrategia para las zonas rurales y urbanas y el examen del gasto público en el sector de AAS | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | - | No | No | Si | Si | Si | Anual | Finalización exitosa de la estrategia y del examen del gasto público | CEA | |
| Resultado intermedio 2: Mejora de los servicios de agua en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | | | | |
| Indicador de resultado intermedio 2-1: Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | % | 0 | 0 | 30 | 100 | 100 | Anual | Informe del AVI sobre el DLI 2-1 | SAPAO | |
| Indicador de resultado intermedio 2-2: Eficiencia comercial en el sector seleccionado | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | % | 49 | 55 | 70 | 90 | 90 | Anual | Informe del AVI sobre el DLI 2-2 | SAPAO | |

¹² Se considerará que los habitantes de las zonas urbanas reciben un servicio de abastecimiento de agua sostenido y de mejor calidad en el marco del programa si i) reciben de SAPAO en el sector seleccionado un servicio continuo de agua y la eficiencia global en ese sector es igual o superior al 60%, o ii) el suministro que reciben proviene exclusivamente de los organismos operadores seleccionados y los ingresos derivados de los servicios son mayores que los gastos operativos, conforme a lo definido en los indicadores de resultados intermedios y los DLI 2-2, 2-3, 3-2 y 3-3.

| | | | | | | | | | | | | |
|--|--------------------------|-------------------------------------|----------|----|----|----|----|-----|-----|--------|--|-------|
| <i>Indicador de resultado intermedio 2-3:</i> Porcentaje de las muestras analizadas que cumplen con la norma sobre parámetros bacteriológicos, de cloro residual, de hierro, de manganeso y de color en el agua potable en el sector seleccionado ¹³ | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> | % | 0 | 0 | 40 | 70 | 100 | 100 | Annual | Informe sobre la prueba de calidad del agua | SAPAO |
| Resultado intermedio 3: Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias | | | | | | | | | | | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-1:</i> Número de organismos operadores de agua para los que se ha aprobado un programa de intervenciones de impacto inmediato | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 9 | 18 | 18 | 18 | 18 | Annual | Informe del AVI sobre el DLI 3-1 | CEA |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-2:</i> Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 | Annual | Informe del AVI sobre el DLI 3-2 | CEA |
| <i>Indicador de resultado intermedio 3-3:</i> Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Cantidad | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 | Annual | Informe del AVI sobre el DLI 3-3 | CEA |
| Resultado intermedio 4: Mejora de la información sobre el sector AAS en las zonas rurales y elaboración de enfoques experimentales para la prestación de servicios AAS en esas zonas | | | | | | | | | | | | |
| <i>Indicador de resultado intermedio 4-1:</i> Porcentaje de las localidades del segmento prioritario con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | % | 0 | 0 | 25 | 75 | 100 | 100 | Annual | Informe del AVI sobre el DLI 2-1 | CEA |
| <i>Indicador de resultado intermedio 4-2:</i> Se han diseñado enfoques experimentales para prestar servicios sostenibles de AAS en las zonas rurales y brindarles apoyo | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | - | No | No | No | Si | Si | Si | Annual | Informe sobre el diseño de los enfoques experimentales | CEA |

ANEXO 2. Indicadores de Desembolso, Mecanismos de Desembolso y Protocolos de Verificación

¹³ La norma que se aplica para verificar el cumplimiento de los estándares de calidad del agua es la NOM-127-SSA1-1994. El muestreo se hará de acuerdo con la NOM-127-SSA1-1998.



- 56 -

Tabla 2.1. Matriz DLIs (US\$)

| DLI | Monto total asignado al DLI (US\$) | Porc. del financ. Total | Valor de referencia | Plazo para el logro del DLI | | | | |
|--|------------------------------------|-------------------------|---------------------|-----------------------------|------------------|--------------|--------------|--------------|
| | | | | Año 1 (2014) | Año 2 (2015) | Año 3 (2016) | Año 4 (2017) | Año 5 (2018) |
| Área de resultados 1. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado | | | | | | | | |
| DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 1:</i> | US\$4,5 millones | 100% | | | | | | |
| - Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | | | No | Si | - | - | - | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | US\$2 millones | | | | |
| - Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| - Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado | | | | | | | | |
| - Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso | | | No | - | Si | - | - | |
| - Reglamento interior y manual de organización de la CEA adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | US\$2,5 millones | | | |

| | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|------------------|-----|-----|-----|--------------|--|--|--|--|--|------------------|------------------|--|--|--|
| Área de resultados 2. Mejora de los servicios de agua en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | | | | | | | |
| DLI 2-1: Mejora de la calidad de los servicios | | | | | | | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 2-1:</i> | US\$7 millones | 50% | | | | | | | | | | | | | |
| - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | | | No | Si | US\$1 millón | | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | | | | | | | |
| - Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado | | | No | - | | | | | | Componente 1: Si Componente 2: Si Componente 3: Si | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | | US\$3 millones | | | | | |
| - Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | | | 0% | 0% | | | | | | 0% | 30% | 100% | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | | | US\$1,5 millones | US\$1,5 millones | | | |
| DLI 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios | | | | | | | | | | | | | | | |
| Eficiencia comercial en el sector seleccionado | | | 49% | 49% | | | | | | 55% | 70% | 90% | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 2-2:</i> | US\$1,5 millones | 50% | | | | | | | | US\$0,5 millones | US\$0,5 millones | US\$0,5 millones | | | |
| Área de resultados 3. Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias | | | | | | | | | | | | | | | |
| DLI 3-1: Mejora de la información | | | | | | | | | | | | | | | |
| Número de organismos operadores de agua que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado | | | 0 | 9 | | | | | | 18 | - | - | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 3-1:</i> | US\$2 millones | 50% | | | | | | | | US\$1 millón | US\$1 millón | US\$0,5 millones | | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------|----|-------------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| DLI 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 |
| <i>Monto asignado al DLI 3-2:</i> | US\$14 millones | | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 million |
| DLI 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 |
| <i>Monto asignado al DLI 3-3:</i> | US\$14 millones | | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 millones | US\$3,5 million |
| Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales | | | | | | | |
| DLI 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento prioritario con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural | | 0% | 0% | 25% | 75% | 100% | - |
| <i>Monto asignado al DLI-4:</i> | US\$2 millones | | US\$0,5 millones | US\$1 millón | US\$0,5 millones | US\$0,5 millones | US\$7 millones |
| Monto total asignado a los DLI: | US\$45 millones | | US\$14,5 millones | US\$10 millones | US\$9,5 millones | US\$9,5 millones | US\$7 millones |

Nota: Las cantidades definitivas en pesos que tendrá derecho a disponer el Gobierno del Estado de Oaxaca, conforme al tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2014, son las señaladas en el cuadro siguiente:

**Tabla 2.1. Matriz DLIs
(Pesos M.N.)**

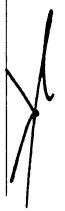
| DLI | Monto total asignado al DLI (Pesos M. N.) | Porc. del financ. Total | Valor de referencia | Plazo para el logro del DLI | | | | |
|--|---|-------------------------|---------------------|-----------------------------|-----------------|--------------|--------------|--------------|
| | | | | Año 1 (2014) | Año 2 (2015) | Año 3 (2016) | Año 4 (2017) | Año 5 (2018) |
| Área de resultados 1. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado | | | | | | | | |
| DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 1:</i> | \$59,215,500.00 | 100% | | | | | | |
| - Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | | | No | Si | - | - | - | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | \$26,318,000.00 | | | | |
| - Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| - Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado | | | | | | | | |
| - Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso | | | No | - | Si | - | - | |
| - Reglamento interior y manual de organización de la CEA adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | \$32,897,500.00 | | | |

| | | | | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Área de resultados 2. Mejora de los servicios de agua en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | |
| DLI 2-1: Mejora de la calidad de los servicios | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 2-1:</i> | | | | | | | | | |
| - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | |
| - Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | |
| - Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado:</i> | | | | | | | | | |
| DLI 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios | | | | | | | | | |
| Eficiencia comercial en el sector seleccionado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 2-2:</i> | | | | | | | | | |
| Área de resultados 3. Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias | | | | | | | | | |
| DLI 3-1: Mejora de la información | | | | | | | | | |
| Número de organismos operadores de agua que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado | | | | | | | | | |
| <i>Monto asignado al DLI 3-1:</i> | | | | | | | | | |

| | | | | | | | |
|---|------------------|----|-----------------|------------------|------------------|------------------|-----------------|
| DLI 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 |
| <i>Monto asignado al DLI 3-2:</i> | \$184,226,000.00 | | | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 |
| DLI 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | | 0 | 0 | 3 | 8 | 13 | 18 |
| <i>Monto asignado al DLI 3-3:</i> | \$184,226,000.00 | | | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 | \$46,056,500.00 |
| Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales | | | | | | | |
| DLI 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento prioritario con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural | | 0% | 0% | 25% | 75% | 100% | |
| <i>Monto asignado al DLI-4:</i> | \$26,318,000.00 | | | \$6,579,500 | \$13,159,000.00 | \$6,579,500 | \$92,113,000.00 |
| Monto total asignado a los DLI: | \$592,155,000.00 | | \$52,636,000.00 | \$190,805,500.00 | \$131,590,000.00 | \$125,010,500.00 | \$92,113,000.00 |

Tabla 2.2. Cuadro para el Protocolo de Verificación de los DLI

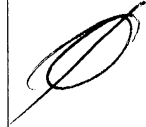
| DLI | Definición/descripción del logro del DLI | Escalabilidad del desembolso (si/no) | Protocolo de verificación del logro de DLI | | |
|---|--|--------------------------------------|--|------------------------|--|
| | | | Fuente de los datos | Agente de verificación | Procedimiento |
| <p>Área de resultados 1. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado</p> <p>DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio</p> | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | <p>La meta se considerará cumplida si se ha presentado ante el Congreso una propuesta de ley de agua y saneamiento del estado de Oaxaca que se ajuste a los lineamientos incluidos en el manual de operaciones.</p> | No | CEA | AVI | <p>Verificación a cargo del AVI de la presentación de la propuesta de ley ante el Congreso del estado elaborada de conformidad con los lineamientos del manual de operaciones.</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> - Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca - Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado - Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso - Reglamento interior y manual de organización de la CEA adoptado y publicado en el | <p>Como prerequisite, la ley de agua y saneamiento del estado de Oaxaca deberá haberse presentado ante el Congreso, de conformidad con los lineamientos incluidos en el manual de operaciones.</p> <p>La meta se considerará cumplida una vez que el reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado se haya elaborado y publicado en el Periódico Oficial del estado, se haya elaborado el reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento, y el reglamento interior y manual de organización de la CEA y de SAPAO se hayan elaborado, adoptado y publicado en el Periódico Oficial del estado, y se haya presentado ante el Congreso del estado una propuesta de reforma de la ley de creación de SAPAO, de conformidad con los lineamientos incluidos en el manual de operaciones.</p> | Si | CEA/SAPAO | AVI | <p>Verificación a cargo del AVI de la publicación en el Periódico Oficial del reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado, de la elaboración del reglamento tipo de prestación de servicios municipales, de la adopción y publicación en el Periódico Oficial del estado del reglamento interior y manual de organización de la CEA y de SAPAO, y de la presentación de la propuesta de reforma de la ley de creación de SAPAO ante el Congreso del estado, de conformidad con los</p> |



| | | | | | |
|---|---|-----------|--------------|------------|---|
| <p>Periódico Oficial del Estado de Oaxaca - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca</p> | | | | | <p>lineamientos del manual de operaciones.</p> |
| <p>Área de resultados 2: <u>Mejora de los servicios en la zona metropolitana de Oaxaca</u></p> | | | | | |
| <p>DLI 2-1: Mejora de la calidad de los servicios</p> <ul style="list-style-type: none"> - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | <p>La meta se considerará cumplida cuando se pueda disponer de todos los expedientes técnicos para las siguientes obras y medidas:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes del sistema de macrodistribución: rediseño del equipo electromecánico en los seis pozos, líneas de interconexión desde los pozos hasta la planta purificadora de agua de Trujano, planta purificadora de agua de Trujano, estación de bombeo de Trujano, macromedición en la estación de bombeo de Trujano, líneas de transmisión desde la estación de bombeo de Trujano hasta los tanques de almacenamiento, tanques de almacenamiento (nuevos y reacondicionados), macromedición en los tanques de almacenamiento. - Componentes del sistema de microdistribución: líneas de alimentación, fortalecimiento de las redes de distribución, válvulas de seccionamiento, reguladores de presión, estaciones de medición para la formación de distritos hidrométricos. | <p>No</p> | <p>SAPAO</p> | <p>AVI</p> | <p>Examen a cargo del AVI de los expedientes técnicos, según el alcance contractual del servicio y las buenas prácticas en materia de ingeniería. Dichos expedientes deben, minimamente, contener los términos de referencia, los diseños básicos y las especificaciones de la licitación, conforme a los lineamientos de la CONAGUA.</p> |

| | | | | | |
|---|--|-----------|--------------|------------|---|
| <p>- Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado</p> | <p>La meta se considerará cumplida cuando los componentes del sistema de macrodistribución se hayan construido de acuerdo con los expedientes técnicos y estén en pleno funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componente 1: rediseño del equipo electromecánico en los seis pozos, líneas de interconexión desde los pozos hasta la planta purificadora de agua de Trujano. - Componente 2: planta purificadora de agua de Trujano. - Componente 3: estación de bombeo de Trujano, macromedición en la estación de bombeo de Trujano, líneas de transmisión desde la estación de bombeo de Trujano hasta los tanques de almacenamiento, tanques de almacenamiento (nuevos y reacondicionados), macromedición en los tanques de almacenamiento. | <p>Sí</p> | <p>SAPAO</p> | <p>AVI</p> | <p>Verificación a cargo del AVI de las obras en curso descritas en cada componente, de conformidad con la normativa aplicable.</p> |
| <p>- Porcentaje de usuarios con servicio continuo en el sector seleccionado</p> | <p>El AVI definirá la ubicación de 12 puntos de medición fijos que serán representativos de las condiciones de presión en el sector seleccionado y asignará la totalidad de los usuarios activos a cada uno de estos 12 puntos.</p> <p>Se considerará que todos los usuarios activos asociados a un punto de medición de presión tienen servicio continuo si la presión es ≥ 10 metros de columna de agua (mca) durante 95% del tiempo de evaluación.</p> <p>Esta meta se considerará cumplida si el porcentaje de los usuarios activos con servicio continuo durante el periodo de evaluación es igual a la meta de cada año o la supera.</p> | <p>Sí</p> | <p>SAPAO</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe de registro de presión por punto de medición y del cálculo del porcentaje de usuarios con servicio continuo, preparado por SAPAO. Inspecciones de campo aleatorias realizadas anualmente por el AVI para verificar el correcto funcionamiento de todos los manómetros y registradores de datos.</p> |

