

**UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA
COMAPA DE REYNOSA**

RESPUESTA: RSI-019-2018

FOLIO: 00101118

ASUNTO: RESPUESTA A SOLICITUD DE INFORMACIÓN
Cd. Reynosa, Tamps. a 21 de Febrero del 2017

C. [REDACTED].

Con fundamento en lo dispuesto en el artículo 39 de la ley de transparencia y acceso a la información pública del estado de Tamaulipas, la Unidad de Transparencia de la COMAPA Reynosa atendió y dio trámite a la solicitud entregada a esta unidad el día **16 de Febrero del 2018** que a la letra dice:

Solicito copia de todos y cada uno de los contratos que haya celebrado la COMAPA DE REYNOSA, con NADBANK, así como sus correspondientes anexos y me informe el monto de los adeudos derivados de dichos contratos al 31 de Enero del 2018.

De acuerdo a lo dispuesto por los artículos 146 y 147 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, envío a usted la respuesta en tiempo y forma a la información solicitada.

En caso de existir alguna inconformidad con la información proporcionada a su solicitud, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del estado de Tamaulipas prevé los mecanismos de revisión dentro del término de quince días siguientes a esta notificación, para conocer más visite:
http://www.itait.org.mx/tramites/recurso_revision/

Sin otro asunto en particular y esperando a que la información proporcionada satisfaga los parámetros de su solicitud no resta, más que agradecerle la oportunidad que nos brindó para atenderle y fortalecer así la cultura de una rendición de cuentas efectivas.



Rio Pánuco esquina con José de Escandón
Col. Longoria, Reynosa, Tamaulipas
Tel. (899) 909-2200 | www.comapareynosa.gob.mx



ING. EDUARDO URIZA ALANIS
Encargado de la Unidad de Transparencia de la
COMAPA de Reynosa, Tamaulipas.
Presente.-

En respuesta a su oficio UT/024/2018 de fecha 19 de febrero del presente, comprometidos con la Transparencia y Rendición de Cuentas y en cumplimiento con la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y a la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Tamaulipas, me permito dar respuesta en tiempo y forma a la solicitud efectuada por un ciudadano a la Unidad de Transparencia de la COMAPA de Reynosa, Tamaulipas, misma que transcribo y subrayo a continuación:

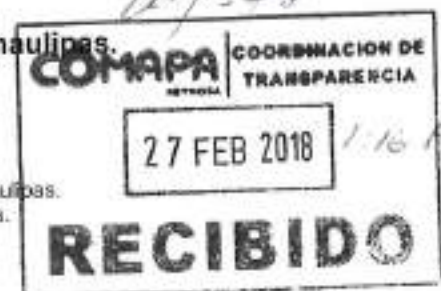
SOLICITO COPIA DE TODOS Y CADA UNO DE LOS CONTRATOS QUE HAYA CELEBRADO LA COMAPA DE REYNOSA CON NADBANK, ASI COMO SUS CORRESPONDIENTES ANEXOS Y ME INFORME EL MONTO DE LOS ADEUDOS DERIVADOS DE DICHS CONTRATOS AL 31 DE ENERO DEL 2018.

Hago de su conocimiento que el monto del adeudo derivado del contrato TM 0304 que la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas tiene celebrado con NADBANK al 31 de enero del 2018 es de \$42'856,388.15 (CUARENTA Y DOS MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS OCHENTA Y OCHO PESOS 15/100 M.N.), por lo que respecta al contrato TM 9300 que la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas celebró con NADBANK, se trata de recursos no reembolsables por lo que no existe un adeudo por parte de este organismo .

Sin más por el momento, le envío un cordial saludo.

Atentamente


LAE MARTIN MORGA MARTINEZ
Gerente Financiero de la COMAPA de Reynosa, Tamaulipas.



C.c.p. ING. NESTOR D. GONZALEZ MEZA.- Gerente General de la COMAPA de Reynosa, Tamaulipas.
C.c.p. LIC. RICARDO CHAPA VILLARREAL.- Comisario de la COMAPA de Reynosa, Tamaulipas.
C.c.p. Archivo.



SECCIÓN: COORDINACIÓN JURÍDICA
OFICIO No: JUR-0327/2018
ASUNTO: EL QUE SE INDICA.

CD. REYNOSA, TAMPS. A 20 DE FEBRERO DE 2018.

ING. EDUARDO URIZA ALANÍS.
ENCARGADO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA.
EDIFICIO.-

Por medio del presente me permito contestarle, la información solicitada en el oficio UT/023/2018 de fecha 19 de febrero, donde solicita copia de todos y cada uno de los contratos que haya celebrado la COMAPA DE REYNOSA, con NADBANK, así como sus correspondientes anexos y le informemos el monto de los adeudos derivados de dichos contratos al 31 de enero del 2018; se anexa copia simple del contrato NADBANK en el cual se encuentran todos sus anexos, sobre los montos de los adeudos esta coordinación no tiene acceso a esa información, por lo que será que tendrá que dirigir la solicitud de dicha información a la Gerencia Financiera de este Organismo, esto de acuerdo a lo establecido al artículo 47 del Estatuto Orgánico.

Sin otro particular por el momento, quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

ATENTAMENTE

LIC. JOSÉ LUIS MÁRQUEZ SÁNCHEZ
COORDINADOR JURÍDICO.

c.c.p. Archivo.
- J.L.M.S./tgm





16 de junio de 2016

Ing. Serafín Gómez Villarreal
Gerente General
Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado
del Municipio de Reynosa, Tamaulipas
Río Pánuco S/N esq. José de Escandón
Col. Longoria
Cd. Reynosa, Tamaulipas, México
C.P. 88660

RE: Contrato de Recursos No Reembolsables del BEIF para Construcción No. TM9300 para el "Proyecto de Alcantarillado y Saneamiento en Reynosa, Tamaulipas"


Estimado Ing. Gómez Villarreal:

Por medio del presente me es grato informarle que su solicitud de asistencia para construcción con recursos no reembolsables del Fondo de Infraestructura Ambiental Fronteriza ("BEIF"), para apoyar el "Proyecto de Alcantarillado y Saneamiento en Reynosa, Tamaulipas" (el "Proyecto"), ha sido aprobada. El Banco de Desarrollo de América del Norte (BDAN) administrará el contrato de recursos no reembolsables del BEIF para construcción (el "Contrato"), conforme a los términos y condiciones del Convenio de Cooperación celebrado el 13 de Julio del 2005, entre el BDAN y la Agencia de Protección Ambiental de los Estados Unidos (EPA).

El monto total que se ofrece es hasta por \$7,080,512 dólares, que se utilizará como asistencia para construcción (los "Recursos del BEIF"), y estará sujeto a los términos y condiciones establecidos en el presente Contrato y sus Anexos del 1 al 9.

Sin otro particular, aprovecho la ocasión para agradecer sus esfuerzos en la promoción del desarrollo de infraestructura ambiental en beneficio de los habitantes de la región fronteriza entre México y los Estados Unidos.

Atentamente,


Lic. Gerónimo Gutiérrez Fernández
Director Gerente

Anexo: El que se indica.

ccp: Ing. Egidio Torre Cantú, Gobernador del Estado de Tamaulipas.
Lic. José Elías Leal, Presidente Municipal de Reynosa.

**CONTRATO DE RECURSOS NO REEMBOLSABLES DEL BEIF
PARA CONSTRUCCIÓN
"PROYECTO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO EN
REYNOSA, TAMAULIPAS"**

SECCIÓN I. - INFORMACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE ASISTENCIA

1. No. de Identificación del otorgamiento: BEIF TM9300

2. Beneficiario:

A. Organismo:

Razón social: Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del
Municipio de Reynosa, Tamaulipas
Tipo: Organismo operador de servicio público
Representante: Ing. Serafin Gómez Villarreal
Puesto: Gerente General
Domicilio del organismo: Río Pánuco S/N esq. José de Escandón, Col. Longoria
Cd. Reynosa, Tamaulipas, México, C.P. 88660
No. de teléfono: 011-52 (899) 909-2200
Correo electrónico: serafingomez@reynosa.gob.mx

B. Director del Proyecto:

Razón social: Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del
Municipio de Reynosa, Tamaulipas
Representante: Ing. Miguel Ángel Márquez López
Puesto: Coordinador del Proyecto Integral de Saneamiento
Domicilio: Calle Sierra Occidental No. 1401, Col. Loma Linda
Cd. Reynosa, Tamaulipas, México, C.P. 88700
No. de teléfono: 011-52 (899) 925-5525
Correo electrónico: coord_pis@comapareynosa.gob.mx

3. Representante del Banco de Desarrollo de América del Norte:

Nombre: Lic. Regina García-Jiménez
Puesto: Coordinador de Servicios Técnicos
Dirección: Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's, Suite 300
San Antonio, Texas 78205
No. de teléfono: (210) 231-8000
No. de fax: (210) 231-6232
Correo electrónico: rgarcia@nadb.org

4. Ubicación del Proyecto:

El Proyecto se ubica en el Municipio de Reynosa, Tamaulipas, adyacente a la frontera México-Estados Unidos, al sur de la población de Hidalgo, Texas.

5. Población de la comunidad beneficiada por el Proyecto:

El proyecto beneficiará a aproximadamente 266,853 habitantes de Reynosa, Tamaulipas.

6. Plazo del Proyecto BEIF:

El Plazo del Proyecto BEIF iniciará a partir de la fecha de la firma de este Contrato y terminará en la fecha en que se cumple un (1) año después de la conclusión de la construcción del Proyecto.

7. Plazo de Construcción del BEIF:

El Plazo de Construcción con los Recursos del BEIF iniciará a partir de la fecha de la firma del presente Contrato y terminará dos (2) años después de la fecha de la celebración del presente (plazo de desembolso).

8. Año fiscal:

El año fiscal del Beneficiario inicia el 1º de enero y termina el 31 de diciembre de cada año (en lo sucesivo el "AFB").

9. Plazo Reportado:

El Plazo Reportado será cada trimestre del AFB.

SECCIÓN II. - INFORMACIÓN DEL PROYECTO

1. Presupuesto total del BEIF:

Recursos del BEIF para construcción:	hasta \$7,080,512 dólares
Total Recursos del BEIF:	hasta \$7,080,512 dólares

2. Asistencia para construcción:

Ver el Anexo 1

3. Calendario de ejecución de obras del Proyecto:

Ver el Anexo 2

4. Fondos de reserva:

Ver el Anexo 3

5. Reportes de información financiera y operativa:

Ver el Anexo 4

6. Políticas y procedimientos de desembolso:

Ver el Anexo 5

7. Políticas y procedimientos de contratación y adquisición:

Ver el Anexo 6

8. Nota aclaratoria de supervisión:

Ver el Anexo 7

9. Ejemplar de términos de referencia para la administración de construcción:

Ver el Anexo 8

10. Principios de costo-eficacia y prácticas de construcción sustentable

Ver el Anexo 9

SECCIÓN III. - TÉRMINOS Y CONDICIONES DE LOS RECURSOS DEL BEIF

1. Suspensión o cancelación de desembolsos o terminación del presente contrato en caso de incumplimiento del mismo. Si la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas (el "Beneficiario") no cumple con lo dispuesto en el presente Contrato, y dicho incumplimiento permanece sin remedio, el BDAN podrá suspender o cancelar los desembolsos subsecuentes de los Recursos del BEIF, hasta que se remedie el incumplimiento a satisfacción del BDAN, podrá dar por terminado el Contrato y podrá ejercer cualquier otro remedio a su disposición de acuerdo con la ley o equidad. Se considerará que el Beneficiario ha incumplido el presente Contrato en los siguientes casos:

i. El Beneficiario no cumple con cualquiera de sus obligaciones establecidas en este Contrato y dicho incumplimiento permanece sin remedio por un periodo de treinta (30) días naturales a partir de la fecha en que el Beneficiario reciba la notificación de tal incumplimiento.

ii. Cualquier declaración que hace o garantiza el Beneficiario en la cláusula 9 de la sección III del presente Contrato resulta ser incorrecta o falsa en cualquier aspecto relevante en el momento en que la hizo.

iii. La validez del presente Contrato o cualquier cláusula del mismo, es impugnada por el Beneficiario, el Estado de Tamaulipas, el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, o cualquier autoridad gubernamental emanada de éstos, o cualquier sección del Contrato, por cualquier razón, resulta ser inválida, inejecutable o se deja sin efecto.

iv. El Beneficiario (a) deja de ser autorizado para operar el Sistema, como se define en la sección III, cláusula 8.ii, del presente Contrato; (b) de cualquier otra manera deja de prestar, por su propia cuenta o por conducto de terceros, los servicios de agua potable y alcantarillado para el Municipio de Reynosa, Tamaulipas; o (c) sufre cualquier modificación en su acta constitutiva o estatutos, que pueda impedir al Beneficiario cumplir con sus obligaciones en la forma y términos en que fueron acordados en el presente Contrato.

2. Otros motivos para la suspensión de desembolsos.

A. Si durante el Plazo del Proyecto BEIF, el BDAN se entera de alguna situación contraria a la evaluación ecológica del Proyecto presentada ante el Estado de Tamaulipas o la EPA, el BDAN suspenderá los desembolsos de Recursos del BEIF para el Proyecto. No se realizarán otros desembolsos de los Recursos del BEIF hasta que la EPA entregue al BDAN autorización por escrito para que continúe la disposición de los mismos.

B. Si cualesquiera de los recursos aportados por otros participantes del Proyecto, como se especifica en el Anexo I del presente, no están disponibles para el Proyecto, el BDAN podrá suspender o cancelar los desembolsos subsecuentes para el Proyecto, hasta que determine que otros recursos están disponibles.

3. Otros motivos para la terminación del contrato. El presente Contrato podrá ser terminado:

i. Por el BDAN con el consentimiento del Beneficiario, en cuyo caso las dos partes deberán acordar las condiciones de terminación, incluyendo la fecha en que surta efecto la terminación y, en caso de una terminación parcial, la porción que será cancelada; o

ii. Por el BDAN, si el Beneficiario no retira todos los Recursos del BEIF de acuerdo con los calendarios pertinentes; o

iii. Por el Beneficiario al presentar al BDAN notificación por escrito en la que se especifiquen los motivos de dicha terminación, la fecha en que surta efecto y, en el caso de terminación parcial, la porción que será cancelada. Sin embargo, en el caso de terminación parcial, el BDAN podrá cancelar todos los recursos no reembolsables si determina que la porción reducida o modificada de los Recursos del BEIF no será suficiente para realizar los propósitos para los cuales fueron otorgados.

4. Costos incurridos después de la suspensión o terminación. Los costos en que incurra el Beneficiario por obligaciones contraídas durante la suspensión de desembolsos o después de la terminación del presente Contrato, no son admisibles a menos que el BDAN los autorice expresamente en la notificación de suspensión o terminación o en una fecha posterior. Otros costos incurridos durante la suspensión o después de la terminación, necesarios y no razonablemente evitables, son admisibles si les son aplicables los incisos i y ii de esta cláusula:

i. Los costos se derivan de obligaciones debidamente incurridas por el Beneficiario antes de la fecha en que surta efecto la suspensión o terminación, no fueron efectuados en anticipación de tal suspensión o terminación y, en el caso de terminación, no pueden ser cancelados; y

ii. Los costos serían admisibles si el Contrato no se hubiera suspendido o si el Contrato hubiera vencido al cabo del plazo de fondeo en la fecha prevista.

5. Contrataciones y adquisiciones. Todos los contratos financiados con Recursos del BEIF serán adjudicados de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Contratación y Adquisición del BDAN, como se describe en el Anexo 6 del presente Contrato. El Beneficiario deberá consultar con el BDAN sobre todos los aspectos de la planeación y realización de licitaciones y contrataciones relacionadas con el Proyecto, incluyendo aquellas relacionadas con las prácticas de construcción sustentable como se detallan en el Anexo 9 del presente Contrato.

6. Desembolsos. La disposición de los Recursos del BEIF se efectuará de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Desembolso del BDAN, como se describe en el Anexo 5 de este Contrato. El BDAN se reserva el derecho de suspender los desembolsos, si determina que los fondos del BEIF han sido utilizados para sufragar gastos no admisibles, y continuar la suspensión hasta que la utilización indebida de fondos haya sido remediada.

7. Auditorías e inspecciones del proyecto.

A. El BDAN realizará, por su propia cuenta o por conducto de terceros, todas las auditorías técnicas y financieras del Proyecto, incluyendo las auditorías extraordinarias, auditorías previas y finales al otorgamiento, inspecciones y certificaciones necesarias para asegurar la adecuada administración y vigilancia de la construcción, así como la debida utilización de los Recursos del BEIF. El BDAN se cerciorará que el alcance de dichas funciones sea consistente con su Nota Aclaratoria de Supervisión, "Supervisión de Adquisiciones y Contrataciones" (ver el Anexo 7 del presente Contrato). El Beneficiario cooperará con el BDAN respecto a todas las auditorías, visitas no programadas al sitio, inspecciones y certificaciones del Proyecto.

B. El Beneficiario permitirá al BDAN, o cualquiera de sus representantes debidamente autorizados, tener acceso oportuno y sin restricciones a todos los libros, documentos, papeles u otros registros del Beneficiario relacionados con los Recursos del BEIF, a fin de llevar a cabo auditorías e inspecciones de dichos documentos, así como hacer copias, transcripciones y extractos de los mismos. Asimismo, este derecho incluye acceso oportuno y razonable al personal del Beneficiario, con el propósito de efectuar entrevistas y reuniones relacionadas con dichos documentos.

C. El Beneficiario conservará los registros financieros, documentos probatorios, datos estadísticos y demás archivos relacionados con los Recursos del BEIF durante un plazo de tres (3) años contados a partir de la fecha de entrega del informe final de gastos. En caso de que se inicie cualquier litigio, reclamación o auditoría antes del vencimiento del plazo de tres años, se conservarán los registros correspondientes hasta que el litigio, reclamación o auditoría haya sido resuelto y una acción definitiva haya sido tomada. Previa autorización del BDAN, los registros originales podrán sustituirse por copias. El BDAN solicitará que el Beneficiario transfiera ciertos registros a su custodia, si determina que dichos registros merecen ser conservados por un plazo mayor. Sin embargo, con el fin de evitar el mantener duplicidad de registros, el BDAN podrá convenir en que el Beneficiario conserve los registros que se necesiten usar de manera conjunta y regular.

8. **Obligaciones del Beneficiario.** Durante el Plazo del Proyecto BEIF, el Beneficiario se compromete a:

i. Utilizar los Recursos del BEIF para el Proyecto como se estipula en el Anexo 1 del presente Contrato.

ii. Continuar con la construcción, desarrollo, propiedad y posesión, operación, mantenimiento, reparación y mejoramiento de los sistemas de agua potable y alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, (el "Sistema"), así como con la prestación de los servicios correspondientes a dicha localidad.

iii. Cubrir cualquier gasto que exceda los Recursos del BEIF a fin de garantizar la terminación del Proyecto de acuerdo con el calendario de ejecución de obras que se encuentra en el Anexo 2 del presente Contrato.

iv. Operar el Sistema de conformidad con todas las leyes, reglas, reglamentos, ordenamientos y directrices aplicables al Sistema o sí mismo, promulgados por cualquier

organismo legislativo, ejecutivo, administrativo o judicial que tenga autoridad legal para ello (ya sea de nivel federal, estatal o municipal).

v. Establecer tarifas para generar ingresos anuales suficientes para sufragar los costos asociados con la adecuada operación y mantenimiento del Sistema, atender el servicio de la deuda, así como lograr y mantener la razón de cobertura de la deuda y las reservas requeridas. Las cuotas cobradas a los usuarios deberán ser fijadas de modo que los usuarios domésticos no subsidien a los usuarios no domésticos.

vi. Conservar cuentas, recibos y registros por separado para el Sistema.

vii. Tomar las medidas necesarias para cobrar tarifas o cuotas morosas y hacer valer los gravámenes, si los hay, en el incumplimiento del pago de tarifas o cuotas, de manera práctica y oportuna.

viii. Establecer un fondo de reserva de operación y mantenimiento para el Sistema, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 del presente Contrato.

ix. Establecer un fondo de reserva de renovaciones y reposiciones para el Sistema, de acuerdo con lo establecido en el Anexo 3 del presente Contrato.

x. Entregar al Departamento de Administración de Proyectos y Servicios Técnicos del BDAN:

a. Antes del inicio de cada AFB, el presupuesto anual de operación y mantenimiento para el Sistema, previamente aprobado por el Beneficiario.

b. Antes de la terminación del Proyecto, un manual de operación y mantenimiento del Sistema, el cual deberá incluir procedimientos para la operación y mantenimiento de todos los componentes del Sistema.

c. A más tardar cuarenta y cinco (45) días naturales después del cierre de cada AFB, una copia de los estados financieros anuales no auditados, firmados por el representante legal del Beneficiario.

d. A más tardar ciento ochenta (180) días naturales después del cierre de cada AFB, una copia de los estados financieros auditados del Beneficiario, preparados de acuerdo con las Normas de Información Financiera (NIF) de México para entidades del sector público.

e. A petición del BDAN, una copia de los estados financieros trimestrales no auditados, firmados por el representante legal del Beneficiario.

f. A más tardar cuarenta y cinco (45) días naturales después del cierre de cada trimestre, los Reportes 1, 2, 4 y 5 que se encuentran en el Anexo 4 de este Contrato, elaborados y firmados por el representante legal del Beneficiario.

g. A más tardar cuarenta y cinco (45) días después del cierre de cada AFB, el Reporte 3, "Estado de Cambios en la Situación Financiera", que se

encuentra en el Anexo 4 de este Contrato, elaborado y firmado por el representante legal del Beneficiario.

h. A más tardar cuarenta y cinco (45) días naturales después del cierre de cada trimestre fiscal, una copia de los estados de las cuentas bancarias que se crearon para cada una de las reservas descritas en el Anexo 3 de este Contrato.

i. En caso de que surja una situación que afecte materialmente la condición financiera o la eficiencia de las operaciones del Sistema, una comunicación oportuna al respecto, en que se describan las circunstancias y el impacto esperado en el Sistema, así como las medidas que propone tomar para resolver dicha situación.

j. A más tardar quince (15) días naturales antes de la contratación de la auditoría anual del Beneficiario, la información sobre los servicios y experiencia de la empresa o persona que se propone contratar para tal propósito.

k. A más tardar quince (15) días naturales después del cierre del Plazo Reportado, entregar al Departamento de Administración de Proyectos y Servicios Técnicos informes trimestrales del desempeño de construcción del Proyecto en los que se compara el avance real con los calendarios de construcción y desembolso establecidos. Estos informes deberán incluir:

1) Una comparación de los logros efectivamente realizados con los objetivos y metas establecidos para el periodo;

2) Las razones por las que no se alcanzaron los objetivos establecidos, si procede;

3) El avance de todos los contratos vigentes, incluyendo fecha de inicio y terminación del mismo, fechas de vencimiento de las fianzas de anticipo y cumplimiento, porcentaje de avance físico y financiero del contrato y las prácticas de construcción sustentable que fueron implementadas; y

4) Otra información pertinente, incluyendo, cuando proceda, un análisis y explicación de costos superiores a los previstos o aumentos y disminuciones en las categorías de costo.

l. A más tardar noventa (90) días naturales después de la conclusión del Proyecto, será presentado al Departamento de Administración de Proyectos y Servicios Técnicos del BDAN el informe final del Proyecto y deberá incluir:

1) Un breve resumen de las metas alcanzadas por el Proyecto;

2) El costo final de Proyecto;

3) Copias de las actas de entrega y recepción de todos los contratos, incluyendo los planos de obra terminada, en los que se aplicaron los Recursos del BEIF, así como las demás fuentes de financiamiento incluyendo los fondos identificados como fondos de empate de los Recursos del BEIF; y

4) El certificado de terminación de construcción de acuerdo a la Sección III, cláusula 11.A.

m. Un año después de la fecha de inicio de operación del Proyecto, una declaración por escrito del Beneficiario en la que se certifica que el Proyecto opera de conformidad con todas las leyes, reglamentos y normas aplicables.

xi. Asegurar que sus sistemas de administración financiera proporcionen lo siguiente:

a. Presentación precisa, completa y vigente de los resultados financieros del Sistema.

b. Registros que identifiquen de manera adecuada la fuente y el uso de los fondos del Proyecto.

c. Control efectivo y administración responsable de todos los fondos, propiedad y otros activos del Proyecto. El Beneficiario deberá proteger todos estos activos de manera adecuada y asegurar que sean utilizados únicamente para los propósitos autorizados.

d. Comparación de los egresos efectuados con los montos presupuestados para el Proyecto.

e. Procedimientos por escrito para minimizar el tiempo que transcurre entre la transferencia de fondos del BDAN al Beneficiario y el libramiento o cobro de cheques, mandatos de pago u otros tipos de pago por parte del Beneficiario en relación con el Proyecto.

f. Procedimientos por escrito para determinar si los costos son admisibles, razonables e imputables de acuerdo con lo dispuesto en el Anexo 1 del presente Contrato.

g. Registros contables que incluyan los registros contables de costos respaldados con los documentos fuente.

h. Registros contables que separan y demuestran claramente la actividad y saldos de todos los fondos de reserva descritos en el Anexo 3 de este Contrato.

xii. En caso de que se presente un dictamen que no sea "sin salvedades" en el informe anual de los auditores, entregar al BDAN un plan correctivo a más tardar sesenta (60) días naturales después de la fecha de emisión de dicho dictamen. El plan correctivo deberá incluir las medidas necesarias para atender cada una de las observaciones contenidas en el informe.

9. **Declaraciones.** El Beneficiario declara y garantiza ante el BDAN que:

i. Tiene plena autoridad para celebrar el presente Contrato y cumplir con todas las obligaciones establecidas en el mismo y no requiere de la aprobación de ninguna otra autoridad para hacerlo.

ii. El Ing. Serafín Gómez Villarreal, Gerente General de la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Contrato, así como actuar en su nombre y representación.

iii. Las auditorías independientes de los balances generales y estados de ingresos y egresos para los AFB 2007 a 2014, presentan adecuadamente la situación financiera del Beneficiario a tales fechas y fueron preparados de acuerdo con las NIF de México, y no ha surgido ninguna circunstancia que pudiera afectar de manera adversa y relevante su situación financiera desde esa fecha. El Beneficiario entregó al BDAN una copia fiel de dichos estados financieros con anterioridad a la celebración del presente Contrato.

iv. No existe, a su saber, ninguna acción o demanda, pendiente o contingente, en contra del Beneficiario o que afecte a éste o a sus activos y propiedad, entablada ante una autoridad judicial o gubernamental y que pueda impedir al Beneficiario celebrar o cumplir con las condiciones del presente Contrato.

v. El cumplimiento del presente Contrato no constituye, ni constituirá, un incumplimiento respecto a ninguna obligación contractual, legal o normativa del Beneficiario, a la cual estén sujetos él o sus activos.

vi. Tiene todos los permisos, licencias, autorizaciones y certificados necesarios para llevar a cabo el Proyecto y prestar, por su propia cuenta o por conducto de terceros, los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

vii. Entiende que el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones establecidas en el presente Contrato, que no sea remediada a satisfacción del BDAN, imposibilitará que se otorgue al Beneficiario financiamiento a través del BEIF en una fecha posterior.

10. Capacitación del personal. El Beneficiario se esforzará por dar al personal indicado capacitación en materia de planeación, diseño e instrumentación de organismos operadores de servicios públicos, administración y planeación financieras y liderazgo, así como en la operación de plantas de agua y saneamiento. Dicha capacitación puede estar disponible a través del Instituto para la Administración de Servicios Públicos del BDAN.

11. Conclusión.

A. Noventa (90) días después de concluir la construcción del Proyecto, el Beneficiario deberá entregar al Departamento de Administración de Proyectos y Servicios Técnicos del BDAN, un certificado demostrando que la construcción ha sido concluida de acuerdo con el proyecto ejecutivo, los planos, dibujos y especificaciones y que el Proyecto es operable para los propósitos para el cual fue construido. La EPA requiere que el BDAN le entregue una certificación de que la construcción ha sido concluida de acuerdo con los planos, dibujos y especificaciones definitivos del Proyecto y que éste opera conforme a los objetivos para los cuales fue construido. El Beneficiario cooperará con el BDAN en la preparación de dicha certificación.

B. Un (1) año después de la fecha de inicio de operación del Proyecto, el Beneficiario presentará al BDAN una certificación de que el Proyecto sigue cumpliendo con las normas de desempeño establecidas. El reporte también debe incluir el número final de descargas relacionadas con el Proyecto conectadas durante el Plazo del Proyecto BEIF. En caso de que la EPA o el BDAN determinen que el Proyecto no cumple con las normas de desempeño, el BDAN entregará a la EPA un informe y plan de acción correctivo, así como una certificación nueva. El Beneficiario cooperará con el BDAN en la preparación de dicho informe, plan y certificación. A menos que la EPA haya aprobado lo contrario, la acción correctiva necesaria para hacer que el Proyecto cumpla con las normas de funcionamiento no podrá ser financiada con los Recursos del BEIF.

12. Ingresos del programa. Los ingresos del programa generados durante el Plazo del Proyecto BEIF deberán ser retenidos por el Beneficiario, depositados por el Beneficiario en uno o varios de los fondos de reserva descritos en este Contrato y utilizados para alcanzar los objetivos de dichos fondos. El Beneficiario no tendrá ninguna obligación ante el BDAN en cuanto a los ingresos generados por el programa después del cierre del Plazo del Proyecto BEIF. Los ingresos del programa se definen como el ingreso bruto percibido por el Beneficiario, ya sea directamente generado por los Recursos del BEIF o por una actividad respaldada por dichos recursos. Entre los ingresos del programa se incluyen, de manera enunciativa más no limitativa, los intereses devengados sobre los desembolsos de los Recursos del BEIF.

13. Limitación de la disponibilidad de fondos. La obligación que el BDAN asume en el presente Contrato para efectuar desembolsos de los Recursos del BEIF al Beneficiario se limita a los fondos aprobados por la EPA para el Proyecto, los cuales no excederán los montos establecidos en el Anexo 1 del presente Contrato. El BDAN no estará obligado, en ningún caso, a proporcionar al Beneficiario recursos no reembolsables derivados de su propio capital u otros activos.