| | | | | | |
|--|--|-----------|--------------|------------|---|
| <p>DLJ 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Eficiencia comercial en el sector seleccionado</p> | <p>La eficiencia comercial se calculará de la siguiente manera:</p> $eficiencia\ comercial = \frac{ingreso\ por\ servicio}{monto\ facturado}$ <p>Donde:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ingreso por servicio: todos aquellos ingresos por concepto de agua, alcantarillado y saneamiento que se registren en el sistema de información comercial de SAPAO durante el periodo de evaluación, sin considerar transferencias, multas, recargos, derechos de conexión u otros ingresos. - Monto facturado: todos aquellos montos facturados por concepto de agua, alcantarillado y saneamiento que se registren en el sistema de información comercial de SAPAO durante el periodo de evaluación, sin considerar multas, recargos, derechos de conexión u otros ingresos. <p>El DLJ 2-2 se considerará cumplido si la eficiencia comercial durante el periodo de evaluación es igual a la meta de cada año o la supera.</p> | <p>Si</p> | <p>SAPAO</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe de cálculo de la eficiencia comercial preparado por SAPAO Evaluación de los registros de facturación y de ingresos en el sector seleccionado.</p> |
|--|--|-----------|--------------|------------|---|



| | | | | | | |
|--|---|--|-----------|------------|------------|---|
| <p>Área de resultados 3. Mejora de los servicios de agua en las ciudades intermedias</p> | <p>DLI 3-1: Mejora de la información Número de organismos operadores seleccionados que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado</p> | <p>El programa de intervenciones de impacto inmediato deberá contener como mínimo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un diagnóstico del sistema de abastecimiento de agua y la identificación de las medidas prioritarias para mejorar la continuidad del servicio de agua y asegurar la cobertura del ingreso por servicio. - Expedientes técnicos sobre medidas prioritarias identificadas. - Herramientas necesarias para medir los indicadores de desempeño: i) macromedidores en todas las fuentes de abastecimiento, de conformidad con la NOM-012-SCFI-1994, ii) un sistema comercial informático que permite registrar y generar informes, como mínimo, sobre los usuarios clasificados de acuerdo con la estructura tarifaria, los volúmenes y los montos facturados, recaudados y vencidos; iii) un sistema contable informático que permite registrar e informar las operaciones de ingresos y egresos, por centro de costos y actividad, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. - La ubicación de los puntos de medición de presión necesarios para calcular los indicadores de desempeño. - Procedimientos y herramientas de cálculo del sistema de indicadores de desempeño básicos, con la respectiva capacitación del personal competente. <p>El DLI 3-1 se considerará cumplido si el número de organismos operadores de agua seleccionados que cuentan con un plan de intervención de impacto inmediato es igual a la meta del año.</p> | <p>Si</p> | <p>CEA</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI de los documentos técnicos relativos a intervenciones identificadas y su correspondencia con el diagnóstico y la priorización. El AVI también verificará la funcionalidad de la herramienta de indicadores y los resultados preliminares.</p> |
|--|---|--|-----------|------------|------------|---|




| | | | | | |
|---|---|-----------|------------|------------|---|
| <p>DLI 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios</p> | <p>El AVI definirá la ubicación de los puntos de medición de presión que serán representativos de las condiciones de presión en el sistema de abastecimiento de cada operador de agua. El DLI 3-2 se considerará cumplido si: - En el año 2, el número de operadores seleccionados que prestan servicios con una presión ≥ 3 mca en todos los puntos de medición durante el 50% del período de evaluación es igual o superior a la meta. - En el año 3, el número de operadores seleccionados que prestan servicios con una presión ≥ 3 mca en todos los puntos de medición durante el 60% del período de evaluación es igual o superior a la meta. - En el año 4, el número de operadores seleccionados que prestan servicios con una presión ≥ 3 mca en todos los puntos de medición durante el 70% del período de evaluación es igual o superior a la meta. - En el año 5, el número de operadores seleccionados que prestan servicios con una presión ≥ 3 mca en todos los puntos de medición durante el 80% del período de evaluación es igual o superior a la meta.</p> | <p>Si</p> | <p>CEA</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe sobre los registros de medición, por punto de medición, elaborado por la CEA. Inspecciones de campo aleatorias realizadas anualmente por el AVI para verificar el correcto funcionamiento de todos los sensores de presión y registradores de datos.</p> |
| <p>DLI 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos</p> | <p>Se define lo siguiente: - Ingresos por servicio: todos aquellos ingresos por concepto de agua, alcantarillado y saneamiento que se registren en el sistema informático comercial del operador de agua durante el período de evaluación, sin incluir transferencias, multas, recargos, derechos de conexión u otros ingresos. - Gastos operativos: todos los gastos registrados en el sistema contable del operador de agua que guardan relación directa con la prestación de los servicios de agua, alcantarillado y saneamiento (cuando este último exista). Se consideran: sueldos y servicios del personal encargado de la operación y mantenimiento de toda la infraestructura hidráulica del sistema; los costos de energía eléctrica de equipos de bombeo en pozos y estaciones de bombeo; los reactivos químicos para la potabilización y tratamiento del agua; los materiales, equipos y herramientas para la operación y mantenimiento de la infraestructura hidráulica, y cualquier concepto de gasto que se relacione directamente con actividades de funcionamiento de los sistemas, como gasolina y reparaciones. No se incluyen depreciaciones, intereses ni amortizaciones de deuda. El DLI 3-3 se considerará cumplido si el número de organismos operadores de agua seleccionados, cuyos ingresos por servicios son mayores que sus gastos operativos durante el período de evaluación, es igual a la meta de cada año o la supera.</p> | <p>Si</p> | <p>CEA</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe de cálculo de los ingresos por servicios y de los gastos operativos de los organismos operadores seleccionados, preparado por CEA. Inspecciones de campo aleatorias realizadas anualmente por el AVI para verificar el correcto funcionamiento de los sistemas comerciales y contables.</p> |

| | | | | | |
|---|--|-----------|------------|------------|---|
| <p>Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales</p> | | | | | |
| <p>DLI 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento seleccionado con información integrada en el Sistema de Información de Agua y Saneamiento Rural (SIASAR)</p> | <p>El segmento seleccionado se define como el conjunto de las localidades con población entre 500 y 2500 habitantes.</p> <p>La información de una localidad seleccionada integrada en el SIASAR se analizará cuando se cuente con datos en todos los campos del formulario de recopilación de datos de dicho sistema.</p> <p>El DLI 4-1 se considerará cumplido si el porcentaje de las localidades del segmento seleccionado que tienen su información integrada en el SIASAR es igual a la meta de cada año o la supera.</p> | <p>Si</p> | <p>CEA</p> | <p>AVI</p> | <p>Revisión a cargo del AVI del informe generado por el SIASAR. Inspecciones de campo aleatorias realizadas anualmente por el AVI para verificar la fiabilidad de los datos en al menos el 10% de las localidades encuestadas cada año.</p> |

Apéndice 1 de la Matriz de DLI

Anexo I de la matriz de DLI

Las metas del DLI 1 se considerarán cumplidas si las actividades realizadas se ajustan a las siguientes condiciones:

Lineamientos para la revisión de la nueva Ley de Agua y Saneamiento para el Estado de Oaxaca

1. Se incluyen modelos de organización que separan claramente los roles. De la ley se deben desprender claramente las responsabilidades en materia de regulación económica, ejecución de obra, operación de los servicios y propiedad de los activos. Se establece un mecanismo básico de regulación estructural que da un marco legal a las diferentes formas de manejo del agua en las zonas rurales y urbanas, incluyendo esquemas públicos, sociales y con participación del sector privado. Se establecen procedimientos para regular el establecimiento y funcionamiento de los comités rurales, incluidos los incentivos para la participación de mujeres. Se fijan las bases para establecer un sistema de registro de los operadores urbanos y rurales bajo distintos modelos de organización. Se establece que los Ayuntamientos tendrán la propiedad de los sistemas en nombre de la ciudadanía y estarán facultados para delegar la responsabilidad de ampliar y operar los sistemas en operadores descentralizados, pero sin perder la responsabilidad de rendir cuentas por la correcta administración y la integridad de los activos de los sistemas al término de su encargo.
2. Se incluye un mecanismo explícito de regulación económica del servicio. En la ley se incluye el mecanismo para determinar las tarifas, así como programas de inversión y metas de desempeño, mediante procedimientos formales y verificables.

3. Se incluye un modelo claro de financiamiento sectorial. En la ley se propone un sistema de financiamiento que permite registrar claramente los costos de operación y capital y los modos de financiamiento y subsidio. Se establece una visión objetiva en lo que respecta a la optimización de los subsidios y la sistematización de la contabilidad, y la gestión estratégica de los activos como política que promueva el mantenimiento preventivo y la conservación de la infraestructura. Establece como política la autosostenibilidad de los organismos operadores.
 4. Se incluye un esquema equilibrado de garantías y recursos para el usuario. En la ley se definen los recursos de que dispondrán los usuarios para hacer valer sus derechos frente al operador y la autoridad política. Se proponen mecanismos que permiten regular la relación entre el operador, la autoridad política y el usuario, y se garantiza el derecho humano a un volumen mínimo vital de agua. Se faculta a los operadores para aplicar procedimientos económico-coactivos, incluido el corte del servicio domiciliario a los usuarios que incurran en falta sistemática de pago con el objeto de salvaguardar el derecho al agua del resto de la población. Se establece un sistema de gestión de quejas y conflictos i) simple y accesible, ii) eficiente y rápido, iii) incluyente y culturalmente apropiado, y iv) dotado de mecanismos de seguimiento y resolución en segunda instancia en caso de ser necesario. Se fomentan mecanismos de rendición de cuentas, como consultas públicas, procesos participativos en la información y ejecución de las obras, publicación periódica de informes de inversión y resultados de desempeño, garantía de acceso a la información, inclusión de ciudadanos en órganos consultivos y de gobierno, y otros mecanismos de información y comunicación que resulten adecuados.
 5. Se establece la contraloría social en los procesos de licitación de obra pública hidráulica estatal y se estipula el seguimiento de manuales de salvaguardas ambientales y sociales.
 6. Se establece el sistema estatal de información del agua. La ley prevé obligaciones y un marco general para integrar un sistema estatal de información del agua, en el que se registre la información sobre el recurso, la infraestructura, el financiamiento y el desempeño de los participantes, incluyendo un banco de proyectos y su presupuestación. Cabe destacar que la ley propicia la planificación ordenada, la inversión orientada a la reducción de rezagos regionales y la coordinación de las entidades que operan en el sector. La Comisión Estatal del Agua será la autoridad facultada para registrar, coordinar y validar los proyectos en materia de agua en el Estado.
 7. Se implementa un sistema de incentivos laborales basados en indicadores de productividad para el sector. En la ley se establece un marco general para garantizar la implementación progresiva de un marco de capacitación y certificación laboral para los mandos directivos y los operadores del sector, en el que se establezcan incentivos al personal basados en resultados anuales de productividad.
 8. Se establecen las bases para alcanzar la descentralización efectiva de los operadores, incluida la CEA, en términos de su capacidad de ejercer de manera operativamente autónoma los recursos derivados de la prestación de los servicios, así como los provenientes de transferencias de programas federales, con el fin de establecer un sistema financiero con flujos suficientes, oportunos, estables, equitativos y proporcionales.
 9. Se establecen las bases para garantizar que la expansión de servicios se lleve a cabo teniendo en consideración indicadores sociales a fin de priorizar el acceso equitativo al agua.
 10. Se describen las obligaciones y los derechos del usuario, el marco regulatorio del desempeño del operador, la estructura básica de los organismos, y las facultades y atribuciones de los directivos y los órganos de gobierno.
- Lineamientos para la preparación del Reglamento de la nueva Ley de Agua y Saneamiento para el Estado de Oaxaca**
1. Se establecen las atribuciones y facultades específicas para desempeñar las funciones previstas en la ley en materia de constitución y regulación de entidades responsables de la prestación de los servicios de agua y saneamiento en las zonas rurales y urbanas; asimismo, se presenta un marco de procedimientos para la constitución de dichos entes.

2. Se detalla el procedimiento para la consideración de los costos y la proyección de los flujos financieros en la construcción, revisión y aprobación de estructuras tarifarias.
3. Se establece con más detalle la forma en que operará el sistema financiero del sector del agua en el estado, lo que incluye las etapas, los ámbitos de responsabilidad y las funciones de las entidades y dependencias encargadas de administrar dicho sistema, así como su interacción con los municipios y los organismos operadores.
4. Se detallan los procedimientos mediante los cuales los usuarios podrán interponer recursos en defensa de sus derechos legítimos, así como los mecanismos de mediación y regulación.
5. Se detalla el procedimiento mediante el cual se garantiza un mínimo vital de agua para la población, sin afectar las finanzas de los organismos operadores.
6. Se establece la forma en que se coordinarán las dependencias y entidades del sector para participar en el sistema estatal de información, los procedimientos para coordinar las actividades de programación, la asignación presupuestaria y la ejecución conjunta de medidas en materia de agua y saneamiento.
7. Se propone un marco específico para que los municipios implementen un sistema que reconozca e incentive las capacidades de los recursos humanos del sector mediante un esquema de incentivos basados en la productividad.
8. Se brinda un marco general a los procedimientos para la constitución y renovación de los comités rurales, su reconocimiento formal por el Ayuntamiento y su participación en los programas estatales de fortalecimiento institucional.
9. Se establece que en el caso de expropiación para obras hidráulicas, cuando sea aplicable, el pago de la indemnización se evaluará según el valor comercial de los bienes y terrenos expropiados, y el pago de la indemnización se hará antes de la ocupación de los bienes, salvo acuerdo con el propietario.

Lineamientos para la elaboración del reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento

1. Se delimitan la titularidad de la propiedad de los activos, las responsabilidades de gestión y las funciones de supervisión y regulación; en particular, se establece el ámbito geográfico de responsabilidad de los operadores y la figura institucional y de regulación que se adoptará a partir de las alternativas contempladas en la ley.
2. Se delimitan las funciones y la forma de participación del Ayuntamiento, el Consejo Directivo o el órgano de gobierno, los órganos consultivos y, en el caso de los sistemas rurales, la composición de las asambleas y los comités.
3. Se establece el régimen jurídico en el que operarán las entidades a cargo de los servicios de agua y saneamiento en las localidades de la cabecera municipal, otras localidades urbanas y localidades rurales, en su caso.
4. Se definen los términos generales para la planificación del desarrollo de los servicios, lo que incluye medidas de gestión de la demanda y participación social en la integración y priorización de las propuestas.
5. Se describen las atribuciones del organismo operador, incluidas las que se refieren a la rendición de cuentas, la presentación de propuestas tarifarias, el ejercicio de funciones fiscales y las facultades económicas coactivas.