14. Monto del BEIF. En caso de que el Beneficiario obtenga recursos no reembolsables para el Proyecto, además de los incluidos en el presupuesto presentado en el Anexo 1 del presente Contrato, el Beneficiario deberá notificar al BDAN la disponibilidad de dichos recursos dentro de los siguientes treinta (30) días naturales a la fecha de su autorización. El BDAN revisará el presupuesto presentado en este Contrato y, en su caso, podrá reducirlo en virtud de la disponibilidad de recursos no reembolsables adicionales.

15. Participación del sector privado. El BDAN apoya el concepto de adecuada participación del sector privado en la dotación de servicios de infraestructura municipal. Sin embargo, cualquier participación de este tipo en el Proyecto, posterior al desembolso parcial o total de los Recursos del BEIF, deberá contar con autorización previa por escrito del BDAN y únicamente podrá proceder conforme a lo dispuesto en dicha autorización.

16. Indemnización. El Beneficiario conviene en indemnizar y mantener al BDAN libre de toda responsabilidad, en lo que se refiere a todas y cada una de las reclamaciones, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier tipo (incluyendo, sin limitación, los honorarios y otros gastos de abogados que representen al BDAN en cualquier proceso judicial, administrativo o de investigación, sin considerar si el BDAN es designado como parte del mismo) en que incurra el BDAN, ocasionados por el presente Contrato o relacionados con el mismo.

17. **Ley aplicable.** El presente Contrato será regido por la legislación Federal aplicable de los Estados Unidos Mexicanos y se interpretará de acuerdo con las mismas, siempre y cuando no sean inconsistentes con la ley pública internacional aplicable al BDAN.

18. **Modificaciones al Contrato.** Las disposiciones establecidas en este Contrato sólo podrán ser renunciadas, modificadas o cambiadas mediante un instrumento por escrito firmado por las partes. **Dicho instrumento legal no se considerará válido a menos que sea firmado por el Director Gerente o por el Director Gerente Adjunto por parte del BDAN.** El Beneficiario no podrá ceder sus derechos bajo el presente Contrato sin la autorización previa por escrito del BDAN. La falta o retraso por parte del BDAN en la ejecución de cualquiera de sus facultades o derechos conforme al presente Contrato, o la ejecución parcial o particular de los mismos, no constituirán una renuncia a sus derechos o facultades, ni imposibilitarán la ejecución de cualquier derecho o facultad en el futuro.

19. **Oficio de política de la EPA.** De conformidad con el oficio de política emitido por la EPA con fecha del 27 de enero de 1998, no se otorgarán recursos adicionales del BEIF para modificar o reemplazar componentes del Proyecto previamente financiados con los Recursos del BEIF, si dichos componentes tienen que ser modificados o reemplazados porque no cumplen con las especificaciones de desempeño correspondientes.

SECCIÓN IV. - OFERTA Y ACEPTACIÓN

El presente Contrato deberá ser elaborado en duplicado y uno de los originales deberá ser devuelto al BDAN.


El rechazo por escrito de la oferta o el no devolver el documento debidamente firmado en un plazo razonable podrá resultar en la cancelación de dicha oferta por parte del BDAN. Cualquier modificación al Contrato realizada por el Beneficiario después de que el documento haya sido firmado por el BDAN, y que éste determine que cambia el Contrato de manera relevante, anulará el Contrato.

OFERTA Y ACEPTACIÓN

El Banco de Desarrollo de América del Norte ofrece por este medio a la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, apoyo financiero a través del Fondo de Infraestructura Ambiental Fronteriza (BEIF) por un monto que no excederá los \$7,080,512 dólares, que se aplicará a la construcción del "Proyecto de Alcantarillado y Saneamiento en Reynosa, Tamaulipas" como se describe en el Anexo 1 del presente.

Lic. Rafael Escandón Timm
Director de Administración de Proyectos y Servicios Técnicos

Iniciales: RE Fecha: 6-16-2016



Lic. Gerónimo Gutiérrez Fernández
Director Gerente

6-16-2016
Fecha

MTC

Al aceptar esta oferta y cualquier pago efectuado conforme al mismo, (1) el suscrito declara por este medio que está debidamente autorizado para actuar en nombre y representación del Beneficiario y (2) el Beneficiario está de acuerdo en que el otorgamiento de recursos no reembolsables está sujeto a lo dispuesto en el presente Contrato (Secciones I - III y Anexos del 1 al 10).


POR Y EN NOMBRE DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS:


Ing. Serafín Gómez Villarreal
Gerente General

June 16, 2016
Fecha

Please
Sign & Date

TESTIGO EN REPRESENTACIÓN DE LA COMISIÓN MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y
ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS:



Lic. Mario Alberto Merle Zavala

16 - Junio - 2016
Fecha

ANEXO 1
RECURSOS NO REEMBOLSABLES DEL BEIF PARA CONSTRUCCIÓN

1. Propósito del Proyecto. El objetivo del Proyecto es proporcionar un mejor acceso a servicios sustentables de alcantarillado y tratamiento de aguas residuales, ampliando la capacidad de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales No. 2 (PTAR 2), construyendo la estación de bombeo No. 278 y rehabilitando la estación de bombeo No.1, reduciendo así el riesgo de descargas de aguas residuales sin tratamiento o con tratamiento inadecuado y mejorando la calidad de las descargas del efluente a los cuerpos receptores.

El Proyecto incluye los siguientes elementos:

- Infraestructura de alcantarillado sanitario, que incluye la construcción de la estación de bombeo 278, la rehabilitación de la estación de bombeo 1, mejoramiento de las estaciones de bombeo de la PTAR 2 (estación de bombeo 30 y estación de bombeo 22), aproximadamente 970 metros lineales de alcantarillado por gravedad, 5,762 metros lineales de línea a presión y 18 pozos de visita;
- Aumento de capacidad de la PTAR 2, que consiste en dos módulos de tratamiento tipo "Filtros rociadores" con capacidad para tratar 250 lps cada uno; y
- Desmantelamiento de tres estaciones de bombeo (2, 7 y 8).

2. Presupuesto del Proyecto y las fuentes de fondos. El costo total del Proyecto se estima en \$15,658,735 dólares¹.

Cuadro I.1
Usos de Fondos (Dólares)

Componentes del Proyecto	Monto (Dólares)	%
Equipamiento y mejoras a infraestructura existente	\$ 1,350,413	8.6
Ampliación en la capacidad de la PTAR 2	\$ 7,227,810	✓ 46.1
Construcción relacionada a las Estaciones de Bombeo No. 1 y No. 278	\$ 5,900,426	37.7
Contingencias	\$ 590,043	3.8
Supervisión	\$ 590,043	✓ 3.8
Total	\$ 15,658,735	100

¹ Los costos, cantidades, volúmenes y dimensiones de los componentes del Proyecto son estimados e incluyen un Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) del 16%, supervisión del 10% y contingencias del 10% para los componentes financiados con recursos del BEIF. Las cifras en dólares se calcularon empleando un tipo de cambio de \$15.4284 pesos por dólar, con base al promedio del tipo de cambio *Fix* determinado por el Banco de México para el periodo Enero-Agosto 2015.

Cuadro I.2
Fuente de Fondos (Dólares)

Fuente	Tipo	Monto (Dólares)	%
México ²	No reembolsable	\$ 8,578,223	54.8
BEIF Asistencia para Construcción ³	No reembolsable	\$ 7,080,512	45.2
Total		\$ 15,658,735	100

Por medio del presente Contrato, se dispone de un total de \$7,080,512 dólares en Recursos del BEIF para construcción.

Los Recursos del BEIF podrán ser aplicados a los costos de construcción, administración de construcción y otros costos de construcción relacionados con los componentes del Proyecto certificado por la COCEF. En caso de que el costo del Proyecto resulte ser menor al previsto, los Recursos del BEIF podrán ser reducidos en proporción a su participación en el costo total del Proyecto.

3. Impuesto al Valor Agregado (IVA). El BDAN pagará el impuesto al valor agregado (IVA) asociado a las obras financiadas con Recursos del BEIF. El BDAN registrará el monto de IVA pagado por cuenta del Beneficiario, que será evidencia concluyente de tales montos. Cuando el Beneficiario sea reembolsado o el IVA que debe al Gobierno de México sea compensado o acreditado con los montos de IVA pagados por el BDAN en su nombre, el Beneficiario deberá aplicar, dentro de los tres (3) meses siguientes a su reembolso, compensación o acreditación, los montos de IVA reembolsados, compensados o acreditados al financiamiento de los componentes del Proyecto requeridos conforme a este Contrato.

4. Plazo de Construcción del Proyecto. El Plazo de Construcción del Proyecto con los Recursos del BEIF iniciará a partir de la fecha de la firma del presente Contrato y terminará dos (2) años después de esa fecha. En caso de que la construcción no se concluya en el plazo previsto, los Recursos del BEIF restantes podrán ser cancelados.

5. Limitación de la disponibilidad de fondos. Todo el financiamiento identificado en el inciso 2 de este anexo como fuente de fondeo para el Proyecto deberá estar contratado a más tardar un (1) año después de la fecha de la celebración del presente Contrato. En caso de que el Beneficiario no haya celebrado un contrato para dichos fondos en el plazo indicado, un plan de acción correctivo deberá entregarse al BDAN. Si el plan correctivo indica que el Proyecto no se concluirá en el Plazo de Construcción de dos (2) años, los Recursos del BEIF restantes podrán ser cancelados.

² El compromiso financiero de México para este Proyecto es \$132.35 millones de pesos (\$8.58 millones de dólares), confirmados por CONAGUA mediante Oficio 800.7.04.-160 con fecha del 2 de octubre de 2015.

³ La distribución de fondos BEIF es: \$5,900,426 dólares para construcción, \$590,043 dólares para contingencias y \$590,043 dólares para supervisión, todos incluyendo 16% de I.V.A.

6. **Organismo ejecutor.** El organismo ejecutor del Proyecto será la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, quien será responsable de la ejecución del Proyecto, incluyendo su administración, contrataciones, construcción, compra de equipo, inspecciones, supervisión, desembolsos e informes. Asimismo, la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas estará encargada de conservar todos los registros del Proyecto, incluyendo las bitácoras de construcción elaboradas por los contratistas de construcción.

7. **Planes y presupuestos del Proyecto.** El Beneficiario podrá utilizar los Recursos del BEIF únicamente para cubrir los costos admisibles derivados de obligaciones incurridas durante el Plazo del Proyecto BEIF y las incurridas antes de dicho plazo, siempre y cuando cuenten con la autorización del BDAN. El Beneficiario deberá informar de desviaciones en los presupuestos del Proyecto y solicitar la aprobación previa del BDAN sobre cambios en los mismos. El Beneficiario solicitará la autorización previa por escrito del BDAN respecto a:

- i. Cambios en el alcance u objetivos del Proyecto (aun cuando no haya ninguna revisión presupuestal correspondiente que requiera de autorización previa por escrito).
- ii. Revisiones del presupuesto que resulten de cambios en los alcances y objetivos del Proyecto.
- iii. El cambio del personal clave mencionado en la Sección I de este Contrato.

8. **Modificaciones.** Con respecto a todas las modificaciones de algún componente o contrato del Proyecto, el BDAN no tendrá obligación alguna de financiar dichas modificaciones con los Recursos del BEIF. Sin embargo, el Beneficiario podrá someter dichas modificaciones a consideración del BDAN para que, en su caso, efectúe el pago correspondiente. En el caso de no ser aprobadas para su pago, el Beneficiario se obligará a cubrirlas con sus propios fondos.

9. **Equipo.** El equipo comprado por el Beneficiario con los Recursos del BEIF deberá ser parte integral del diseño aprobado del Proyecto. El título de propiedad del equipo comprado por el Beneficiario con dichos recursos estará a nombre del Beneficiario. El Beneficiario utilizará el equipo en el Proyecto mientras se necesite, sin importar si el Proyecto continúa siendo apoyado por los Recursos del BEIF; y no gravará ni afectará los derechos sobre dicho equipo sin la autorización del BDAN.

10. **Administración del Proyecto.** El Beneficiario contratará al Administrador de Construcción para la ejecución del Proyecto, quien será responsable de la administración general del proyecto y la supervisión de la construcción. Los Recursos del BEIF podrán utilizarse para sufragar los costos de administración de construcción. Los servicios que prestará el Administrador de Construcción deberán estar de acuerdo con los términos de referencia que proporcionará el Beneficiario antes del primer desembolso de los Recursos del BEIF. El ejemplar de términos de referencia que se encuentra en el Anexo 8 del presente Contrato podrá servir como modelo. El Beneficiario no cambiará el Administrador de Construcción sin la autorización previa por escrito del BDAN.

11. **Supervisión del BDAN.** El BDAN, o un consultor que contrate para ese fin, desempeñarán las funciones de supervisión del Proyecto en representación del BDAN. Dicho supervisor tendrá acceso al lugar y a los registros del Proyecto y participará en las reuniones sobre el avance del mismo, según determine el BDAN.

12. Contrataciones y adquisiciones. La construcción de los componentes del Proyecto que se financiarán con los Recursos del BEIF será contratada mediante un mínimo número de paquetes de licitación que abarcan las obras y equipo relacionado como se describe en este Anexo. El plazo de construcción previsto se presenta en el Anexo 2. El Beneficiario será responsable del proceso de licitación, así como de la adjudicación y firma de los contratos correspondientes.

13. Convocatorias de licitación. Las convocatorias de licitación serán publicadas de acuerdo con las políticas y los procedimientos de contratación y adquisición del BDAN y con el Aviso General de Adquisición para el Proyecto que deberá publicarse antes del inicio de la licitación de los componentes que serán financiados con los Recursos del BEIF.

14. Autorización de licitación. El Beneficiario deberá obtener la "no objeción" del BDAN para las convocatorias y los documentos de licitación, la evaluación de las propuestas y la adjudicación de contratos, de cualquier licitación para componentes del Proyecto que serán financiados con los Recursos del BEIF.

15. Letreros. El Beneficiario se asegurará que el logotipo y el nombre del BDAN y de la EPA aparezcan en los letreros del Proyecto.

16. Desembolsos.

A. De aplicación general. Los desembolsos de Recursos del BEIF se efectuarán directamente a los contratistas y consultores designados por el Beneficiario con la presentación de facturas, recibos u otros documentos certificados por el Administrador de Construcción, según proceda. Todos los desembolsos se realizarán para cubrir las actividades admisibles y de acuerdo con lo dispuesto en este Anexo. El BDAN efectuará el pago en un plazo de quince (15) días naturales posteriores a la fecha en que se recibieron las solicitudes de retiro debidamente elaboradas y autorizadas, siempre y cuando la factura sea correcta. Cuando el Beneficiario elija utilizar el mecanismo de reembolso para recuperar erogaciones correspondientes a actividades admisibles del Proyecto, el BDAN efectuará el pago en un plazo de treinta (30) días naturales posteriores a la fecha recepción de dichas solicitudes.

El Beneficiario cubrirá, con sus propios recursos, todos los costos admisibles incurridos antes de cumplir con las condiciones del primer desembolso y el BDAN reembolsará al Beneficiario una vez que haya cumplido con dichas condiciones.

Con la excepción de montos retenidos, el BDAN no se negará a efectuar desembolsos para cubrir costos admisibles en cualquier momento durante el Plazo del Proyecto BEIF, a menos que el Beneficiario no cumpla con los términos y condiciones de este Contrato.

B. Monto mínimo de las solicitudes de desembolso. El monto mínimo de las solicitudes de retiro de los Recursos del BEIF que se presentarán al BDAN, ya sea para una o varias facturas, será el equivalente a \$10,000 dólares de los Estados Unidos de América. En caso de que el saldo de los Recursos del BEIF (menos los fondos retenidos) sea menor que el monto mínimo fijado, se hará una excepción a dicho límite mínimo y se desembolsará el saldo.

C. Retención de fondos. Con la excepción de contratos con consultores, el BDAN retendrá el 10% del monto de las facturas presentadas para pago con los Recursos del BEIF, el cual se desembolsará únicamente con la terminación satisfactoria del contrato en cuestión.

El Administrador de Construcción deberá certificar la terminación de obras y presentar al BDAN el acta de entrega y recepción de obras, así como la fianza de vicios ocultos, antes del desembolso de los fondos retenidos.

D. Solicitudes de desembolso. Los Recursos del BEIF se desembolsarán únicamente cuando el BDAN haya recibido lo siguiente:

i. Una solicitud de desembolso por escrito, emitida por el Beneficiario, en el formato del BDAN, debidamente preparada y firmada por las personas autorizadas y entregada al Subgerente de Desembolsos del BDAN por lo menos quince (15) días naturales antes de la fecha de disposición solicitada para el pago directo a contratistas y consultores, y treinta (30) días naturales en el caso de reembolsos al Beneficiario. En la solicitud se especificará la cuenta donde se depositará dicho desembolso y se describirán en detalle los conceptos que serán pagados con los recursos del mismo, adjuntando copias de los contratos, facturas o comprobantes correspondientes, los cuales deberán ser certificados por el Beneficiario o el Administrador de Construcción. Una copia de cada contrato firmado deberá ser presentada al Subgerente de Desembolsos del BDAN antes del primer desembolso correspondiente a cada contrato.

ii. Adjunto a la primera solicitud de desembolso para cada contrato, una copia impresa y electrónica del catálogo de precios unitarios, el calendario definitivo de desembolsos y una carta dirigida al Beneficiario en papel membretado del contratista en la que se indican los datos bancarios necesarios para efectuar transferencias electrónicas de pago, en los casos donde el BDAN realizará pagos directos al contratista.

iii. Una certificación de que las declaraciones que hace el Beneficiario en el presente Contrato son verdaderas a la fecha de la solicitud y de que el Beneficiario no ha dejado de cumplir con algún término, condición u obligación prevista en el mismo.

iv. Una certificación del cargo y autoridad de la persona que presenta la solicitud de desembolso, junto con un testimonio de la escritura en que se le confiere el poder suficiente para firmar dichas solicitudes, incluyendo la facultad para disponer de fondos en cuentas bancarias. Si la personalidad de quien presenta la solicitud ha sido certificada anteriormente, no se requerirá una nueva certificación.

E. Desembolso Inicial de los Recursos del BEIF. El primer desembolso de los Recursos del BEIF deberá realizarse en un plazo de seis (6) meses después de la fecha de celebración del presente Contrato. De no efectuarse en el plazo estipulado, se podrá cancelar el otorgamiento de los Recursos del BEIF. Antes del desembolso inicial de los Recursos del BEIF:

i. El Beneficiario deberá presentar al BDAN la información sobre la o las cuentas bancarias establecidas por el Beneficiario para el depósito de los Recursos del BEIF y una carta en la que se señalan los firmantes autorizados para solicitar retiros, así como la documentación probatoria, como se describe en las políticas y procedimientos de desembolso del BDAN (ver el Anexo 5 de este Contrato).

ii. La evaluación técnica y de costos de los proyectos ejecutivos para las obras que serán financiadas con los Recursos del BEIF deberá de haber sido concluida a satisfacción del BDAN.

iii. El o los contratos relacionados con el primer desembolso deberán estar en vigor; deberán de haber sido licitados de acuerdo con las políticas del BDAN; y su adjudicación deberá de haber sido presentada para la "no objeción" del BDAN.

iv. Se deberá de haber contratado al Administrador de Construcción. Antes de la contratación del mismo, el BDAN deberá haber aprobado los términos de referencia que el Beneficiario utilizó en su selección.

v. El Beneficiario deberá presentar al BDAN copias de los estados de cuenta bancarios (específicos y por separado) en los que conste el saldo y depósitos al Fondo de Reserva de Operación y Mantenimiento (por \$7,471,357 pesos), así como al Fondo de Reserva de Renovación y Reposición (por \$1,268,657 pesos), vinculados a la Cláusula Décima Cuarta (numerales (i) y (ii), inciso 2) del Contrato de Crédito No. TM0304 celebrado entre la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas y el BDAN.

vi. Los siguientes documentos deberán de haber sido entregados al BDAN en forma y sustancia satisfactorias para el BDAN:

a. una opinión legal formalizada y emitida por el jefe del departamento jurídico del Beneficiario, en la que se indique que el presente Contrato ha entrado en pleno vigor y es válido y obligatorio para el Beneficiario;

b. una copia de los documentos que verifican que el Proyecto cumple con los requisitos de la revisión ambiental de la EPA y del Estado de Tamaulipas;

c. una carta en la que se designa los firmantes autorizados para presentar las solicitudes de desembolso y cualquier otra autorización respecto al Proyecto;

d. el catálogo final de precios unitarios y los calendarios definitivos de licitación, desembolso y construcción establecidos por el contratista para los componentes que serán financiados con los Recursos del BEIF;

e. copias de todos los permisos y licencias necesarios para la construcción y operación del Proyecto; y

f. copia de los títulos de propiedad para demostrar que el Beneficiario tiene el pleno acceso a los predios donde se construirá el Proyecto.

ANEXO 2
CALENDARIO DE CONSTRUCCIÓN DEL PROYECTO

PROGRAMA DE TRABAJO, PROYECTO DE ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE REYNOSA, TAMAULIPAS

No.	Tareas	Años									
		2012	2013	2014	2015	2016	2017				
1	Construcción de emisor de estación de bombeo No. 1 a caja partidora de la PTAR No. 1										
2	Suministro e instalación de equipos de bombeo tipo sumergibles de 215 hp con motores de alta eficiencia, 1 equipo para instalarse en la EBAR 30 de la PTAR No. 2 y 2 equipos para instalarse en la EBAR 10 de la PTAR No. 1										
3	Suministro e instalación de equipo de supervisión y operación de equipo automático a distancia en EBAR 30 de la PTAR No. 2										
4	Construcción de emisor a presión para agua residual de 24" de diámetro con tubería PVC Hidráulica (602 m.l.) de EBAR 22 a PTAR No. 2 (incluye subestación eléctrica, adecuación de manífl y equipamiento)										
5	Ampliación de la Planta de Tratamiento de Aguas Residuales No. 2 (Primera Etapa)										
6	Construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales No. 2 de 250 a 750 lps (Segunda Etapa)										
7	Construcción de Planta de Tratamiento de Aguas Residuales No. 2 de 250 a 750 lps (Tercera Etapa)										
8	Construcción de la Estación de Bombeo 1										
9	Construcción de la Estación de Bombeo 278										

ANEXO 3
FONDOS DE RESERVA

1. **Reserva de operación y mantenimiento.** La reserva de operación y mantenimiento a que se hace referencia en la Sección III, cláusula 8.viii, del presente Contrato, será igual a \$3,074,124 pesos al cierre del AFB 2018 y se constituirá en depósitos iguales desde el AFB 2017 hasta el AFB 2018. Para cada AFB posterior, el Beneficiario realizará depósitos anuales equivalentes a la tasa de inflación anual del año calendario previo, con base en el Índice Nacional del Precios al Consumidor (INPC) en México. La reserva de operación y mantenimiento deberá ser utilizada únicamente para sufragar gastos de operación y mantenimiento no incluidos en el presupuesto actual hasta la fecha.
2. **Reserva para renovaciones y reposiciones.** La reserva para renovaciones y reposiciones a que se hace referencia en la Sección III, cláusula 8.ix, del presente Contrato, será igual a \$3,019,865 pesos al cierre del AFB 2018 y se constituirá en depósitos iguales desde el AFB 2017 hasta el AFB 2018. Para cada AFB posterior, el Beneficiario realizará depósitos anuales equivalentes a la tasa de inflación anual del año calendario previo, con base en el INPC en México. La reserva de renovaciones y reposiciones deberá ser utilizado únicamente para sufragar gastos de reparación o renovación de equipo del Sistema, no previstos o de "emergencia".
3. **Creación de las cuentas de reserva.** Para cada uno de los fondos de reserva descritos arriba, el Beneficiario deberá abrir una cuenta bancaria específica y por separado, en un banco comercial. Todas las cuentas de reserva deberán devengar intereses.
4. **Procedimiento para el uso de los fondos de reserva.** Los fondos de reserva descritos en los incisos 1 y 2 de este Anexo deberán ser usados exclusivamente para los propósitos para los cuales fueron constituidos y únicamente en caso de que otros ingresos no estén disponibles para cubrir las obligaciones. El uso de cualquier monto de dichos recursos por parte del Beneficiario requiere la "no objeción" previa del BDAN. En caso de que estos fondos llegasen a utilizarse, el Beneficiario tendrá la obligación de restituirlos a los montos requeridos y deberá presentar al BDAN para su "no objeción", en un plazo no mayor de treinta (30) días naturales posteriores al retiro de los fondos, un programa aceptable en el que se describan sus planes para hacerlo. Se deberá obtener dicha "no objeción" antes de realizar otro retiro de fondos. Los procedimientos previstos en este inciso aplican únicamente a las cuentas de reserva establecidas como requisito del BDAN.

ANEXO 4
REPORTES DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y OPERATIVA

- Reporte 1: Resumen del estado de ingresos y egresos
- Reporte 2: Resumen del balance general
- Reporte 3: Estado de cambios en la situación financiera
- Reporte 4: Situación de las cuentas por cobrar
- Reporte 5: Información operativa seleccionada

REPORTE 1
RESUMEN DEL ESTADO DE INGRESOS Y EGRESOS
 Al cierre del trimestre _____

	Año Actual	Año Anterior	Dif.	%	Presup.	Variación	%
INGRESOS OPERATIVOS	+						
COSTOS OPERATIVOS	-						
UTILIDAD OPERATIVA	=						
INGRESOS NO OPERATIVOS	+						
COSTOS NO OPERATIVOS	-						
UTILIDAD NETA	=						

A mi leal saber y entender, la información que aquí se presenta es correcta y verdadera.

 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

 FECHA

REPORTE 2
RESUMEN DEL BALANCE GENERAL
 Al cierre del trimestre _____

	Año Actual	Año Anterior	Dif.	%
<u>ACTIVO CIRCULANTE:</u>				
CAJA	+			
CUENTAS POR COBRAR	+			
OTRO ACTIVO CIRCULANTE	+			
TOTAL ACTIVO CIRCULANTE	=			
TOTAL ACTIVO NO CIRCULANTE	+			
TOTAL ACTIVO	=			
<u>PASIVO CIRCULANTE:</u>				
CUENTAS POR PAGAR	+			
OTRO PASIVO CIRCULANTE	+			
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	=			
TOTAL PASIVO NO CIRCULANTE	+			
TOTAL PASIVO	=			
<u>CAPITAL CONTABLE:</u>				
CAPITAL APORTADO	+			
<u>UTILIDADES RETENIDAS:</u>				
NO ASIGNADAS	+			
ASIGNADAS	+			
TOTAL CAPITAL CONTABLE	=			
TOTAL PASIVO Y CAPITAL CONTABLE				

A mi leal saber y entender, la información que aquí se presenta es correcta y verdadera.

 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

 FECHA

REPORTE 3
ESTADO DE CAMBIOS EN LA SITUACIÓN FINANCIERA
 Al cierre del trimestre _____

	Año Actual	Año Anterior	Dif.	%
AUMENTO (DISMINUCIÓN) NETO DE EFECTIVO PROVENIENTE DE OPERACIONES	+(-) _____	_____	_____	_____
RECURSOS GENERADOS POR (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	+(-) _____	_____	_____	_____
RECURSOS GENERADOS POR (UTILIZADOS EN) ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	+(-) _____	_____	_____	_____
AUMENTO (DISMINUCIÓN) NETO EN CAJA	= _____	_____	_____	_____
SALDO EN CAJA AL INICIO DEL TRIMESTRE	+ _____	_____	_____	_____
SALDO EN CAJA AL CIERRE DEL TRIMESTRE	= _____	_____	_____	_____

A mi leal saber y entender, la información que aquí se presenta es correcta y verdadera.

 NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

 FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

 FECHA

REPORTE 4

SITUACIÓN DE LAS CUENTAS POR COBRAR

Al cierre del trimestre _____

	Año Actual		Año Anterior	
	Monto	%	Monto	%
Cuentas de usuarios - corrientes	_____	_____	_____	_____
Cuentas de usuarios - 31-60 días	_____	_____	_____	_____
Cuentas de usuarios - 61-90 días	_____	_____	_____	_____
Cuentas de usuarios - 91-120 días	_____	_____	_____	_____
Cuentas de usuarios - >120 días	_____	_____	_____	_____
Total cuentas por cobrar	_____	_____	_____	_____
Total adeudos incobrables cancelados durante el trimestre	_____	_____	_____	_____

A mi leal saber y entender, la información que aquí se presenta es correcta y verdadera.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FECHA

REPORTE 5
INFORMACIÓN OPERATIVA SELECCIONADA
Al cierre del trimestre _____

Descripción	Año actual	Año anterior	Dif.	%
Producción de agua - galones/litros				
Consumo medido - galones/litros				
No. de usuarios domésticos al cierre del trimestre				
No. de usuarios comerciales al cierre del trimestre				
No. de usuarios industriales al cierre del trimestre				
Promedio de agua consumida por usuario doméstico				
Promedio de agua residual generada por usuario doméstico				
Promedio de pago de servicio de agua por usuario doméstico				
Promedio de pago de servicio de drenaje por usuario doméstico				
Promedio de agua consumida por usuario comercial				
Promedio de agua residual generada por usuario comercial				
Promedio de pago de servicio de agua por usuario comercial				
Promedio de pago de servicio de drenaje por usuario comercial				
Promedio de agua consumida por usuario industrial				
Promedio de agua residual generada por usuario industrial				
Promedio de pago de servicio de agua por usuario industrial				
Promedio de pago de servicio de drenaje por usuario industrial				
Cuentas nuevas en servicios de agua y drenaje sanitario				
Número de empleados				
Ingresos por reconexiones				
Número de desconexiones				
Número de reconexiones				

Tipo de conexión (Toma o descarga)	Cantidad de nuevas conexiones	Fuente de fondos	Monto

Fuentes de Fondos	Monto en el contrato BEIF	%	Monto contraído y desembolsado	%
Total				

A mi leal saber y entender, la información que aquí se presenta es correcta y verdadera.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL

FIRMA DEL REPRESENTANTE LEGAL

FECHA

ANEXO 5
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESEMBOLSOS



BANCO DE DESARROLLO DE
AMÉRICA DEL NORTE

MANUAL DE DESEMBOLSOS

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE DESEMBOLSO PARA CRÉDITOS DEL SECTOR PÚBLICO

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
1.1 ALGUNOS CONCEPTOS DEFINIDOS.....	4
1.2 ALGUNOS CÁLCULOS Y PROCEDIMIENTOS EXPLICADOS.....	4
Definición del plazo de interés y cálculo del número de días.....	4
Cálculo del monto de interés.....	5
Cálculo de la comisión por compromiso.....	6
Cálculo de la comisión por compromiso de reembolso no condicional.....	6
Ajustes para "retiros de fondos de última hora".....	6
2. REQUISITOS GENERALES PARA TODAS LAS SOLICITUDES DE RETIRO	7
2.1 PRIMERAS MEDIDAS A TOMAR.....	7
Entrada en vigor del crédito.....	7
Prueba del firmante autorizado.....	7
Correspondencia.....	8
Plazo de notificación.....	8
Comunicaciones.....	8
Fotocopias y faxes.....	8
2.2 OTRAS CONDICIONES.....	9
Monto.....	9
Fechas de retiro.....	9
Procedimientos de adquisición.....	9
Gastos admisibles.....	9
Límites de la categoría o contrato e crédito.....	10
2.3 ANULACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL MONTO DISPONIBLE.....	10
3. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA TIPO DE SOLICITUD DE RETIRO	11
3.1 INTRODUCCIÓN.....	11
3.2 RETIRO DE FONDOS PARA PAGO DIRECTO.....	12
3.2.1 El beneficiario.....	12
3.2.2 Montos y monedas.....	12
1. Monto de financiamiento.....	12
2. Monto de pago.....	12
3. Monto de retiro.....	13
3.2.3 Solicitudes y documentos probatorios.....	13
1. Solicitudes.....	13

2. Documentos de apoyo.....	13
El contrato.....	14
Reclamación de pago por parte del proveedor (recibo/factura).....	14
El comprobante.....	14
3. Estados de gastos.....	15
3.3 RETIROS DE FONDOS PARA DEPÓSITO EN UNA CUENTA ESPECIAL.....	16
3.3.1 Selección del banco de la cuenta especial.....	16
3.3.2 Nota sobre intereses acreedores y cuotas bancarias.....	17
3.3.3 Acceso a los fondos en las cuentas especiales.....	17
3.3.4 Cómo funciona el pago de retiros para depósito en la cuenta especial.....	18
1. Saldo máximo y monto mínimo de retiro de la cuenta especial.....	19
2. Última fecha para depositar o retirar fondos de la cuenta especial.....	19
3. Reembolso de pagos efectuados con cargo a la cuenta especial/anulación.....	19
4. Devolución de los fondos depositados.....	19
5. Anulación en caso de mal uso.....	19
3.3.5 Solicitud de retiro para depósito en el cuenta especial y conciliación de la misma.....	20
3.3.6 Monedas.....	21
1. Moneda de los gastos.....	21
2. Moneda del pago de crédito.....	21
3. Moneda del retiro de fondos.....	21
3.3.7 Uso de los fondos depositados en cuentas especiales como colateral.....	21
3.4. DESEMBOLSO EN VIRTUD DE UNA CARTA DE CRÉDITO.....	22
3.4.1 Introducción.....	22
3.4.2 Desembolso de créditos únicamente.....	22
3.4.3 Compromisos de reembolso condicionales y no condicionales.....	23
1. Compromiso de reembolso no condicional.....	23
2. Compromiso de reembolso condicional.....	24
3. Cómo solicitar un compromiso de reembolso y el pago en virtud del mismo.....	25
3.4.4 Uso de los fondos depositados en cuentas especiales como colateral.....	25
4. SOLICITUDES Y TEXTOS NORMALES.....	27
Formatos requeridos para solicitar un retiro para pago directo.....	28
Formatos relacionados con el uso de las cuentas especiales.....	37
Formatos relacionados con los compromisos de reembolso.....	47
Ejemplo de una carta que designa los firmantes autorizados.....	69

1. INTRODUCCIÓN

El propósito de este anexo es el de proporcionar información práctica acerca de los procedimientos y métodos de desembolso del Banco de Desarrollo de América del Norte (BDAN),¹ que se aplican a todos los créditos que están sujetos a las políticas de adquisición del Banco para operaciones en el sector público.²

Un conocimiento claro de estos requisitos deberá permitirle al acreditado obtener la tramitación eficiente y oportuna de la solicitud de retiro de fondos del crédito.

En todos los casos, los documentos legales (tales como el contrato de crédito o de garantía) establecen el marco básico de cualquier operación. Este anexo contiene consejos y normas generales y le proporciona información al acreditado u otros beneficiarios del crédito acerca de las prácticas regulares vigentes del Banco. Sin embargo, en caso de que exista alguna inconsistencia entre el anexo de desembolsos y los documentos legales de una operación específica, las disposiciones establecidas en los documentos legales prevalecerán.

A menos que específicamente se indique lo contrario, el significado de todos los términos utilizados en este anexo es como se ha definido en el contrato de crédito.

Los capítulos de este anexo incluyen:

- la introducción e información general acerca de algunos términos y cálculos;
- los requisitos generales para los distintos tipos de retiros;
- los requisitos e información específicos para cada tipo de retiro; y
- la información detallada para llenar los formatos modelo y ejemplos de cartas que proporcionan la información exigida.

Se proporcionará una copia del anexo antes de o durante las negociaciones.

Actualización

Periódicamente se actualizará este anexo, tomando en cuenta cualquier cambio o modificación pertinente en los procedimientos de operación del Banco respecto a desembolsos. Automáticamente, se le enviará por correo un anexo nuevo a cada acreditado cada vez que se actualice.

Representante y asistencia

El gerente de desembolsos del Banco es el responsable de los procedimientos de desembolso y es a quien se debe contactar primeramente si tiene alguna pregunta.

¹ En este anexo la palabra "desembolso" se usa vagamente para referirse a cualquier pago en virtud de un crédito. Cuando se requiere una definición más precisa, se usa la palabra "retiro", como se explica en más detalle en la sección 1.1 de este anexo.

² Los créditos que no están sujetos a estas reglas, no requieren de estos procedimientos de desembolso porque sus métodos y procedimientos son más sencillos y por ende están bastante bien explicados en el contrato de crédito.

Otras publicaciones útiles

Las siguientes publicaciones del Banco también están disponibles:

- *Políticas y procedimientos de adquisición*
- *Políticas y procedimientos de crédito*

1.1 ALGUNOS CONCEPTOS DEFINIDOS

Para facilitar el entendimiento de este anexo, a continuación se explican varios términos:

Retiro de fondos – Un retiro de fondos se lleva a cabo cuando se utiliza una porción del monto disponible del crédito; por ejemplo, se realiza un cargo contra la cuenta del crédito. El retiro siempre será en la moneda en que se contrató el crédito. A partir de la fecha del retiro, el monto retirado acumula intereses y se asienta en el programa de pagos.

El monto real del retiro desembolsado por el BDAN puede ser en una moneda diferente (como se explica en la sección 3.2.2), pero el retiro será por un monto equivalente a la moneda en que se contrató el crédito, para que el capital e intereses siempre sean pagaderos en la moneda contratada.

Compromisos de reembolso condicionales o no condicionales – Su significado se explica en la sección 3.4.3 de este anexo.

Plazo de interés – Este concepto se explica en la sección 1.2 que trata de cálculos y procedimientos.

1.2 ALGUNOS CÁLCULOS Y PROCEDIMIENTOS EXPLICADOS

Definición del plazo de interés y cálculo del número de días

- (a) Según la definición normal del BDAN respecto al plazo de interés, el primer plazo de interés para cada retiro comienza a partir de la fecha de retiro y termina en la siguiente fecha de pago de intereses. El siguiente plazo de interés comienza a partir de esa misma fecha de pago de intereses y termina en la siguiente fecha de pago de intereses y así sucesivamente.

Por ejemplo: Un crédito donde las fechas de pago de intereses son el 12 de abril y el 12 de octubre de cada año y se realiza un retiro de fondos el 5 de julio de 1997.

En el caso de este monto retirado, el primer plazo de interés es del 5 de julio de 1997 al 12 de octubre de 1997; el siguiente plazo de interés será del 12 de octubre de 1997 al 12 de abril de 1998; y el plazo de interés que sigue será del 12 de abril de 1998 al 12 de octubre de 1998, etc.

El BDAN confirmará con el acreditado los plazos de interés como tales (Nota: Si alguno de estos días no fuera un día hábil, le tocaría al día siguiente, pero el concepto permanecería igual.)

- (b) No se cuenta el último día de cada plazo de interés cuando se calcula el número de días para los cuales se deben intereses, con tal que, usando el mismo ejemplo, se cuentan los días como sigue:

Primero, todos los días a partir del 5 de julio de 1997 al e inclusive el 11 de octubre de 1997 (total de 99 días); luego, todos los días a partir del 12 de octubre de 1997 al e inclusive el 11 de abril de 1998 (182 días); luego, todos los días a partir del 12 de abril de 1998 al e inclusive el 11 de octubre de 1998 (183 días), etc.

El BDAN enviará toda la correspondencia respecto al crédito de manera normal con tal que todos los plazos de interés serán identificados como se define en el inciso (a) anterior y el número de días será calculado como se indica en el inciso (b) anterior.

Cálculo del monto de interés

Se calcula el monto de interés para cada plazo de interés en base a la siguiente fórmula:

$$\frac{\text{el monto} \times \text{la tasa} \times \text{el número de días}}{360 \times 100}$$

El monto = al monto del crédito retirado pero no pagado todavía (denominado "el capital insoluto").

La tasa = a la tasa total de interés, incluyendo el margen. (Por ejemplo, si la tasa de interés es LIBOR 8% más un margen del 1%, que suman el 9% por año, la tasa total de interés equivale al 9%.)

El número de días: ver la sección anterior para el cálculo de esa cifra.

El monto se divide entre 360 porque la tasa es anual (por año) y entre 100 porque la tasa es un porcentaje.

El resultado es el monto de interés pagadero el último día del plazo de interés (la fecha del pago de interés).

Al principio, cada retiro de fondos tiene su propio plazo de interés (es decir, a partir de la fecha del retiro mismo). Si se realiza más de un retiro de fondos antes de la misma fecha del pago de interés, el monto de interés pagadero en esa fecha será la suma de cada monto del interés calculado para cada retiro.

En cada fecha de pago de interés, se sumarán todos los retiros existentes para formar un solo monto "renovable", que será el nuevo monto de capital insoluto para el siguiente plazo de interés. Asimismo, cualquier retiro de fondos subsiguiente se sumará al monto de capital en las fechas sucesivas del pago de interés.

Cálculo de la comisión por compromiso

Se usa la misma fórmula para calcular la comisión por compromiso, pero en este caso:

- la tasa es la tasa de la comisión por compromiso como se especifica en el contrato de crédito; y
- el monto es el monto de crédito disponible; es decir, la porción del crédito que no ha sido anulada o retirada (o, como se explica más adelante, reservada para un compromiso de reembolso no condicional).

Puesto que el monto disponible disminuye con cada retiro de fondos, se calcula el monto de la comisión por compromiso pagadera a un plazo de interés determinado, al aplicar la fórmula a cada parte del plazo durante el cual el monto disponible queda sin cambio y se suman los montos de todos estos "periodos parciales" para determinar el monto total del plazo pertinente.

La comisión por compromiso es pagadera en cada fecha de pago de intereses después de la fecha [en que el Banco declare vigente el crédito (ver la sección 2.1.1)].

El monto disponible será reducido a cero, y por consiguiente se dejará de cobrar la comisión por compromiso, cuando todos los fondos del crédito hayan sido retirados (o reservados bajo compromisos de reembolso no condicional) o el monto disponible restante haya sido completamente anulado.

Cálculo de la comisión por compromiso de reembolso no condicional

El monto de la comisión por compromiso de reembolso no condicional se calcula usando la fórmula de interés mostrada anteriormente, donde:

- la tasa es la de la comisión por compromiso de reembolso no condicional, como se especifica en el contrato de crédito; y
- el monto es el de limitación del compromiso de reembolso no condicional como se expidió, reducido por los retiros reales efectuados bajo el compromiso de reembolso o hasta la fecha de terminación (para una explicación más detallada, la sección 3.4.3 que tiene que ver con este tipo de utilización de crédito).

Ajustes para "retiros de fondos de última hora"

Si se realiza un retiro de fondos muy cerca de la fecha del pago de intereses (en la práctica actual esto quiere decir en una fecha de menos de 15 días antes de la fecha del pago de intereses), el plazo de interés se extiende hasta la siguiente segunda fecha del pago de intereses (la fecha del pago de intereses que se presenta después de la próxima fecha del pago de intereses).

La razón de lo anterior es que el BDAN sabe que es importante que el acreditado conozca con suficiente anticipación, el monto exacto del pago que tiene que efectuar. Por lo tanto, el BDAN conviene en pedir únicamente este monto de interés (relativamente pequeño) en la siguiente segunda fecha del pago de intereses y lo confirmará en su carta de verificación del retiro.

En ese mismo caso, si el BDAN ya había calculado y reclamado la comisión por compromiso, antes de que se realizara el retiro de fondos y como resultado la comisión calculada era un poco alta (porque

el monto disponible fue reducido por el retiro), también se haría ese ajuste para la siguiente segunda fecha del pago de intereses.

2. REQUISITOS GENERALES PARA TODAS LAS SOLICITUDES DE RETIRO

2.1 PRIMERAS MEDIDAS A TOMAR

Antes de que el BDAN pueda considerar cualquier solicitud de retiro de fondos, se deberá cumplir con las siguientes condiciones:

(1) Entrada en vigor del crédito

El BDAN debe haber declarado la entrada en vigor del crédito cuando el acreditado haya cumplido, a plena satisfacción del Banco, con ciertas condiciones como se estipulan en el contrato del crédito. Por lo general, estas condiciones están relacionadas con las pruebas que muestran que el acreditado ha celebrado y entregado debidamente el contrato de crédito, el contrato de garantía y documentos relacionados; además, se requiere una opinión legal que verifique que estos contratos hayan entrado en vigor.

(2) Prueba del firmante autorizado

El BDAN debe haber recibido una prueba de la autoridad que tenga el acreditado u otro beneficiario para firmar las solicitudes de retiro de fondos (certificado de su cargo oficial).

Un ejemplo de "una carta que designa a los firmantes autorizados" (también denominado "un certificado de su cargo oficial") que deberá ser emitida por el acreditado, se encuentra en la sección 4.4 de este anexo. Dicha carta deberá ser firmada por el representante autorizado del acreditado. Por medio de esta carta, se le puede notificar al BDAN el nombre de otras personas que trabajan en la organización del acreditado y tienen la misma autoridad para firmar las solicitudes.

Por medio de este certificado o carta, el acreditado también puede señalar a otra entidad u organización que pueda actuar en nombre del acreditado para enviar notificaciones o solicitudes respecto al crédito. Por lo general, esto ocurre en los casos donde el acreditado es el estado, pero el "beneficiario" verdadero del crédito es otra organización estatal. En este caso, también se deberán identificar ciertas personas con la autoridad para firmar las solicitudes o notificaciones.

Es importante que se mantenga esta información actualizada. Por ejemplo, cuando algunas de las personas, originalmente designadas con la facultad para firmar en el certificado de cargo oficial abandonan su puesto o son reemplazadas por otras personas, es conveniente informar al Banco de inmediato y no esperar hasta el momento en que realice una solicitud de retiro de fondos. Siempre deberá acordarse de que únicamente aquellas personas cuyas firmas han sido anteriormente autorizadas ante el BDAN, tienen la autoridad para informarle al BDAN de las nuevas firmas autorizadas.

(3) Correspondencia

Toda la correspondencia que el acreditado envíe al BDAN deberá ser debidamente autorizada. Las solicitudes y cartas deberán ser debidamente firmadas para y en nombre del acreditado de acuerdo con la información proporcionada al BDAN en la lista de firmas autorizadas.

(4) Plazo de notificación

El BDAN deberá recibir oportunamente todas las solicitudes de retiro de fondos; es decir, se debe cumplir con el plazo de notificación especificado en el contrato de crédito. Esto permitirá suficiente tiempo para que el BDAN revise todos los documentos presentados, tramite las distintas etapas de aprobación, notifique a otros acreedores o participantes financieros, cuando proceda, y efectúe el pago propio con "buen valor" en la fecha en que se requieren los fondos.

A menos que el contrato de crédito expresamente indique otro número de días, el BDAN generalmente requiere un plazo de notificación de por lo menos 10 días hábiles desde la fecha en que recibe la solicitud de retiro de fondos hasta la fecha de valor del retiro.

El acreditado tiene la opción de no especificar la fecha de valor del retiro en la solicitud y simplemente escribir "lo más pronto posible". En este caso, el BDAN todavía estaría obligado a realizar el retiro y a efectuar el pago en el plazo de los 10 días hábiles a partir de la fecha en que recibe la solicitud a más tardar, pero si el BDAN puede efectuar el pago más pronto, lo hará.

Cabe notar, por supuesto, que el BDAN solamente puede cumplir con la fecha límite de 10 días para realizar el retiro de fondos cuando la solicitud de retiro sea completa y correcta. El BDAN siempre procurará resolver cualquier problema relacionado con una solicitud incompleta o incorrecta al comunicarse con el acreditado para explicar lo que se requiere. En ese caso, se realizaría el retiro de fondos lo antes posible, pero la fecha límite de 10 días solamente se aplicaría desde el momento en que se hubieran resuelto todos los problemas.

(5) Comunicaciones

Se entregarán todos los documentos y notificaciones en español o inglés, como se especifica en el contrato de crédito.

Deberán dirigirse todas las comunicaciones respecto a retiros de fondos a:

Banco de Desarrollo de América del Norte
700 N. St. Mary's
Suite 1950
San Antonio, Texas 78205

Para evitar un retraso en la tramitación de la solicitud de retiro, se deberá escribir en el sobre: "URGENTE - ADJUNTO UNA SOLICITUD DE RETIRO".

(6) Fotocopias y faxes

En los siguientes capítulos se detallan los formatos de varias solicitudes y otros documentos requeridos. Aunque el acreditado tiene la opción de hacer una fotocopia de los formatos en

blanco de las solicitudes presentadas en este anexo o reproducirlos en su propio papel, es esencial que el BDAN reciba estos formatos con la firma original en nombre del acreditado, es decir "firmado en tinta". Asimismo, el BDAN deberá recibir los documentos originales adjuntos (facturas, etc.). Es decir, BDAN no aceptará las fotocopias y faxes de los documentos.

Sin embargo, se podrán usar los faxes para que el BDAN pueda revisar la solicitud y empezar a tramitarla lo más pronto posible, pero no se autorizará ningún pago hasta que el Banco haya recibido el documento original (por correo o por servicio de mensajería).

Si el acreditado tiene dudas acerca de la manera correcta para llenar ciertos formatos o para presentar la documentación, podrá enviar la solicitud vía fax como una muestra y obtener la retroalimentación del BDAN antes de entregar los documentos originales.

Favor de tomar nota de los siguientes números telefónicos:

- Teléfono: 210 - 231-8000
- Fax: 210 - 231-6232

2.2 OTRAS CONDICIONES

Se deberá cumplir con cualquier otra condición establecida en el contrato de crédito con respecto a los retiros de fondos, tales como las siguientes:

Monto – El monto de cada retiro en particular tiene que estar dentro de los límites mínimos o máximos especificados en el contrato. Si no se estipula un monto mínimo en el contrato de crédito, el BDAN, por regla general, requiere que las solicitudes de retiro sean por un monto mínimo de US\$25,000 o su equivalente en la moneda solicitada. La excepción evidente de cualquier monto mínimo es cuando el saldo no desembolsado del crédito (el monto disponible) sea menor al de este límite y en ese caso se podrá retirar el saldo total no desembolsado.

Fechas de retiro – Las fechas de retiros de fondos deberán ser en la fecha determinada o antes, si así se estipula en el contrato.

Procedimientos de adquisición – Se deberán haber cumplido con los procedimientos de adquisición según se estableció en el contrato de crédito. Ver la publicación del BDAN titulada *Políticas y procedimientos de adquisición*, la sección 3, Políticas de adquisición para operaciones en el sector público. Se deberán haber cumplido con los requisitos de revisión establecidos en el Anexo 1 de esta publicación.

Gastos admisibles – Los retiros de fondos solicitados deberán ser para los gastos admisibles como se detalla en el contrato de crédito y el BDAN deberá recibir prueba documental satisfactoria de dichos gastos. Se encuentra más información acerca de esta documentación en la sección 3.2.3, que tiene que ver con la solicitud de retiro y la hoja de resumen.

Límites de la categoría o contrato de crédito – El monto solicitado, junto con los montos retirados anteriormente, no deberán exceder a los límites establecidos en la categoría o contrato de crédito.

Por lo general, el contrato de crédito incluye un cuadro titulado "Desembolso/retiro de los recursos del crédito," que indica las categorías de gastos que se financiarán con los recursos del crédito, el monto del crédito asignado a cada categoría y el porcentaje del gasto total que será financiado por el BDAN en cada categoría.

Se podrá reservar una porción del crédito en una categoría denominada "sin asignar" para cubrir excesos de cantidades físicas y alzas de precios. El BDAN podrá reasignar una parte o todos los fondos en la categoría "sin asignar" para cubrir un déficit anticipado en una de las otras categorías o podrá reasignar fondos de una categoría "asignada" a otra categoría.

Sin embargo, cabe notar que no se podrá realizar ningún retiro de fondos directamente de la categoría "sin asignar"; es decir, el BDAN primero deberá aprobar la reasignación de (una parte de) la categoría "sin asignar".

2.3 ANULACIÓN Y SUSPENSIÓN DEL MONTO DISPONIBLE

Si un acreditado no ha cumplido con los términos y condiciones especificados en el contrato de crédito, el BDAN podrá suspender o revocar el derecho que tenga el acreditado para realizar más retiros. En ese caso, el BDAN notificará al acreditado por escrito, explicando en detalle la suspensión o anulación.

Si el BDAN determina que la adquisición o administración de un contrato no se ha llevado a cabo de conformidad con los procedimientos acordados, no financiará el contrato y anulará la porción del crédito asignada al mismo. Asimismo, el BDAN podrá anular un monto equivalente a cualquier retiro previo, si se ha determinado que los fondos fueron utilizados para otros propósitos no especificados en el contrato de crédito. Obviamente, esto incluye los casos donde fondos desembolsados en una cuenta especial han sido utilizados para propósitos no admisibles. Este principio también aplica a los desembolsos efectuados contra la presentación de estados de gastos (ver la sección 3.2.3), donde el BDAN descubre que la documentación probatoria guardada por el acreditado no es satisfactoria. Para más información, ver la sección 3.3.4(4).

Por otra parte, si el BDAN determina que ya no se necesita una porción del crédito para el proyecto, podrá anular ese monto. En ese caso, el BDAN notificará al acreditado por escrito acerca de dicha anulación.

El acreditado, mediante notificación por escrito presentada al Banco, podrá anular cualquier porción del crédito que no haya sido retirada y que no está sujeta a algún compromiso de reembolso no condicionado expedido por el BDAN.

Después de que el BDAN haya aceptado la anulación efectuada por el acreditado, se dejarán de acumular las comisiones por compromiso sobre el monto anulado.

3. REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA TIPO DE SOLICITUD DE RETIRO

3.1 INTRODUCCIÓN

Los diversos tipos de retiros de fondos que el BDAN pudiera ofrecer en el contrato de crédito se describen en las siguientes secciones.

En resumen, los tipos de retiros incluyen:

Retiro de fondos para pago directo – En este caso, se retiran fondos del crédito y el monto correspondiente se le entrega directamente al acreditado o al proveedor.

Retiro de fondos para depósito en una cuenta especial – En este caso, se retiran fondos del crédito y el monto correspondiente se deposita en una cuenta especial previamente aprobada. Los requisitos para el desembolso inicial que se deposita en una cuenta especial son diferentes de aquéllos para las subsecuentes reposiciones de fondos.

Retiros de fondos en virtud de los compromisos de reembolso emitidos por el BDAN – El BDAN podrá expedir compromisos de reembolsos condicionales o no condicionales bajo los cuales se podrán retirar y entregar fondos del crédito. Esto se explica en más detalle en la sección 3.4 que tiene que ver con retiros de fondos relacionados con el pago de cartas de crédito emitidas por otros bancos.

En este capítulo se explica la razón por la cual y la manera en que se utiliza cada tipo de retiro. Además se indican los requisitos básicos para las solicitudes de los diversos tipos de retiros, así como la documentación probatoria que se deberá adjuntar a cada solicitud. En el siguiente capítulo se presentan requisitos aún más detallados y se explica la manera en que el acreditado deberá proporcionar cada elemento de información en la solicitud.

Nota acerca del uso de ciertas palabras

En las siguientes secciones, así como en el capítulo 4 que proporciona información para llenar varios formatos, ciertas palabras se usan en un sentido más amplio para hacer que este anexo se lea más fácilmente:

“acreditado” también se refiere a otros beneficiarios del crédito que han sido autorizados para actuar en nombre del acreditado respecto a las solicitudes de retiro;

“proveedor”, que generalmente se refiere a un “proveedor de bienes” también incluye “contratista” o “consultor”; y por ende

“bienes” también puede significar “obras” o “servicios”.

3.2 RETIROS DE FONDOS PARA PAGO DIRECTO

3.2.1 El beneficiario

El acreditado podrá pedir que el BDAN deposite los fondos del crédito directamente en la cuenta del mismo acreditado o en la cuenta de un proveedor.

La parte en cuya cuenta se depositan los fondos se denomina el "beneficiario".

El principio que el acreditado deberá seguir para determinar quién es el beneficiario correcto es sencillo:

- si el acreditado ya le ha pagado al proveedor (o contratista o consultor) por bienes admisibles (u obras o servicios), deberá solicitar que el BDAN deposite los fondos en la **cuenta del acreditado** para reembolsar el porcentaje que aplique de los montos pagados;
- si los recibos o facturas del proveedor no se han pagado todavía, el acreditado deberá solicitar que el BDAN deposite los fondos en la **cuenta del proveedor**.

Es decir, el BDAN no le entregaría fondos al acreditado para que pueda pagar facturas pendientes. El BDAN paga directamente a la persona a quien se le deben los fondos.

Para asegurar la entrega oportuna de fondos, es imprescindible que el BDAN tenga todos los datos relativos a la cuenta bancaria del beneficiario.

Si la moneda solicitada para el pago no es la moneda del país del banco del beneficiario, se deberán proporcionar todos los datos relativos a la cuenta del banco del beneficiario con un banco (denominado el banco corresponsal del banco del beneficiario) en el país de la moneda solicitada.

3.2.2 Montos y monedas

Hay tres montos posiblemente distintos, que se calculan como sigue:

1. **Monto del financiamiento.** Este monto se deberá calcular en base a los gastos admisibles (e.g. las facturas originales en la moneda del contrato) usando el porcentaje especificado en el programa de desembolsos/retiros del contrato de crédito para la categoría correspondiente del proyecto. En términos prácticos, esto quiere decir que si, por ejemplo, se suministran ciertos bienes de acuerdo con un contrato que corresponda a una categoría de retiro para el cual el BDAN solamente financia el 80%, el monto de financiamiento se calculará en base al 80% de cada factura.
2. **Monto de pago.** Esto es el monto del financiamiento, como se indica arriba, convertido en la moneda del pago. Por lo general, se efectuará el pago en la misma moneda o monedas en la que se hayan incurrido los gastos. Sin embargo, si el acreditado pide que se realice el pago en una moneda diferente, el BDAN podrá actuar como el agente del acreditado y obtener esta moneda.

Siempre se aceptará la moneda del crédito como la moneda del pago. Se podrá permitir que se efectúe el pago en una tercera moneda (es decir, alguna moneda que no sea la moneda en la que se incurrieron los gastos ni en la en que se contrató el crédito), si el BDAN entiende que hay una buena razón para dicha petición, como por ejemplo que el acreditado quiere tener fondos disponibles en la moneda que se usará en el siguiente contrato que está para pagar. La especulación monetaria, por ejemplo intentar obtener ganancias mediante variaciones anticipadas en el tipo de cambio, no se considera una razón válida.

3. **Monto de retiro.** Cada retiro de fondos se cargará a la cuenta del crédito en la moneda del crédito como se define en el contrato del crédito. El BDAN calcula el monto del retiro como la suma equivalente al monto del pago en la moneda del crédito.

Si hay más de una moneda del crédito especificada en el contrato del crédito, el acreditado deberá indicar en la solicitud de retiro, la moneda del crédito que se deberá cargar a la cuenta del crédito (a menos que se establezca otro método para determinar la moneda del retiro en el contrato de crédito).

Asimismo, el contrato de crédito podrá contener una opción para cambiar la moneda de crédito bajo ciertas condiciones.

3.2.3 Solicitudes y documentación probatoria

1. **Solicitudes.** Se deberá adjuntar una **hoja de resumen** a todas las solicitudes de retiro de fondos, la cual se utilizará para identificar y proporcionar breves detalles de todos los documentos adjuntos. Cada documento, tal como una factura o comprobante, deberá ser enumerado consecutivamente, haciendo referencia al número de documento señalado en la hoja de resumen. Los números deberán marcarse claramente en cada documento (por ejemplo, en tinta roja en el margen superior izquierdo o de alguna otra manera que se identifique claramente).

Se deberán enumerar todos los documentos en la hoja de resumen, agrupándolos de la siguiente manera:

- primero, por categoría de retiro;
 - dentro de cada categoría de retiro, por moneda;
 - dentro de cada categoría y moneda, por contrato o número de factura.
2. **Documentos de apoyo.** El BDAN exige que los acreditados comprueben que los fondos de retiro solicitados son (o serán) desembolsados para cubrir únicamente los gastos admisibles, dentro de los límites establecidos en el contrato de crédito y, por lo tanto, el BDAN demanda que se presente documentación probatoria completa con cada solicitud de retiro.

La documentación requerida consiste en tres elementos básicos:

- i) El contrato. Esto es el acuerdo contractual entre el acreditado y el contratista, proveedor o consultor para proporcionar o entregar los bienes, obras o servicios necesarios para terminar el proyecto como se detalla en el contrato de crédito.

El BDAN exige que se le entregue una copia firmada o auténtica del contrato antes de que pueda tramitar la solicitud de retiro. El contrato será revisado para asegurar que se haya adjudicado de acuerdo con las reglas de adquisición del BDAN para operaciones en el sector público, como se detalla en la publicación, *Políticas y procedimientos de adquisición*.