6. Se definen los elementos básicos para la implementación de una contabilidad adecuada para apoyar las funciones regulatorias y la correcta definición de las tarifas; los principios de financiamiento de las inversiones de capital y la recuperación de costos de operación y mantenimiento; los criterios para establecer exenciones o descuentos; los criterios para definir los subsidios cruzados, y otras provisiones de índole financiera y tarifaria.
7. Se establece la composición del patrimonio y de los ingresos de los organismos operadores (derechos, contribuciones, productos y aprovechamientos, aportaciones y participaciones).
8. Se establecen obligaciones y derechos del prestador de los servicios y de los usuarios, incluidos sus recursos de queja y para la solución de aclaraciones o el cumplimiento de sus derechos, así como las prohibiciones específicas.
9. Se establece el mecanismo mediante el cual las cuotas y tarifas son calculadas, evaluadas y aprobadas por el Consejo Directivo y el Cabildo municipal, y presentadas ante el Congreso del estado; se incluyen los mecanismos de verificación del cumplimiento de las metas de desempeño asociados a la autorización de tarifas y presupuesto de inversión anual.
10. Se establecen las condiciones técnicas y de pago para tener acceso a los servicios, las clases de servicio que presta el organismo bajo condiciones distintas de suministro y tarificación, y las condiciones de regularidad o continuidad, presión y calidad referidas a la normativa aplicable.
11. Se describen en términos generales los elementos físicos para la prestación de los servicios, haciendo referencia a las normas técnicas o manuales de diseño correspondientes, con el objeto de dar al usuario garantías técnicas de buen servicio.
12. Se establecen condiciones relativas a las instalaciones interiores de los predios o domicilios con el objeto de no afectar los servicios de agua y saneamiento, como pueden ser provisiones específicas relativas al drenaje de las bajadas pluviales, la calidad de las descargas al drenaje sanitario, las características de la toma y otras disposiciones.
13. Se establecen las condiciones para incorporar al servicio a nuevas viviendas, predios o fraccionamientos, fijando los términos comerciales y técnicos que deberá seguir el usuario para obtener los derechos de incorporación.
14. Se establecen las características del contrato de servicio entre el usuario y el prestador del servicio, incluidos los requisitos para la suscripción del contrato, la vigencia, y las condiciones de modificación, subrogación o rescisión, en su caso.
15. Se definen los mecanismos para la medición y determinación de los consumos, la facturación, la solución de posibles anomalías, la determinación presuntiva, y las vías de pago y reclamación, en su caso.
16. Se delimitan las facultades de inspección, sanción y reclamaciones relativas al buen uso de la infraestructura y el cumplimiento de las obligaciones del usuario, incluidas las clases de infracciones, la determinación de las multas, la graduación, los medios de reparación, los procedimientos sancionadores y otras medidas.
17. Se establecen los mecanismos de consulta, reclamación y jurisdicción.
18. Se definen mecanismos de excepción bajo condiciones de sequía o emergencias.

19. Se establecen lineamientos para la entrega y recepción de la administración del organismo descentralizado.
20. Se definen los procedimientos generales para la integración de las asambleas y comités rurales, sus principios de administración y los mecanismos de supervisión a cargo del Ayuntamiento.

Lineamientos para la propuesta de reforma de la Ley de creación de SAPAO

 1. En general, verificar que esté en consonancia con la ley estatal de aguas y establecer que esta se aplicará de manera supletoria.
 2. Revisar la integración del órgano de gobierno para constituirlo como un consejo de administración con participación ciudadana, con miembros seleccionados de acuerdo con su experiencia en la gestión de empresas y en los temas técnicos, administrativos, legales y comerciales afines a la gestión de un organismo de agua y saneamiento. Es importante separar las funciones de la autoridad como mandante y el organismo operador como mandatario, de carácter especializado, que responderá basándose en los resultados. La autoridad establece las políticas y el órgano de gobierno, las metas e incentivos internos. La integración del Consejo debe propiciar el funcionamiento ágil y la posibilidad de reunirse con la periodicidad que resulte más adecuada. El Consejo debe establecer un marco de incentivos para orientar el desempeño del equipo directivo sin interferir con la cadena de mando.
 3. Revisar la integración y las funciones del Consejo Ciudadano, buscando equilibrar su participación como coadyuvante de SAPAO en materia de información y concertación con una función de supervisión y evaluación del desempeño del organismo, así como la defensa vinculante de los intereses de los usuarios.
 4. Incluir los criterios básicos para la determinación de los derechos y las tarifas, los recursos del usuario y los mecanismos de penalización. La aprobación de la tarifa deberá estar vinculada al establecimiento de compromisos específicos definidos con indicadores de desempeño, en concordancia con la ley estatal.
 5. Revisar si se cumple el procedimiento establecido en los artículos 17 y 20 de la Ley de Planeación, Desarrollo Administrativo y Servicios Públicos Municipales del Estado con el objeto de dar certeza jurídica a los actos ejecutados por SAPAO frente a posibles recursos legales que pudieran interponer los usuarios o los municipios.
 6. Establecer un mecanismo específico para determinar y aplicar los subsidios orientados a los usuarios sin capacidad de pago, así como una política general en el caso de los subsidios cruzados y el subsidio para el suministro de un volumen mínimo gratuito, de ser necesario.
 7. Incluir un capítulo de planeación en el que se vincule el desarrollo de las redes de agua y saneamiento con el instrumento ordenador del uso del territorio en la zona conurbada.
 8. Incluir facultades específicas para controlar los volúmenes y la calidad de las descargas al drenaje, incluida la de fijar precios sobre la base de la calidad y el gasto.
 9. Definir claramente los mecanismos de control mediante el papel de un comisario en el órgano de gobierno y hacer explícitas las obligaciones en materia de transparencia, rendición de cuentas y contraloría social de los procesos de licitación.
 10. Aclarar en quién recae la facultad de nombrar y remover al director general y bajo qué consideraciones. De preferencia, su nombramiento debería depender del Consejo de Administración y no de la autoridad política.
 11. Revisar y diferenciar claramente las funciones y atribuciones del organismo, por un lado, y las facultades del director, por el otro.

12. Establecer las disposiciones necesarias para la integración paulatina de los comités, fraccionamientos u otras figuras de autogestión presentes en el área de servicio de SAPAO.

Lineamientos para la preparación del Reglamento Interior y Manual de Organización de la CEA

1. En el Reglamento Interior de la CEA se delimita claramente su función como promotor de la mejora del desempeño, ejecutor de obra pública, integrador de la información estatal y coordinador de las medidas sectoriales en el estado. Se establece el marco de las funciones, atribuciones y facultades de las áreas y los puestos en la estructura de la CEA, y un marco de derechos y obligaciones laborales.
2. En el manual de organización se incluyen la descripción, las funciones y las facultades de los mandos directivos y medios de la estructura de la CEA; se definen las principales interacciones de las áreas y los procedimientos correspondientes a procesos y macroprocesos críticos de las áreas comercial, administrativa, de estudios y proyectos, de operaciones, de mantenimiento, de servicios jurídicos y cualquier otra que se considere necesaria para garantizar una prestación eficaz y eficiente de los servicios de agua y saneamiento a la población. Se establecen las bases para un sistema de servicio al usuario en el que los flujos de información sean ágiles y activen las medidas de respuesta minimizando tiempos y costos.

Lineamientos para la preparación del Reglamento Interior y Manual de Organización del SAPAO

1. En el Reglamento Interior de SAPAO se establece la estructura orgánica y se delimitan las atribuciones del organismo operador de acuerdo con la ley que le da origen, como organismo descentralizado de la administración estatal. Se detallan las atribuciones del Consejo de Administración en los términos del artículo 7 de la ley de creación, así como las funciones del Consejo Ciudadano del Agua, y se señalan las atribuciones que delega el director general en las áreas directivas de SAPAO.
2. En el Manual de Organización de SAPAO se detallan las funciones que desempeñarán el Director General y los responsables de las áreas directivas del organismo. Se definen los principales procedimientos para la prestación de los servicios de suministro de agua potable, alcantarillado y saneamiento en las áreas comercial, administrativa, de estudios y proyectos, de operaciones, de mantenimiento, de servicio al usuario, de servicios jurídicos y otras que se señalen en su Reglamento Interior.

Tabla 2.3. Cuadro para los Desembolsos del Banco
(US\$)

| DLI | Monto total asignado al DLI | De lo cual está disponible para: | | Fecha límite para el logro de DLI | Valor mínimo del DLI para permitir el desembolso | Valor máximo del DLI por encima del cual no se permite desembolso adicional | Determinación del monto a desembolsar en función del valor del DLI logrado y verificado |
|--|-----------------------------|----------------------------------|-----------|-----------------------------------|--|---|---|
| | | Resultados previos | Anticipos | | | | |
| Área de resultados I. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado | | | | | | | |
| DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio | | | | | | | |
| - Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | US\$2 millones | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | 100% del desembolso al cumplimiento |
| - Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | |
| - Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado | | | | | | | |
| - Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso | | | | | | | |
| - Reglamento interior y manual de organización de la CEA adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | US\$2,5 millones | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | 20% del desembolso al cumplimiento de cada una de las cinco medidas |
| - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|------------------|---|-----|----------------------|------|------|------|--|--|--|
| Área de resultados 2. Mejora de los servicios en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | | |
| DLI 2-1: Mejora de la calidad de los servicios | | | | | | | | | | |
| - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | US\$1 millón | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | n.a. | 100% del desembolso al cumplimiento del DLI | | |
| - Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado | US\$3 millones | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | n.a. | n.a. | US\$1 millón por cada componente del sistema de macrodistribución | | |
| - Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | US\$3 millones | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 100% | 100% | i) US\$1,5 millones/30 por cada punto porcentual entre 0 y 30%, ii) US\$1,5 millones/70 por cada punto porcentual entre 31% y 100% | | |
| DLI 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Eficiencia comercial en el sector seleccionado | US\$1,5 millones | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 90% | 90% | i) US\$0,5 millones/6 por cada punto porcentual entre 49% y 55%, ii) US\$0,5 millones/15 por cada punto porcentual entre 55% y 70%, iii) US\$0,5 millones/20 por cada punto porcentual entre 70% y 90% | | |
| Área de resultados 3. Mejora de los servicios en las ciudades intermedias | | | | | | | | | | |
| DLI 3-1: Mejora de la información Número de organismos operadores de agua que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado | US\$2 millones | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | 18 | 18 | US\$2 millones/18 por cada operador | | |

| | | | | | | | |
|---|-----------------|---|------|----------------------|------|------|--|
| DLI 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | US\$14 millones | - | 2.5% | Último día del año 5 | n.a | 18 | i) US\$3,5 millones/3 por cada operador de agua entre 0 y 3, ii) US\$3,5 millones/5 por cada operador de agua entre 4 y 18 |
| DLI 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | US\$14 millones | - | 2.5% | Último día del año 5 | n.a | 18 | i) US\$3,5 millones/3 por cada operador de agua entre 0 y 3, ii) US\$3,5 millones/5 por cada operador de agua entre 4 y 18 |
| Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales | | | | | | | |
| DLI 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento seleccionado con información integrada en el SIASAR | US\$2 millones | - | 2.5% | Último día del año 5 | n.a. | 100% | US\$20 000 por cada punto porcentual |

Nota: Las cantidades definitivas en pesos que tendrá derecho a disponer el Gobierno del Estado de Oaxaca, conforme al tipo de cambio publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el 13 de agosto de 2014, son las señaladas en el cuadro siguiente:

**Tabla 2.3. Cuadro para los Desembolsos del Banco
(Pesos M.N.)**

| DLI | Monto total asignado al DLI (Pesos M. N.) | De lo cual está disponible para: | | Fecha límite para el logro de DLI | Valor mínimo del DLI para permitir el desembolso | Valor máximo del DLI por encima del cual no se permite desembolso adicional | Determinación del monto a desembolsar en función del valor del DLI logrado y verificado |
|--|---|----------------------------------|-----------|-----------------------------------|--|---|---|
| | | Resultados previos | Anticipos | | | | |
| <u>Área de resultados 1. Modernización del marco legal y regulatorio del sector de AAS en el estado</u> | | | | | | | |
| DLI 1: Reforma del marco legal y regulatorio | | | | | | | |
| - Nueva ley de agua y saneamiento del estado presentada ante el Congreso | \$26,318,000.00 | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | 100% del desembolso al cumplimiento |
| - Reglamento de la ley de agua y saneamiento del estado elaborado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | |
| - Reglamento tipo de prestación de servicios municipales de agua y saneamiento elaborado | | | | | | | |
| - Reforma de la ley de creación de SAPAO presentada ante el Congreso | | | | | | | |
| - Reglamento interior y manual de organización de la CEA adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | \$32,897,500.00 | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | 20% del desembolso al cumplimiento de cada una de las cinco medidas |
| - Reglamento interior y manual de organización de SAPAO adoptado y publicado en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca | | | | | | | |

| | | | | | | | | | | |
|---|-----------------|---|-----|----------------------|------|------|------|--|--|--|
| Área de resultados 2. Mejora de los servicios en la zona metropolitana de Oaxaca | | | | | | | | | | |
| DLI 2-1: Mejora de la calidad de los servicios | | | | | | | | | | |
| - Preparación de expedientes técnicos para la rehabilitación o construcción de los sistemas de macrodistribución y microdistribución del sector seleccionado | \$13,159,000.00 | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | n.a. | 100% del desembolso al cumplimiento del DLI | | |
| - Construcción del sistema de macrodistribución del sector seleccionado | \$39,477,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | n.a. | n.a. | \$13,159,000.00 por cada componente del sistema de macrodistribución | | |
| - Porcentaje de usuarios activos con servicio continuo en el sector seleccionado | \$39,477,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | n.a. | 100% | i) \$19,738,500.00/30 por cada punto porcentual entre 0 y 30%, ii) \$19,738,500.00/70 por cada punto porcentual entre 31% y 100% | | |
| DLI 2-2: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Eficiencia comercial en el sector seleccionado | \$19,738,500.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | n.a. | 90% | i) \$6,579,500.00/6 por cada punto porcentual entre 49% y 55%, ii) \$6,579,500.00/15 por cada punto porcentual entre 55% y 70%, iii) \$6,579,500.00/20 por cada punto porcentual entre 70% y 90% | | |
| Área de resultados 3. Mejora de los servicios en las ciudades intermedias | | | | | | | | | | |
| DLI 3-1: Mejora de la información Número de organismos operadores de agua que cuentan con un programa de intervenciones de impacto inmediato aprobado | \$26,318,000.00 | - | 25% | Último día del año 4 | n.a. | n.a. | 18 | \$26,318,000.00/18 por cada operador | | |

| | | | | | | | |
|---|------------------|---|-----|----------------------|------|------|--|
| DLI 3-2: Mejora de la calidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados que han mejorado la continuidad de sus servicios | \$184,226,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 18 | i) \$46,056,500.00/3 por cada operador de agua entre 0 y 3, ii) \$46,056,500.00/5 por cada operador de agua entre 4 y 18 |
| DLI 3-3: Mejora de la sostenibilidad de los servicios Número de organismos operadores de agua seleccionados cuyos ingresos por servicio son mayores que sus gastos operativos | \$184,226,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 18 | i) \$46,056,500.00/3 por cada operador de agua entre 0 y 3, ii) \$46,056,500.00/5 por cada operador de agua entre 4 y 18 |
| Área de resultados 4. Mejora de la información sobre el AAS en las zonas rurales | | | | | | | |
| DLI 4-1: Mejora de la información Porcentaje de las localidades del segmento seleccionado con información integrada en el SIASAR | \$26,318,000.00 | - | 25% | Último día del año 5 | n.a. | 100% | \$263,180.00 por cada punto porcentual |

ANEXO 3
Plan de Acción del Programa

| | Descripción de la medida | DLI | Cláusula legal | Fecha | Respons. | Medida de cumplimiento |
|--|--|--------------------------|-------------------------------------|--|-----------------|--|
| <i>Fortalecimiento de la capacidad de las instituciones del programa</i> | | | | | | |
| 1 | <p>Contratar asesores técnicos con la experiencia adecuada para apoyar:</p> <p>a) A la CEA y a SAPAO en la planificación, la revisión de la calidad de los expedientes técnicos y la supervisión de las actividades del programa.</p> <p>b) A SAPAO y a los organismos operadores de las ciudades intermedias en su gestión operativa, comercial, ambiental y social de los servicios de agua.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Seis meses después de la entrada en vigor del programa | CEA/ SAPAO | <ul style="list-style-type: none"> Orden de proceder con los contratos emitidos. |
| 2 | <p>Asegurar que SAPAO cuente con la capacidad institucional necesaria para implementar el programa conforme a sus arreglos fiduciarios:</p> <p>a) Obtendrá la certificación como unidad compradora en CompraNet.</p> <p>b) Tendrá acceso a todos los módulos del SINPRES desde su oficina.</p> <p>c) El personal recibirá capacitación, a través de los medios que establece la Secretaría de la Función Pública, en el uso de CompraNet como unidad compradora.</p> <p>d) El personal recibirá capacitación en normativa federal de contratación pública (obras, bienes y servicios) a través de los cursos que ofrece la Secretaría de la Función Pública o terceros especializados y certificados oficialmente en la materia.</p> <p>e) El personal recibirá capacitación, a través de los medios que proporciona la SEFIN, en temas de contabilidad gubernamental, presupuesto y uso del SINPRES (sin costo).</p> <p>f) La SEFIN aprobará el reglamento interior y el manual de organización.</p> <p>g) Se fortalecerá la Unidad Administrativa en lo que respecta a recursos humanos.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tres meses después de la entrada en vigor del programa | SAPAO | <ul style="list-style-type: none"> Inclusión de SAPAO en el registro de unidades compradoras en CompraNet. Certificación del personal de SAPAO como usuario de CompraNet y constancias de capacitación en normativa federal de contratación pública, contabilidad gubernamental, presupuesto y uso del SINPRES. SAPAO cuenta con la clave de acceso institucional al SINPRES. SAPAO cuenta con la estructura necesaria para garantizar la sostenibilidad del programa. |
| 3 | <p>En SAPAO, mantener la unidad de gestión social y su personal al momento de la consulta pública sobre la evaluación de los sistemas ambientales y sociales, contratar un especialista ambiental de tiempo completo con el perfil profesional adecuado, y asignar los recursos para realizar satisfactoriamente la gestión social y ambiental.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Tres meses después de la entrada en vigor del programa | CEA/ SAPAO | <ul style="list-style-type: none"> Contratos del personal por un año, renovables cada año, con un sueldo competitivo en el mercado, de acuerdo con los términos de referencia. |

| | | | | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------------------------|---|-------------------------|--|--|--|
| | En la CEA, asegurar que exista una unidad de gestión social y ambiental que cuente con al menos cuatro especialistas sociales y dos especialistas ambientales de tiempo completo con el perfil profesional adecuado, y asignar los recursos para realizar satisfactoriamente la gestión social y ambiental. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | |
| 4 | Preparar y adoptar un manual de gestión ambiental y social (MGAS) para la CEA y SAPAO. Los MGAS deberán incluir los requisitos mínimos enunciados en el cuadro 1 de este anexo. Asegurar que la CEA y SAPAO implementen un programa de capacitación sobre la gestión ambiental y social siguiendo el MGAS para: a) Su personal técnico en esas áreas. b) Las empresas que sean contratadas previo al inicio de las obras. c) El personal de los organismos operadores de agua de las ciudades intermedias. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Al 30 de noviembre 2014 | CEA/ SAPAO | • Se ha elaborado y publicado el MGAS. • Constancia de capacitación del personal. | | |
| 5 | Asegurarse de que, conforme a la reciente modificación de la autoridad ejecutiva del estado de Oaxaca, las unidades de control interno de la SCyTG en la SEFIN, la CEA y SAPAO estén funcionando durante la ejecución del programa. | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Durante la vigencia del programa, a partir del 1 de julio de 2015 | SEFIN/ CEA/ SAPAO | • Existencia de un programa de trabajo en las unidades de cada entidad. | | |

| <i>Fortalecimiento de los sistemas del programa</i> | | | | | |
|---|--|--------------------------|-------------------------------------|------------------------------------|---|
| 6 | <p>Garantizar la eficiencia de la gestión de inicio de los procedimientos de contratación en el marco del APAZU:</p> <p>a) Los anexos técnicos del APAZU contenidos en el acuerdo de coordinación entre la CONAGUA y la CEA se firman en el mes de marzo de cada año, conforme a lo establecido en las reglas de operación del APAZU.</p> <p>b) La SEFIN emite los oficios de suficiencia presupuestaria para iniciar los procedimientos de licitación oportunamente, conforme a lo programado.</p> <p>c) La CEA y SAPAO contarán con los proyectos ejecutivos, los documentos de licitación y los modelos de contrato necesarios para los procedimientos de las contrataciones que se prevé realizar cada mes conforme al programa anual de obra y servicios relacionados con estas.</p> <p>d) Una vez que se han firmado los expedientes técnicos con la CONAGUA, la CEA y SAPAO iniciarán el procedimiento de licitación correspondiente en un plazo máximo de 30 días hábiles.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | Cada año de ejecución del programa | SEFIN/ CEA/ SAPAO |
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> • Los expedientes técnicos del APAZU se firmaron en el mes de marzo de cada año. • Informe de seguimiento de los procedimientos de contratación realizados en el marco del programa que indica la fecha programada para el inicio del procedimiento y la fecha real de inicio del procedimiento. |

| | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|--|
| 7 | <p>Promover la competencia, eficiencia, transparencia y economía en los procedimientos de adquisiciones (contrataciones de bienes, servicios, obras y servicios relacionados con las obras) de la CEA y SAPAO:</p> <p>a) El programa anual de obras y servicios relacionado con estas, y el 100% de los procedimientos de contratación (licitación pública, invitación a tres proveedores, como mínimo, y adjudicación directa) que se realicen para el programa y se financien con el presupuesto federal se registra en CompraNet, conforme a lo requerido por la normativa aplicable.</p> <p>b) Por lo menos el 70% del monto total de contratación del programa para obra pública y servicios relacionados con esta se somete a licitación pública.</p> <p>c) En todos los casos de obras menores a los MX\$20 millones, se aplicará el criterio "binario" de evaluación de ofertas y se reservará la evaluación por puntos y porcentajes para obras de mayor complejidad o magnitud.</p> <p>d) En los casos en que se tenga programado contratar varias obras pequeñas de la misma naturaleza que puedan ser ejecutadas por contratistas de la misma especialidad y experiencia, se realizará, en la medida de lo posible, la contratación consolidada mediante licitación por lotes (adjudicables a uno o diversos contratistas). Cuando esta modalidad no se aplique simultáneamente a una licitación que incluya contratos similares, se deberá brindar una justificación y dejar constancia de ella.</p> <p>e) En por lo menos el 50% de los procedimientos de invitación a tres contratistas, como mínimo, se extiende la invitación a participar a más de tres contratistas que cumplan los requisitos de respuesta oportuna, capacidad, experiencia y especialidad para la contratación prevista, procurando incluir al mayor número de los que están en sus listas internas y de los que hayan manifestado su interés en participar a través de CompraNet.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>Al finalizar cada año de ejecución del programa</p> | <p>CEA/SAP AO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Informe institucional oficial de la página web de transparencia del Gobierno del estado en el que se detallan los procedimientos realizados en el marco del programa. • Información sobre el informe de CompraNet acerca de los procedimientos concluidos y supervisados por la unidad compradora correspondiente. • Resultados de las auditorías practicadas. |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|--|



| | | | | | | |
|---|---|--------------------------|-------------------------------------|--|-----------------------|--|
| 8 | <p>Formular acuerdos de coordinación entre la CEA y SAPAO con la SEMARNAT y el IEEDS con el objeto de cumplir los requisitos de la legislación ambiental aplicable, conforme a lo establecido en el MGAS. En ellos:</p> <p>a) Se definirán los requerimientos ambientales aplicables y, específicamente, los permisos ambientales y la entidad institucional responsable para emitir los permisos.</p> <p>b) Se definirá una solicitud estándar para los permisos ambientales de los proyectos del programa y se dará conocimiento de ello a la CEA y SAPAO.</p> <p>c) Se establecerá, si fuera relevante, un mecanismo de seguimiento de los resolutivos (permisos ambientales).</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>Tres meses después de la entrada en vigor del programa</p> | <p>CEA/ SAPAO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Se establecieron acuerdos. |
| 9 | <p>Asegurar que la CEA y SAPAO se reúnan anualmente para presentar su plan de proyectos del programa con i) el IEEDS, la SEMARNAT y los municipios pertinentes para coordinar las solicitudes de permisos ambientales, y ii) el INAH para coordinar, si es necesario, las acciones requeridas en relación con aspectos arqueológicos y de protección del patrimonio cultural.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>En los tres primeros meses de cada año de ejecución del programa</p> | <p>CEA/ SAPAO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Minutas de las reuniones sostenidas con cada una de las instituciones mencionadas. |
| | <p>Asegurar que la CEA y SAPAO actualicen sus portales de Internet (incluida información financiera) cada tres meses, conforme a lo dispuesto en la reglamentación del Consejo Nacional de Armonización Contable en materia de transparencia.</p> | <input type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> | <p>A 30 días de finalizado cada período de cuatro meses del programa</p> | <p>CEA/ SAPAO</p> | <ul style="list-style-type: none"> • Notificación a la SEFIN del enlace en el portal de Internet. |




Requisitos Mínimos del MGAS

Los requisitos mínimos del MGAS, son los siguientes:

1. Los criterios para la selección de beneficiarios para la expansión de la cobertura de los servicios de AAS, incluidos criterios de rezago social y marginación.
2. Los mecanismos para fomentar la coordinación interinstitucional:
 - en materia ambiental, con la SEMARNAT (la PROFEPA), el IEEDS y el INAH;
 - en materia social, con la SAI, la CDI y Oaxaca Transparente.
3. El sistema de evaluación preliminar de proyectos para impactos y riesgos ambientales y sociales.
4. Los procesos para solicitar y obtener los permisos ambientales aplicables a un proyecto.
5. Los mecanismos de seguimiento de los proyectos, incluidos los impactos no mitigados o accidentes, si ocurren, y del cumplimiento de requisitos contractuales, que incluirán los lineamientos de buenas prácticas.
6. Los lineamientos de buenas prácticas para cada tipología de proyecto que incluyan las medidas de mitigación y, en caso de ser relevantes, principios de etnoingeniería.
7. Los formatos de licitaciones y contratos de obras que incorporen las obligaciones ambientales y sociales.
8. Los formatos de estimaciones de obra en los cuales los contratistas incluyan en forma precisa los rubros (de desempeño) ambiental y social para que puedan ser verificados previo al pago de estimaciones del contrato y para su liquidación final.
9. Los lineamientos para la adquisición de tierras, incluido el proceso para verificar el carácter voluntario de la donación de tierras.
10. Los lineamientos y el proceso para proporcionar, en coordinación con los municipios, un espacio temporal alternativo para el negocio de los vendedores ambulantes que pudiesen verse afectados por la construcción de obras.
11. Los requisitos para un sistema de quejas y solución de conflictos que sea i) simple y accesible, ii) eficiente, iii) incluyente y culturalmente apropiado, y iv) incluya mecanismos de seguimiento y resolución en una segunda instancia independiente.
12. Los requisitos para la realización de consultas libres, previas e informadas a las comunidades y los pueblos indígenas que se verán afectadas por las obras, asegurando que estos estén conscientes de los costos de operación y mantenimiento de las obras que se realicen en sus comunidades y, en el caso de SAPAO, el proceso de obtención de actas de servidumbre y aceptación en discusión con los comités de vida vecinal.
13. La propuesta de lineamientos para la cuantificación del tequio en el caso de obras realizadas por administración directa para que esta contribución comunitaria sea tomada en consideración.

ANEXO 4.
Borrador de Convenio de Coordinación para la Ejecución del
Componente de AT del Programa MAS Oaxaca entre la Secretaría
de Finanzas y la Comisión Estatal de Agua

Conste por el presente **Convenio de Coordinación** que celebran la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca “SEFIN”, representado por _____, Secretario de Finanzas y la Comisión Estatal de Agua “CEA”, representado por _____, Director General, con el objeto de precisar las bases, términos y condiciones sobre las cuales se llevará a cabo la operación y ejecución de recursos del Contrato de Préstamo del Programa de Modernización del Sector de Agua y Saneamiento “PROGRAMA MAS OAXACA”, entre BANOBRAS y BANCO MUNDIAL, los cuales han sido traspasados como crédito en pesos mexicanos por BANOBRAS el Estado de Oaxaca, relativos a la operación de los recursos asignados para la implementación del Componente de Asistencia Técnica (AT) del Programa MAS Oaxaca al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que el presente instrumento deriva del Contrato de Préstamo para el “PROGRAMA MAS OAXACA”, por un monto equivalente en pesos mexicanos de US\$ 55,000,000.00 celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de BANOBRAS y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca representado por la “SEFIN”, de fecha _____.

DECLARACIONES

DECLARAN LAS PARTES POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:

I. La “SEFIN” interviene en el presente convenio en su calidad de administradora y supervisora del Componente de “AT” del “PROGRAMA MAS OAXACA”, siendo representada por _____ de conformidad con lo dispuesto por el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del estado libre y soberano de Oaxaca; asimismo cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 segundo párrafo del Ordenamiento Jurídico en comento; 3 fracción I, 15, 27 fracción XII, y 45 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II. La “CEA” es un organismo público descentralizado de carácter estatal con personalidad jurídica y patrimonio propios, creado mediante Decreto Legislativo Numero 5, publicado en el Periódico Oficial del Estado con fecha 4 de diciembre del año 2004; que tiene competencia en toda la entidad federativa para atender la prestación de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado y Saneamiento de los Asentamientos Humanos y tener funciones de entidad normativa en estas materias, regulando también la creación y operación de los organismos que prestan estos servicios, interviene en el presente convenio en su calidad de ejecutor del Componente de “AT” del “PROGRAMA MAS OAXACA”, siendo representada por el Ing. Julián Rubén Ríos Ángeles Director General de la Comisión “CEA”, quien acredita su carácter, con el nombramiento de fecha 1° de octubre de 2011, expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado de

Oaxaca, Lic. Gabino Cué Monteagudo, consecuentemente, tiene la facultad de representar a la Comisión Estatal del Agua, así como celebrar el presente Convenio de conformidad con lo que se dispone en los artículos 3, fracción II, 6, 8, 9, 10, 11, 13, 14 y 15 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, artículos, 14 fracción I, 30 y 31 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; 47, 48, 49, 50, 51, 52 y 57 de la Ley de Agua Potable y Alcantarillado para el Estado de Oaxaca; artículos 8 y 9 del Reglamento Interno de la “CEA”.

CLAÚSULAS

PRIMERA.-OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente Convenio de Coordinación busca a través de la asistencia fortalecer las capacidades técnicas, operativas, financieras y administrativas de la “CEA”, así como, establecer las pautas generales, requisitos, procedimientos, arreglos institucionales, administrativos y financieros necesarios para la implementación del Componente de “AT” del “PROGRAMA MAS OAXACA”. Los procedimientos y detalles operativos para la ejecución del Componente de “AT” se presentan en el Volumen B del Manual Operativo del “PROGRAMA MAS OAXACA”, que forma parte integrante del presente CONVENIO como Anexo____, regulando los procedimientos y procesos a seguir durante la implementación de la “AT”.

Asimismo, las partes se obligan a ejecutar el componente de “AT” de conformidad con lo establecido en el Volumen B Manual Operativo del ”PROGRAMA MAS OAXACA” y en el Contrato de Préstamo del Componente de “AT” del Banco Mundial, a través del convenio subsidiario entre BANOBRAS y el Estado de Oaxaca.