Si el BDAN ya ha revisado y aprobado el contrato en una fecha anterior o en el caso de una segunda solicitud de retiro o subsiguientes solicitudes en virtud del mismo contrato, el acreditado solamente tiene que **hacer referencia al número del contrato** y no adjuntar una copia de contrato.

- ii) Reclamación de pago por parte del proveedor (recibo/factura). El recibo o factura es la declaración del proveedor de que ha cumplido con las condiciones del contrato y, por lo tanto, se tiene que pagar lo que se debe.

Las condiciones de pago establecidas en el contrato podrán exigir que el recibo o factura sean certificados por o en nombre del acreditado (generalmente por el ingeniero contratado por el acreditado para trabajar en el proyecto), así confirmando por parte del acreditado que los bienes, obras o servicios se han entregado o se han llevado a cabo satisfactoriamente de conformidad con los requisitos especificados, tanto en dicho contrato como en el contrato de crédito.

El acreditado podrá realizar la certificación sobre la factura misma o hacerla como un documento por separado, en cuyo caso el certificado constituiría un documento independiente que será enumerado en la hoja de resumen.

- iii) El comprobante. El comprobante es la confirmación por parte del proveedor de que el acreditado efectuó el pago solicitado en la factura.

En algunos casos, el BDAN podrá aceptar otras pruebas de que el acreditado haya pagado un recibo o factura, tal como un aviso de confirmación de pago, que contiene todos los detalles correspondientes, emitido por el banco que ha realizado el pago en nombre del acreditado.

Obviamente, se requiere este tipo de documentación probatoria solamente en los casos donde el BDAN vaya a reembolsar al acreditado por gastos ya pagados y no en los casos donde se solicita que se realice un desembolso directamente al proveedor.

A veces se podrán combinar los tres documentos anteriores en un solo documento o en dos documentos. Por ejemplo:

- si el contrato original fuera oral, la única prueba por escrito sería el recibo o factura;

- en el caso de "la comparación de precios", el recibo podría ser la única prueba por escrito de un contrato y la reclamación de pago.

Estos documentos combinados solamente serían aceptables en el caso de gastos menores, donde el método de adquisición debe haber sido acordado en el programa de adquisición del contrato de crédito.

Idioma de los documentos probatorios

Se deberán presentar los documentos en español o inglés.

3. **Estados de gastos.** En ciertos casos especiales, no será factible que se presenten físicamente al BDAN todos los documentos probatorios, como se especifica en el inciso anterior, número 2. Por lo general, estos casos tienen que ver con voluminosas cantidades de documentos para montos relativamente pequeños. En dichos casos, se permitirá que el acreditado presente estados de gastos.

- (a) *¿Cuándo se permite el uso de los estados de gastos?*

Cabe recalcar que la presentación real de documentos sigue siendo la norma para todas las operaciones crediticias en el sector público. Como regla general, no se permite el uso de estados de gastos a menos que el contrato de crédito específicamente lo permita. La necesidad de utilizar los estados de gastos debe ser justificada y previamente acordada por el BDAN durante la etapa de elaboración y negociación del proyecto. Además, el acreditado debe haber demostrado su capacidad administrativa para conservar los documentos de manera segura y responsable, así como para tenerlos disponibles. Si el BDAN acepta que el uso de los estados de gastos es justificado y que existen procedimientos adecuados para vigilar su uso, se incorporarán disposiciones al respecto en el contrato de crédito. En el programa de retiros del contrato de crédito, generalmente se establecen límites al permitir que se utilicen los estados de gastos únicamente para ciertas categorías de retiro y con respecto a contratos cuyo valor es menos de un monto determinado.

- (b) *¿Cuáles son las condiciones para poder utilizar los estados de gastos?*

En los casos donde se permite el uso de los estados de gastos, el acreditado le presenta al Banco el formato DH202-SoE, una hoja de resumen del estado de gastos, en vez de la hoja de resumen regular DH2-02. La hoja de resumen del estado de gastos, al igual que la hoja de resumen regular, precisa los documentos (facturas, etc.) que comprueban las solicitudes de retiro y, además, proporciona información acerca de dónde se conservan dichos documentos. El acreditado es responsable de mantener los documentos disponibles fácilmente para que el Banco los inspeccione. El BDAN tiene el derecho a realizar inspecciones esporádicas en cualquier momento. Además, el acreditado debe estar de acuerdo en que se lleven a cabo inspecciones independientes periódicas, generalmente realizadas por sus auditores externos, para asegurar que los retiros se basen precisamente en la misma documentación que se requeriría si los documentos fueran entregados al BDAN, aún cuando fuesen conservados por el acreditado.

Cabe recordar que el uso de los estados de gastos tiene un impacto solamente en la presentación de documentación probatoria para los efectos de desembolso, y no afecta ninguna otra condición o requisito, incluyendo el requisito para la revisión de contratos de acuerdo con las *Políticas y procedimientos de adquisición* del BDAN.

3.3 RETIROS DE FONDOS PARA DEPÓSITO EN UNA CUENTA ESPECIAL

Cuando el acreditado espere sufragar una gran cantidad de facturas por montos pequeños, el BDAN podrá acordar en el contrato de crédito, que el acreditado tenga la opción de solicitar desembolsos para depósito en una cuenta especial, que es una cuenta de depósito en nombre del acreditado establecida en un banco comercial que será aprobado por el BDAN.

El BDAN depositaría fondos retirados del crédito en esta cuenta especial. El acreditado tendría que utilizar estos fondos de conformidad con todos los mismos requisitos y reglas establecidos para retiros de pago directo y el BDAN revisaría el uso de dichos fondos retrospectivamente.

Esta opción siempre se combinará con, y nunca se excluirá, la opción de retiros para pago directo, como se describe anteriormente. El BDAN podrá, a discreción, decidir en cualquier momento cancelar el derecho del acreditado para operar una cuenta especial. En tal caso, se tendrían que realizar todos los demás desembolsos mediante retiros de pago directo (o en virtud de compromisos de reembolso, si esta opción se establece en el contrato de crédito).

3.3.1 Selección del banco de la cuenta especial

El BDAN deberá expresamente aprobar el banco comercial seleccionado por el acreditado para operar la cuenta especial. En el capítulo 4, se proporciona una copia de la solicitud para pedir la aprobación del BDAN.

El BDAN verificará que pueda depositar los fondos en la moneda de la cuenta especial en este banco y que la cuenta propuesta sea una cuenta de depósito.

Una vez que se haya aprobado, en principio, el banco comercial como un banco de cuenta especial, el BDAN requerirá varios documentos antes de que se realice algún desembolso, específicamente:

- i) una **carta de seguridades**, cuyo texto se encuentra en el capítulo 4, es un documento que el banco de cuenta especial le enviará al BDAN y que proporciona protección adecuada de los fondos depositados en contra de reclamaciones, embargos o incautaciones por parte del banco de cuenta especial;
- ii) una **carta de autorización** (ver el capítulo 4) es un documento que el acreditado le enviará al banco de la cuenta especial, otorgándole al banco de cuenta especial la autoridad para aceptar cualquier instrucción del BDAN respecto a la cuenta y a los fondos. El banco de cuenta especial debe aceptar esta autorización al firmar dos copias de la carta, enviando una copia al acreditado y la otra copia al BDAN.

La cuenta especial está sujeta a auditorías independientes en cualquier momento, según lo requiera el BDAN.

El BDAN puede rescindir su aprobación del banco de cuenta especial en cualquier momento. En tal caso, el acreditado debe proponer a otro banco comercial para que sea aprobado por el BDAN y se deben transferir los fondos depositados.

Cabe notar que el BDAN no recomienda a ningún banco comercial en particular. La aprobación del BDAN en cuanto a un banco comercial determinado no implica que el BDAN avale a ese banco o garantice de alguna manera la solidez y seguridad del banco de cuenta especial. Le corresponde completamente al acreditado seleccionar un banco que le dé las mejores condiciones, incluyendo, entre otras:

- cuotas razonables para operaciones, tales como pagos y estados de cuenta
- intereses sobre el saldo depositado;
- servicios de pago rápidos y eficientes en las diversas monedas de los gastos; y
- otros servicios bancarios que el acreditado pueda requerir, tal como la emisión de cartas de crédito.

Sobre todo, el acreditado debe estar satisfecho con, y continuamente vigilar, la solvencia y organización general del banco comercial en cuanto a su capacidad de proporcionar un lugar seguro para el depósito de fondos. Después de todo, el acreditado está pagando los intereses sobre los montos de retiro depositados y tendrá que pagar el monto en su fecha de vencimiento.

3.3.2 Nota sobre intereses acreedores y cuotas bancarias

Los intereses devengados por el monto depositado en la cuenta especial no serán depositados en la cuenta especial, porque se haría imposible conciliar el monto del crédito. El banco de cuenta especial debería acreditar los intereses a otra cuenta, quizás una subcuenta, que está a disposición del acreditado.

Asimismo, si se incurre alguna cuota bancaria adicional en la operación de la cuenta especial, tal como una comisión anual, no se debería cargar esta cuota al monto depositado en la cuenta especial, sino pagarla por separado, de la misma manera en que los intereses acreedores sean devengados sobre la cuenta especial.

Lo anterior no se aplica al margen cambiario intrínseco normal que el banco de cuenta especial podrá incluir en el tipo de cambio al convertir la moneda de la cuenta especial en las monedas de los diversos pagos efectuados a los proveedores. Sin embargo, si dichos pagos son iguales a o exceden los US\$10,000 en una moneda diferente, el acreditado deberá proporcionarle al BDAN pruebas de la operación cambiaria realizada por el banco de cuenta especial cuando presenta la documentación probatoria (ver la sección 3.3.4).

3.3.3 Acceso a los fondos en las cuentas especiales

Únicamente a aquellas personas cuyas firmas hayan sido confirmadas ante el BDAN por el acreditado en la carta que designa los firmantes autorizados (ver el capítulo 4), se les permitirán solicitar retiros de fondos o dar instrucciones al banco de cuenta especial para desembolsar fondos de la cuenta especial. El BDAN confirmará a aquellas personas respecto a la cuenta especial. Al aceptar la carta de

autorización (ver el capítulo 4), el banco de cuenta especial se ha comprometido a aceptar las instrucciones para liberar fondos de la cuenta especial solamente cuando sean dictadas por aquellas personas confirmadas por el BDAN.

Favor de notar que el BDAN tiene el derecho de preguntarle al acreditado el por qué ha designado a una persona en particular como firmante autorizado y si no está satisfecho con la razón presentada, podrá negarse a aceptar a aquella persona como firmante autorizado.

3.3.4 Cómo funciona el pago de retiros para depósito en la cuenta especial

Antes de que se pueda solicitar algún pago para depósito en la cuenta especial, se deberá cumplir con los requisitos generales para cualquier retiro de fondos, como se precisa en las secciones anteriores de este anexo. Favor de recordar que esto también quiere decir que no se puede efectuar ningún pago proveniente de la cuenta especial para contratos que no hayan sido entregados todavía al BDAN (ya que siempre están sujetos a revisión del BDAN) y que, en los casos donde los contratos estén sujetos a revisión *previa*, se deberá obtener la aprobación del BDAN con anterioridad.

El contrato de crédito contiene los detalles específicos para cada crédito en particular, incluyendo, entre otros:

1. El saldo máximo y el monto mínimo de retiro de la cuenta especial

El importe del saldo máximo es el monto máximo que el BDAN le permitirá al acreditado conservar en la cuenta especial en cualquier momento en particular. Por lo general, este monto se calcula, a un máximo del 10% del monto de crédito y representa una suma equivalente al monto estimado de los gastos del proyecto durante tres meses.

El monto mínimo de retiro de fondos de la cuenta especial es generalmente más grande que el monto mínimo de retiro para pagos directos, porque el BDAN quiere evitar que se le soliciten muchos desembolso de montos pequeños para depósitos en la cuenta especial, porque anularía el objetivo de la cuenta especial.

El saldo máximo de la cuenta y el monto mínimo de los retiros representan los límites máximo y mínimo dentro de los cuales el saldo de la cuenta especial puede variar **inmediatamente después de que se hayan depositado los fondos retirados** en la cuenta especial, ya sea el primer depósito en la cuenta especial (también denominado el "depósito inicial") o un depósito subsiguiente (también denominado una "reposición"). Por supuesto, el saldo puede ser reducido por debajo del monto mínimo después de que el acreditado haya pagado a los proveedores con fondos de la cuenta especial.

En cualquier momento, el acreditado puede solicitar un desembolso de fondos para depositarlos en la cuenta especial, siempre y cuando el monto solicitado no sea menor al del monto mínimo de retiros para depositar en la cuenta especial y mientras que el nuevo saldo de la cuenta especial no sobrepase el límite máximo.

El BDAN solamente aprobará este nuevo desembolso si ha recibido pruebas satisfactorias de que el acreditado ha utilizado de manera correcta todos los fondos retirados de la cuenta especial, desde la fecha del desembolso anterior que fue depositado en dicha cuenta. Es

decir, antes de que el BDAN pueda depositar un monto nuevo, se debe justificar la diferencia entre el saldo a la fecha del desembolso anterior depositado en la cuenta especial y el saldo actual reducido según un estado de cuenta reciente que muestre todos los asientos en la cuenta durante el plazo en cuestión.

2. Última fecha para depositar o retirar fondos de la cuenta especial

En el contrato de crédito se especifican las condiciones bajo las cuales no se permiten efectuar más depósitos en la cuenta especial; generalmente, cuando el monto no desembolsado del crédito haya sido reducido al doble del monto del saldo o límite máximo de la asignación autorizada. Desde este punto, todos los retiros de fondos tendrán que ser desembolsos para pagos directos. Para la última fecha de disponibilidad, todos los montos depositados en la cuenta especial deben ser justificados (ver la sección 3.3.5 referente a conciliaciones) o devueltos al BDAN.

3. Reembolso de pagos efectuados con cargo a la cuenta especial/anulación

Si al conciliar las cuentas, el BDAN determina que los fondos depositados se han utilizado para otra cosa no sea un gasto admisible (por ejemplo, el BDAN no puede aprobar un contrato que haya sido pagado) se le pedirá al acreditado que devuelva un monto equivalente a la cuenta especial. No se permitirá ningún retiro más hasta que el acreditado lo haya hecho. Por otra parte, el BDAN puede anular un monto equivalente del monto disponible del crédito (ver la sección 2.3), así como derogar el derecho del acreditado para operar la cuenta especial.

4. Devolución de los fondos depositados

También existen varias circunstancias en las que el BDAN puede requerir que se devuelva el monto depositado al BDAN. Las razones principales para dicha acción serían las siguientes:

- que para la última fecha de disponibilidad no se hayan utilizado los fondos depositados, como se menciona en el inciso (3) anterior;
- que el Banco determine que los fondos depositados ya no se necesitan para su propósito original;
- que el Banco no esté satisfecho con la manera en que se maneje la cuenta especial.

Asimismo, el acreditado puede decidir amortizar o pagar por adelantado, según sea el caso, los fondos de la cuenta especial, si ya no se necesitan o si el acreditado decide que ya no utilizará la cuenta especial.

Le corresponde al BDAN determinar si los fondos devueltos estarían disponibles otra vez para nuevos retiros de pago directo, aumentándose de manera correspondiente el monto disponible en tal caso, o si se considerarían como pago definitivo o por adelantado, según sea el caso, del monto retirado originalmente.

5. Anulación en caso de mal uso

Como se explica en la sección 2.3, si ha existido un mal uso de los fondos retirados, el BDAN podrá anular una porción equivalente del monto disponible. En caso de que se utilicen los

fondos depositados en la cuenta especial para un propósito no especificado y propuesto en el contrato de crédito, el BDAN se reserva el derecho de anular una porción equivalente del monto disponible del crédito.

3.3.5 Solicitud de retiro para depósito en la cuenta especial y conciliación de la misma

Después del depósito inicial en la cuenta especial realizado por el BDAN a petición del acreditado (ver el capítulo 4 referente a la **solicitud de retiro**) y sin ninguna documentación probatoria, cualquier depósito subsiguiente en la cuenta especial será efectuado por el BDAN solamente si ha recibido, junto con la solicitud de retiro, la documentación satisfactoria para conciliar la cuenta especial; es decir, para justificar todos los pagos con cargo a la cuenta especial realizados por el acreditado (o por el banco de cuenta especial en nombre del acreditado) desde que se realizó el depósito anterior.

El BDAN también exigirá una conciliación de la cuenta en la etapa final cuando ya no se permita ningún depósito de fondos retirados en la cuenta especial.

Con respecto a cualquier reconciliación de la cuenta especial, el BDAN tiene que ver:

- **un estado de cuenta** emitido por el banco de cuenta especial, que muestre todos los asientos en la cuenta desde el primer depósito realizado por el BDAN o desde el estado de cuenta anterior que haya recibido el BDAN. Por lo general, el BDAN aceptará el estado de cuenta cuando se entregue una solicitud de retiro, pero podrá pedirlo en cualquier momento entre los retiros; por ejemplo, si se habla efectuado el último depósito hace varios meses o si el BDAN decide que se requieren estados de cuenta mensuales o cuando el BDAN quiera realizar una inspección al azar.
- **documentación probatoria de todos los pagos** efectuados desde el último depósito o desde la última presentación de la documentación probatoria proporcionada por el acreditado. Esta documentación debe mostrar que los montos retirados por el acreditado de la cuenta especial se hayan utilizados debidamente para sufragar gastos admisibles en las categorías permisibles, como se precisa en el contrato de crédito.

Es posible que ya se le hayan presentado al BDAN en una fecha anterior, algunos elementos de la documentación probatoria, tales como contratos. La demás documentación deberá ser presentada cuando se entregue la solicitud para un depósito subsiguiente de los fondos retirados del crédito.

Es importante saber que los fondos depositados en cuentas especiales se utilizarán de conformidad con las mismas reglas que se siguen en cuanto al uso de los retiros para pagos directos, aunque no se muestre la documentación probatoria al BDAN hasta una fecha posterior. Es decir, se deberán adjudicar los contratos de acuerdo con las políticas de adquisición del BDAN y se deberán efectuar los pagos, tomando en cuenta el programa de retiros establecido en el contrato de crédito respecto a los límites por categoría, los porcentajes de financiamiento, etc.

Favor de tomar en cuenta que:

Para todos los gastos sufragados con fondos de la cuenta especial, el BDAN requiere de pruebas que verifiquen que el proveedor realmente ha recibido el pago. Por lo tanto, el BDAN generalmente necesita un comprobante del proveedor. Sin embargo, el BDAN puede aceptar el estado de cuenta emitido por el banco que opera la cuenta especial, si esto claramente verifica los detalles de cada

pago con cargo a la cuenta especial y acreditado a una cuenta del proveedor que sea claramente identificable.

Como se menciona anteriormente, las pruebas de todas las operaciones cambiarias por montos mayores de US\$10,000 o su equivalente, realizadas para pagar gastos que no están en la moneda de la cuenta especial, se deberán proporcionar como parte de la documentación probatoria.

Se enumerarán los documentos anteriores en la **hoja de resumen** de la misma manera que se hace para los retiros de pagos directos para el acreditado, como se describe en la sección 3.2.3.

3.3.6 Monedas

1. **Moneda de los gastos.** La moneda de los gastos será la moneda del pago real pagado al proveedor con fondos de la cuenta especial. El acreditado tendrá que calcular el **monto de financiamiento**, que es el importe de las facturas calculado al porcentaje apropiado, que el acreditado puede pagar usando los fondos de la cuenta especial.

Si dicho monto de financiamiento está en una moneda diferente a la de la cuenta especial, el banco de la cuenta especial tomará una porción de los fondos depositados en dicha cuenta y los cambiará a la moneda del monto que será pagado. En cuanto a pagos por montos mayores de US\$10,000, o su equivalente, se le deberán proporcionar al BDAN pruebas de la operación cambiaria cuando se concilie la cuenta.

2. **Moneda del pago de crédito.** La moneda del pago de crédito, es decir, la moneda que el BDAN deposita en la cuenta especial, siempre será la **moneda de la cuenta especial**. En el contrato de crédito, generalmente se especifica la moneda que se deberá denominar para la cuenta especial. Generalmente, pero no necesariamente, ésta es la misma que la moneda de crédito. Si el contrato de crédito permite más de una moneda para la cuenta especial, se tendría que abrir una subcuenta por separado para cada una de las monedas.
3. **Moneda del retiro de fondos.** Como se menciona en la sección acerca de los retiros de fondos para pagos directos, el retiro siempre se asienta en la **moneda del crédito**. Así que, si el monto de pago no es en la moneda de crédito, se cambia a la moneda de crédito para obtener el monto del retiro. Si el crédito está denominado en más de una moneda y si el acreditado requiere que los fondos del crédito a depositar en la cuenta especial se retiren y se asienten con cargo a cada moneda, se tendrán que abrir subcuentas en cada moneda de crédito, aun cuando todas estas cuentas estén denominadas en la misma moneda (de pago). En tal caso, el acreditado tiene que indicar la moneda de retiro en cada solicitud de retiro para depósito en la cuenta especial; es decir debe señalar el tramo de crédito a cargo del cual se efectuará el desembolso.

3.3.7 Uso de los fondos depositados en cuentas especiales como colateral

También se puede utilizar el monto depositado en la cuenta especial como colateral para cartas de crédito o diversos compromisos o garantías. Se explica esta práctica en la sección 3.4.4.

3.4 DESEMBOLSOS EN VIRTUD DE UNA CARTA DE CRÉDITO

3.4.1 Introducción

Como se explicó anteriormente, una solicitud de retiro deberá ser respaldada por documentación que verifique que se han incurrido los gastos relacionados con la solicitud en categorías permisibles y que los contratos correspondientes cumplen con las políticas de adquisición del BDAN.

El acreditado podrá haber decidido cubrir estos contratos con una carta de crédito; por ejemplo, puede pedir que su banco (el banco emisor) emita una carta de crédito al proveedor, que garantiza el pago al proveedor contra presentación de ciertos documentos como lo especifica el acreditado.

Siempre y cuando el BDAN haya aprobado el contrato, el cual deberá estipular claramente los pagos que serán cubiertos por una carta de crédito y los documentos requeridos en virtud del mismo, existen varias maneras en que el BDAN puede facilitar este tipo de pago.

3.4.2 Desembolso del crédito únicamente

Cuando el banco emisor efectúe su pago debido al proveedor de acuerdo con su carta de crédito, se esperará que el acreditado le reembolse.

Al llegar a este punto, el acreditado, quien habrá recibido los documentos del proveedor por conducto del banco emisor, puede presentarle al BDAN algunos de estos documentos (a saber, aquéllos requeridos para tramitar cualquier solicitud de desembolso) y luego el BDAN puede reembolsar al acreditado (o al banco emisor).

Sin embargo, la práctica general internacional respecto a las cartas de crédito, requiere que se efectúe el pago en un plazo muy breve después de haber recibido los documentos aceptables. Puesto que el BDAN no es una parte interesada en la carta de crédito, no puede garantizar que se efectuará el pago en ese plazo. Por lo tanto, el acreditado tendrá que hacer otros arreglos de crédito (por ejemplo, un servicio de sobregiro) con el banco emisor.

Se manejará este pago de acuerdo con los mismos principios que se utilizan para cualquier otro retiro de fondos para pagos directos.

Los documentos tendrán que cumplir con los mismos requisitos establecidos en cuanto a los retiros de fondos para pagos directos. No obstante, en este caso, si los bienes no se le han entregado físicamente al acreditado todavía, la certificación de la factura en nombre del acreditado verificará que los bienes han sido enviados de acuerdo con los requisitos de la carta de crédito, en vez de confirmar que los bienes se han recibido debidamente. El acreditado también deberá presentar una copia de la carta de crédito y del documento de embarque, junto con la factura.

Se realizará el pago en base al porcentaje acordado en la categoría permisible, siempre y cuando el monto todavía esté disponible bajo el crédito y dentro de la categoría, etc.

El acreditado puede solicitar que se efectúe el pago al banco emisor, siempre y cuando el BDAN haya recibido prueba de que el banco emisor ya le ha pagado al proveedor.

Así que, el hecho de que los documentos que se adjuntan a la solicitud de retiro fueron utilizados anteriormente para tramitar una carta de crédito, no cambia, de manera fundamental, este tipo de retiro de crédito para pago directo y se puede usar la solicitud normal de retiro para hacerlo.

3.4.3. Compromisos de reembolso condicionales y no condicionales

En algunos casos, los bancos pueden estar poco dispuestos a emitir una carta de crédito sin alguna otra garantía formal que asegure que el acreditado podrá reembolsar los montos pagaderos.

En otros casos, el proveedor puede estar poco dispuesto a aceptar una carta de crédito del banco local del acreditado, como la única garantía de que se efectuará el pago, y asimismo, el banco avisador puede estar poco dispuesto a confirmar la carta de crédito confiando en el nombre del banco emisor, si éste es el banco local del acreditado.

En cualquiera de los dos casos, el BDAN puede proporcionar una garantía adicional al emitir un compromiso de reembolso condicional o no condicional, si se ha incluido esta opción en el contrato de crédito.

1. Compromiso de reembolso no condicional

- i) **Definición.** El compromiso de reembolso no condicional es un compromiso realizado por el BDAN al banco emisor o al banco avisador/confirmador (en el país del proveedor) de que los montos pagaderos en virtud de una carta de crédito expedida por el banco emisor, hasta un límite acordado en el contrato de crédito, serán pagados por el BDAN como un retiro del crédito conforme al contrato de crédito, siempre y cuando la documentación cumpla con los requisitos de dicho contrato.

El banco emisor o el banco avisador/confirmador al que el BDAN le haya emitido su compromiso de reembolso se denomina el banco de compromiso de reembolso.

Este compromiso es irrevocable; es decir, que el BDAN se compromete a efectuar el pago —siempre y cuando reciba una reclamación válida del banco de compromiso de reembolso— aun cuando se hayan suspendido o anulado todos los otros desembolsos respecto al contrato de crédito.

Por este compromiso adicional, se cobrará una comisión que reemplaza la comisión por compromiso. Esta comisión por concepto de reembolso no condicional se acumula a partir de la fecha de emisión del compromiso de reembolso no condicional hasta la fecha en que el BDAN pague los montos reclamados en virtud del compromiso de reembolso. El monto retirado del crédito equivalente al (los) importe(s) pagado(s) se manejará al igual que cualquier otro retiro de crédito realizado conforme al contrato.

Cabe recalcar que, a diferencia de una solicitud de retiro de fondos para pago directo, el BDAN no está automáticamente obligado en virtud del contrato de crédito, a emitir un compromiso de reembolso al recibir una solicitud válida. En los contratos de crédito que contienen la opción del compromiso de reembolso, se precisa que el BDAN "podrá

emitir" estos compromisos y no que los "emitirá". La razón por la que se hace esta restricción es que el BDAN debe considerar las consecuencias de un compromiso a largo plazo. Por ejemplo, el BDAN puede decidir no emitir un compromiso de reembolso no condicional para una carta de crédito que cubre un contrato que utilizaría una porción demasiado grande del crédito total.

- ii) **Monto de limitación.** Si el monto emitido en la carta de crédito está denominado en una moneda diferente a la del crédito, el BDAN impondrá un límite máximo en la moneda del crédito respecto a su compromiso de reembolso para asegurar que variaciones en el tipo de cambio no crearán un compromiso más grande que el monto disponible y reservado para tal efecto en la categoría pertinente. Si en el momento de realizar el retiro de fondos, el monto de financiamiento de la carta de crédito en la moneda original excede el monto límite estipulado, el BDAN pagará, de todos modos, hasta el límite garantizado, pero solamente pagará el exceso, si todavía existen fondos disponibles del crédito. El acreditado será responsable de cubrir cualquier déficit.
- iii) **Monto financiado de la carta de crédito.** En la mayoría de los casos, el BDAN podrá financiar el monto total de la carta de crédito, conforme al monto de limitación. Sin embargo, es posible que el contrato en cuestión se encuentre en una categoría que se financia por menos del 100% y, por ende, el monto financiado de la carta de crédito sería el monto proporcionado correspondiente del monto total de la carta de crédito.
- iv) **Cambios en los requisitos de la carta de crédito original.** Una vez que se haya emitido el compromiso de reembolso, todas las modificaciones a la carta de crédito estarán sujetas a la aprobación previa del BDAN, puesto que éstas podrían cambiar o aumentar substancialmente la obligación del BDAN de acuerdo con el compromiso de reembolso.

Si se presentan documentos discrepantes respecto a la carta del crédito, el acreditado deberá obtener la aprobación del BDAN antes de aceptar las discrepancias. El BDAN los revisará y únicamente verificará que el pago contra presentación de aquellos documentos discrepantes todavía está cubierto por el compromiso de reembolso, si las discrepancias no contravienen las condiciones del acuerdo y del contrato de crédito.

2. Compromiso de reembolso condicional

La única diferencia entre el compromiso de reembolso condicional y el no condicional es la manera limitada en que el BDAN está obligado a realizar retiros de la porción del monto disponible del crédito "asignado" para el compromiso de reembolso condicional. Es decir, el BDAN solamente tendrá que pagar si el BDAN no ha suspendido o anulado el monto disponible del crédito, incluyendo este monto "asignado", de acuerdo con el contrato de crédito, antes de que se solicite su retiro.

Favor de tomar en cuenta que:

En este caso, "asignado" significa que no se permitiría ningún otro retiro contra esta porción del monto disponible del crédito; así que el compromiso de reembolso condicional le proporciona al proveedor la seguridad de que el contrato se puede financiar con recursos del crédito y de que se ha "reservado" un monto para él. Sin embargo, el compromiso de

reembolso condicional no garantiza el pago si el crédito "sale mal" y se suspenden o se anulan los retiros de fondos.

Para este tipo de compromiso condicional, el BDAN no carga ninguna comisión; la comisión por compromiso original sigue aplicándose hasta su retiro.

No obstante, el BDAN se reserva el derecho de imponer una "comisión administrativa" normal para sufragar los gastos considerables ocasionados por la emisión y vigilancia de los compromisos de reembolso, tanto condicionales como no condicionales.

3. Cómo solicitar un compromiso de reembolso y el pago en virtud del mismo.

- i) *Solicitud para la emisión de un compromiso de reembolso condicional o no condicional.* Esta solicitud es, en realidad, una solicitud de retiro diferida (le autoriza al BDAN que pague una vez que se hayan reunido otras condiciones) y por eso, como en el caso de todas las otras solicitudes de retiro, el BDAN necesita revisar el contrato antes de que pueda aprobar la solicitud del acreditado.

Además, el acreditado debe proporcionarle al BDAN una copia de la carta de crédito propuesta por el banco emisor. Para más detalles acerca del formato de solicitud, ver el capítulo 4.

- ii) *Solicitud de retiro en virtud de un compromiso de reembolso condicional o no condicional.* Esta solicitud (la reclamación de reembolso – ver el capítulo 4) lo presentará el banco al que el BDAN le ha emitido el compromiso de reembolso (el banco de compromiso de reembolso). El BDAN le proporcionará directamente al banco de compromiso de reembolso el texto pro forma de esta solicitud cuando emita el compromiso de reembolso. (Ver el capítulo 4, el texto del compromiso de reembolso del BDAN.)

Puesto que todas las condiciones relacionadas con el contrato de crédito y el contrato correspondiente ya habrán sido revisadas por el BDAN cuando se emita el compromiso de reembolso, el BDAN no necesitará una fecha límite de 10 días para efectuar el pago. En estos casos, el BDAN pagará en el plazo de 5 días hábiles.

3.4.4 Uso de los fondos depositados en la cuenta especial como colateral

El banco que opera la cuenta especial puede estar dispuesto a emitir cartas de crédito, compromisos de reembolso o garantías, usando los fondos depositados en la cuenta especial como colateral. Esto es aceptable, siempre y cuando su uso sea admisible de acuerdo con los mismos criterios que el BDAN aplica a los retiros de fondos, tales como la revisión previa del contrato por parte del BDAN, la disponibilidad del monto en la categoría pertinente y cualquier otra condición establecida en el contrato de crédito.

Cuando el acreditado le envíe el estado de cuenta y documentación probatoria al BDAN para conciliarlos, deberá incluir los detalles de cualquier compromiso celebrado por el banco de cuenta

especial para el cual se afectan en garantía los fondos depositados. Se deberá proporcionar una copia de las garantías o cartas de crédito reales.

En ningún caso se permite que el banco de cuenta especial utilice el nombre del BDAN para dar la impresión de que el BDAN respalda los compromisos emitidos por dicho banco. Al igual que para todos los otros fondos depositados en la cuenta especial, el BDAN puede pedir que el banco de cuenta especial pague el monto afectado en garantía, en caso de que dicho monto se utilice para otros propósitos que no sean aquéllos especificados en el contrato de crédito o que de otro modo contravengan el mismo.

4. SOLICITUDES Y TEXTOS NORMALES

Se adjuntan los siguientes formatos y textos tipo con las instrucciones para llenarlos.

♦ **Formatos requeridos para solicitar un retiro para pago directo:**

DH2-01: Solicitud de retiro para pago directo

DH2-02: Hoja de resumen

DH2-02-SoE: Hoja de resumen del estado de gastos

♦ **Formatos relacionados con el uso de las cuentas especiales:**

DH2-03: Carta que solicita aprobación respecto al banco comercial que operará la cuenta especial,

DH2-04: Carta de autorización (dirigida al banco comercial donde el acreditado propone abrir una cuenta especial),

DH2-05: Carta de seguridades (del banco comercial donde el acreditado propone abrir una cuenta especial),

DH2-06: Solicitud de retiro para depósito en una cuenta especial.

Con la excepción de la solicitud para el depósito inicial, se debe adjuntar al formato DH2-06, una hoja de resumen, DH2-02 (o DH2-02-SoE, si procede).

♦ **Formatos relacionados con los compromisos de reembolso:**

(a) Para los compromisos de reembolso no condicionales:

DH2-07: Solicitud para un compromiso de reembolso no condicional (junto con una hoja de resumen, DH2-02);

DH2-08: El texto del compromiso de reembolso no condicional (emitido por el BDAN),

DH2-09: El texto de la reclamación de reembolso en virtud de un compromiso de reembolso no condicional.

(b) Para los compromisos de reembolso condicionales:

DH2-010: Solicitud para un compromiso de reembolso condicional (junto con una hoja de resumen, DH242);

DH2-011: El texto del compromiso de reembolso condicional (emitido por el BDAN),

DH2-012: El texto de la reclamación de reembolso en virtud de un compromiso de reembolso condicional.

♦ **Ejemplo de una carta que designa los firmantes autorizados (Certificado de cargo oficial)**

SOLICITUD DE RETIRO PARA PAGO DIRECTO

[Formato DH2-01]

Para: Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's
Suite 400
San Antonio, Texas 78205
Atención:

Fecha [1]

REF.: El contrato de crédito celebrado con fecha del [2] entre el Banco de Desarrollo de América del Norte y [3] (el Acreditado).

Monto y moneda del crédito: [4]

Número de operación: [5]

Número de solicitud: [6]

Por medio de la presente solicitamos el siguiente retiro de fondos de acuerdo con lo dispuesto en el contrato de crédito anteriormente citado:

Moneda de crédito/número de tramo: [7]

Moneda de pago requerida: [8]

Monto(s) financiado(s)/moneda [9]

Fecha de valor: [10]

Pagadero a (Beneficiario): [11]

Instrucciones para efectuar el pago (los detalles bancarios del beneficiario)

Nombre de la cuenta del beneficiario: [12]

No. de la cuenta del beneficiario: [13]

Nombre del banco del beneficiario: [14]

Dirección del banco del beneficiario: [15]

Información acerca del banco corresponsal del beneficiario:

Nombre del banco corresponsal: [16]

Dirección: [17]

Nombre de la cuenta: [18]

Número de cuenta: [19]

Referencia del pago: [20]

Por medio de la presente certificamos que no hemos solicitado previamente un retiro de fondos de dicha cuenta de crédito para sufragar estos gastos.

No hemos obtenido ni tenemos la intención de obtener fondos de algún otro crédito o donación para este propósito.

Los bienes y servicios enumerados en esta solicitud han sido adquiridos o están en el proceso de ser adquiridos de acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato de Crédito.

Por medio de la presente confirmamos al BDAN (i) que cumplimos con nuestras obligaciones como se especifica en el Contrato de Crédito y (ii) que no ha surgido ninguna circunstancia que pudiera afectar material y negativamente nuestras operaciones o posición financiera ni nuestra capacidad de llevar a cabo el Proyecto o de realizar nuestras obligaciones conforme al Contrato de Crédito.

Atentamente,

[Firma(s) de y en nombre de [21]

Anexos

Número total de hojas de resumen: [22]

Número total de documentos probatorios, en su caso: [23]

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO DH2-01

- [1] La fecha en que el acreditado llena la solicitud.
- [2] La fecha del contrato de crédito es la fecha en que se firmó el contrato de crédito y que se encuentra claramente marcada en la primera página del mismo.
- [3] El acreditado es la parte que se designa como el acreditado en el contrato de crédito (es decir, la parte a quien el BDAN le concede el crédito) y que ahora solicita un retiro de fondos.
- [4] El monto y moneda del crédito es el monto total del crédito denominado en la moneda original del crédito, como se establece en el contrato de crédito. No se debe confundir con el monto y moneda del pago real en virtud de esta solicitud de retiro en particular.
- [5] El número de operación se encuentra marcado en la portada del contrato de crédito.
- [6] El acreditado debe asignar un número a cada solicitud. La primera solicitud de retiro tendrá el número 1 y las solicitudes subsiguientes tendrán los números 2, 3, etc. Le corresponde al acreditado ocuparse de los números de todas las solicitudes de retiro que ha hecho en virtud de la cuenta de crédito en cuestión. Se debe utilizar un sólo sistema de números consecutivos para todas las solicitudes sin importar el tipo de retiro, ya sea para pagos directos, para depósito en una cuenta especial o en virtud de un compromiso de reembolso. El sistema de números evitará confusión en caso de que las solicitudes se demoren en el correo, se envíen vía fax más de una vez, etc.
- [7] La moneda de crédito se define en el contrato de crédito. Si hay varias monedas de crédito, cada moneda tendrá su propio "número de tramo", el cual debe señalarse por el acreditado en el espacio indicado. Asimismo, el crédito puede tener tramos distintos en base a tasas de interés fijas y variables y el acreditado debe señalar el tramo al que se cargará y se asentará este retiro. Sin considerar la moneda en la que se efectuó este retiro, el monto equivalente en la moneda de crédito es el que acumulará los intereses (fijos o variables) y que se pagará según el programa de amortización.
- [8] Favor de indicar la moneda de pago real que se requiere. Ésta será la moneda del crédito (ver [7] arriba) o la moneda de los gastos (ver [9] abajo). En ciertas circunstancias, el BDAN podrá convenir en efectuar el pago en una moneda diferente y en estos casos actuaría como el agente de acreditado para obtener esta moneda. Si se requiere el pago en más de una moneda, se deberá utilizar una solicitud diferente para cada moneda.
- [9] El o los montos financiados son los gastos originales, en la moneda en que se incurrieron, como se precisa en la hoja de resumen, calculados al porcentaje adecuado especificado en el contrato de crédito para la categoría admisible que aplica. El o los montos indicados deben corresponder a los montos totales señalados en la sección [15] de la hoja de resumen.
- [10] La fecha de valor es la fecha en que el monto de pago del retiro se carga a la cuenta del BDAN. El BDAN no puede garantizar que dicho pago será acreditado a la cuenta del beneficiario en la misma fecha, porque dependerá de los procedimientos adoptados por el sistema de compensación o por el banco receptor en el país del beneficiario. Debe ser un plazo de por lo menos 10 días hábiles entre la fecha en que el BDAN recibe la solicitud y la fecha de valor solicitada. Si el pago se necesita "lo antes posible", y no en la fecha de valor específica, podrá ser más prudente no indicar una fecha específica y simplemente escribir "lo antes posible" en el espacio indicado [10]. En tal caso, el BDAN efectuará el pago en un plazo de 10 días hábiles, pero en caso de poder efectuar el pago antes, lo hará. (Favor de notar que solamente se puede garantizar el pago en un plazo de 10 días hábiles si la solicitud está completa y correcta.)

[11] Se efectúa el pago de los fondos retirados al beneficiario. Por lo general, el beneficiario será el proveedor; pero si la documentación adjunta (ver la hoja de resumen) verifica que el acreditado ya le ha pagado al proveedor, se podrá efectuar el pago al acreditado.

[12] En la mayoría de los casos el nombre de la cuenta del beneficiario será simplemente el nombre del beneficiario.

[13] Se requiere del número de la cuenta del beneficiario para evitar demoras. En un número creciente de países, los bancos se niegan a efectuar el pago si no se indica el número de la cuenta del beneficiario en las instrucciones de pago.

[14] El banco del beneficiario es el banco donde el beneficiario tiene su cuenta. Favor de indicar el nombre del banco y la ciudad.

[15] En vez de la dirección, se puede indicar el código de clasificación o el código SWIFT (el sistema electrónico internacional de pagos).

[16] El banco corresponsal del banco del beneficiario se requiere únicamente si no se efectuará el pago en la moneda del país donde se localiza el banco del beneficiario. En tal caso, el banco corresponsal es el banco localizado en el país de la moneda del pago, donde el beneficiario tiene una cuenta.

[17] En vez de la dirección, se puede indicar el código de clasificación o el código SWIFT del banco corresponsal.

[18] En la mayoría de los casos, el nombre de la cuenta del banco del beneficiario será simplemente el nombre del banco del beneficiario.

[19] El número de la cuenta del banco del beneficiario es imprescindible si el banco del beneficiario tiene más de una cuenta en el banco corresponsal o si no pertenece a SWIFT. De otro modo, este número es útil, pero no obligatorio.

[20] La referencia del pago que el BDAN le enviará con el pago le ayudará al beneficiario a identificar el pago. Si no se solicita ninguna referencia específica, el BDAN mencionará el nombre del acreditado y el número de contrato.

[21] Firma. La hoja de resumen de la solicitud deberá ser firmada por o en nombre del acreditado. Para obtener más información acerca de los requisitos de firma, ver la sección 2.1, incisos 2 y 3.

[22] En las hojas de resumen se enumeran todos los documentos adjuntos para respaldar la solicitud de retiro. Si hay muchos documentos, sería prudente utilizar una hoja de resumen diferente para cada categoría.

[23] Los documentos probatorios (contratos, facturas, comprobantes, etc.) serán numerados y presentados en el mismo orden en que aparecen en la hoja de resumen. El número total de estos documentos se debe señalar en el espacio indicado para facilitar la revisión del BDAN.

BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA DEL NORTE
HOJA DE RESUMEN DE LA SOLICITUD DE RETIRO [FORMATO DH2-02]

Nombre del secretario: [1]..... No. de operación: [3]..... No. de solicitud: [4].....

Fecha: [2]..... No. de hoja de resumen [5]..... Categoría de desembolso: [6]..... Pto. de ref. moneda N/ [7].....

No. de partida [7]	Descripción del documento [8]	No. y fecha del contrato/orden de compra [9]	Nombre y dirección del contratista/proveedor [10]	Bienes descritos de los bienes, obras o servicios [11]	Monto total y moneda del contrato [12]	Monto y moneda del gasto adscrito [13]	Monto de financiamiento en la moneda de los gastos [14]	Monto pagado en la moneda de la cuenta especial [16]
[15] Etma [17].....								

[15].....

Total (por moneda) [15].....

Total [17].....

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO DH2-02

[1] El nombre del acreditado. Debe ser lo mismo que aparece en la solicitud de retiro a que corresponde esta hoja de resumen.

[2] Fecha. La fecha de la solicitud. Debe ser la misma que aparece en la solicitud de retiro a la que corresponde esta hoja de resumen.

[3] Número de operación. El BDAN determinará este número para el proyecto entero del contrato de crédito y se lo informará al acreditado. Si el acreditado no conoce número cuando realiza su primera solicitud de retiro, podría utilizar la fecha del contrato de crédito, hasta que conozca el número de proyecto.

[4] El número de solicitud. Éste es el número de la solicitud de retiro al que corresponde esta hoja de resumen.

[5] El número de hoja de resumen. Para cada solicitud de retiro, se deberán numerar las hojas de resumen, empezando con el 1 y se deberá indicar el número total de dichas hojas en la solicitud de retiro a la que corresponden.

[6] La categoría de desembolso. Esto es la categoría de gastos del proyecto que será financiado con los recursos del retiro solicitado. Favor de consultar el contrato de crédito para encontrar el nombre y número de referencia de la categoría, así como el porcentaje de gastos que se financiará (por ejemplo, "No. de categoría (3b), equipo, 60%). Si una sola solicitud de retiro cubre gastos de más de una categoría, se deberá utilizar una hoja de resumen diferente para cada categoría.

[7] El número de partida. Todos los documentos (facturas, contratos, comprobantes, etc.) deberán ser presentados en el mismo orden en que aparecen en la(s) hoja(s) de resumen. A fin de facilitar su identificación, se deberán asignar un número a los documentos, empezando con el 1, 2, 3, etc. para cada solicitud de retiro nueva y este número se deberá marcar claramente en el documento mismo. El número total de los documentos para todas las hojas de resumen se indica en la solicitud de retiro correspondiente.

[8] La descripción del documento. Favor de describir cada documento; por ejemplo, "factura", "comprobante", "certificado del ingeniero", "traducción de [...]", etc.

[9] El número y fecha del contrato/orden de compra. Se recomienda que se asigne un número original al contrato entre el acreditado y el contratista cuando se redacte. El BDAN adoptará ese número para mantener sus propios archivos. Si el contrato no tiene un número original, el BDAN lo asignará y se lo comunicará al acreditado en el momento de la aprobación. Si el acreditado no conoce el número al momento de llenar la hoja de resumen, puede dejarlo en blanco y el BDAN lo escribirá. También se debe indicar la fecha del contrato o de la orden de compra en esta columna.

Nota: El mismo contrato puede aparecer en más de una solicitud de retiro, si se realiza en etapas, la entrega de los bienes u obras o la prestación de servicios (ver [11]), y por ende el pago de estos bienes, etc.

[10] El nombre y dirección del contratista/proveedor. El nombre y dirección de la contraparte del acreditado (el contratista, proveedor o consultor) en el contrato/orden de compra como se describe en [9].

[11] Una breve descripción de los bienes, obras o servicios. Estos bienes, obras o servicios deberán corresponder a los detalles establecidos en el contrato u otros documentos presentados y deberán estar incluidos en la categoría indicada en [6].

[12] El monto total y moneda del contrato. El monto total, en la moneda original, del contrato enumerado en [9].

[13] El monto total y moneda de los gastos admisibles. Para cada gasto: el monto total pagadero o pagado, en la moneda original, como se precisa en las facturas u otros documentos enumerados en [7] y [8]. Cuando hay más de un documento para cada gasto (ej.: una factura, un certificado y un comprobante para verificar el mismo gasto), se deben marcar estos documentos entre paréntesis y se debe mostrar un solo monto en esta columna.

[14] El monto de financiamiento. Cada monto enumerado en la columna [13] debe tener un monto correspondiente en la columna [14], calculado al porcentaje indicado en [6] que corresponde a la categoría de esta hoja de resumen. El monto de financiamiento debe ser en la moneda original del contrato y gasto (las columnas 12 y 13). Esta moneda puede ser la misma que o diferente de la moneda de crédito o de la moneda de pago.

[15] Total. Los montos de financiamiento, como aparecen en [14], se deben sumar para obtener un monto total por cada moneda. En el caso de solicitudes de retiro para pago directo, los montos indicados en este espacio deben corresponder a los montos indicados en [9] de la solicitud de retiro para pago directo.

Únicamente se requiere llenar las columnas 16 y 17 en las solicitudes para la reposición de fondos en la cuenta especial o para cualquier otra conciliación de la cuenta especial:

[16] El monto pagado en la moneda de la cuenta especial. Éste es el monto, como se muestra en el estado de cuenta bancario, que ha sido cargado a la cuenta especial para pagar el porcentaje apropiado del gasto admisible. Si el gasto admisible es en una moneda diferente a la de la cuenta especial (es decir, si el monto y moneda indicados en la columna 14 son diferentes de aquéllos en la columna 16) se deberá incluir una copia de la operación cambiaria realizada por el banco de la cuenta especial, si el monto es igual a o excede US\$10,000. (Su número total se muestra en el punto 23 de la solicitud de reposición.)

[17] Total. Todos los montos pagados con cargo a la cuenta especial, como se enumera arriba, se debe sumar en un solo total.

[18] Firma. La hoja de resumen de la solicitud deberá ser firmada por o en nombre del acreditado.

BANCO DE DESARROLLO DE AMÉRICA DEL NORTE
HOJA DE RESUMEN DEL ESTADO DE GASTOS-[FORMATO DH2-02-SoE]

Nombre del acreditado: [1] No. de operación: [3] No. de solicitud: [4] Categoría de desembolso: [5] (No. de ref./nombre %)

Fecha: [2]

Hoja de Resumen SoE: [5]

No. de partida	Descripción del documento y lugar donde se guarda	No. y fecha del contrato/orden de compra	Nombre y dirección del contratista/proveedor	Breve descripción de los bienes, obras o servicios	Monto total y moneda del contrato	Monto y moneda del gasto admisible	Monto de financiamiento en la moneda de los gastos	Monto pagado en la moneda de la cuenta especial
[7]	[8]	[9]	[10]	[11]	[12]	[13]	[14]	[16]

Firma [18]

Total (por moneda) [15]

Total [17]

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO DH2-02-SOE

Favor de tomar en cuenta que todas las instrucciones para llenar la hoja de resumen normal DH2-02 y cualquier otra referencia o información con respecto a la hoja de resumen normal, también se aplican a la hoja de resumen SoE, con la siguiente excepción:

[8] Descripción del documento y lugar donde se guarda. Cada documento que el BDAN requiere como prueba para respaldar una solicitud de retiro o cualquier otra conciliación de la cuenta especial, como se especifica en la sección 3.2.3, debe ser enumerado en esta columna, aunque el acreditado no envíe estos documentos al BDAN. Se considera que al enumerar cada documento en esta sección, el acreditado certifica tenerlo en su posesión a la fecha en que se entregue la hoja de resumen SoE, así como haberlo registrado y guardado en un lugar seguro y accesible, para que esté disponible para inspección en cualquier momento por parte del BDAN o de los auditores independientes. El lugar donde el acreditado guarda el documento (ej.: la dirección) se indicará en esta columna [8].

Favor de recordar que solamente se puede utilizar este formato DH2-02-SoE si el contrato de crédito expresamente permite que se use el estado de gastos. Si no, se utilizará la hoja de resumen normal DH2-02.

[Formato DH2-03]

**CARTA QUE SOLICITA APROBACIÓN RESPECTO AL BANCO COMERCIAL
QUE OPERARÁ LA CUENTA ESPECIAL**

[Para ser reproducido en membrete del Acreditado]

Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's
Suite 400
San Antonio, Texas 78205
Atención:

Fecha [1]

Estimado(a) Sr./Sra.:

REF.: El contrato de crédito celebrado con fecha del [2] entre el Banco de Desarrollo de América del Norte y [3].

Número de operación: [4]

Con referencia al Contrato de Crédito citado y por medio de la presente solicitamos que el BDAN apruebe la creación de una cuenta especial

en [5]

con domicilio en [6]

Las características de la cuenta especial son:

- a) Tipo de cuenta:
- b) Número de cuenta
- c) Nombre de la cuenta
- d) Moneda de la cuenta
- e) Instrucciones para efectuar los pagos:

Atentamente,

[Firma(s) de y en nombre del Acreditado]

INSTRUCCIONES PARA REDACTAR LA CARTA DH2-03

- [1] La fecha en que el acreditado redacta la carta.
- [2] La fecha en que se firmó el contrato de crédito, como aparece en la primera página del mismo.
- [3] El acreditado es la parte designada como el acreditado en el contrato de crédito (es decir, la parte a quien el BDAN le concede el crédito).
- [4] El número de operación se encuentra marcado en la portada del contrato de crédito.
- [5] Escribir el nombre completo del banco comercial donde se abrirá la cuenta especial y [6] su dirección completa.
 - (a) El tipo de cuenta debe ser una cuenta de depósito.
 - (b) Favor de indicar el número de cuenta, si se conoce. Si la cuenta especial se denomina en más de una moneda (la moneda de pago) o si se puede realizar retiros a cargo de tramos relacionados con monedas diferentes, se deben establecer y enumerar subcuentas adecuadas en esta sección (para más detalles, ver la sección 3.3.6).
 - (c) Favor de indicar el nombre de la cuenta, que debe ser el mismo que el nombre del acreditado, posiblemente con referencia al nombre del proyecto para facilitar su identificación.
 - (d) Se debe establecer la cuenta especial en la moneda o monedas indicadas en el contrato de crédito. (Ver el inciso b) anterior.
 - (e) Favor de proporcionar todos los detalles sobre la manera en que el BDAN tiene que realizar depósitos en la cuenta especial en la moneda de la cuenta especial. Si la moneda de la cuenta especial no es la misma que la del país donde se localiza el banco comercial, se deben proporcionar todos los detalles sobre la cuenta del banco comercial con un "banco corresponsal" en el país de la moneda de la cuenta especial. Puesto que el BDAN probablemente realizará muchos depósitos en la cuenta especial, será conveniente que el banco comercial (y, en su caso, su banco corresponsal) sea miembro de SWIFT. En tal caso, se deberán establecer los claves antes de la primera solicitud de retiro.

CARTA DE AUTORIZACIÓN [Formato DH2-04]

[Para ser reproducido en papel membretado del Acreditado]

Para: [El banco comercial donde se
abrirá la cuenta especial]

Fecha: [1]

Estimados señores y señoras:

REF.: La cuenta de depósito en nombre de [2] (la "cuenta especial").

Conforme al Contrato de Crédito, con fecha del [3] celebrado entre [4] y el Banco de Desarrollo de América del Norte, les hemos solicitado que abran una cuenta especial. En consideración a la apertura de la cuenta especial y además de y no obstante cualquier otra instrucción que les hayamos dado o podamos dar en el futuro respecto a la cuenta especial, irrevocablemente les autorizamos y damos instrucciones para:

- (a) Cumplir todas las instrucciones respecto a la cuenta especial dadas por el Banco de Desarrollo de América del Norte o por cualquier persona que se haya identificado ante usted como persona autorizada para actuar en su nombre (en conjunto el "BDAN").
- (b) Proporcionarle al BDAN toda la información referente a la cuenta especial que solicite.
- (c) Aceptar todas las instrucciones y peticiones presentadas por el BDAN, ya sea por escrito o transmitidas via fax u otro medio electrónico (de acuerdo con cualquier procedimiento electrónico normal o cualquier procedimiento electrónico acordado entre ustedes y el BDAN).
- (d) Permitir que únicamente aquellas personas que designemos y notifiquemos al BDAN, mismas que el BDAN les confirmará a ustedes posteriormente, soliciten desembolsos o les den instrucciones de retirar fondos de la cuenta especial.

Les indemnizaremos cualquier pérdida, daño u otra responsabilidad que sufran o a la que incurran con respecto a cualquier instrucción o comunicación dada o realizada de acuerdo con esta carta (o que ustedes creyesen de buena fe que haya sido dada o realizada de acuerdo con esta carta).

Favor de confirmar su aceptación de lo anterior al firmar las dos copias de esta carta, devolviéndonos una de las copias firmadas y enviando la otra copia firmada al Banco de Desarrollo de América del Norte, 203 S. St. Mary's, Suite 400, San Antonio, Texas 78205.

Atentamente,

[Firma(s)] de o en nombre de [4]

Confirmada: Fecha:

[Banco comercial]

**INSTRUCCIONES PARA REDACTAR LA CARTA DE AUTORIZACIÓN
(FORMATO DH2-04)**

- [1] La fecha en que el acreditado redacta la carta.
- [2] La cuenta especial debe llevar el nombre del acreditado. Además, la cuenta puede hacer referencia al nombre del proyecto para facilitar su identificación.
- [3] La fecha en que se firmó el contrato de crédito, como aparece en la primera página del mismo.
- [4] El acreditado es la parte designada como el acreditado en el contrato de crédito (es decir, la parte a quien el BDAN le concede el crédito).

[Formato DH2-05]

**CARTA DE SEGURIDADES EMITIDA POR EL BANCO COMERCIAL
QUE CONSERVA LA CUENTA ESPECIAL**

[Papel membreteado del Banco comercial]

Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's
Suite 400
San Antonio, Texas 78205

[Fecha]

Estimados señores y señoras:

REF: El Contrato de Crédito con fecha del [insertar la fecha del Contrato de Crédito] (el "Contrato de Crédito") celebrado entre [insertar el nombre del acreditado de acuerdo con el Contrato de Crédito] (el "Acreditado") y el Banco de Desarrollo de América del Norte (el "BDAN").

No. de cuenta especial: [insertar el número de la cuenta especial]

Hacemos referencia a los procedimientos del BDAN respecto al desembolso de los recursos de créditos para proyectos mediante depósitos en cuentas de depósito especiales establecidas por los acreditados del BDAN o por otros beneficiarios de dichos créditos.

Es de nuestro entendimiento que, conforme a lo dispuesto en el acuerdo que establece el Banco de Desarrollo de América del Norte para asegurar que los recursos de cualquier crédito se utilicen solamente para los propósitos para los cuales se otorga el mismo, el BDAN estipula en sus contratos de crédito y en los documentos de desembolso complementarios que el BDAN debe aprobar el depósito de los fondos en las cuentas de depósito especiales, así como los términos y condiciones de las mismas (la "cuenta especial").

[insertar el nombre legal y completo del acreditado del BDAN o del beneficiario que establece la cuenta especial] le ha solicitado que [insertar el nombre legal y completo del banco comercial que conservará la cuenta especial] abra una cuenta especial del tipo descrito anteriormente. Reconociendo que al BDAN le interesa asegurar que dichos fondos se utilicen para los fines específicos de sus proyectos, nos complace confirmar que: (1) solamente los recursos del crédito citado se depositarán en esta cuenta especial y (2) los fondos depositados en esta cuenta especial serán segregados y se mantendrán separados de todos los otros fondos que [insertar el nombre legal y completo del banco comercial que conserve la cuenta especial] conserve o conservará en el futuro en nombre del Acreditado. Además, cualquier interés que devengue periódicamente de los fondos depositados en la cuenta especial no será depositado en la cuenta especial, sino que estará sujeto a otros arreglos acordados entre [insertar el nombre legal y completo del Acreditado que establece la cuenta especial] y nosotros. Asimismo, cualquier comisión, gasto u otras cuotas cobrados por [insertar el nombre legal y completo del banco comercial que conserve la cuenta especial] respecto a la administración de la cuenta especial, no serán cargados a la cuenta especial.

Por otra parte, *[Insertar el nombre legal y completo del banco comercial que conserve la cuenta especial]* no hará valer ninguna reclamación para compensar, embargar o incautar fondos depositados en dicha cuenta especial a fin de cubrir montos pagaderos a *[Insertar el nombre legal y completo del banco comercial que conserve la cuenta especial]*, salvo en la medida necesaria para proteger su posición en aquellos casos donde un tercero ha hecho gestiones para incautar dichas fondos. En caso de que un tercero haya incautado fondos depositados en alguna cuenta de este tipo, *[Insertar el nombre legal y completo del banco comercial que conserve la cuenta especial]* le comunicará de inmediato al BDAN de dicha incautación y cooperará con el BDAN, según proceda, en los esfuerzos para levantar cualquier incautación de este tipo.

Entendemos que el BDAN confiará en esta declaración al aprobar los arreglos de esta cuenta especial y el depósito de fondos en el mismo.

Atentamente,

Funcionario autorizado

[Insertar el nombre y puesto del Funcionario autorizado]

[Insertar el nombre legal y completo del banco comercial que conserve la cuenta especial]

[Formato DH2-06]

SOLICITUD DE RETIRO PARA DEPÓSITO EN AL CUENTA ESPECIAL

Para: Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's
Suite 400
San Antonio, Texas 78205
Atención:

Fecha [1]

REF.: El Contrato de Crédito celebrado con fecha del [2] entre el Banco de Desarrollo de América del Norte y [3] (el Acreditado).

Monto y moneda del crédito: [4]

Número de operación: [5]

Número de solicitud: [6]

Por medio de la presente solicitamos el siguiente retiro de fondos para depósito en nuestra cuenta especial de acuerdo con lo dispuesto en el contrato de crédito antes citado:

(A) depósito inicial como se define en el Programa/Sección [7] del Contrato de Crédito citado.