SEGUNDA.-MONTO Y CRONOGRAMA GENERAL DEL FINANCIAMIENTO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

El financiamiento del Componente de “AT” disponible es por el equivalente en pesos mexicanos de US\$10 millones (DIEZ MILLONES DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA 00/100), mismos que serán administrados por la SEFIN, quien ministrará a las ejecutoras atendiendo el Plan Anual de Adquisiciones que sea presentado por la SEFIN al Banco Mundial, a través de la Unidad MAS Oaxaca (en lo sucesivo la UNIDAD).

TERCERA.-COMPROMISO DE LA “CEA” EN RELACIÓN AL COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL “PROGRAMA MAS OAXACA”

La CEA se compromete aplicar los resultados obtenidos de la ejecución del Componente de “AT” para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el “PROGRAMA MAS OAXACA”

CUARTA.-DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

La “CEA” será la encargada de los procesos de Adquisiciones derivados del Componente de “AT” desde la convocatoria, licitación, fallo y firma de contrato. La firma del contrato se sujetará previamente al visto bueno de “SEFIN”, quien supervisará participando en el proceso en su calidad de invitado, a través del personal adscrito a dicha Secretaría y/o por la Coordinación General del Programa.

La “SEFIN”, a través de la “UNIDAD”, se encargará de la publicación en el Client Connection y pago de contratos, mismos que se sujetarán a las Normas de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Mundial previstas en el Contrato de Préstamo del Componente de AT y en el Manual de Operaciones del Componente de “AT” -Volumen B del Programa MAS Oaxaca.

Toda adquisición de bienes y/o contratación de servicios en general y/o de consultoría financiados con recursos del Contrato de Préstamo del Componente de AT deberán estar incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones para 18 meses aprobadas previamente por el Banco Mundial, a través de la “UNIDAD”.

La “CEA” es la responsable de realizar sus procesos de Adquisiciones y Contrataciones que le corresponden dentro del Componente de AT y firmará los contratos. En caso de que una actividad beneficie a más de una de las instituciones participantes del Programa, la “SEFIN”, a través de la “UNIDAD”, será la responsable del proceso de contratación y firmara el contrato correspondiente.

QUINTA.-DE LOS PAGOS Y DESEMBOLSOS

La solicitud de pago de gastos elegibles a proveedores y consultores será realizada por la “CEA”, y deberá ser presentada a la “UNIDAD” para su trámite respectivo. La solicitud debe incluir la documentación justificadora.

La “UNIDAD” revisará la solicitud y asegurará que cumpla con los requerimientos correspondientes y gestionará ante las direcciones administrativas de la “SEFIN” el pago respectivo. La “UNIDAD” conservará la documentación original.

En caso que el Banco Mundial determine que los recursos del Préstamo fueron utilizados para financiar gastos no elegibles, a través de BANOBRAS se notificará a la “UNIDAD”. En su caso la “CEA” podrá presentar documentación sustitutiva que compruebe otros gastos elegibles. En caso contrario, la “CEA” deberá entregar a “SEFIN”, una cantidad igual a la usada o la porción de ésta, especificada como no elegibles, para que la misma sea depositada en la cuenta del Crédito del Componente de AT por “SEFIN”.

SEXTA.-DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

Son responsabilidades de SEFIN a través de la UNIDAD las siguientes:

- a) Administrar financiera y contablemente los recursos de la “AT” (financiamiento del Banco Mundial por US\$ 10 millones) de acuerdo con las normas y procedimientos acordados con el Banco, y las establecidas en el Manual de Operaciones, que se presenta como Anexo al Convenio.

- b) Supervisar que se cumplan con las políticas y normas de: Selección y Contratación de Consultores con préstamos Banco Mundial, Créditos de la AIF & Donaciones por prestatarios del Banco Mundial.
- c) Solicitar la No Objeción al Banco Mundial, a través de la “UNIDAD” a las actividades de consultoría y no consultoría cuando corresponda según Capítulo de Contrataciones con Normas del Banco presentadas en el Manual de Operaciones del Componente de AT.
- d) Tramitar y ejecutar las solicitudes de pago de “CEA” para los consultores y proveedores seleccionados, cuando corresponda.
- e) Apoyar, asesorar y supervisar los procesos de Adquisiciones y Contrataciones derivados del Componente de Asistencia Técnica del “PROGRAMA MAS OAXACA” a través de un Representante en el Comité de Evaluación de la “CEA”, quien participara en su calidad de invitado con derecho a voz sin voto.
- f) Rubricar y publicar en el Client Connection contratos de los procesos de Adquisiciones derivados del Componente de Asistencia Técnica del “PROGRAMA MAS OAXACA”.
- g) Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones, en el caso de una actividad beneficie a más de una de las instituciones participantes del Programa, invitando al Comité de Evaluación a uno o dos representantes de cada una de ellas.
- h) Mantener los registros contables de los recursos del préstamo (Crédito de BANOBRAS a SEFIN) y de los contratos relacionados.
- i) Monitorear el Plan Operativo Anual, y Plan de Adquisiciones y Contrataciones propuesto por la “CEA”.
- j) Preparar los estados financieros anuales y los Reportes Financieros Intermedios (IFRs, por sus siglas en inglés) del componente de Asistencia Técnica en los formatos acordados con el Banco Mundial.
- k) Asegurarse de que los estados financieros anuales del componente de “AT” del Programa sean auditados con base en los Términos de Referencia y por los auditores independientes aceptables para el Banco Mundial.
- l) Enviar al Banco Mundial, a través de BANOBRAS: (i) los IFR dentro de 45 días después del término de cada semestre calendario; (ii) Informe de Auditoría anual dentro de 6 meses al finalizar el año calendario u otro período acordado con el Banco Mundial.
- m) Mantener un sistema de archivos de los procesos y de las contrataciones realizadas.

Son responsabilidades de la CEA

- a) Elaborar un Plan Operativo Anual (POA) y un Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) aprobado por la “UNIDAD” y solicitar a través de BANOBRAS, la No Objeción del BM.
- b) El Director General de la “CEA” es el responsable principal de las actividades propuestas en el POA y PAC, de los contratos y de los resultados a obtener de los mismos.
- c) Desarrollar los procesos de contratación de servicios de consultoría según las normas del Banco Mundial y el Manual de Operaciones, desde la preparación de términos de referencia, pedidos de propuesta, formación de comités de evaluación, otorgamiento del fallo, supervisión de contratos de las consultorías contratadas y de los productos y resultados correspondientes que se generen de esas consultorías y servicios en general.
- d) Conformar los equipos profesionales que tendrán la función de actuar como contraparte de la “UNIDAD” para la selección, contratación y supervisión de los consultores contratados.
- e) Formular oportunamente los términos de referencia para la selección de consultores o las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, con base a su PAC y en la programación aprobada en su POA.
- f) Llevar a cabo los procesos de adquisiciones derivados del Componente de Asistencia Técnica, desde la convocatoria, licitación, fallo y firma de contrato de bienes, servicios y gastos operacionales; así como, la no consultoría, sometiendo a consideración y aprobación los informes de evaluación por los comités de evaluación de los pedidos de propuestas y recomendaciones de adjudicación de los contratos, siguiendo las procedimientos establecidos en el presente manual de operaciones.
- g) Asegurar que los procesos de adquisiciones y contratación de servicios y consultorías que se realicen se desarrollen en estricta sujeción a las normas de Selección y Contratación de Consultores para el efecto por el BM y los procedimientos del presente manual.
- h) Facilitar la labor de los consultores para el cumplimiento de sus términos de referencia y adoptar decisiones oportunas, pertinentes al desarrollo y aprobación de los productos y resultados generados por los consultores individuales y firmas.
- i) Supervisar el cumplimiento técnico de los términos de referencia de los consultores, los productos y los resultados esperados.
- j) Dar conformidad al trabajo e informes de los consultores como condición necesaria para procesar los pagos que sean pertinentes
- k) Elaborar y presentar a la “UNIDAD” los informes de avance, de seguimiento y control del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y del POA.
- l) Lograr las metas y resultados previstos en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.

- m) Entregar a la “UNIDAD” copias de los informes parciales y finales de las consultoría, incluyendo todos los productos resultantes.
- n) Presentar anualmente a la “UNIDAD” para su consideración y posterior remisión a BANOBRAS, el POA y el PAC para un periodo de 18 meses de implementación sub-siguiente.
- o) Proporcionar oportunamente toda la información que requiera para la programación financiera del Componente de AT.
- p) Invitar a participar al especialista de Adquisiciones y Contrataciones de la “UNIDAD”, en calidad de invitado, en las reuniones y deliberaciones del Comité de Evaluación relativas a la AT.
- q) Otras tareas requeridas en el marco el Contrato de Préstamo del Componente de AT y de los Convenios de Coordinación para lograr una satisfactoria ejecución del componente y del Programa.
- r) Recibir de conformidad previa revisión del bien o servicio contratado.

SÉPTIMA.-DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Las partes convienen que los aspectos relacionados con la coordinación operativa del presente Convenio de Coordinación estarán a cargo del responsable de la “UNIDAD” y del responsable de la “CEA”.

Los servidores públicos de la CEA facultados para coordinar, planear, implementar y recibir apoyo técnico y solicitar pagos, son:

OCTAVA.- DE LA PROPIEDAD DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS Y BIENES

La propiedad intelectual y derechos de autor de los estudios, documentos, programas de computación y material que se desarrolle como resultado de la ejecución del presente convenio para la aplicación de recursos del Préstamo, será de “SEFIN”.

Todos los bienes, servicios y productos derivados de los mismos que sean adquiridos por el marco de la ejecución del presente Convenio de Coordinación para la aplicación de recursos del Crédito de BANOBRAS serán propiedad de “SEFIN” y de la “CEA”.

No obstante lo anterior, “BANOBRAS”, “SEFIN” y “CEA” aceptan que el Banco Mundial puede hacer pública cualquier información relacionada con el Préstamo, sin perjudicar ni contravenir a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca.

NOVENA.- DE LA MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN

“SEFIN” y “CEA” están de acuerdo que el presente Convenio de Coordinación para la aplicación de recursos del componente de Asistencia Técnica, únicamente puede ser modificado o enmendado con el consentimiento previo de BANOBRAS y BM. Cualquier modificación deberá realizarse por acuerdo escrito entre las partes.

DÉCIMA.- CONTROVERSIAS Y DISCREPACIAS Y JURISDICCIÓN

Ante una controversia o discrepancia que pudiera surgir entre este Convenio y el Préstamo, prevalecerá el Préstamo.

Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Convenio, las partes están conformes en sujetarse a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, Distrito de _____, a elección de la parte actora. Haciendo renuncia expresa del fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

DÉCIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS

Forman parte del presente Convenio los siguientes documentos:

- a) Contrato de Préstamo del Componente de Asistencia Técnica número _____ suscrito entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y BANOBRAS como prestatario del Gobierno Federal y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos de fecha _____.
- b) Convenio de traspaso de recursos o subsidiario entre BANOBRAS y “SEFIN”
- c) Manual de Operaciones para la implementación del Programa para la Modernización del sector de Agua y Saneamiento MAS Oaxaca, Volumen B.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

El presente Convenio entrará en vigor el día en el que el Banco Mundial declare la efectividad del “PROGRAMA MAS OAXACA” y permanecerá vigente hasta el total cumplimiento de los objetivos del Componente de “AT” del mismo, es decir, a la terminación de la fecha de cierre del Contrato de Crédito entre “BANOBRAS” y “SEFIN”

DÉCIMA TERCERA.- DOMICILIOS

Las partes señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de comunicación, notificación y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los que a continuación se señalan,

SEFIN: _____

CEA: _____

DÉCIMA CUARTA.- DE LA ACEPTACIÓN

Las partes declaran que han leído y entendido el contenido del presente Convenio de Coordinación para la ejecución del Componente de Asistencia Técnica, que actúan de buena fe y están de acuerdo con el mismo, en señal de lo cual lo suscriben en _____, en cuatro ejemplares autógrafos.



ANEXO 5.

Borrador de Convenio de Coordinación para la Ejecución del Componente de AT del Programa MAS Oaxaca entre la Secretaría de Finanzas y los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca

Conste por el presente **Convenio de Coordinación** que celebran la Secretaria de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca “SEFIN”, representado por _____, Secretario de Finanzas y Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca “SAPAO.”, representado por el Ing. Sergio Pablo Ríos Aquino, con el objeto de precisar las bases, términos y condiciones sobre las cuales se llevará a cabo la operación y ejecución de recursos del Contrato de Préstamo del Proyecto entre BANOBRAS y BANCO MUNDIAL, los cuales han sido traspasados como crédito en pesos mexicanos por BANOBRAS el Estado de Oaxaca, relativos a la operación de los recursos asignados para la implementación del Componente de Asistencia Técnica (AT) del Programa de Modernización del Sector de Agua y Saneamiento “PROGRAMA MAS OAXACA”, al tenor de los siguientes antecedentes, declaraciones y cláusulas:

ANTECEDENTES

PRIMERO.- Que el presente instrumento deriva del Contrato de Préstamo del Proyecto para el “PROGRAMA MAS OAXACA”, que consta de MX\$. _____ pesos 00/100 M.N, con cargo al fondo para _____, celebrado entre el Gobierno Federal por conducto de BANOBRAS y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Oaxaca representado por la “SEFIN”, de fecha _____.

DECLARACIONES

DECLARAN LAS PARTES POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE, QUE:

I. La “SEFIN” interviene en el presente convenio en su calidad de administradora y supervisora del Componente de Asistencia Técnica del “PROGRAMA MAS OAXACA”, siendo representada por _____ de conformidad con lo dispuesto por el artículo 79 fracción V de la Constitución Política del estado libre y soberano de Oaxaca; asimismo cuenta con las facultades para suscribir el presente convenio, de conformidad por lo dispuesto en los artículos 82 y 84 segundo párrafo del Ordenamiento Jurídico en comento; 3 fracción I, 15, 27 fracción XII, y 45 de la Ley Orgánica del poder ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II. “SAPAO” es un organismo operador sectorizado de la Secretaría de las Infraestructuras y Ordenamiento Territorial Sustentable de la Administración Pública del Gobierno del Estado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante Decreto Legislativo Numero 2070, publicado en el Periódico Oficial Extra del Estado con fecha 28 de noviembre del año dos mil trece; que tiene competencia para atender la prestación de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado, , interviene en el presente convenio en su calidad de ejecutor del Componente de Asistencia Técnica del “PROGRAMA MAS OAXACA”, siendo representada por el Ing. Sergio Pablo Ríos Aquino Director General de Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca, quien acredita su carácter, con el nombramiento de fecha 13 de enero de 2014, expedido a su favor por el C. Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca, Lic. Gabino Cué

Monteagudo, consecuentemente, tiene la facultad de representar a Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca, así como celebrar el presente Convenio de conformidad con lo que se dispone en el artículo 9º, fracciones III, IV, de la Ley que crea AL Organismo Público Operador denominado Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca.

CLAÚSULAS

PRIMERA.-OBJETO DEL CONVENIO

El objeto del presente Convenio de Coordinación busca a través de la asistencia fortalecer las capacidades técnicas, operativas, financieras y administrativas de “SAPAO”, así como, establecer las pautas generales, requisitos, procedimientos, arreglos institucionales, administrativos y financieros necesarios para la implementación del Componente de Asistencia Técnica del “PROGRAMA MAS OAXACA”. Los procedimientos y detalles operativos para la ejecución del Componente de Asistencia Técnica se presentan en el Volumen B del Manual Operativo del Programa MAS Oaxaca, que forma parte integrante del presente CONVENIO como Anexo _____, regulando los procedimientos y procesos a seguir durante la implementación de la AT.