O

(B) reposición de fondos en la cuenta especial.

Moneda de crédito/número de tramio: [8]

Monto y moneda de pago requerido: [9]

Fecha de valor: [10]

Detalles de la cuenta especial:

Cuenta especial nombre: [11]

número: [12]

Banco de la cuenta especial: nombre: [13]

dirección: [14]

Información acerca del banco corresponsal del banco de la cuenta especial:

Nombre del banco corresponsal: [15]

Dirección: [16]

Nombre de la cuenta: [17]

Número de cuenta: [18]

Referencia del pago: [19]

Por medio de la presente certificamos que no hemos solicitado previamente un retiro de fondos del crédito citado para sufragar estos gastos.

No hemos obtenido ni tenemos la intención de obtener fondos de algún otro crédito, crédito o donación para este propósito.

Los bienes y servicios enumerados en esta solicitud han sido adquiridos o están en el proceso de ser adquiridos de acuerdo con las condiciones establecidas en el Contrato de Crédito.

Por medio de la presente confirmamos al BDAN (i) que cumplimos con nuestras obligaciones como se especifica en el Contrato de Crédito y (ii) que no ha surgido ninguna circunstancia que pudiera afectar material y negativamente nuestras operaciones o posición financiera ni nuestra capacidad de llevar a cabo el Proyecto o de realizar nuestras obligaciones conforme al Contrato de Crédito.

[Firma] de y en nombre de [20]

Anexos: [no se requieren para el depósito inicial en la cuenta especial]

Número total de hojas de resumen: [21]

Número total de documentos probatorios, (facturas, comprobantes, etc.): [22]

Estado de cuenta del banco: [23]

Número total de las copias de operaciones cambiarias respecto a pagos específicos realizados con fondos de la cuenta especial en una moneda diferente a la de la cuenta especial: [24]

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO DH2-06

[1] La fecha en que el acreditado llena la solicitud.

[2] La fecha del contrato de crédito es la fecha en que se firmó el contrato de crédito y que se encuentra claramente marcada en la primera página del mismo.

[3] El acreditado es la parte que se designa como el acreditado en el contrato de crédito (es decir, la parte a quien el BDAN le concede el crédito) y que ahora solicita un retiro de fondos.

[4] El monto y moneda del crédito es el monto total del crédito denominado en la moneda original del crédito, como se establece en el contrato de crédito. No se debe confundir con el monto y moneda del pago real en virtud de esta solicitud de retiro en particular.

[5] El número de operación se encuentra marcado en la portada del contrato de crédito.

[6] El acreditado debe asignar un número a cada solicitud. La primera solicitud de retiro tendrá el número 1 y las solicitudes subsiguientes tendrán los números 2, 3, etc. Le corresponde al acreditado ocuparse de la asignación de los números de todas las solicitudes de retiro que ha hecho en virtud del contrato de crédito en cuestión. Se debe utilizar un sólo sistema de números consecutivos para todas las solicitudes sin importar el tipo de retiro, ya sea para pagos directos, para depósito en una cuenta especial o en virtud de un compromiso de reembolso. El sistema de números evitará confusión en caso de que las solicitudes se demoren en el correo, se envíen vía fax más de una vez, etc.

[7] El número de la sección del contrato de crédito donde se define el saldo máximo

[8] La moneda de crédito se define en el contrato de crédito. Si hay varias monedas de crédito, cada moneda tendrá su propio "número de tramo", el cual debe señalarse por el acreditado en el espacio indicado. Asimismo, el crédito puede tener tramos distintos en base a tasas de interés fijas y variables y el acreditado debe señalar el tramo al que se cargará y se asentará este retiro. Sin considerar la moneda en la que se efectuó este retiro, el monto equivalente en la moneda de crédito es el que acumulará los intereses (fijos o variables) y que se pagará según el programa de amortización.

[9] Favor de indicar (en cifras y palabras) la moneda de pago real que se requiere. La moneda tendrá que ser la de la cuenta especial, que en la mayoría de los casos es la misma que la moneda de crédito. (Ver el contrato de crédito para determinar si se puede denominar la cuenta especial en una moneda diferente a la del crédito.) En lo que se refiere al monto:

En el caso del depósito inicial en la cuenta especial, el monto debe estar dentro del monto mínimo de retiros para depósito en cuentas especiales y el saldo máximo de la cuenta especial.

En el caso de las reposiciones de fondos en la cuenta especial, el monto de pago es la diferencia entre (a) el nuevo saldo requerido (que debe estar dentro de los límites máximos y mínimos especificados en el contrato de crédito) y (b) el saldo actual de la cuenta especial.

[10] La fecha de valor es la fecha en que el monto de pago del retiro se carga a la cuenta del BDAN. El BDAN no puede garantizar que dicho pago será acreditado a la cuenta del beneficiario en la misma fecha, ya que dependerá de los procedimientos adoptados por el sistema de compensación o por el banco receptor en el país del beneficiario. Debe ser un plazo de por lo menos 10 días hábiles entre la fecha en que el BDAN recibe la solicitud y la fecha de valor solicitada. Si el pago se necesita "lo antes posible", y no en la fecha de valor específica, podrá ser más prudente no indicar una fecha específica y simplemente escribir "lo antes posible" en el espacio [10] indicado. En tal caso, el BDAN efectuará el pago, de todos modos, en un plazo de 10 días hábiles, pero en caso de poder efectuar el pago antes, lo hará.

- [11] El nombre de la cuenta será muy probablemente el nombre del beneficiario, posiblemente con referencia al nombre del proyecto para facilitar su identificación.
- [12] El banco de la cuenta especial asignará el número de la cuenta especial. Favor de indicar el número de la subcuenta, si procede (ver la sección 3.3.6).
- [13] El banco de la cuenta especial es el banco comercial donde el acreditado ha establecido su cuenta especial, como le había notificado al BDAN anteriormente.
- [14] En vez de la dirección, se puede indicar el código de clasificación o el código SWIFT (el sistema electrónico internacional de pagos) del banco de la cuenta especial.
- [15] El banco corresponsal del banco de la cuenta especial se requiere únicamente si no se efectuará el pago en la moneda del país donde se localiza el banco de la cuenta especial. En tal caso, el banco corresponsal es el banco localizado en el país de la moneda del pago, donde el banco de la cuenta especial tiene una cuenta.
- [16] En vez de la dirección, se puede indicar el código de clasificación o el código SWIFT del banco corresponsal.
- [17] En la mayoría de los casos, el nombre de la cuenta del banco de la cuenta especial será simplemente el nombre del banco de la cuenta especial.
- [18] El número de cuenta del banco de la cuenta especial es imprescindible si el banco de la cuenta especial tiene más de una cuenta en el banco corresponsal o si no pertenece a SWIFT. De otro modo, este número es útil, pero no obligatorio.
- [19] La referencia del pago, que el BDAN le enviará con el pago, le ayudará al banco de la cuenta especial a identificar el pago. Si no se solicita ninguna referencia específica, el BDAN mencionará el nombre del acreditado.
- [20] Firma. La hoja de resumen de la solicitud deberá ser firmada por o en nombre del acreditado. Para obtener más información acerca de los requisitos de firma, ver la sección 2.1, incisos 2 y 3.
- [21] En las hojas de resumen se enumeran todos los documentos adjuntos para respaldar la solicitud de retiro para la reposición de fondos en la cuenta especial (ver [22]). Se debe utilizar un hoja de resumen diferente por categoría. El monto total de financiamiento, como se precisa en las hojas de resumen, debe corresponder al monto que el acreditado haya retirado de la cuenta especial desde el último depósito de fondos en la cuenta especial.
- [22] Los documentos probatorios serán numerados y presentados en el mismo orden en que aparecen en la hoja de resumen.
- [23] A la solicitud de retiro para la reposición de fondos se debe adjuntar un estado de cuenta emitido por el banco de cuenta especial, el cual claramente muestra la manera en que se hayan utilizados los fondos y concuerda con las facturas y comprobantes presentados (ver [22]) desde el último desembolso de fondos para depósito en la cuenta especial.
- [24] En el caso de pagos realizados con fondos de la cuenta especial en una moneda diferente a la de la cuenta especial, el acreditado debe obtener del banco de la cuenta especial copias de las operaciones cambiarias realizadas por el banco de la cuenta especial, donde se vendieron montos en la moneda de la cuenta especial para comprar los montos y monedas requeridos para sufragar los gastos originales. Estos documentos probatorias solamente se requieren para pagos que sean iguales o que excedan US\$10,000.

[Formato DH2-07]

SOLICITUD DE COMPROMISO DE REEMBOLSO NO CONDICIONAL

Para: Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's
Suite 400
San Antonio, Texas 78205
Atención:

[Fecha]

Estimados señores y señoras:

REF.: El Contrato de Crédito con fecha del [1] (el "Contrato de Crédito") celebrado entre [2] (el "Acreditado") y el Banco de Desarrollo de América del Norte (el "BDAN").

No. de Operación/No. de Tramo: [3]

No. de Solicitud: [4]

Se presenta esta solicitud al BDAN conforme a las condiciones del Contrato de Crédito. A menos que se definan de otra manera, los términos escritos con letra mayúscula en este documento tendrán los mismos significados que aquéllos asignados a los términos en el Contrato de Crédito.

Solicitamos que el BDAN emita un Compromiso de Reembolso No Condicional a favor de [5] (el "Banco del Compromiso de Reembolso") para respaldar la Carta de Crédito propuesta que se adjunta a esta solicitud (la "Carta de Crédito"). Por medio de la presente les autorizamos irrevocablemente que paguen las reclamaciones autenticadas de reembolso presentadas por el Banco de Compromiso de Reembolso respecto a pagos que ya ha efectuado, o que efectuará, en virtud de la Carta de Crédito, hasta un monto máximo acumulado de [6] (el "Monto Financiado de la Carta de Crédito"). Se pueden pagar dichas reclamaciones de reembolso siempre y cuando cumplan con las condiciones del Compromiso de Reembolso.

1. En consideración del Compromiso de Reembolso emitido por ustedes, declaramos y certificamos lo siguiente:

- (a) que los [7] comprendidos en esta solicitud se han adquiridos de acuerdo con las condiciones del Contrato de Crédito;
- (b) que el Acreditado ha cumplido con cada uno de los convenios establecidos en el Contrato de Crédito y que no ha existido ni existe ninguna suspensión ni anulación en virtud del Contrato de Crédito; y
- (c) que los fondos obtenidos de otras fuentes o fondos desembolsados anteriormente en virtud del Contrato de Crédito no han sido utilizados ni serán utilizados para pagar los montos pagaderos en virtud de la Carta de Crédito o las reclamaciones de reembolsos pagaderas en virtud del Compromiso de Reembolso.

2. Les presentaremos a ustedes todas las modificaciones propuestas a la Carta de Crédito para su previa aprobación y no le daremos instrucciones ni autorizaremos que el banco emisor de la Carta de Crédito la modifique, salvo previa aprobación por escrito de ustedes. En cuanto a cualquier modificación que ustedes hayan aprobado por escrito, daremos instrucciones al banco emisor de la Carta de Crédito para que envíe una copia de cada una de dichas modificaciones de la Carta de Crédito en el momento en que se realice dicha modificación.

3. Salvo previa aprobación por escrito de ustedes, no convendremos ni autorizaremos ningún pago en virtud de la Carta de Crédito contra presentación de documentos que no cumplan con las condiciones de la Carta de Crédito. En caso de que se nos notifique acerca de algún documento presentado en virtud de la Carta de Crédito que no cumpla con las condiciones de la misma, les proporcionaremos de inmediato una copia de dicha notificación y los detalles de las discrepancias.

4. Cuando se solicite que se emita un Compromiso de Reembolso en una moneda diferente a la del crédito, ustedes podrán, a fin de protegerse contra variaciones cambiarias entre la moneda del crédito y la de la Carta de Crédito, limitar su obligación total para efectuar pagos en virtud del Compromiso de Reembolso al incluir una cláusula de limitación que establezca un monto de limitación (el "Monto de Limitación") denominado en la moneda del crédito que se considere suficiente para cubrir las variaciones cambiarias. Para tal efecto, podrán agregar un margen del 10% [8] al Monto de Financiamiento de la Carta de Crédito y asignar el monto equivalente en la moneda del crédito en base al tipo de cambio que ustedes determinarán en el momento en que emitan el Compromiso de Reembolso.

Si, debido a variaciones cambiarias entre la moneda del crédito y la de la Carta de Crédito, ustedes no pueden desembolsar el monto total necesario para pagarle al Banco de Compromiso de Reembolso en la moneda de la Carta de Crédito, convenimos en que se podrá desembolsar cualquier monto disponible del crédito para cubrir el déficit. En caso de que el monto disponible del crédito no sea suficiente para cubrir el déficit, solicitamos que nos lo notifiquen y haremos los arreglos necesarios para pagarle de inmediato al Banco de Compromiso de Reembolso un monto equivalente al de tal déficit.

5. Reconocemos que su obligación en virtud del Compromiso de Reembolso se disminuirá *pro tanto* con todos y cada uno de los pagos parciales que efectúen al Banco de Compromiso de Reembolso, de acuerdo con los términos y condiciones del Compromiso de Reembolso.

6. Su obligación en virtud del Compromiso de reembolso terminará cuando ocurra el primero de cualquiera de los siguientes sucesos:

- (a) i) el trigésimo quinto (35^a) día calendario después de la fecha de vencimiento de la Carta de Crédito; o
- ii) el quinto (5^a) día hábil después de la última fecha de vencimiento posible para cualquier pago o aceptación diferidos en virtud de la Carta de Crédito, la que sea posterior;

(b) [9]; o

- (c) ustedes pagan al Banco de Compromiso de Reembolso el Monto Financiado de la Carta de Crédito (o algún monto de limitación, en su caso), de acuerdo con los términos y condiciones del Compromiso de reembolso.

7. En caso de que todos o parte de los fondos pagados en virtud del Compromiso de Reembolso emitido, conforme a esta solicitud, se devuelvan al BDAN, por medio de la presente les autorizamos que asignen y apliquen el valor actual de dichos fondos de cualquier manera o forma y para cualquier fin o fines, de conformidad con el Contrato de Crédito, que ustedes, a su propia discreción, determinarán, no obstante cualquier instrucción contraria que reciban.

8. Reconocemos que el Compromiso de Reembolso es un convenio independiente de la Carta de Crédito y que no se interpretará como parte de la misma.

DETALLES DE LA CARTA DE CRÉDITO

Nombre y dirección del banco que emite de la Carta de Crédito [10]:

Nombre y dirección del que solicita la Carta de Crédito [11]:

Nombre y dirección del beneficiario de la Carta de Crédito [12]:

No. de la Carta de Crédito del banco emisor [13]:

Monto y moneda de la Carta de Crédito [14]:

Fecha de vencimiento de la Carta de Crédito [15]:

DETALLES DEL BANCO DE COMPROMISO DE REEMBOLSO

Nombre y dirección del Banco de Compromiso de Reembolso [16]:

Función del Banco de Compromiso de Reembolso respecto a la Carta de Crédito [17]:

Anexos:

A. Copia de la Carta de Crédito propuesta.

B. Hoja de Resumen, que indica los detalles de la categoría del crédito y del contrato.

C. Copia auténtica del contrato financiado en virtud de la Carta de Crédito, si todavía no se ha presentado al BDAN.

Firmado por y en nombre de [18]

Por:

Nombre: [19]

Puesto: [20]

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO DH2-07

- [1] En el espacio indicado escriba la fecha del contrato de crédito.
- [2] En el espacio indicado escriba el nombre del acreditado de acuerdo con el contrato de crédito.
- [3] En el espacio indicado escriba el número de operación del BDAN, que se encuentra en la portada del contrato de crédito. Si hay varias monedas de crédito, cada moneda tendrá su propio "número de tramo", el cual debe señalarse por el acreditado en el espacio indicado. Asimismo, el crédito puede tener tramos distintos en base a tasas de interés fijas y variables y el acreditado debe señalar el tramo al que se cargarán y se asentarán, tanto el Compromiso de Reembolso como cualquier retiro futuro realizado en virtud del mismo. Sin considerar la moneda en la que se efectuó este retiro, el monto equivalente en la moneda de crédito es el que acumulará los intereses (fijos o variables) y que será pagadero según el programa de amortización.
- [4] El acreditado debe asignar un número a cada solicitud. La primera solicitud de retiro tendrá el número 1 y las solicitudes subsiguientes tendrán los números 2, 3, etc. Le corresponde al acreditado ocuparse de la asignación de los números de todas las solicitudes de retiro que ha hecho en virtud de la cuenta de crédito en cuestión. Se debe utilizar un sólo sistema de números consecutivos para todas las solicitudes sin importar el tipo de retiro, ya sea para pagos directos, para depósito en una cuenta especial o en virtud de un compromiso de reembolso. El sistema de números evitará confusión en caso de que las solicitudes se demoren en el correo, se envíen vía fax más de una vez, etc.
- [5] En el espacio indicado, escriba el nombre del banco emisor, avisador o confirmador que desea recibir el Compromiso de Reembolso.
- [6] En el espacio indicado, escriba el monto de la carta de crédito en la moneda de la carta de crédito para el cual se realice la solicitud del Compromiso de Reembolso.
- [7] Seleccione entre bienes/obras/servicios.
- [8] Indique si se solicita un margen más alto del 10% normal para variaciones cambiarias. Favor de tomar en cuenta que le corresponde al BDAN aprobar el porcentaje propuesto.
- [9] En el espacio indicado, escriba la última fecha de desembolso de acuerdo con el contrato de crédito.
- [10] En el espacio indicado escriba el nombre y dirección del banco que emite la carta de crédito.
- [11] En el espacio indicado escriba el nombre y dirección del que solicita la carta de crédito. Por ejemplo, el acreditado o su representante.
- [12] En el espacio indicado escriba el nombre y dirección del beneficiario de la carta de crédito. Por ejemplo, el proveedor.
- [13] En el espacio indicado escriba el número de la carta de crédito del banco emisor.
- [14] En el espacio indicado escriba el monto y moneda de la carta de crédito.
- [15] En el espacio indicado escriba la fecha de vencimiento de la carta de crédito.
- [16] En el espacio indicado escriba el nombre y dirección del banco de compromiso de reembolso. Ver [5] anterior.

[17] En el espacio señalado indique la función que el banco de compromiso de reembolso desempeña respecto a la carta de crédito. Puede funcionar como el banco emisor, banco avisador o banco confirmador.

[18] En el espacio indicado escriba el nombre del acreditado o beneficiario del crédito.

[19] En el espacio indicado escriba el nombre del firmante autorizado.

[20] En el espacio indicado escriba el título del firmante autorizado.

[Formato DH2-08]

TEXTO DEL COMPROMISO DE REEMBOLSO NO CONDICIONAL

Para: [Nombre y dirección del Banco de Compromiso de Reembolso] (el "Banco de Compromiso de Reembolso")

[Fecha]

Estimados señores y señoras:

REF.: El Contrato de Crédito con fecha del (el "Contrato de Crédito") celebrado entre (el "Acreditado") y el Banco de Desarrollo de América del Norte (el "BDAN").

NÚMERO DE COMPROMISO DE REEMBOLSO NO CONDICIONAL:

[Opción 1: En los casos donde el Banco del Compromiso de Reembolso es el banco emisor de la Carta de Crédito:]

Se adjunta una copia de su anteproyecto de la Carta de Crédito Irrevocable, No. (la "Carta de Crédito") con fecha del, que el acreditado ha solicitado que emitan en su nombre.

En consideración de la emisión de la Carta de Crédito en nombre del acreditado y de su aceptación de las condiciones establecidas en el Compromiso de Reembolso, por este medio convenimos irrevocablemente en:

[Opción 2: En los casos donde el Banco del Compromiso de Reembolso es el banco avisador o confirmador:]

Se adjunta una copia de la Carta de Crédito Irrevocable (la "Carta de Crédito") No., emitida por que les han solicitado que [Opción 1: notifiquen al beneficiario de la Carta de Crédito sin agregar su confirmación] [Opción 2: notifiquen al beneficiario de la Carta de Crédito con su confirmación].

En consideración de que notificarán al beneficiario de la Carta de Crédito [sin] con su confirmación y actuarán como el [banco negociador/banco aceptor/banco pagador], por este medio convenimos irrevocablemente en:

reembolsarles su(s) pago(s) hasta el monto máximo acumulado de (el "Monto Financiado de la Carta de Crédito") pagado al, o en favor del, beneficiario en virtud de y conforme a las condiciones de la Carta de Crédito (*Este monto está sujeto a la cláusula de limitación como se especifica en los Términos y Condiciones del Compromiso de Reembolso más adelante - ver cláusula 5.)

O bien,

remitirles cualquier monto hasta el monto máximo acumulado de (el "Monto Financiado de la Carta de Crédito") pagadero al beneficiario en virtud de y conforme a las condiciones de la Carta de Crédito. Se considera una parte integral de este convenio que ustedes efectuarán el pago al, o en favor del, beneficiario tan pronto reciba dichos fondos. (*Este monto está sujeto a la cláusula de limitación como se especifica en los Términos y Condiciones del Compromiso de Reembolso más adelante—ver cláusula 5.)

Las reclamaciones de reembolso se nos deben transmitir por escrito, con la firma de un firmante autorizado o transmitirlas en forma autenticada de Telex/SWIFT. Debemos recibirlas en un plazo de treinta (30) días calendario después de su negociación de documentos y, a más tardar, antes de que ocurra el primero de cualquiera de los siguientes sucesos:

- (a) i) treinta (30) días calendario después de la fecha de vencimiento establecida en la Carta de Crédito; o
- ii) la última fecha de vencimiento posible para cualquier pago o aceptación diferido en virtud de la Carta de Crédito, la que sea posterior;
- (b), el 5^a día hábil antes de la última fecha de desembolso en virtud del Contrato de Crédito; y
- (c) el 5^a día hábil antes de la fecha de terminación de este Compromiso de Reembolso, como se especifica en el inciso 7.

Efectuaremos el pago por valor en un plazo de 5 días hábiles después de haber recibido su reclamación de reembolso autenticada. Para los fines de este Compromiso de Reembolso, el término "día hábil" se refiere a un día en que los bancos comerciales y mercados cambiarios salden pagos en las monedas del crédito y de la Carta de Crédito y estén abiertos para operaciones comerciales en Nueva York, N.Y. y en México, D.F.

Únicamente pagaremos las reclamaciones de reembolso realizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en este convenio y presentadas según el texto *pro forma* de la "Reclamación de Reembolso en virtud del Compromiso de Reembolso No Condicional", que se adjunta.

Nuestras obligaciones de acuerdo con este Compromiso de Reembolso están sujetas a los siguientes términos y condiciones:

1. Ustedes [Opción 1: emitirán] [Opción 2: notificarán] la Carta de Crédito exactamente en la manera especificada en la copia adjunta, agregando [Opción 2a: sin agregar] su confirmación al recibir este Compromiso de Reembolso.
2. Cualquier modificación en la Carta de Crédito requiere de la previa aprobación por escrito del BDAN. No estaremos obligados a pagar las reclamaciones de reembolso respecto a documentos negociados en base a una Carta de Crédito modificada, cuyas condiciones no fueron previamente acordadas por nosotros por escrito. Les comunicaremos por telex/SWIFT o por correo las modificaciones aprobadas y modificaremos las condiciones del Compromiso de Reembolso en su debida forma.

3. Nos entregarán las instrucciones completas para pagar el monto de reembolso pagadero en virtud de este Compromiso de Reembolso.
4. En virtud de este Compromiso de Reembolso, no tendremos ninguna obligación de reembolsar:
 - (a) los intereses, comisiones u otras cuotas, multas y gastos que sean pagaderos con respecto a la Carta de Crédito, o
 - (b) el monto de cualquier interés o cuota resultado de alguna desigualdad entre la fecha de valor de un pago efectuado por ustedes en virtud de la Carta de Crédito y la fecha de valor del reembolso posterior efectuado por nosotros en virtud de este Compromiso de Reembolso.
5. Del monto disponible del Crédito, hemos asignado un monto de (el "Monto de Limitación" - ej. el monto de la Carta de Crédito en la moneda del crédito) para cubrir las sumas pagaderas en (la moneda de la Carta de Crédito) en virtud de la Carta de Crédito. Pagaremos las reclamaciones de reembolso en virtud de este Compromiso de Reembolso hasta el valor del Monto de Limitación en la moneda de la Carta de Crédito convertido al tipo de cambio determinado por nosotros cuando se efectúen los pagos en virtud de este Compromiso de Reembolso.

Si, debido al Monto de Limitación comprometido de acuerdo con este Compromiso de Reembolso, no podemos reembolsar el monto total de sus reclamaciones por el Monto Financiado de la Carta de Crédito, el Acreditado está de acuerdo en que se puede desembolsar cualquier monto disponible del Crédito para cubrir el déficit y, en caso de que el monto disponible del Crédito no sea suficiente para cubrir el déficit, nuestro Acreditado hará los arreglos necesarios para efectuar dicho pago de manera oportuna después de haber recibido nuestra notificación.

6. Nuestra obligación ante ustedes en virtud del Compromiso de Reembolso, se disminuirá *pro tanto* con todos y cada uno de los pagos parciales que se efectúen en la liquidación de sus solicitudes de reembolso.
7. Nuestras obligaciones en virtud del Compromiso de reembolso se terminarán, a menos que confirmamos por escrito el contrario, tan pronto ocurra el primero de cualquiera de los siguientes sucesos:
 - (a) cuando se haya reembolsado (el Monto Financiado de la Carta de Crédito) de acuerdo con los términos y condiciones de este Compromiso de Reembolso o cuando los reembolsos efectuados en virtud de este Compromiso de Reembolso sean iguales en valor a(el Monto de Limitación);
 - (b) el, la última fecha de desembolso en virtud del Contrato de Crédito;
 - (c) i) el trigésimo quinto (35^o) día calendario después de la fecha de vencimiento establecida en la Carta de Crédito; o
ii) el quinto (5^o) día hábil después de la última fecha de vencimiento posible para cualquier pago o aceptación diferidos en virtud de la Carta de Crédito, la que sea posterior.

8. El BDAN no tendrá obligación alguna de pagar las reclamaciones de reembolso respecto a pagos efectuados en virtud de la Carta de Crédito contra presentación de documentos que no cumplan con las condiciones de la Carta de Crédito. En caso de que se presenten documentos en virtud de la Carta de Crédito que no cumplan con las condiciones de la misma, de inmediato nos comunicarán todas las discrepancias por telex. Les avisaremos por telex/SWIFT si estas discrepancias son aceptables o no. Pagaremos las reclamaciones de reembolso únicamente después de que ustedes hayan sido notificados.
9. Este Compromiso de Reembolso no se interpretará como parte integral de la Carta de Crédito a la que se refiere. Para evitar dudas, este Compromiso de Reembolso no está sujeto a las Costumbres y Prácticas Uniformes para Créditos Documentales emitidos por la Cámara Internacional de Comercio.
10. Este Compromiso de Reembolso se interpretará de acuerdo con las leyes de Nueva York, N.Y.

Banco de Desarrollo de América del Norte
Por:

.....
Firma autorizada

[Formato DH2-09]

**TEXTO DE LA RECLAMACIÓN DE REEMBOLSO EN VIRTUD DE UN COMPROMISO DE
REEMBOLSO NO CONDICIONAL**

Para: Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's
Suite 400
San Antonio, Texas 78205
Atención:

[Fecha]

Estimados señores y señoras:

REF.: El Compromiso de Reembolso No Condicional No.
El Contrato de Crédito con fecha del celebrado entre (el "Acreditado")
y el Banco de Desarrollo de América del Norte (el "BDAN").

En nuestra calidad de banco beneficiario (el "Banco del Compromiso de Reembolso") de acuerdo con el Compromiso de Reembolso citado, les solicitamos que paguen el monto de [inserte el monto/moneda] en virtud del Compromiso de Reembolso. Certificamos lo siguiente:

1. [omitir según proceda]

Hemos pagado

Al recibir los fondos de ustedes, de manera oportuna pagaremos

al o en favor del beneficiario de acuerdo con la Carta de Crédito No. emitida por como sigue:

- (a) Fecha de negociación de los documentos:
- (b) Monto:
- (c) Fecha pagada:
- (d) Beneficiario de la Carta de Crédito:

2. [Opción 1: Confirmamos que se han cumplido con todos los términos y condiciones de la Carta de Crédito.]

[Opción 2: Confirmamos que hemos negociado los documentos de acuerdo con la autoridad del banco emisor, siendo las únicas discrepancias aquéllas ya aprobadas por ellos y por ustedes. Certificamos que se han cumplido con todos los otros términos y condiciones de la Carta de Crédito.]

3. No hemos recibido el reembolso de alguna otra fuente respecto a este giro en virtud de la Carta de Crédito. En caso de que recibamos un reembolso de alguna otra fuente, nos comprometemos a devolverles de inmediato los fondos recibidos en virtud de esta reclamación del Compromiso de Reembolso.

4. Favor de remitir los fondos a nuestra cuenta, No.
en el Banco
sucursal

Para y en nombre del Banco
sucursal

Por:

Firma(s) autorizada(s)

Como otra opción, se puede transmitir la reclamación anterior por Telex comprobado/SWIFT
autenticados.

Nota: Si se envía esta solicitud por telex comprobado o SWIFT, favor de asegurar que se hayan
establecido los códigos con el BDAN.

[Formato DH2-10]

SOLICITUD DE COMPROMISO DE REEMBOLSO CONDICIONAL

Para: Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's
Suite 400
San Antonio, Texas 78205
Atención:

[Fecha]

Estimados señores y señoras:

REF.: El Contrato de Crédito con fecha del [1] (el "Contrato de Crédito") celebrado entre [2] (el "Acreditado") y el Banco de Desarrollo de América del Norte (el "BDAN").

No. de Operación/No. de Tramo: [3]

No. de Solicitud: [4]

Se presenta esta solicitud al BDAN conforme a las condiciones del Contrato de Crédito. A menos que se defina de otra manera, los términos escritos con letra mayúscula en este documento tendrán los mismos significados que aquéllos asignados a los términos en el Contrato de Crédito.

Solicitamos que el BDAN emita un Compromiso de Reembolso Condicional en favor de [5] (el "Banco del Compromiso de Reembolso") para respaldar la Carta de Crédito propuesta que se adjunta a esta solicitud (la "Carta de Crédito"). Por medio de la presente les autorizamos irrevocablemente que paguen las reclamaciones autenticadas de reembolso presentadas por el Banco de Compromiso de Reembolso respecto a pagos que ya ha efectuado, o que efectuará, en virtud de la Carta de Crédito hasta un monto máximo acumulado de [6] (el "Monto Financiado de la Carta de Crédito"). Se pueden pagar dichas reclamaciones de reembolso siempre y cuando cumplan con las condiciones del Compromiso de Reembolso.

1. En consideración del Compromiso de Reembolso emitido por ustedes, declaramos y certificamos lo siguiente:

- (a) que los [7] comprendidos en esta solicitud se han adquiridos de acuerdo con las condiciones del Contrato de Crédito;
- (b) que el Acreditado ha cumplido con cada uno de los convenios establecidos en el Contrato de Crédito y que no ha existido ni existe ninguna suspensión ni anulación en virtud del Contrato de Crédito; y
- (c) que los fondos obtenidos de otras fuentes o fondos desembolsados anteriormente en virtud del Contrato de Crédito no han sido utilizados ni serán utilizados para liquidar los montos pagaderos en virtud de la Carta de Crédito o las reclamaciones de reembolsos pagaderas en virtud del Compromiso de Reembolso.

2. Les presentaremos a ustedes todas las modificaciones propuestas a la Carta de Crédito para su previa aprobación y no le daremos instrucciones ni autorizaremos que el banco emisor de la Carta de

Crédito la modifique, salvo previa aprobación por escrito de ustedes. En cuanto a cualquier modificación que ustedes hayan aprobado por escrito, le daremos instrucciones al banco emisor de la Carta de Crédito para que envíe una copia de cada una de dichas modificaciones de la Carta de Crédito en el momento en que se realice dicha modificación.

3. Salvo previa aprobación por escrito de ustedes, no convendremos ni autorizaremos ningún pago en virtud de la Carta de Crédito contra presentación de documentos que no cumplan con las condiciones de la Carta de Crédito. En caso de que se nos notifique acerca de algún documento presentado en virtud de la Carta de Crédito que no cumpla con las condiciones de la misma, les proporcionaremos de inmediato una copia de dicha notificación y los detalles de las discrepancias.

4. Cuando se solicite que se emita un Compromiso de Reembolso en una moneda diferente a la del crédito, ustedes podrán, a fin de protegerse contra variaciones cambiarias entre la moneda del crédito y la de la Carta de Crédito, limitar su obligación total para efectuar pagos en virtud del Compromiso de Reembolso al incluir una cláusula de limitación que establezca un monto de limitación (el "Monto de Limitación") denominado en la moneda del crédito que se considere suficiente para cubrir las variaciones cambiarias. Para tal efecto, podrán agregar un margen del 10% [8] al Monto de Financiamiento de la Carta de Crédito y asignar el monto equivalente en la moneda del crédito en base al tipo de cambio que ustedes determinarán en el momento en que emitan el Compromiso de Reembolso.

Si, debido a variaciones cambiarias entre la moneda del crédito y la de la Carta de Crédito, ustedes no pueden desembolsar el monto total necesario para pagarle al Banco de Compromiso de Reembolso en la moneda de la Carta de Crédito, convenimos en que se podrá desembolsar cualquier monto disponible del crédito para cubrir el déficit. En caso de que el monto disponible del crédito no sea suficiente para cubrir el déficit, solicitamos que nos lo notifiquen y haremos los arreglos necesarios para pagarle de inmediato al Banco de Compromiso de Reembolso un monto equivalente al de tal déficit.

5. Reconocemos que su obligación en virtud del Compromiso de Reembolso se disminuirá *pro tanto* con todos y cada uno de los pagos parciales que efectúen al Banco de Compromiso de Reembolso, de acuerdo con los términos y condiciones del Compromiso de Reembolso.

6. Su obligación en virtud del Compromiso de reembolso terminará cuando ocurra el primero de cualquiera de los siguientes sucesos:

- (a) i) el trigésimo quinto (35^a) día calendario después de la fecha de vencimiento de la Carta de Crédito; o
 - ii) el quinto (5^a) día hábil después de la última fecha de vencimiento posible para cualquier pago o aceptación diferidos en virtud de la Carta de Crédito, la que sea posterior;
- (b) [9]; o
- (c) ustedes pagan al Banco de Compromiso de Reembolso el Monto Financiado de la Carta de Crédito (o algún monto de limitación, en su caso), de acuerdo con los términos y condiciones del Compromiso de Reembolso.

7. En todo caso, su obligación de pagar en virtud del Compromiso de Reembolso Condicional terminará de inmediato en caso de cualquier suspensión o anulación del monto disponible del Crédito subsecuentes.

8. En caso de que todos o parte de los fondos pagados en virtud del Compromiso de Reembolso emitido, conforme a esta solicitud, se devuelvan al BDAN, por medio de la presente les autorizamos que asignen y apliquen el valor actual de dichos fondos de cualquier manera o forma y para cualquier fin o fines, de conformidad con el Contrato de Crédito, que ustedes, a su propia discreción, determinarán, no obstante cualquier instrucción contraria que reciban.

9. Reconocemos que el Compromiso de Reembolso es un convenio independiente de la Carta de Crédito y que no se interpretará como parte de la misma.

DETALLES DE LA CARTA DE CRÉDITO

Nombre y dirección del banco que emite de la Carta de Crédito [10]:

Nombre y dirección del que solicita la Carta de Crédito [11]:

Nombre y dirección del beneficiario de la Carta de Crédito [12]:

No. de la Carta de Crédito del banco emisor [13]:

Monto y moneda de la Carta de Crédito [14]:

Fecha de vencimiento de la Carta de Crédito [15]:

DETALLES DEL BANCO DE COMPROMISO DE REEMBOLSO

Nombre y dirección del banco de Compromiso de Reembolso [16]:

Función del Banco de Compromiso de Reembolso respecto a la Carta de Crédito [17]:

Anexos:

A. Copia de la Carta de Crédito propuesta.

B. Hoja de Resumen, que indica los detalles de la categoría del crédito y del contrato.

C. Copia auténtica del contrato financiado en virtud de la Carta de Crédito, si todavía no se ha presentado al BDAN.

Firmado por y en nombre de [18]

Por:

Nombre: [19]

Puesto: [20]

INSTRUCCIONES PARA LLENAR EL FORMATO DH2-010

- [1] En el espacio indicado escriba la fecha del contrato de crédito.
- [2] En el espacio indicado escriba el nombre del acreditado de acuerdo con el contrato de crédito.
- [3] En el espacio indicado escriba el número de operación del BDAN, que se encuentra en la portada del contrato de crédito. Si hay varias monedas de crédito, cada moneda tendrá su propio "número de tramo", el cual debe señalarse por el acreditado en el espacio indicado. Asimismo, el crédito puede tener tramos distintos en base a tasas de interés fijas y variables y el acreditado debe señalar el tramo al que se cargarán y se asentarán, tanto el Compromiso de Reembolso como cualquier retiro futuro realizado en virtud del mismo. Sin considerar la moneda en la que se efectuó este retiro, el monto equivalente en la moneda de crédito es el que acumulará los intereses (fijos o variables) y que será pagadero según el programa de amortización.
- [4] El acreditado debe asignar un número a cada solicitud. La primera solicitud de retiro tendrá el número 1 y las solicitudes subsiguientes tendrán los números 2, 3, etc. Le corresponde al acreditado ocuparse de la asignación de los números de todas las solicitudes de retiro que ha hecho en virtud de la cuenta de crédito en cuestión. Se debe utilizar un sólo sistema de números consecutivos para todas las solicitudes sin importar el tipo de retiro, ya sea para pago directo, para depósito en una cuenta especial o en virtud de un compromiso de reembolso. El sistema de números evitará confusión en caso de que las solicitudes se demoren en el correo, se envíen vía fax más de una vez, etc.
- [5] En el espacio indicado, escriba el nombre del banco emisor, avisador o confirmador que desea recibir el Compromiso de Reembolso.
- [6] En el espacio indicado, escriba el monto de la carta de crédito en la moneda de la carta de crédito para el cual se realice la solicitud del Compromiso de Reembolso.
- [7] Seleccione entre bienes/obras/servicios.
- [8] Indique si se solicita un margen diferente del 10% normal para variaciones cambiarias. Favor de tomar en cuenta que le corresponde al BDAN aprobar el porcentaje propuesto.
- [9] En el espacio indicado, escriba la última fecha de desembolso de acuerdo con el contrato de crédito.
- [10] En el espacio indicado escriba el nombre y dirección del banco que emite la carta de crédito.
- [11] En el espacio indicado escriba el nombre y dirección del que solicita la carta de crédito. Por ejemplo, el acreditado o su representante.
- [12] En el espacio indicado escriba el nombre y dirección del beneficiario de la carta de crédito. Por ejemplo, el proveedor.
- [13] En el espacio indicado escriba el número de la carta de crédito del banco emisor.
- [14] En el espacio indicado escriba el monto y moneda de la carta de crédito.
- [15] En el espacio indicado escriba la fecha de vencimiento de la carta de crédito.
- [16] En el espacio indicado escriba el nombre y dirección del banco de compromiso de reembolso. Ver [5] anterior.

[17] En el espacio señalado indique el papel que el banco de compromiso de reembolso desempeña respecto a la carta de crédito. Puede ser el banco emisor, banco avisador o banco confirmador.

[18] En el espacio indicado escriba el nombre del acreditado o beneficiario del crédito.

[19] En el espacio indicado escriba el nombre del firmante autorizado.

[20] En el espacio indicado escriba el título del firmante autorizado.

[Formato DH2-11]

TEXTO DEL COMPROMISO DE REEMBOLSO CONDICIONAL

Para: [Nombre y dirección del Banco de Compromiso de Reembolso] (el "Banco de Compromiso de Reembolso")

[Fecha]

Estimados señores y señoras:

REF.: El Contrato de Crédito con fecha del (el "Contrato de Crédito") celebrado entre (el "Acreditado") y el Banco de Desarrollo de América del Norte (el "BDAN").

NÚMERO DE COMPROMISO DE REEMBOLSO CONDICIONAL:

[Opción 1: en los casos donde el Banco del Compromiso de Reembolso es el banco emisor de la Carta de Crédito:]

Se adjunta una copia de su anteproyecto de la Carta de Crédito Irrevocable, No. (la "Carta de Crédito") con fecha del, que el acreditado ha solicitado que emitan en su nombre.

En consideración de la emisión de la Carta de Crédito en nombre del acreditado y de su aceptación de las condiciones establecidas en el Compromiso de Reembolso, por este medio convenimos irrevocablemente en:

[Opción 2: en los casos donde el Banco del Compromiso de Reembolso es el banco avisador o confirmador:]

Se adjunta una copia de la Carta de Crédito Irrevocable (la "Carta de Crédito") No., emitida por que les han solicitado que [Opción 1: notifiquen al beneficiario de la Carta de Crédito sin agregar su confirmación] [Opción 2: notifiquen al beneficiario de la Carta de Crédito con su confirmación.]

En consideración de que notifican al beneficiario de la Carta de Crédito [sin] con su confirmación y actúan como el [banco negociador/bancoceptor/banco pagador], por este medio convenimos irrevocablemente en:

reembolsarles su(s) pago(s) hasta el monto máximo acumulado de (el "Monto Financiado de la Carta de Crédito") pagado al, o en favor del, beneficiario en virtud de y conforme a las condiciones de la Carta de Crédito (*Este monto está sujeto a la cláusula de limitación como se especifica en los Términos y Condiciones del Compromiso de Reembolso más adelante - ver cláusula 5.)

O bien

remitirles cualquier monto hasta el monto máximo acumulado de (el "Monto Financiado de la Carta de Crédito") pagadero al beneficiario en virtud de y conforme a las condiciones de la Carta de Crédito. Se considera una parte integral de este convenio que ustedes efectuarán el pago al, o en favor del, beneficiario tan pronto reciban dichos fondos. (*Este monto está sujeto a la cláusula de limitación como se especifica en los Términos y Condiciones del Compromiso de Reembolso más adelante - ver cláusula 5.)

Las reclamaciones de reembolso se nos deben transmitir por escrito, con la firma de un firmante autorizado, o transmitir las en forma autenticada de Telex/SWIFT. Debemos recibirlas en un plazo de treinta (30) días calendario después de su negociación de documentos y, a más tardar, antes de que ocurra el primero de cualquiera de los siguientes sucesos:

- (a) i) treinta (30) días calendario después de la fecha de vencimiento establecida en la Carta de Crédito; o
- ii) la última fecha de vencimiento posible para cualquier pago o aceptación diferidos en virtud de la Carta de Crédito, la que sea posterior.
- (a), el 5^a día hábil antes de la última fecha de desembolso en virtud del Contrato de Crédito; y
- (b) el 5^a día hábil antes de la fecha de terminación de este Compromiso de Reembolso, como se especifica en el inciso 7.

Efectuaremos el pago por valor en un plazo de 5 días hábiles después de haber recibido su reclamación de reembolso autenticada. Para los fines de este Compromiso de Reembolso, el término "día hábil" se refiere a un día en que los bancos comerciales y mercados cambiarios salden los pagos en las monedas del crédito y de la Carta de Crédito y estén abiertos para operaciones comerciales en Nueva York, N.Y. y en México, D.F.

Únicamente pagaremos las reclamaciones de reembolso realizadas de acuerdo con las condiciones establecidas en este convenio y presentadas según el texto *pro forma* de la "Reclamación de Reembolso en virtud del Compromiso de Reembolso Condicional", que se adjunta.

Nuestras obligaciones de acuerdo con este Compromiso de Reembolso están sujetas a los siguientes términos y condiciones:

1. Ustedes [Opción 1: emitirán] [Opción 2: notificarán] la Carta de Crédito exactamente en la manera especificada en la copia adjunta, agregando [Opción 2a: sin agregar] su confirmación al recibir este Compromiso de Reembolso.
2. Cualquier modificación en la Carta de Crédito requiere de la previa aprobación por escrito del BDAN. No estaremos obligados a pagar las reclamaciones de reembolso respecto a documentos negociados en base a una Carta de Crédito modificada, cuyas condiciones no fueron previamente acordadas por nosotros por escrito. Les comunicaremos por telex/SWIFT o por correo las modificaciones aprobadas y modificaremos las condiciones del Compromiso de Reembolso en su debida forma.

3. Nos entregarán las instrucciones completas para pagar el monto de reembolso pagadero en virtud de este Compromiso de Reembolso.
4. En virtud de este Compromiso de Reembolso, no tendremos ninguna obligación de reembolsar:
 - (a) los intereses, comisiones u otras cuotas, multas y gastos que sean pagaderos con respecto a la Carta de Crédito, o
 - (b) el monto de cualquier interés o cuota resultado de alguna desigualdad entre la fecha de valor de un pago efectuado por ustedes en virtud de la Carta de Crédito y la fecha de valor del reembolso posterior efectuado por nosotros en virtud de este Compromiso de Reembolso.
5. Del monto disponible del Crédito, hemos asignado un monto de (el "Monto de Limitación" - ej. el monto de la Carta de Crédito expresado en la moneda del crédito) para cubrir las sumas pagaderas en (la moneda de la Carta de Crédito) en virtud de la Carta de Crédito. Pagaremos las reclamaciones de reembolso en virtud de este Compromiso de Reembolso hasta el valor del Monto de Limitación en la moneda de la Carta de Crédito convertido al tipo de cambio determinado por nosotros cuando se efectúen los pagos en virtud de este Compromiso de Reembolso.

Si, debido al Monto de Limitación comprometido de acuerdo con este Compromiso de Reembolso, no podemos reembolsar el monto total de sus reclamaciones por el Monto Financiado de la Carta de Crédito, el Acreditado está de acuerdo en que se puede desembolsar cualquier monto disponible del Crédito para cubrir el déficit y, en caso de que el monto disponible del Crédito no sea suficiente para cubrir el déficit, nuestro Acreditado hará los arreglos necesarios para efectuar dicho pago de manera oportuna después de haber recibido nuestra notificación.
6. Nuestra obligación ante ustedes en virtud del Compromiso de Reembolso se disminuirá *pro tanto* con todas y cada uno de los pagos parciales que se efectúen en la liquidación de sus solicitudes de reembolso.
7. Nuestras obligaciones en virtud del Compromiso de Reembolso se terminarán, a menos que confirmemos por escrito lo contrario, tan pronto ocurra el primero de cualquiera de los siguientes sucesos:
 - (a) cuando se haya reembolsado (el Monto Financiado de la Carta de Crédito) de acuerdo con los términos y condiciones de este Compromiso de Reembolso o cuando los reembolsos efectuados en virtud de este Compromiso de Reembolso sean iguales en valor a(el Monto de Limitación);
 - (b) el, la última fecha de desembolso en virtud del Contrato de Crédito;
 - (c) i) el trigésimo quinto (35*) día calendario después de la fecha de vencimiento establecida para la Carta de Crédito; o
ii) el quinto (5*) día hábil después de la última fecha de vencimiento posible para cualquier pago o aceptación diferidos en virtud de la Carta de Crédito, la que sea posterior.

8. Nuestras obligaciones en virtud de este Compromiso de Reembolso terminará en caso de suspensión o anulación bajo el Contrato de Crédito. Al respecto, nuestro Compromiso de Reembolso se considera condicional.
9. El BDAN no tendrá obligación alguna de pagar las reclamaciones de reembolso respecto a pagos efectuados en virtud de la Carta de Crédito contra presentación de documentos que no cumplan con las condiciones de la Carta de Crédito. En caso de que se presenten documentos en virtud de la Carta de Crédito que no cumplan con las condiciones de la misma, de inmediato nos comunicarán todas las discrepancias por telex. Les avisaremos por telex/SWIFT si estas discrepancias son aceptables o no. Pagaremos las reclamaciones de reembolso únicamente después de que ustedes hayan sido notificados.
10. Este Compromiso de Reembolso no se interpretará como parte integral de la Carta de Crédito a la que se refiere. Para evitar dudas, este Compromiso de Reembolso no está sujeto a las Costumbres y Prácticas Uniformes para Créditos Documentales emitidos por la Cámara Internacional de Comercio.
11. Este Compromiso de Reembolso se interpretará de acuerdo con las leyes de Nueva York, N.Y.

Banco de Desarrollo de América del Norte
Por;

.....
Firma autorizada

[Formato DH2-12]

**TEXTO DE LA RECLAMACIÓN DE REEMBOLSO EN VIRTUD DE UN COMPROMISO DE
REEMBOLSO CONDICIONAL**

Para: Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's
Suite 400
San Antonio, Texas 78205
Atención:

[Fecha]

Estimados señores y señoras:

REF.: El Compromiso de Reembolso Condicional No.
El Contrato de Crédito con fecha del celebrado entre (el "Acreditado")
y el Banco de Desarrollo de América del Norte (el "BDAN").

En nuestra calidad de banco beneficiario (el "Banco del Compromiso de Reembolso") de acuerdo con
el Compromiso de Reembolso citado, les solicitamos que paguen el monto de *[inserte el
monto/moneda]* en virtud del Compromiso de Reembolso. Certificamos lo siguiente:

1. *[omitir según proceda]*

Hemos pagado

Al recibir los fondos de ustedes, de manera oportuna pagaremos

al, o en favor del, beneficiario de acuerdo con la Carta de Crédito No. emitida por
..... como sigue:

- (a) Fecha de negociación de los documentos:
- (b) Monto:
- (c) Fecha pagada:
- (d) Beneficiario de la Carta de Crédito:

2. *[Opción 1: Confirmamos que se han cumplido con todos los términos y condiciones de la Carta de
Crédito.]*

*[Opción 2: Confirmamos que hemos negociado los documentos de acuerdo con la autoridad del
banco emisor, siendo las únicas discrepancias aquéllas ya aprobadas por ellos y por ustedes.
Certificamos que se han cumplido con todos los otros términos y condiciones de la Carta de Crédito.]*

3. No hemos recibido el reembolso de alguna otra fuente respecto a este giro en virtud de la Carta
de Crédito. En caso de que recibamos un reembolso de alguna otra fuente, nos comprometemos a

devolverles de inmediato los fondos recibidos en virtud de esta reclamación del Compromiso de Reembolso.

4. Favor de remitir los fondos a nuestra cuenta, No.
en el Banco
sucursal

Para y en nombre del Banco
sucursal

Por:

Firma(s) autorizada(s)

Como otra opción, se puede transmitir la reclamación anterior por Telex comprobado/SWIFT autenticados.

Nota: Si se envía esta solicitud por telex comprobado o SWIFT, favor de asegurar que se hayan establecido los códigos con el BDAN.

EJEMPLO DE UNA CARTA QUE DESIGNA LOS FIRMANTES AUTORIZADOS
(Certificado de cargo oficial)

[Papel membreteado del Acreditado]

Para: Banco de Desarrollo de América del Norte
203 S. St. Mary's
Suite 400
San Antonio, Texas 78205
Atención:

Fecha []

Estimado(a) Sr./Sra.:

REF.: El contrato de crédito con fecha del [2] celebrado entre el Banco de Desarrollo de América del Norte y [.....] (el Acreditado).

Por medio de la presente le notificamos que cualquiera de las personas cuyo ejemplar de firma aparece más adelante, está autorizada en nombre del Acreditado para firmar las Solicitudes de Retiros, así como cualquier otra notificación o documento que se requiere o se permite celebrar en virtud del Contrato de Crédito citado. El derecho de solicitar retiros o realizar giros con cargo a los fondos depositados en la Cuenta Especial como se establece en el Contrato de Crédito, también se limita a las personas enumeradas a continuación.

Nombre	Ejemplar de firma
Puesto	
Nombre	Ejemplar de firma
Puesto	
Nombre	Ejemplar de firma
Puesto	
Nombre	Ejemplar de firma
Puesto	

Por medio de la presente se anulan todas las notificaciones previas que presentan las firmas de funcionarios autorizados para firmar en nombre del Acreditado en virtud del Contrato de Crédito citado.

Atentamente,

[firma]
para y en nombre de [nombre del Acreditado]

INSTRUCCIONES PARA REDACTAR LA CARTA QUE DESIGNA LOS FIRMANTES AUTORIZADOS

- La carta de autorización anterior será firmada en nombre del Acreditado por el funcionario especificado en el Contrato de Crédito (ver la sección titulada "Notificaciones y representantes autorizados" o su equivalente).
- En caso de que cada documento tenga que ser firmado por más de un funcionario, la carta de autorización debe indicarlo claramente y se debe modificar la primera frase en su debida forma.

Si los firmantes autorizados están divididos en dos grupos y se requiere la firma de uno funcionario de cada grupo, la carta debe indicarlo claramente.

- Se puede omitir la segunda frase que se refiere a la Cuenta Especial, si no se precisa el establecimiento de una cuenta especial en el contrato de crédito.

ANEXO 6
POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN



BANCO DE DESARROLLO DE
AMÉRICA DEL NORTE

**POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE
CONTRATACIÓN Y ADQUISICIÓN**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.....	3
2. PRINCIPIOS Y CONSIDERACIONES.....	4
ELEGIBILIDAD	4
RESPONSABILIDADES DEL PRESTATARIO	5
PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD EN LAS ADQUISICIONES.....	5
3. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN PARA OPERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO	5
GENERALIDADES	5
APLICABILIDAD DE LOS PROCEDIMIENTOS.....	6
PROCESO DE ADQUISICIÓN.....	6
PLANEACIÓN DE ADQUISICIONES.....	7
NOTIFICACIÓN.....	7
LICITACIÓN PÚBLICA (LICITACIÓN INTERNACIONAL).....	8
EXCEPCIONES A LA LICITACIÓN PÚBLICA.....	9
DOCUMENTOS DE LICITACIÓN	10
HABILITACIÓN PARA PARTICIPAR EN UNA LICITACIÓN	13
APERTURA DE OFERTAS.....	13
EVALUACIÓN DE OFERTAS Y ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS.....	13
CONTRATACIÓN ANTICIPADA/FINANCIAMIENTO RETROACTIVO	14
ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	14
VIGILANCIA DE ADQUISICIONES Y REVISIONES DEL BANCO.....	14
4. ADQUISICIONES PARA OPERACIONES DEL SECTOR PRIVADO	15
ADQUISICIONES POR MEDIO DEL ARREGLO COT (CONSTRUCCIÓN-OPERACIÓN-TRANSFERENCIA) Y ARREGLOS SEMEJANTES DEL SECTOR PRIVADO	16
ADQUISICIONES CON SUBPRÉSTAMOS OTORGADOS POR INTERMEDIARIOS FINANCIEROS.....	16
ADQUISICIONES CON PRÉSTAMOS GARANTIZADOS POR EL BANCO	16
5. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA.....	17
GENERALIDADES	17
PROCEDIMIENTOS PARA LA SELECCIÓN DE CONSULTORES	17
LISTAS BREVES	18
EVALUACIÓN Y SELECCIÓN.....	18
NEGOCIACIONES DEL CONTRATO.....	19
ADMINISTRACIÓN DEL CONTRATO	19
CALIDAD DEL PERSONAL	20
OTRAS DISPOSICIONES	20
REVISIÓN POR PARTE DEL BANCO.....	20
ANEXO 1: REVISIÓN DE LAS DECISIONES DE ADQUISICIÓN POR PARTE DEL BANCO	21
ANEXO 2: INSTRUCCIONES PARA LOS LICITANTES	23

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Con el propósito de llevar a cabo su mandato, el Banco de Desarrollo de América del Norte (el "Banco") debe promover los principios de economía y eficiencia en sus operaciones. La creación de políticas y prácticas sanas de adquisición, basadas en el principio fundamental de competencia, es una parte integral de este proceso.

1.2 Procedimientos de adquisición transparentes y equitativos en la adjudicación de contratos para bienes, obras y servicios contribuyen a la formación de organizaciones eficientes, así como fomentan la responsabilidad y la eficiencia en función de los costos en el uso de fondos públicos; dos conceptos que son importantes tanto para el Banco como para los gobiernos de México y los Estados Unidos.

1.3 En lo que se refiere a proyectos específicos, que son el punto central de las operaciones del Banco, la eficiencia del proceso de adquisiciones repercute directamente en los costos y en el tiempo necesario para llevar a cabo los proyectos, así como en el funcionamiento final de la operación. Las prácticas de adquisición de bienes deberán ayudar a asegurar el éxito de la realización y la operación de los proyectos.

1.4 El inciso 8 del artículo 3 del Acuerdo entre los gobiernos de México y los Estados Unidos que estableció el Banco, estipula:

- (a) Que el Banco no impone condición alguna para que los recursos de un préstamo sea utilizado en el territorio, ya sea [de México o de los Estados Unidos].
- (b) Que el Banco tomará las medidas necesarias para asegurar que se utilicen los recursos de cualquier préstamo otorgado, garantizado o compartido por el Banco, únicamente para los fines de dicho préstamo, prestando la debida atención a asuntos de economía y eficiencia.

Con el objeto de complementar dichos principios, en el presente documento se establecen las políticas y procedimientos de adquisición a seguir en lo que se refiere a las operaciones de financiamiento del Banco.

1.5 El propósito de estas políticas y procedimientos es el de proporcionar información a las personas que realizarán un proyecto total o parcialmente financiado por el Banco, acerca de los procedimientos que deben seguir para adquirir los bienes, obras y servicios relacionados necesarios para el proyecto. En la sección 2, se describen los principios y consideraciones generales que son aplicables en todas las operaciones. La sección 3 describe los procedimientos de adquisición para las operaciones que tienen que ver con el sector público. La sección 4 contiene los procedimientos de adquisición para las operaciones financiadas por el Banco en el sector privado. La sección 5 se refiere a la selección de consultores por parte de los prestatarios en operaciones financiadas por el Banco.

1.6 El contrato de préstamo regirá las relaciones legales entre el prestatario del Banco y el Banco y dichas políticas y procedimientos tendrán que ver con la adquisición de bienes, obras y servicios para los proyectos según lo dispuesto en el contrato. Los derechos y obligaciones de los prestatarios del Banco y de los proveedores de bienes y contratistas de obras y servicios para los proyectos serán regidas por los documentos de licitación y por los contratos celebrados entre los prestatarios y los proveedores de bienes o los contratistas de

obras y servicios y no por estas políticas y procedimientos ni por el contrato de préstamo. Ninguna parte, excepto las partes del contrato de préstamo, podrá obtener derecho alguno del contrato de préstamo ni reclamar título sobre los recursos del préstamo.

2. PRINCIPIOS Y CONSIDERACIONES

Generalidades

2.1 El principio fundamental de las políticas del Banco es que, en general, los contratos del sector público deberán adjudicarse por medio de una licitación pública. Solamente en casos especiales se deberá realizar la adjudicación de contratos por medio de licitaciones limitadas o contratación directa. Las leyes y prácticas de adquisición no deberán discriminar en contra de productos, proveedores o contratistas locales ni del extranjero; además, los procedimientos deberán ser transparentes y aplicados equitativamente.

2.2 El Banco pretende apalancar sus propios recursos y aumentar el flujo de inversión para la infraestructura ambiental en la región fronteriza a través de proyectos cofinanciados con organismos de desarrollo bilaterales y multilaterales, instituciones de crédito para la exportación y sociedades mercantiles. Cuando los proyectos sean cofinanciados conjuntamente, las políticas y procedimientos de adquisición del Banco se aplicarán, por lo general, a los contratos cofinanciados. Cuando los proyectos sean cofinanciados en forma paralela, los procedimientos de adquisición de los cofinancieros se aplicarán a los contratos financiados por ellos, pero el Banco se asegurará por sí mismo que se reciban bienes y servicios de calidad a precios económicos, que los contratos sean equitativos y brinden protección adecuada al proyecto, que se cumplan los contratos de manera oportuna y que los contratistas satisfagan los criterios especificados en el Anexo 2, inciso 17, denominado "Exclusión".

2.3 El interés del Banco en lo que se refiere a los principios de economía y eficiencia, la calidad de los resultados, la protección contractual y el cumplimiento oportuno, cubre un proyecto en su totalidad aun cuando los fondos del Banco se utilizan para financiar una sola parte del proyecto. El Banco financiará solamente aquellos contratos que son una parte convenida del proyecto y que hayan sido adjudicados y otorgados de conformidad con los procedimientos según lo que se haya acordado para dicho proyecto.