Asimismo las partes se obligan a ejecutar el componente de Asistencia Técnica de conformidad con lo establecido en el Volumen B Manual Operativo del Programa MAS Oaxaca y en el Contrato de Préstamo del Componente de AT del Banco Mundial, a través del convenio subsidiario entre BANOBRAS y el Estado de Oaxaca.

SEGUNDA.- MONTO Y CRONOGRAMA GENERAL DEL FINANCIAMIENTO DE LA ASISTENCIA TÉCNICA

El financiamiento Componente de Asistencia Técnica disponible es por US\$10 millones (DIEZ MILLONES DE DÓLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMÉRICA 00/100), mismos que serán administrados por la SEFIN, quien ministrara a las ejecutoras atendiendo el Plan Anual de Adquisiciones que sea presentado por la SEFIN al Banco Mundial, a través de la Unidad MAS Oaxaca (en lo sucesivo la UNIDAD).

TERCERA.-COMPROMISO DE “SAPAO” EN RELACIÓN AL COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL “PROGRAMA MAS OAXACA”

SAPAO se compromete aplicar los resultados obtenidos de la ejecución del Componente de Asistencia Técnica para garantizar el cumplimiento de las metas establecidas en el “PROGRAMA MAS OAXACA”

CUARTA.-DE LA EJECUCIÓN DE ACTIVIDADES

“SAPAO” será la encargada de los procesos de Adquisiciones derivados del Componente de Asistencia Técnica, desde la convocatoria, licitación, fallo y firma de contrato. La firma del contrato se sujetara previamente al visto bueno de “SEFIN”, quien supervisara participando en el proceso en su calidad de invitado, a través del personal adscrito a dicha Secretaría y/o por la Coordinación General del Programa.

La “SEFIN”, a través de la “UNIDAD”, se encargará de la publicación y pago de contratos, mismos que se sujetarán a las Normas de Adquisiciones y Contrataciones del Banco Mundial previstas en el Contrato de Préstamo del Componente de AT y en el Manual de Operaciones del Componente de Asistencia Técnica -Volumen B del Programa MAS Oaxaca.

Toda adquisición de bienes y/o contratación de servicios en general y/o de consultoría financiados con recursos del Contrato de Préstamo del Componente de AT deberán estar incluidas en el Plan Anual de Adquisiciones para 18 meses aprobadas previamente por el Banco Mundial, a través de la “UNIDAD”.

“SAPAO” es la responsable de realizar sus procesos de Adquisiciones y Contrataciones que le corresponden dentro del Componente de AT y firmara los contratos. En caso de que una actividad beneficie a más de una de las instituciones participantes del Programa, la “SEFIN”, a través de la “UNIDAD”, será la responsable del proceso de contratación y firmara el contrato correspondiente.

QUINTA.-DE LOS PAGOS Y DESEMBOLSOS

La solicitud de pago de gastos elegibles a proveedores y consultores será realizada por “SAPAO”, y deberá ser presentada a la “UNIDAD” para su trámite respectivo. La solicitud debe incluir la documentación justificadora.

La “UNIDAD” revisará la solicitud y asegurará que cumpla con los requerimientos correspondientes y gestionará ante las direcciones administrativas de la “SEFIN” el pago respectivo. La “UNIDAD” conservará la documentación original.

En caso que el Banco Mundial determine que los recursos del Préstamo fueron utilizados para financiar gastos no elegibles, a través de BANOBRAS se notificará a la “UNIDAD”. En su caso “SAPAO” podrá presentar documentación sustitutiva que compruebe otros gastos elegibles. En caso contrario, “SAPAO” deberá entregar a “SEFIN”, una cantidad igual a la usada o la porción de ésta, especificada como no elegibles, para que la misma sea depositada en la cuenta del Crédito del Componente de AT por “SEFIN”.

SEXTA.-DE LAS RESPONSABILIDADES DE LAS PARTES

Son responsabilidades de SEFIN a través de UNIDAD las siguientes:

- a) Administrar financiera y contablemente los recursos de la Asistencia Técnica de acuerdo con las normas y procedimientos acordados con el BM y BANOBRAS, así como las establecidas en el Manual de Operaciones, que se presenta como Anexo al Convenio.
- b) Supervisar que se cumplan con las políticas y normas de: Selección y Contratación de Consultores con préstamos Banco Mundial, Créditos de la AIF & Donaciones por prestatarios del Banco Mundial.
- c) Solicitar la No Objeción al Banco Mundial, a través de la “UNIDAD” a las actividades de consultoría y no consultoría cuando corresponda según Capítulo de Contrataciones

con Normas del Banco presentadas en el Manual de Operaciones del Componente de AT.

- d) Tramitar y ejecutar las solicitudes de pago de “SAPAO” para los consultores y proveedores seleccionados, cuando corresponda.
- e) Apoyar, asesorar y supervisar los procesos de Adquisiciones y Contrataciones derivados del Componente de Asistencia Técnica del “PROGRAMA MAS OAXACA” a través de un Representante en el Comité de Evaluación de “SAPAO”, quien participara en su calidad de invitado con derecho a voz sin voto.
- f) Rubricar y publicar contratos de los procesos de Adquisiciones derivados del Componente de Asistencia Técnica del “PROGRAMA MAS OAXACA”.
- g) Realizar los procesos de adquisiciones y contrataciones, en el caso de una actividad beneficie a más de una de las instituciones participantes del Programa, invitando al Comité de Evaluación a uno o dos representantes de cada una de ellas.
- h) Mantener los registros contables de los recursos del préstamo (Crédito de BANOBRAS a SEFIN) y de los contratos relacionados.
- i) Monitorear el Plan Operativo Anual, y Plan de Adquisiciones y Contrataciones propuesto por “SAPAO”.
- j) Preparar los estados financieros anuales y los Reportes Financieros Intermedios (IFRs, por sus siglas en inglés) del componente de Asistencia Técnica en los formatos acordados con el Banco Mundial.
- k) Asegurarse de que los estados financieros anuales del componente de Asistencia Técnica del Programa sean auditados con base en los Términos de Referencia y por los auditores independientes aceptables para el Banco Mundial.
- l) Enviar al Banco Mundial, a través de BANOBRAS: (i) los IFRs dentro de 45 días posteriores al término de cada semestre calendario; (ii) Informe de Auditoría anual dentro de seis meses al finalizar el año calendario u otro período acordado con el Banco Mundial.
- m) Mantener un sistema de archivos de los procesos y de las contrataciones realizadas.

Son responsabilidades de SAPAO

- a) Elaborar un Plan Operativo Anual (POA) y un Plan de Adquisiciones y Contrataciones (PAC) aprobado por la “UNIDAD” y contar con la No Objeción del Banco Mundial a través de BANOBRAS.
- b) El Director General de “SAPAO” es el responsable principal de las actividades propuestas en el POA y PAC, de los contratos y de los resultados a obtener de los mismos.

- c) Desarrollar los procesos de contratación de servicios de consultoría según las normas del Banco Mundial y el Manual de Operaciones, desde la preparación de términos de referencia, pedidos de propuesta, formación de comités de evaluación, otorgamiento del fallo, supervisión de contratos de las consultorías contratadas y de los productos y resultados correspondientes que se generen de esas consultorías y servicios en general.
- d) Conformar los equipos profesionales que tendrán la función de actuar como contraparte de la "UNIDAD" para la selección, contratación y supervisión de los consultores contratados.
- e) Formular oportunamente los términos de referencia para la selección de consultores o las especificaciones técnicas para la adquisición de bienes, con base a su PAC y en la programación aprobada en su POA.
- f) Llevar a cabo los procesos de adquisiciones derivados del Componente de Asistencia Técnica, desde la convocatoria, licitación, fallo y firma de contrato de bienes, servicios y gastos operacionales; así como, la no consultoría, sometiendo a consideración y aprobación los informes de evaluación por los comités de evaluación de los pedidos de propuestas y recomendaciones de adjudicación de los contratos, siguiendo las procedimientos establecidos en el presente manual de operaciones.
- g) Asegurar que los procesos de adquisiciones y contratación de servicios y consultorías que se realicen se desarrollen en estricta sujeción a las normas de Selección y Contratación de Consultores para el efecto por el BM y los procedimientos del presente manual.
- h) Facilitar la labor de los consultores para el cumplimiento de sus términos de referencia y adoptar decisiones oportunas, pertinentes al desarrollo y aprobación de los productos y resultados generados por los consultores individuales y firmas.
- i) Supervisar el cumplimiento técnico de los términos de referencia de los consultores, los productos y los resultados esperados.
- j) Dar conformidad al trabajo e informes de los consultores como condición necesaria para procesar los pagos que sean pertinentes
- k) Elaborar y presentar a la "UNIDAD" los informes de avance, de seguimiento y control del cumplimiento del Plan Anual de Adquisiciones y del POA.
- l) Lograr las metas y resultados previstos en el Plan Anual de Adquisiciones y Contrataciones.
- m) Entregar a la "UNIDAD" copias de los informes parciales y finales de las consultoría, incluyendo todos los productos resultantes.
- n) Presentar anualmente a la "UNIDAD" para su consideración y posterior remisión al Banco Mundial a través de BANOBRAS, el POA y el PAC para un periodo de 18 meses de implementación sub-siguiente.

- o) Proporcionar oportunamente toda la información que requiera para la programación financiera del Componente de AT.
- p) Invitar a participar al especialista de Adquisiciones y Contrataciones de la “UNIDAD”, en calidad de invitado, en las reuniones y deliberaciones del Comité de Evaluación relativas a la AT.
- q) Otras tareas requeridas en el marco el Contrato de Préstamo del Componente de AT y de los Convenios de Coordinación para lograr una satisfactoria ejecución del componente y del Programa.
- r) Recibir de conformidad previa revisión del bien o servicio contratado.

SÉPTIMA.- DE LA COORDINACIÓN OPERATIVA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

Las partes convienen que los aspectos relacionados con la coordinación operativa del presente Convenio de Coordinación estarán a cargo del responsable de la “UNIDAD” y del responsable de “SAPAO”.

Los servidores públicos de SAPAO facultados para coordinar, planear, implementar y recibir apoyo técnico y solicitar pagos, son:

OCTAVA.- DE LA PROPIEDAD DE LOS ESTUDIOS, DOCUMENTOS Y BIENES

La propiedad intelectual y derechos de autor de los estudios, documentos, programas de computación y material que se desarrolle como resultado de la ejecución del presente convenio para la aplicación de recursos del Préstamo, será de “SEFIN”.

Todos los bienes, servicios y productos derivados de los mismos que sean adquiridos por el marco de la ejecución del presente Convenio de Coordinación para la aplicación de recursos del Crédito de BANOBRAS serán propiedad de “SEFIN” y de “SAPAO”.

No obstante lo anterior, “BANOBRAS”, “SEFIN” y “SAPAO” aceptan que el Banco Mundial puede hacer pública cualquier información relacionada con el Préstamo, sin perjudicar ni contravenir a lo dispuesto por la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Oaxaca.

NOVENA.- DE LA MODIFICACIÓN O TERMINACIÓN DEL PRESENTE CONVENIO DE COORDINACIÓN

“SEFIN” y “SAPAO” están de acuerdo que el presente Convenio de Coordinación para la aplicación de recursos del componente de Asistencia Técnica, únicamente puede ser

modificado o enmendado con el consentimiento previo del Banco Mundial. Cualquier modificación deberá realizarse por acuerdo escrito entre las partes.

DÉCIMA.- CONTROVERSIAS, DISCREPACIAS Y JURISDICCIÓN

Ante una controversia o discrepancia que pudiera surgir entre este Convenio y el Préstamo, prevalecerá el Préstamo.

Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente Convenio, las partes están conformes en sujetarse a la jurisdicción de los tribunales federales en la Ciudad de México, Distrito de _____, a elección de la parte actora. Haciendo renuncia expresa del fuero que pudiera corresponderles en razón de su domicilio presente o futuro o por cualquier otra causa.

DÉCIMA PRIMERA.- DOCUMENTOS

Forman parte del presente Convenio los siguientes documentos:

- a) Contrato de Préstamo del Componente de Asistencia Técnica número _____ suscrito entre el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y BANOBRAS como prestatario del Gobierno Federal y el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos de fecha _____.
- b) Convenio de traspaso de recursos o subsidiario entre BANOBRAS y “SEFIN”.
- c) Manual de Operaciones para la implementación del Programa para la Modernización del sector de Agua y Saneamiento MAS Oaxaca, Volumen B.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN

El presente Convenio entrará en vigor el día en el que el Banco Mundial declare la efectividad del “PROGRAMA MAS OAXACA” y permanecerá vigente hasta el total cumplimiento de los objetivos del Componente de Asistencia Técnica del mismo, es decir, a la terminación de la fecha de cierre del Contrato de Crédito entre “BANOBRAS” y “SEFIN”

DÉCIMA TERCERA.- DOMICILIOS

Las partes señalan como sus domicilios convencionales para toda clase de comunicación, notificación y en general para todo lo relacionado con el presente Convenio, los que a continuación se señalan,

SEFIN: _____

SAPAO: _____

DÉCIMA CUARTA.- DE LA ACEPTACIÓN

Las partes declaran que han leído y entendido el contenido del presente Convenio de Coordinación para la ejecución del Componente de Asistencia Técnica, que actúan de buena fe y están de acuerdo con el mismo, en señal de lo cual lo suscriben en _____, en cuatro ejemplares autógrafos.



ANEXO 6. Instrumentos Financieros de Reporte

| |
|--|
| <p>PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO - MAS OAXACA</p> <p>INFORME DESCRITO DE AVANCES DEL COMPONENTE DE ASISTENCIA TÉCNICA DEL PROGRAMA MAS OAXACA (IPF)</p> <p>TRIMESTRE DEL</p> <p style="text-align: right;">Reporte 1</p> |
| <p>Situación Actual</p> <p>Avances Logrados</p> <p>Problemática Presentada</p> <p>Acciones Emprendidas</p> <p>Acciones Programadas para el Siguiete Trimestre</p> |
| <p>INFORME DESCRITO DE AVANCES CONSOLIDADO DEL PROGRAMA</p> |
| <p>Situación Actual</p> <p>Avances Logrados</p> <p>Problemática Presentada</p> <p>Acciones Emprendidas</p> <p>Acciones Programadas para el Siguiete Trimestre</p> |

| PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO - MAS OAXACA PRÉSTAMOS | | | | | | | |
|---|--------------------|-------------------------------|----------------|------------------------------------|---|--|------------------------------|
| INFORMACIÓN ANALÍTICA DEL USO DE FONDOS A NIVEL DE CATEGORÍA AL DE DE 20..... Expresado en pesos mexicanos acumulados a la fecha de presentación del informe | | | | | | | |
| Componente | Categoría de Gasto | Fondos Financiados por el IPF | | | | | Total Ejercido en el Periodo |
| | | % Finan. BM | % Finan. Local | Fondos del IPF Reembolsados | Fondos del OFI en trámite/pendiente de tramitar del periodo | | |
| | | | | Fondos Ejercidos y Reembolsados BM | Fondos del BM Ejercidos en el Periodo Reportado en Trámite | Fondos del BM Ejercidos en el Periodo Reportado Pendientes de Tramitar | |
| 1..... | | | | | | | |
| 2..... | | | | | | | |
| 3..... | | | | | | | |
| Total | | | | | | | |

Reporte 2




| PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO - MAS OAXACA | | | | |
|---|-----------|-----------|---------------|------------------|
| MONTO SOLICITADO | | | | |
| Periodo Comprendido del de al de de 20..... | | | | |
| en Pesos Mexicanos | | | | |
| | | | | Reporte 3 |
| Monto de Recursos | | | | |
| | Ejercicio | Requerido | Por Comprobar | Acumulado |
| | BM | BM | BM | BM |
| Acreditado 1 | | | | |
| Acreditado 2 | | | | |
| Acreditado 3 | | | | |
| Acreditado 4 | | | | |
| Acreditado N | | | | |
| Monto Total solicitado en el trimestre | | | | |



| ESTADO, MUNICIPIO, ORGANISMO, CONCESIONARIO: | | | | | |
|---|-----------|--|------------------------|--|--------------------------------|
| PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO - MAS OAXACA | | | | | |
| ESTADO DE FUENTES Y SOS DE FONDOS | | | | | |
| Periodo Comprendido del de al de de 20..... | | | | | |
| en Pesos Mexicanos | | | | | |
| Reporte 4 | | | | | |
| Detalle | Trimestre | | Acumulado Subproyectos | | Proyección Próximos 6 meses |
| Fuentes de Fondos | | | | | |
| Aporte del acreditado | | | | | |
| Préstamo BM | | | | | |
| Otros recursos | | | | | |
| Total Fuente de Financiamiento | | | | | |
| Uso por Componente | | | | | |
| Componente 1: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Otras acciones | | | | | |
| Subtotal | | | | | |
| Componente 2: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Otras acciones | | | | | |
| Subtotal | | | | | |
| Componente 3: | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| Otras acciones | | | | | |
| Subtotal | | | | | |
| Total | | | | | |
| Saldos de cierre del periodo | | | | | |
| Cuenta bancaria del acreditado | | | | | |
| Otras cuentas | | | | | |
| Total efectivo al final del periodo | | | | | |
| Tipo de cambio final del periodo. \$ peso = USD1 | | | | | |



| PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO - MAS OAXACA | | | | | |
|---|-----------|--|-----------------------|--|-----------------------------|
| CONSOLIDACIÓN DEL IPF | | | | | |
| ESTADO DE FUENTES Y USO DE FONDOS | | | | | |
| Periodo Comprendido del de al de de 20..... | | | | | |
| en Pesos Mexicanos | | | | | |
| Reporte 5 | | | | | |
| | Trimestre | | Acumulado Subproyecto | | Proyección próximos 6 meses |
| Fuentes de Fondos | | | | | |
| Préstamo BM | | | | | |
| Otros recursos | | | | | |
| Total Fuentes de Financiamiento | | | | | |
| Uso por Componente | | | | | |
| Componente 1: ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| Otras acciones | | | | | |
| Subtotal | | | | | |
| Componente 2: ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| Otras acciones | | | | | |
| Subtotal | | | | | |
| Componente 3: ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| ... | | | | | |
| Otras acciones | | | | | |
| Subtotal | | | | | |
| Total | | | | | |
| Saldos de cierre del periodo | | | | | |
| Cuenta bancaria del acreditado | | | | | |
| Otras cuentas | | | | | |
| Total efectivo al final del periodo | | | | | |
| Tipo de Cambio final del periodo: \$ pesos = USD1 | | | | | |



PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE AGUAYANAMIENTO MAS OAXACA
EJECUCION DEL IFE

Periodo Comprendido del de al de de 20.....

Reporte 6

| Nº | Identificación del Plus de Inversión | | Licitación | | Contratación | | | | Pagos | | | Detalle de Pagos | | Observaciones | | | | |
|----|--------------------------------------|-----------|-------------------------|-------------|--------------|-------------------|--------------------|----------------|-----------|-------------|--------------------|------------------|---------------------------|---------------|--------------------------------|------------|---------------|---------------|
| | Descripción de la Consultora | Ubicación | Modalidad de Licitación | Preparación | Convocatoria | Fecha de Apertura | Fecha del Contrato | Nº de Contrato | Supervisa | Contratante | Convenio Adicional | Total | Plazo de ejecución Inicio | | Plazo de ejecución Terminación | Credito BN | Total de Pago | Fecha de Pago |
| 1 | Subproyecto 1 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Consultoras | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Subproyecto 2 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Consultoras | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | Subproyecto 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | Consultoras | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |




| PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO - MAS OAXACA | | | | | | |
|---|--|---------------------------------------|--------|-----------|-----------|--|
| PRÉSTAMO ... | | | | | | |
| Periodo Comprendido del de al de de 20..... | | | | | | |
| Proyección de Recursos | | | | | | |
| Recursos Solicitado | | | Monto | | | |
| a | Proyección de recursos para el siguiente trimestre | | | | | |
| b | Saldo disponible en la Cuenta Especial | | | | | |
| c | Recursos solicitados en este trimestre IFR (a) - (b) | | | | | |
| Información Financiera (cifras en Mx Pesos) | | | | | | |
| T u e n t e s | Fuente de Recursos | Trimestre | | Variación | Acumulado | |
| | | Planeado | Actual | | | |
| | | BM | | | | |
| | Otros fondos | | | | | |
| | Total | | | | | |
| U s o s | Fuente de Recursos | Trimestre | | Variación | Acumulado | |
| | | Planeado | Actual | | | |
| | | Componente 1 ---- | | | | |
| | | Componente 2: ... | | | | |
| | | Componente 3: | | | | |
| | | Total | | | | |
| | | Otros Gatos | | | | |
| | | Primas de topes y bandas de intereses | | | | |
| | | Otros | | | | |
| | Total | | | | | |
| Elaboró | | Revisó | | Autorizó | | |

| PROGRAMA DE MODERNIZACIÓN DE AGUA Y SANEAMIENTO - MAS OAXACA | | | | | |
|---|--|-----------|----------|----------------|-----------|
| PRÉSTAMO ... | | | | | |
| Periodo Comprendido del de al de de 20..... | | | | | |
| Proyección de Recursos | | | | | |
| | Recursos Solicitado | Monto | Moneda | | |
| | | | Mx Pesos | USD | |
| a | Proyección de recursos para el siguiente trimestre | | | | |
| b | Saldo disponible en la Cuenta Especial | | | | |
| c | Recursos solicitados en este trimestre IFR (a) - (b) | | | | |
| Determinación del Saldo Total Disponible en la Cuenta Especial | | | | | |
| | | Mx Pesos | USD | Tipo de Cambio | |
| d | Saldo disponible en la Cuenta Especial en Mx Pesos | | | | |
| e | Saldo disponible en la Cuenta Especial en USD | | | | |
| f | Saldo total disponible en la Cuenta Especial (d) + (e) | | | | |
| Información Financiera (cifras en Mx Pesos) | | | | | |
| Fuente | Fuente de Recursos | Trimestre | | Variación | Acumulado |
| | | Planeado | Actual | | |
| | BM | | | | |
| | Otros fondos | | | | |
| s | Total | | | | |
| Uso | Fuente de Recursos | Trimestre | | Variación | Acumulado |
| | | Planeado | Actual | | |
| | Componente 1 ---- | | | | |
| | Componente 2: ... | | | | |
| | Componente 3: | | | | |
| | Total | | | | |
| | Otros Gatos | | | | |
| | Primas de topes y bandas de intereses | | | | |
| | Otros | | | | |
| Total | | | | | |
| Elaboró | | Revisó | | Autorizó | |

ANEXO 7
CONFORMACIÓN AL INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS
DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE OAXACA DEL ÁREA ADMINISTRATIVA
FUNCIONAL DENOMINADA “UNIDAD MAS OAXACA”

MARCO CONCEPTUAL

El Plan Estatal de Desarrollo de Oaxaca 2011–2016 establece como eje 3.5 la política transversal de sustentabilidad para el estado, en ese contexto se impulsa la estrategia para la protección ambiental la que se establece el programa de desarrollo en el cuidado del agua, toda vez que se identifica como un problema que agrava la contaminación y escases de este vital líquido, la inoperancia de los sistemas de tratamiento de aguas residuales así como la falta de infraestructura hidráulica.

Dentro de las premisas de esta administración es la conservación de nuestro capital natural y construir las bases de un sistema de planificación que determine el ordenamiento ecológico del territorio estatal, estrategia particularmente necesaria para que proyectos de infraestructura y los del sector productivo, sean compatibles con la protección del ambiente y de igual forma, la aplicación de programas ambientales que adopten modalidades de producción y consumo que aprovechen con responsabilidad los recursos de la naturaleza, para que transitemos por la senda de la sustentabilidad.

La presente administración ha decidido avanzar en el fortalecimiento y modernización de su gestión pública implementado procesos que permitan alcanzar los objetivos del Plan Estatal de Desarrollo 2011-2016, a través de la: “Promoción de una política de gasto eficiente mediante el diseño e implementación de mecanismos de planeación adecuados y control del gasto que garanticen una correcta administración y asignación de los recursos públicos”.

ANTECEDENTES

El 16 de junio de 2011 se suscribió el “Memorándum de Entendimiento” entre el Banco Mundial (“BM”) y el Gobierno del Estado de Oaxaca con el objeto de establecer una estrategia de colaboración amplia que apoyara al estado en su proceso de modernización y consolidación de las instituciones y políticas públicas para generar desarrollo sustentable, inclusivo y equitativo.

Dentro de las modalidades de apoyo establecidas en el memorándum, se incluyeron servicios de conocimiento, asistencia técnica, financieros, de coordinación y diálogo por parte del BM. Uno de los sectores que el gobierno decidió modernizar fue el de sector del agua y saneamiento.

A partir de lo anterior, se formó un equipo de especialistas del BM en el sector, el cual ha realizado una serie de misiones en el estado con el objetivo de revisar la visión, estrategia y prioridades del Gobierno del Estado de Oaxaca en el sector.

Después de más de dos años de un trabajo conjunto entre el equipo del BM, la Secretaría de Finanzas, la Comisión Estatal del Agua y los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca, se definió el **Programa de Modernización del Sector Agua y Saneamiento del Estado de Oaxaca (Programa MAS Oaxaca)**, que tiene como

principal objetivo mejorar la calidad y la sostenibilidad de los servicios de agua y saneamiento en el estado.

Como resultado de la puesta en marcha de los trabajos con el BM, se presentó al Congreso Estatal, dentro de la iniciativa de la Ley de Ingresos del Estado de Oaxaca para el Ejercicio Fiscal 2014, proponiendo la autorización de endeudamiento para obtener recursos que hagan posible la implementación y ejecución del Programa MAS Oaxaca.

Dicha iniciativa fue aprobada por el Congreso del Estado y publicada el día 31 de diciembre del año 2013 en el Periódico Oficial del Estado, estableciendo la autorización al Ejecutivo del Estado, por conducto de la Secretaría de Finanzas, contratar y ejercer un monto de endeudamiento hasta por una cantidad equivalente en pesos mexicanos a USD\$ 55'000,000.00 (cincuenta y cinco millones de dólares de los Estados Unidos de América 00/100).

De esta forma, quedó autorizado por parte del Congreso del Estado para que la SEFIN suscriba el Contrato de Crédito con el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C., Institución de Banca de Desarrollo (“BANOBRAS”), así como a ejercer los recursos que deriven del mismo en el presente ejercicio fiscal, o bien, contratarlo en dicho ejercicio y ejercerlo en ejercicios fiscales posteriores.

Asimismo el artículo 9 de la ley en comento, faculta al Secretario de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado para que realice todos los actos jurídicos, trámites, gestiones, notificaciones, avisos, necesarios o convenientes para formalizar lo autorizado en dicho artículo y dar cumplimiento a las disposiciones del mismo y/o a las de los contratos que con base en éste se celebren.

Derivado de lo anterior, el 13 de junio de 2014, se firmó el Contrato de Préstamo 8386-MX entre BANOBRAS y Banco Mundial, así como el Acuerdo de Operación entre éste último banco y el Gobierno del Estado de Oaxaca por conducto de la Secretaría de Finanzas.

Posteriormente, el día 14 de agosto del citado año, se firmó el Contrato de Crédito entre BANOBRAS y el Gobierno del Estado de Oaxaca (“CONTRATO DE CRÉDITO”), a través de la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de Oaxaca (“SEFIN”). Asimismo, el mismo día se firmaron los Acuerdos anuales de Gestión por Resultados para la Ejecución del Programa y los Convenio de Coordinación para la Ejecución del Componente de AT del Programa, entre la Secretaría de Finanzas y la Comisión Estatal del Agua (CEA) y los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado de Oaxaca (SAPAO), respectivamente, entidades ejecutoras del Programa MAS Oaxaca

JUSTIFICACIÓN

El CONTRATO DE CRÉDITO incluye dos instrumentos financieros, el primero denominado Programa por Resultados (*PforR*, por sus siglas en inglés) y un componente de asistencia técnica (AT) que se ajusta a las políticas del instrumento denominado Financiamiento para Proyectos de Inversión (*IPF* por sus siglas en inglés).

La licitación de contratos financiados por el préstamo para el *PforR*, se llevará a cabo conforme al procedimiento señalado por la legislación vigente en materia de

adquisiciones en México y en el Estado de Oaxaca, y podrán participar en ella todos los licitantes de países de origen que sean elegibles, según se especifica en dichas normas. Las actividades del componente de asistencia técnica (AT) se seleccionarán conforme a las Normas: Selección y Contratación de Consultores por Prestatarios del Banco Mundial, y Normas: Adquisiciones de bienes, obras y servicios distintos a los de consultoría por Prestatarios del Banco Mundial, edición que se encuentre vigente.

Para el mejor desempeño de las actividades del propio Programa y en pro de alcanzar las metas y objetivos del mismo, la Secretaría de Finanzas requiere de la conformación, al interior de dicha dependencia, de un área administrativa funcional que se encargue de la implementación, seguimiento y cierre del Programa MAS Oaxaca, por lo que resulta necesario acordar su conformación señalando la competencia y facultades que tendrán sus integrantes, que se detallan a continuación:

1. GENERALIDADES

El área administrativa funcional denominada “Unidad MAS Oaxaca” estará encargada de la coordinación general del componente *PforR*, así como de la gestión y ejecución del componente AT.

La Unidad estará conformada por servidores públicos que se encuentran dentro de la estructura del personal de la SEFIN y las funciones que desempeñen serán de carácter honorífico, por lo que ninguno de ellos tendrá derecho a retribución adicional a la que reciben por las actividades que desempeñen dentro de la misma. Asimismo, se integrará por dos consultores externos cuyos honorarios se cubrirán con recursos del componente de AT del CONTRATO DE CRÉDITO.

La Unidad MAS Oaxaca estará jerárquicamente subordinada al titular de la SEFIN. El Secretario de Finanzas durante el proceso de implementación, ejecución, seguimiento y cierre del Programa, podrá cambiar o suprimir a los integrantes de la Unidad informando al Banco Mundial mediante comunicado oficial, dichas modificaciones.

Todos los integrantes de la Unidad, así como los asesores o especialistas externos que se contraten, deberán realizar en tiempo y forma las acciones descritas en el Manual de Operación del Programa, en todos sus componentes, así como cumplir con las obligaciones señaladas en los convenios y contratos respectivos.

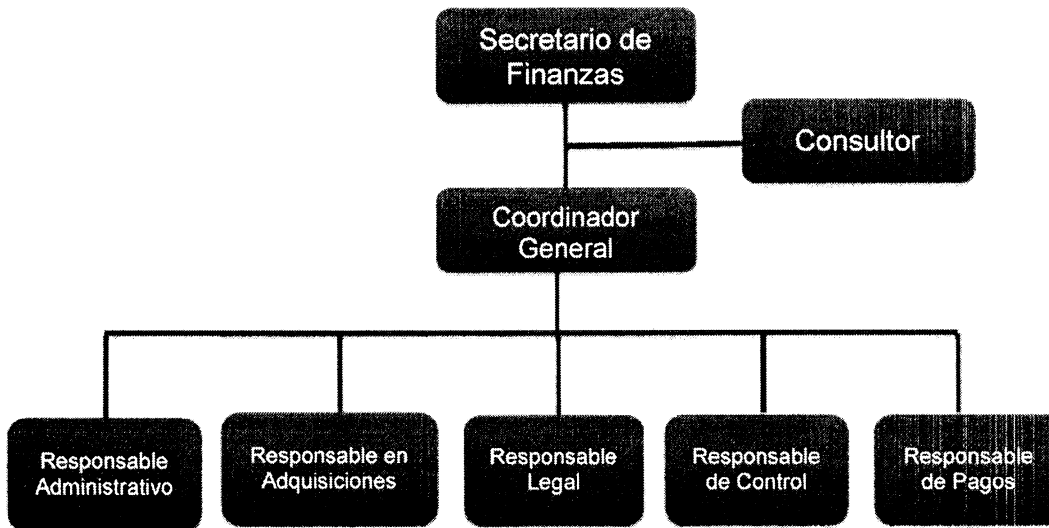
La Unidad tendrá vigencia durante la ejecución del Programa MAS Oaxaca y su extinción se dará al concluir la auditoría, comprobación y cierre del Programa de referencia, atendiendo a lo señalado en los contratos, convenios y manual de operación que lo sustentan, sin mayor trámite administrativo.

2. INTEGRACIÓN

- I. Un Coordinador General;
- II. Un Consultor (Persona física o moral externa contratada por la SEFIN),
- III. Un Responsable en Adquisiciones (Persona física o moral especialista externa contratada por la SEFIN)
- IV. Un Responsable Administrativo (Adscrito a la Unidad Administrativa de la SEFIN);
- V. Un Responsable Legal (Adscrito a la Procuraduría Fiscal de la SEFIN);

- VI. Un Responsable de Control (Adscrito a la Dirección de Egresos y Control Presupuestal);
- VII. Un Responsable de Pagos (Adscrito a la Tesorería de la SEFIN), y
- VIII. Demás servidores públicos de la SEFIN que se requieran para la implementación, desarrollo y cierre del Programa.

Organigrama de la Unidad:



3. COMPETENCIAS GENERALES DE LA UNIDAD:

- I. Actuar como instancia de coordinación con el BM para facilitar el cumplimiento de los requerimientos establecidos en el CONTRATO DE CRÉDITO;
- II. Coordinar internamente con las áreas administrativas de la SEFIN involucradas en la gestión y administración del Programa MAS Oaxaca para poder cumplir con las funciones administrativas contables, de licitaciones y contrataciones y las previstas en los convenios de coordinación que serán suscritos con la CEA y SAPAO;
- III. Supervisar la ejecución de las actividades del Componente de AT, el progreso y cumplimiento de los objetivos, metas y resultados;
- IV. Elaborar y enviar a BANOBRAS los informes semestrales de progreso y resultados establecidos en el CONTRATO DE CRÉDITO del Componente de AT;
- V. Elaborar los Términos de Referencia (TdR) de los contratos que le corresponda administrar a la SEFIN, así como revisar los TdRs que correspondan a la CEA y SAPAO, y contratar las auditorías externas del Componente de AT;
- VI. Enviar a BM/BANOBRAS semestralmente los reportes financieros intermedios, con base en la información proporcionada por la CEA y SAPAO;

- VII. Revisar la información proporcionada por la CEA y SAPAO para la preparación y la actualización de los PAC del Componente de AT e ingresar la información al Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (“SEPA”) para solicitar la No Objeción correspondiente;
- VIII. Brindar apoyo en materia de asistencia técnica y capacitación a la CEA y al SAPAO para la ejecución de las diversas actividades del Componente de AT del Programa MAS Oaxaca;
- IX. Revisar y emitir conformidad sobre los documentos de licitación (bienes) o solicitudes de propuesta, términos de referencia o especificaciones técnicas elaboradas por la CEA y SAPAO para el desarrollo del Componente de AT; así como revisar las listas cortas, la selección de los ganadores, las propuestas de contratos, y cualquier otro proceso propuesto en el Plan de Adquisiciones y Contrataciones (“PAC”);
- X. Realizar las licitaciones y contrataciones, cuando una de las actividades de Componente de AT involucre a más de una de las entidades ejecutoras participantes en la ejecución del Componente de AT;
- XI. Encabezar los procesos y comités de evaluación cuando corresponda y firmar los contratos que le conciernan;
- XII. Coordinar, asesorar, apoyar y revisar los procesos de selección y contratación de las actividades ejecutadas por la CEA y SAPAO, con apoyo del consultor que para tal efecto sea contratado;
- XIII. Autorizar y aprobar, cuando corresponda, los pagos solicitados por la CEA y SAPAO, revisando los informes técnicos, facturas y demás documentos comprobatorios y verificando el cumplimiento de los requisitos, condiciones y procedimientos aplicables para coordinar con el BM el pago a los consultores y proveedores;
- XIV. Consolidar los estados financieros del Componente de AT con base en la ejecución de las actividades planeadas y ejecutada por la CEA y SAPAO;
- XV. Dar asistencia a la CEA y SAPAO para ingresar los Programas Anuales de Contrataciones y su correspondientes actualizaciones, en el Sistema de Ejecución de Planes de Adquisiciones (SEPA) del BM y solicitar su opinión favorable al a través de dicho sistema;
- XVI. Administrar el manejo financiero y contable del Componente de AT en lo referente a las consultorías, bienes y servicios de no consultoría que se ejecutarán, según las normas y políticas del BM establecidas en el Contrato de Préstamo del Componente de AT;
- XVII. Supervisar el marco general de resultados del programa para los cuatro áreas de resultados del componente *PforR* previstos y aplicar los mecanismos o

instrumentos por desarrollar mencionados en el capítulo VIII denominado del Monitoreo y Evaluación del Manual de Operación, volumen A;

- XVIII. Preparar y consolidar en el mes de marzo de cada año, los informes de los resultados, basados en los reportes de la CEA y SAPAO y enviar dichos informes de resultados generadores de desembolsos para su evaluación al Agente de Verificador Independiente (AVI);
- XIX. Preparar, con base en los reportes enviados por CEA y SAPAO, los reportes semestrales del *PforR* a más tardar 45 días después del cierre del periodo semestral, de conformidad con el procedimiento señalado en el Manual de Operación;
- XX. Implementar y llevar un mecanismo de registro de la información sobre los avances y resultados del *PforR*;
- XXI. Las demás que le señale el Secretario de Finanzas y el Manual de Operación del Programa;

4. FACULTADES DEL COORDINADOR GENERAL

- I. Coordinar la implementación del Programa;
- II. Reportar a BANOBRAS la información consolidada sobre el cumplimiento de los resultados del Programa y de los indicadores de desembolsos, para su aprobación y transferencia de recursos según corresponda;
- III. Dar seguimiento al cumplimiento de los objetivos del Programa, así como formular las observaciones y recomendaciones que resulten entregándolas para su consideración a BANOBRAS y BM, según corresponda;
- IV. Integrar la información sobre los avances físicos, de resultados y financieros del Programa;
- V. Otorgar el visto bueno sobre la viabilidad de pago de los trabajos del Programa;
- VI. Llevar a cabo los actos y actividades necesarias para asegurar el cierre del Programa;
- VII. Recibir de CEA y SAPAO la propuesta anual del programa de adquisiciones;
- VIII. Solicitar a la CEA y SAPAO los informes, reportes, datos y demás información y documentos que le permitan llevar a cabo el seguimiento de los trabajos que conforman el Programa;
- IX. Entregar los informes y reportes que soliciten los órganos de control y fiscalización, así como los que requiera el Banco Mundial;
- X. Coordinar las áreas de la Secretaría involucradas la gestión y administración del Programa para poder cumplir con las funciones administrativas, contables, de

licitaciones y contrataciones y las previstas en los convenios de coordinación que serán suscritos con la CEA y el SAPAO;

- XI. Enviar al Banco Mundial y a BANOBRAS, semestralmente, los Informes de Seguimiento Financiero (IFR), con base en la información proporcionada por la CEA y el SAPAO;
- XII. Revisar la información proporcionada por la CEA y el SAPAO para la preparación y la actualización de los planes de adquisiciones del Componente de AT e ingresar la información al SEPA para solicitar la “no objeción” correspondiente;
- XIII. Evaluar y aprobar, cuando corresponda, los pagos solicitados por la CEA y el SAPAO, en base a los informes técnicos verificando el cumplimiento de los requisitos, condiciones y procedimientos aplicables para coordinar con el Banco Mundial el pago a los consultores y proveedores del componente de AT;
- XIV. Coordinar las actividades para el cierre del Programa; y
- XV. Las que le solicite directamente el Secretario y demás que se contengan en las disposiciones normativas aplicables.

5. FACULTADES DEL CONSULTOR

- I. Brindar apoyo técnico a la Unidad para garantizar el cumplimiento de sus tareas;
- II. Realizar asesorías legales durante la implementación, desarrollo y cierre del Programa a los integrantes de la Unidad;
- III. Proponer y, en su caso, adaptar los procesos administrativos internos que permitan elevar la eficiencia de la Unidad;
- IV. Apoyar al Coordinador General en la recopilación de la información necesaria para dar cumplimiento a las funciones encomendadas;
- V. Auxiliar al Coordinador General en la integración de reportes de avances físicos, financieros y de cumplimiento de metas;
- VI. Mantener contacto con las entidades ejecutoras del Programa para brindarles apoyo o asesoría que les permitan dar cumplimiento en sus metas y objetivos;
- VII. Apoyar en la revisión de los TdR para la contratación de las auditorías externas del Componente de AT;
- VIII. Auxiliar al Coordinador General en la ejecución de las actividades del Componente de AT, el progreso y cumplimiento de los objetivos, metas y resultados del Programa.
- IX. Las que le solicite el Coordinador y demás que se contengan en el contrato correspondiente.

6. FACULTADES DEL RESPONSABLE EN ADQUISICIONES

- I. Revisar las convocatorias y bases que se formulen por los ejecutores del Programa en relación al componente de AT;
- II. Emitir opinión sobre el programa de adquisiciones que se someta a consideración del Comité;
- III. Asistir a las juntas de aclaraciones con proveedores y prestadores de servicio;
- IV. Calificar y emitir dictamen sobre las propuestas presentadas por proveedores y prestadores de servicio;
- V. Elaborar y en su caso revisar, en colaboración con el Coordinador General, los TdR para la contratación de las auditorías externas del componente de Asistencia Técnica;
- VI. Dar seguimiento a los contratos que se celebren, requiriendo la información, reportes y datos que sean necesarios;
- VII. Cerciorarse que los ejecutores del Programa emitan informes de satisfacción de los entregables recibos en la ejecución de los contratos autorizados por el Comité;
- VIII. Revisar y emitir conformidad sobre los documentos de licitación (bienes) o solicitudes de propuesta, términos de referencia o especificaciones técnicas elaboradas por la CEA y el SAPAO para el desarrollo del Componente de AT; así como revisar las listas cortas, la selección de los ganadores, las propuestas de contratos, y cualquier otro proceso propuesto en el PAC;
- IX. Coordinar, asesorar, apoyar y revisar los procesos de selección y contratación de las actividades del componente de AT por la CEA y el SAPAO;
- X. Coadyuvar con el Coordinador en la elaboración de informes relacionados con la contratación autorizada por el Comité, y
- XI. Revisar y colaborar en la aprobación del programa de adquisiciones del componente de AT del Programa;
- XII. Elaborar y someter a aprobación del Coordinador General la convocatoria y bases relacionadas con las adquisiciones del componente de AT del Programa;
- XIII. Aprobar la modalidad de contratación que sometan a su consideración los ejecutores del Programa, y
- XIV. Las demás que le solicite el Coordinador y las disposiciones contenidas en el contrato correspondiente.

7. FACULTADES DEL RESPONSABLE ADMINISTRATIVO

- I. Suscribir los contratos que correspondan al componente de AT;
- II. Dar seguimiento al cumplimiento de los contratos y convenios que celebre;
- III. Resguardar la documentación justificativo y comprobatoria;
- IV. Realizar el trámite presupuestal correspondiente para realizar el pago a proveedores o prestadores de servicios, y

- V. Las demás que le solicite el Coordinador, y las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

8. FACULTADES DEL RESPONSABLE LEGAL

- I. Brindar asesoría legal, durante la implementación, seguimiento y cierre del Programa;
- II. Aprobar los modelos de contratos y convenios que se implementen en el Programa, y
- III. Las demás que le soliciten las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

9. FACULTADES DEL RESPONSABLE DE CONTROL

- I. Consolidar los estados financieros del componente de Asistencia Técnica con base en la ejecución de las actividades planeadas y ejecutada por la CEA, SAPAO y la Secretaría;
- II. Coordinar, normar y administrar el manejo financiero y contable del Componente de AT en lo referente a las consultorías, bienes y servicios de no consultoría que se ejecutarán, según las normas y políticas del Banco Mundial establecidas en el Contrato de Préstamo;
- III. Dar seguimiento a los reportes financieros emitiendo las observaciones y recomendaciones que sean necesarios para el buen funcionamiento del Programa;
- IV. Informar al Coordinador General sobre la viabilidad de pago de los trabajos del Programa;
- V. Informar periódicamente al Coordinador General sobre la situación financiera del Programa emitiendo los ajustes y cambios que sean necesarios, y
- VI. Las demás que le solicite el Coordinador, y las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

10. FACULTADES DEL RESPONSABLE DE PAGOS

- I. Preparar y realizar todos los pagos a los proveedores que se le soliciten y que estén previamente autorizados por el Coordinador General;
- II. Apoyar, en asuntos de su competencia, a la Unidad para la coordinación de acciones que ésta efectúe y que incidan en el movimiento de recursos y su comprobación; y
- III. Las demás que le solicite el Coordinador y las disposiciones normativas y administrativas aplicables.

11. Se contempla la integración de un Comité de Evaluación Técnica, mismo que se conformará con al menos tres integrantes de la Unidad, incluyendo siempre al Especialista en Adquisiciones.

Este Comité de Evaluación Técnica tendrá la encomienda de valorar las propuestas técnicas que se presenten dentro del componente de AT, tomando en cuenta los criterios mínimos establecidos en las *Normas de Selección y Contratación de Consultores con Préstamos del Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento (BIRF), Créditos o Donaciones de la Asociación Internacional de Fomento (AIF) por Prestatarios del Banco Mundial, de enero de 2011.*

De igual forma, los integrantes de este Comité, no recibirán remuneración alguna adicional a la que ya reciben como funcionarios de la SEFIN o como consultores externo y no estará regulado por lo señalado en la Ley para Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Oaxaca, en virtud a lo señalado en el CONTRATO DE CRÉDITO.