2.4 Ninguna persona moral o física que esté presentando una oferta o proporcionando bienes o servicios al Banco o que tenga que ver con un préstamo otorgado o garantizado por el Banco, no sobornará ni realizará alguna práctica ilegal para influir en una acción o decisión para obtener o retener transacciones comerciales con respeto a la oferta o el contrato.

Elegibilidad

2.5 El Banco permite que las personas morales y físicas de cualquier país ofrezcan bienes, obras y servicios para proyectos financiados por el Banco, sin tener en cuenta si el país es un miembro del Banco. De acuerdo con lo dispuesto en el Anexo 2, inciso 17, "Exclusión", las condiciones de participación se limitarán a aquéllas que sean esenciales para asegurar que la persona moral o física tenga la capacidad para cumplir con el contrato

en cuestión.¹ Los prestatarios no impedirán que una persona moral o física participe en la licitación pública de un contrato por motivos que no tengan que ver con su capacidad para cumplir con el contrato de referencia, a menos que, según la ley o reglamentos oficiales, una parte del contrato prohíba relaciones comerciales con el país donde reside la persona moral o física.

Responsabilidades del prestatario

2.6 Los prestatarios son responsables de realizar los proyectos financiados por el Banco, incluyendo todos los aspectos del proceso de adquisición desde la etapa de planeación hasta la adjudicación de contratos, así como la administración de los mismos. El Banco podrá aconsejar y ayudar a los prestatarios en el proceso de adquisición para proyectos específicos, pero no será una parte de los contratos resultantes. Los derechos y obligaciones de los prestatarios ante licitantes de bienes, obras y servicios para un proyecto serán regidos por los documentos de licitación expedidos por los prestatarios y no por las presentes políticas y procedimientos.

Participación de la comunidad en las adquisiciones

2.7 En el interés de la sustentabilidad del proyecto o en el logro de ciertos objetivos sociales inherentes al proyecto, en algunos componentes seleccionados del mismo se podrá: (i) convocar a la participación de las comunidades locales y/o instituciones no gubernamentales, (ii) aumentar el uso de conocimientos prácticos y materiales locales, o (iii) utilizar las tecnologías de uso intensivo de mano de obra y otras tecnologías adecuadas y, por lo tanto, los procedimientos de adquisición, las especificaciones y la agrupación de contratos se adaptarán debidamente para reflejar estas consideraciones, siempre y cuando éstos sean eficaces. Se resumirán los procedimientos propuestos en el informe de operación del Banco y en el contrato de préstamo.

3. PROCEDIMIENTOS DE ADQUISICIÓN PARA OPERACIONES DEL SECTOR PÚBLICO

Generalidades

3.1 La competencia es la base primordial para buenas prácticas de adquisición. Además de economía y eficiencia, el sector público requiere transparencia y responsabilidad en la aplicación de fondos públicos, factores que influyen el método de adquisición que se seleccione, al igual que los documentos y procedimientos que se utilicen. Por lo tanto, el Banco exige que sus prestatarios del sector público, en todos los casos apropiados, obtengan bienes, obras y servicios por medio de los procedimientos de licitación pública consistentes con los procedimientos detallados en esta sección. Otros métodos pueden ser apropiados en casos especiales, dependiendo de la naturaleza y el valor de los bienes, obras o servicios que se van a obtener, el tiempo de cumplimiento necesario y otras condiciones. Todas las excepciones a una licitación pública serán claramente justificadas, aprobadas por el Banco y detalladas en el informe de operación y en el contrato de préstamo.

¹ Véase también los incisos 3.26, 3.27 y 3.28.

Aplicabilidad de los procedimientos

3.2 Para los fines de estos procedimientos, las operaciones² del sector público son aquéllas en las que participen los gobiernos federales o municipales del país de operación, o las dependencias y empresas, incluyendo servicios públicos,³ que sean propiedad mayoritaria de o que estén controladas⁴ por cualquiera de ellos.

3.3 Estos procedimientos se aplicarán a la adquisición⁵ de bienes, obras y servicios (con la excepción de los servicios de consultoría cuyos procedimientos están detallados en la sección 5) que son financiados total o parcialmente por el Banco en las operaciones del sector público. Posterior a la licitación pública,⁶ se adjudicarán los contratos para bienes y servicios, si su valor estimado es igual a, o excede, US\$250,000 y en el caso de los contratos para obras, si su valor es igual a, o excede, US\$3.0 millones. Si el Banco determina que las cifras de umbral anteriores pueden limitar la competencia o pueden no asegurar el mejor resultado económico y eficiente, se necesitará establecer cifras de umbral más adecuadas para tales casos particulares y se especificarán en el informe de operaciones y en el contrato de préstamo. No se dividirá ningún contrato de adquisición en unidades más pequeñas con el fin de reducir su valor por debajo de dichas cifras de umbral y así evitar estos procedimientos. En el caso de contratos para bienes, obras y servicios cuyo valor es inferior a dichas cifras de umbral, se les aconseja a los prestatarios que sigan los procedimientos de licitación pública, pero pueden utilizar otros métodos⁷ que sean consistentes con los principios de competencia, transparencia, economía y eficiencia y que son aceptables para el Banco.

Proceso de adquisición

3.4 El proceso normal de adquisiciones para el sector público implica las siguientes etapas:

- (a) notificación de oportunidades para licitaciones;
- (b) precalificación, cuando sea apropiado;⁸
- (c) convocatoria para presentar ofertas y expedición de documentos de licitación;
- (d) recepción de las ofertas, evaluación de las mismas y adjudicación del contrato; y

² Las operaciones se refieren a préstamos y garantías del Banco.

³ Los servicios públicos son autoridades o empresas que realizan una de las siguientes actividades: proveer, operar o suministrar redes fijas que prestan un servicio a la comunidad en cualquier área de operación del Banco (ej. tratamiento de aguas residuales, abastecimiento de agua potable, manejo de desechos sólidos municipales).

⁴ El control se mide en base a la capacidad para determinar efectivamente las decisiones y políticas del servicio público, y no sólo por la capacidad para fijar tarifas del servicio público.

⁵ Adquisición incluye compras, arrendamientos, rentas y arrendamientos con la opción de compra.

⁶ Véase el inciso 3.8.

⁷ Véase los incisos 3.9 y 3.10.

⁸ La precalificación es el proceso para asegurar que los licitantes presuntos reúnan los requisitos financieros y técnicos para comprar los documentos de licitación. La precalificación no es una forma de licitación limitada. Los criterios de precalificación que se especificarán en el documento de precalificación, se basarán completamente en la capacidad y recursos financieros y técnicos que los presuntos licitantes tengan para cumplir satisfactoriamente con un contrato específico, tomando en cuenta (a) sus antecedentes y experiencia en contratos semejantes; (b) su capacidad en cuanto al personal, equipos e instalaciones de construcción o de fabricación; y (c) su posición financiera.

(e) administración del contrato.

El alcance del proceso y los procedimientos específicos a seguir en cada etapa dependerán del método de licitación que se utilice.

Planeación de adquisiciones

3.5 La buena planeación de adquisiciones es decisiva. El prestatario determinará qué servicios, obras, bienes y servicios de consultoría se necesitan para llevar a cabo el proyecto, cuándo se entregarán, qué normas se requerirán, la necesidad para cofinanciamiento⁹ y qué procedimientos de adquisición y contratación serán los más convenientes para cada contrato. El prestatario elaborará el plan general de adquisiciones y el Banco aprobará las propuestas antes de que se inicien las adquisiciones. Los procedimientos específicos, así como los servicios, obras, bienes y servicios de consultoría donde se apliquen dichos procedimientos, son determinados por medio de un acuerdo entre el Banco y el prestatario y se especifican en el informe de operaciones del Banco y en el contrato de préstamo. La revisión y autorización del plan de adquisiciones por parte del Banco es una de las etapas imprescindibles para establecer el uso de los recursos del préstamo.

Notificación

3.6 Después de que el plan de adquisiciones haya sido formulado por el prestatario y aprobado por el Banco, y lo antes posible durante el ciclo del proyecto, el prestatario elaborará y entregará al Banco un proyecto del Aviso General de Adquisiciones (AGA), que le da a conocer la naturaleza del proyecto a la comunidad comercial. Dicho aviso estará redactado en español o inglés, e incluirá la cantidad y el propósito del préstamo, así como el plan de adquisiciones, que consisten en: (a) los bienes, obras y servicios a adquirir; (b) el calendario esperado; y (c) el nombre y domicilio (incluyendo los números de teléfono y fax) para ponerse en contacto y manifestar su interés en obtener información adicional. El Banco hará publicar el aviso en inglés y español, según proceda, a través de los siguientes medios:

- *Diario Oficial de la Federación* (de México);
- Diario de mayor circulación en el estado donde se localiza el proyecto;
- Diario de mayor circulación en el estado vecino al otro lado de la frontera;
- Sitio del BDAN en la Internet, publicado en el sitio y difundido vía "list-serv" (un servicio de correo electrónico);¹⁰
- *Compranet*, el servicio electrónico de México para publicar convocatorias de licitaciones públicas;
- *Development Business*, publicada por la Organización de las Naciones Unidas (opcional y recomendada en los casos de contratos de monto mayor);¹¹ y
- Publicaciones técnicas apropiadas para el proyecto.

⁹ Véase el inciso 3.15.

¹⁰ El sitio del BDAN en la Internet es: <http://www.nadbank.org>

¹¹ Los avisos indicarían dónde se encontrarían todos los anuncios futuros relacionados con los proyectos y se requeriría que el promotor del proyecto mantenga una lista de las entidades que respondieron al aviso general de adquisición y que les envíe copias de anuncios futuros.

Se publicará el aviso en cada publicación por lo menos 60 días antes de que se expidan las convocatorias de licitación. Se actualizará el Aviso General de Adquisiciones cada año mientras que existan bienes, obras o servicios a adquirir mediante licitación pública o limitada.

3.7 La licitación pública para contratos individuales, incluyendo la precalificación cuando sea necesaria, se publicará en inglés y español, según proceda, mediante los siguientes medios:

- *Diario Oficial de la Federación* (de México);
- Diario de mayor circulación en el estado donde se localiza el proyecto;
- Diario de mayor circulación en el estado vecino al otro lado de la frontera;
- Sitio del BDAN en la Internet, publicado en el sitio y difundido vía "list-serv" (un servicio de correo electrónico);
- *Compranet*, el servicio electrónico de México para publicar convocatorias de licitaciones públicas;
- Publicaciones técnicas apropiadas para el proyecto; y
- *Development Business*, publicada por la Organización de las Naciones Unidas (opcional para contratos cuyo valor excede los límites de licitación pública internacional).

El prestatario elaborará los avisos y el Banco hará la publicación de dichos avisos. Se hará la notificación con suficiente tiempo para permitir que los licitantes presuntos obtengan los documentos de precalificación o licitación, así como para que preparen y presenten sus ofertas. Asimismo, se enviarán avisos de precalificación y licitación a posibles licitantes que hayan manifestado su interés en el Aviso General de Adquisición. Para fomentar y facilitar la participación de subcontratistas y proveedores en los contratos, el prestatario deberá tener disponible para las personas interesadas, la lista de posibles licitantes que hayan adquirido los documentos de licitación, y cuando la precalificación se realice, la lista de licitantes precalificados.

Licitación pública (licitación internacional)

3.8 Los procedimientos de licitación pública son los procesos establecidos para notificar oportunamente a todos los proveedores y contratistas acerca de los requisitos de adquisición y para darles a dichas personas igual oportunidad para presentar sus ofertas. La licitación pública fomenta en mayor medida la competencia y satisface las necesidades para la eficiencia y economía. El prestatario presentará la notificación de las oportunidades de licitación con suficiente anticipación para que los posibles licitantes puedan determinar su interés, así como preparar y presentar sus ofertas.¹² Los prestatarios pueden requerir que los posibles licitantes precalifiquen para contratos grandes o complicados. A todos los licitantes que reúnen los criterios de precalificación se les permitirán que presenten sus ofertas. La notificación de precalificación y el procedimiento de evaluación serán compatibles con aquéllos establecidos para la licitación pública de acuerdo con estos procedimientos.

¹² Véase el inciso 3.20.

Excepciones a la licitación pública

3.9 Los procedimientos de la **licitación limitada** (invitación restringida) son semejantes a aquéllos para la licitación pública, salvo que el prestatario preseleccione empresas calificadas que recibirán invitaciones para presentar ofertas. Podrá ser un método apropiado para adjudicar contratos cuando:

- (a) únicamente exista un número limitado de proveedores de un determinado producto o servicio que se requiera; o
- (b) otras condiciones restringen el número de empresas que puedan reunir los requisitos del contrato o, de otra forma, justifican la desviación de los procedimientos de licitación pública.

En dichos casos el prestatario podrá, previa autorización del Banco, invitar a los licitantes de una lista de empresas calificadas, seleccionadas de manera no discriminatoria, a presentar sus ofertas. La lista deberá representar una amplia distribución geográfica e incluir a empresas extranjeras cuando sea posible. La lista incluirá todos los proveedores cuando solamente exista un número limitado.

3.10 Los procedimientos para la **comparación de precios** podrán ser acordados por el Banco en el caso de contratos de menor valor para (a) artículos en existencia y fáciles de obtener; y (b) productos de normas específicas. La comparación de precios es una forma simplificada de adquisición competitiva que solamente requiere cotizaciones de precios por escrito de por los menos tres proveedores. La solicitud de cotizaciones contendrá la descripción y la cantidad de los bienes, así como la fecha y el lugar de entrega. Se podrán presentar las cotizaciones vía fax o télex. La evaluación de las cotizaciones será conforme a las buenas prácticas del comprador en el sector público. Las condiciones de la oferta aceptada se incluirán en la orden de compra.

3.11 Se podrá utilizar la **contratación directa** en casos especiales cuando:

- (a) la extensión de un contrato existente, adjudicado de acuerdo con procedimientos aceptables para el Banco, para la obtención de bienes, obras o servicios adicionales de una naturaleza semejante, sea claramente eficiente y económico y no se obtenga ventaja alguna como resultado de mayor competencia;
- (b) la normalización de equipos o refacciones, con el fin de hacerlos compatibles con el equipo existente, pueda justificar adquisiciones adicionales del proveedor original. Para justificar dichas adquisiciones, el equipo original deberá ser apropiado, el número de nuevos artículos deberá ser, generalmente, menor que el número existente, el precio deberá ser razonable y deberán haberse estudiado y rechazado las ventajas de otra marca o proveedor de equipo, de acuerdo con criterio aceptable para el Banco.
- (c) un solo proveedor pueda suministrar el producto requerido debido a capacidades o derechos de exclusividad; o
- (d) sea un caso de gran urgencia, como en respuesta a desastres naturales.

En cada uno de estos casos, el prestatario podrá, con la autorización del Banco, invitar a una sola empresa para presentar su oferta sin previa notificación pública.

Documentos de licitación

3.12 Los documentos de licitación son como el manual del licitante y, por lo tanto, deben contener toda la información necesaria relativa al suministro de bienes, la prestación de servicios o la construcción de obras, para que los licitantes puedan formular y presentar ofertas que cumplan cabalmente con todos los requisitos exigidos. Los documentos de licitación serán redactados a fin de permitir y fomentar la competencia internacional. Definirán claramente el alcance de las obras, servicios o bienes de referencia, los derechos y obligaciones del comprador y de los proveedores o contratistas y las condiciones a reunir para que la oferta se declare válida; al mismo tiempo establecerán los criterios equitativos y no discriminatorios para seleccionar la oferta ganadora. Los detalles y la complejidad variarán según la magnitud y la naturaleza del contrato, pero, por lo general, incluirán la convocatoria de licitación, las instrucciones para los licitantes, el formulario de la oferta, los requisitos de garantía de licitación, las condiciones contractuales, las garantías por el pago de los anticipos, los requisitos de garantía de cumplimiento, las especificaciones y planos técnicos, el programa o los requisitos para los bienes, obras o servicios y el formato del contrato.

3.13 Cuando proceda, se deberán utilizar los Documentos Modelo de Licitación, expedidos por el Banco. Todos los cambios realizados en los Documentos Modelo de Licitación que sean necesarios para responder a los requisitos específicos del proyecto y del país, se introducirán únicamente por medio de hojas de información de contrato o de licitación o por medio de condiciones contractuales especiales y no mediante cambios en la redacción de los documentos modelo del Banco. En el caso de que no se haya expedido ningún documento modelo de licitación pertinente, el prestatario utilizará otros documentos tipo de autoridad reconocida internacionalmente y aceptables para el Banco.

3.14 Criterios de evaluación. En los documentos de licitación se precisarán los factores pertinentes, además del precio, que se deben tomar en cuenta para evaluar las ofertas, así como la manera de aplicarlos para determinar la oferta evaluada como la más baja. Entre los factores que se podrán considerar se encuentran, los costos de transporte terrestre al lugar del proyecto, los plazos de pago, la fecha de cumplimiento de construcción o de entrega, los gastos de operación, la eficiencia y compatibilidad de los equipos y la disponibilidad del servicio y de las refacciones. Los factores, además del precio, que se utilizan para determinar la oferta evaluada como la más baja, deberán expresarse en términos monetarios, o de no ser práctico, se deberá asignar un valor pertinente en las disposiciones de evaluación de los documentos de licitación.

3.15 Idioma. Se elaborará la documentación de licitación en inglés o en español según el lugar del proyecto y el idioma en que se hizo la oferta será el idioma que prevalezca.

3.16 Normas y especificaciones. Los prestatarios utilizarán normas y especificaciones internacionales cuando éstas estén disponibles y sean adecuadas. Si se usan normas nacionales o especiales, se manifestarán en los documentos de licitación que también aceptarán otras normas que aseguren un desempeño o calidad equivalente o superior a las normas especificadas. Se deberá evitar el uso de marcas u otras designaciones que puedan discriminar entre proveedores. Si fuera necesario mencionarlas para clarificar la naturaleza de los requisitos del producto, se manifestará en los documentos de licitación que productos de calidad equivalente o superior son aceptables.

3.17 Precios de oferta. Se solicitarán los precios de oferta para el suministro de bienes en base a los Incoterms "CIP", "DAF" o términos similares desde el punto fronterizo de entrada para los productos extranjeros y en base al precio de fábrica para los productos nacionales. Se podrán solicitar que los precios de oferta para los contratos de servicios y obras que ejecutarán substancialmente en el país del comprador incluirán todos los derechos, impuestos y otros gravámenes.

3.18 Moneda. El licitante podrá presentar el precio de oferta en pesos mexicanos o en dólares de los Estados Unidos. Los compradores podrán exigirles a los licitantes que los costos internos de una oferta se expresen en la moneda del país. Para los fines de la evaluación y comparación de las ofertas, los precios de oferta se convertirán en dólares de los Estados Unidos en base al tipo de cambio cotizado por el Banco de México en la fecha especificada para la presentación de las ofertas. El pago del contrato se efectuará en la moneda o monedas en que se expresó el precio en la oferta del licitante seleccionado. Para obras civiles y otros contratos semejantes que implican su realización en el país del prestatario, el precio de oferta se podrá expresar totalmente en la moneda nacional del país en el cual se realizará el contrato, señalando cualquier requisito de moneda extranjera como un porcentaje y el tipo de cambio aplicable para efectos del pago.

3.19 Pagos. Los procedimientos y términos del pago serán de conformidad con las prácticas comerciales internacionales aplicables para los bienes, obras o servicios y el mercado de que se traten. Los contratos para el suministro de bienes estipularán el pago completo contra la entrega y, si así se exige, la inspección de los bienes contratados, salvo los contratos que incluyen la instalación y puesta en marcha, en cuyo caso podrá retenerse una parte del pago hasta que el proveedor haya cumplido con todas sus obligaciones.

3.20 Fechas límites. Las fechas límites prescritas para la formulación y presentación de las ofertas serán adecuadas para permitir que todos los licitantes preparen y presenten sus ofertas. Por lo general, se permitirán no menos de 45 días a partir de la fecha de publicación de la convocatoria de licitación o la fecha de la disponibilidad de los documentos de licitación, cualquiera que sea posterior, para la formulación y presentación de ofertas. En lo que se refiere a equipos u obras grandes o complicadas, se extenderá dicho período a 90 días o más. Los plazos de validez y las fechas de entrega de la oferta serán consistentes con las necesidades razonables del comprador, pero no se utilizarán para discriminar en contra de cualquier licitante presunto. En algunos casos especiales, podrá ser necesario solicitar que los licitantes prorroguen la validez de sus ofertas. En tales casos, no se permitirá ni exigirá que los licitantes cambien su oferta y siempre tendrán libertad para negarse a otorgar dicha prórroga. Cuando la oferta se trate de un contrato de precio fijo, se establecerán en los documentos de licitación disposiciones para ajustar el precio de oferta del licitante ganador a la inflación¹³ hasta la fecha de adjudicación del contrato para mitigar el riesgo que corresponde a los licitantes que otorgan dicha prórroga.

3.21 Condiciones contractuales. El formato del contrato a utilizar será apropiado para los propósitos y circunstancias del proyecto. Se redactarán las condiciones contractuales de tal manera que los riesgos relacionados al contrato se distribuyan equitativamente, con el objeto principal de lograr el precio más económico y el cumplimiento eficiente del contrato. El contrato definirá claramente el alcance de los bienes, obras o servicios a suministrar o a realizar, los derechos y obligaciones del comprador y de los proveedores o contratistas, así

¹³ Se utilizará un índice apropiado del país de la moneda de la oferta, como son los índices oficiales del costo de vida o de los precios al consumidor.

como incluirá, entre otros, cláusulas adecuadas respecto a las garantías de cumplimiento y de fabricación o construcción, el seguro y responsabilidad, la aceptación, los términos y procedimientos de pago, el ajuste de precio, las primas y liquidaciones por daños, el manejo de cambios y reclamaciones, fuerza mayor, la terminación, el arreglo de controversias y la ley aplicable. Cuando sea apropiado, se utilizarán contratos tipos que contienen condiciones internacionales generalmente aceptadas.

3.22 **Garantías de cumplimiento.** En los documentos de licitación para obras, se exigirá una garantía por una cantidad suficiente que proteja al prestatario en caso del incumplimiento de contrato por parte del contratista. Se otorgará dicha garantía, como el contratista lo prefiera, en forma de una fianza expedida por una compañía aseguradora o de fianzas o en forma de una garantía otorgada por un banco comercial, de manera apropiada y para una cantidad adecuada, según lo dispuesto en el documento de licitación. La cantidad de la fianza o garantía puede variar según el tipo de garantía otorgada y la naturaleza y magnitud de las obras. Una parte de dicha garantía permanecerá vigente después de la fecha de cumplimiento de la obra para cubrir el período de responsabilidad por defectos o de mantenimiento hasta la aceptación final del prestatario o, como una alternativa, se podrá estipular en los contratos que se tome un porcentaje de cada pago periódico y lo guarde como retención de garantía hasta la aceptación final. Se les podrá permitir a los contratistas reemplazar la retención de garantía con una garantía equivalente después de la aceptación provisional.

En el caso de contratos para el suministro de bienes, la necesidad para una garantía de cumplimiento depende de las condiciones del mercado y las prácticas comerciales para ese tipo de producto en particular. Se podrá exigir que los proveedores o fabricantes constituyan una garantía bancaria como protección en contra del incumplimiento del contrato. Dicha garantía por una cantidad adecuada puede cubrir las obligaciones relacionadas con la garantía de fabricación, o como una alternativa, se puede tomar un porcentaje de los pagos y guardarlo como retención de garantía para cubrir dichas obligaciones, así como cualquier requisito de instalación o puesta en marcha. El monto de la garantía o la retención deberá ser razonable.

3.23 **Ley aplicable y arreglo de controversias.** Las condiciones contractuales incluirán disposiciones respecto a la ley aplicable y el foro competente para resolver disputas. El arbitraje comercial internacional podrá tener ventajas prácticas sobre los demás métodos de conciliación de controversias. Por eso, se recomienda que los prestatarios estipulen dicho tipo de arbitraje en los contratos de adquisición para bienes y obras. No se designará al Banco como el árbitro ni se solicitará nombrar un árbitro. En el caso de los contratos para obras, contratos de suministro e instalación y contratos llave en mano, la cláusula relativa al arreglo de controversias también incluirá, cuando proceda, mecanismos como juntas de examinadores de controversias o adjudicadores, que están diseñados para permitir una solución más rápida de la controversia.

3.24 **Competencia.** Nada de lo escrito en los documentos de licitación estará diseñado para limitar la competencia o proporcionar una ventaja desleal a un licitante. Los compradores no proporcionarán a ningún proveedor ni contratista presunto, información acerca de una adquisición específica, que podrá tener el efecto de restringir o impedir la competencia. Todas las modificaciones en los documentos de licitación se enviarán oportunamente a cada parte que habrán recibido los documentos originales de licitación.

Habilitación para participar en una licitación

3.25 Un licitante, en cualquiera sea su capacidad, podrá presentar o participar en una sola oferta por contrato. Si un licitante presenta o participa en más de una oferta para un contrato, se rechazarán todas las ofertas para este contrato en las cuales interviene dicha parte. Sin embargo, esto no limita la inclusión del mismo subcontratista en más de una oferta.

3.26 Cuando una empresa, sus compañías afiliadas o casa matriz, además de proporcionar servicios de consultoría, tenga la capacidad de fabricar o suministrar bienes o construir obras, dicha empresa, sus compañías afiliadas o casa matriz, no podrán suministrar bienes ni construir obras para un proyecto para el cual prestan servicios de consultoría. Las excepciones serán contratos llave en mano o de responsabilidad única, concesiones para obras públicas y proyectos semejantes donde las actividades de diseño, suministro y construcción son una parte integral del contrato o donde ciertos equipos o elementos críticos o de marca registrada son una parte esencial del diseño del proceso.

3.27 Empresas paraestatales podrán participar en licitaciones para contratos financiados por el Banco solamente si pueden establecer (a) que son legal y financieramente autónomas y (b) que operan bajo las leyes comerciales. No se permitirá que ninguna dependencia o compañía afiliada del prestatario, subprestatario o empresa compradora participe en la licitación de contratos financiados por el Banco.

Apertura de ofertas

3.28 Las ofertas solicitadas por medio de una licitación pública o limitada se recibirán y se abrirán de la siguiente manera. La hora citada para la apertura de las ofertas será la misma que la de la última entrega de ofertas o inmediatamente después. En la fecha, a la hora y en el lugar que se especifica en los documentos de licitación, el prestatario abrirá todas las ofertas recibidas antes de la última fecha estipulada para la entrega de ofertas. Se abrirán las ofertas ante los licitantes o sus representantes, que deseen estar presentes. Al abrir las ofertas, se leerán en voz alta y se registrarán el nombre del licitante y la cantidad total de cada oferta, incluyendo las ofertas alternativas, si se permiten. El prestatario levantará un acta de la apertura de ofertas y enviará una copia de la misma al Banco. Las ofertas recibidas después de la fecha límite estipulada para la presentación de las mismas se devolverán sin abrir al licitante.

Evaluación de ofertas y adjudicación de contratos

3.29 La evaluación de ofertas para el suministro de bienes incluirá todos los costos relacionados con el suministro, manejo, seguro y entrega de los bienes a su destino final, pero excluirá los impuestos y derechos de importación que deba pagarse por bienes importados y por componentes importados directamente a incorporar en bienes domésticos. La evaluación y comparación de ofertas para obras y servicios a llevar a cabo en el país del prestatario se harán bajo las mismas condiciones y el contratista seleccionado será responsable por todos los derechos, impuestos y gravámenes cobrados en el cumplimiento del contrato.

Cuando se utilicen procedimientos competitivos, el prestatario evaluará y comparará todas las ofertas solamente en base a los criterios de evaluación establecidos en los documentos de licitación. El proceso de evaluación de las ofertas será confidencial hasta la

adjudicación del contrato. Se adjudicarán los contratos, dentro del plazo de validez de las ofertas, al licitante que se determine como plenamente capaz de cumplir con el contrato y cuya oferta reúna substancialmente los requisitos exigidos en los documentos de licitación y sea evaluada como la más baja, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos en los documentos de licitación. A los licitantes no se les permitirá ni pedirá que cambien sus ofertas ni se les exigirá que acepten nuevas condiciones durante la evaluación o como una condición de adjudicación. Los términos y condiciones del contrato no serán materialmente distintos a aquéllos establecidos en la convocatoria de licitación, sin la autorización del Banco. El prestatario solamente rechazará todas las ofertas si (a) existen pruebas de colusión; (b) hay una falta de competencia; o (c) los precios de oferta exceden, por una suma substancial, los costos estimados o los recursos disponibles. Antes de rechazar todas las ofertas, el prestatario obtendrá la autorización del Banco en cuanto a los procedimientos a seguir.

3.30 El prestatario entregará al Banco un informe que contiene los resultados de la evaluación de las ofertas y sus recomendaciones para la adjudicación del contrato. El Banco revisará sus conclusiones y recomendaciones como el último paso para establecer la elegibilidad del contrato para financiamiento del Banco.¹⁴

Contratación anticipada/financiamiento retroactivo

3.31 En algunos casos puede ser conveniente que el prestatario celebre un contrato antes de firmar los documentos para el préstamo del Banco de referencia. Los prestatarios se comprometen a dicha contratación bajo su propio riesgo; el asentimiento del Banco con respecto a los procedimientos, documentos o propuesta de adjudicación no compromete al Banco a otorgar un préstamo para el proyecto. Todos los procedimientos de adquisición serán consistentes con las políticas y procedimientos del Banco para que los contratos anticipados reúnan los requisitos para poder recibir el financiamiento del Banco. Siempre que se haya iniciado el proceso de preevaluación, la fecha de elegibilidad para erogaciones admisibles es de 12 meses antes de la fecha prevista para firmar el contrato del préstamo. Por lo general, el financiamiento retroactivo no excederá al 10 por ciento del importe de préstamo.

Administración del contrato

3.32 El comprador administrará los contratos con la debida diligencia y vigilará e informará al Banco acerca del cumplimiento de los mismos. El comprador procurará el asentimiento del Banco antes de acordar cualquier modificación material en los términos y condiciones del contrato, incluyendo en forma enunciativa, mas no limitativa: (a) otorgar una prórroga material del plazo estipulado para el cumplimiento del contrato; (b) expedir una orden o varias órdenes de cambio, que en conjunto incrementarían el costo del contrato en más de un 15 por ciento del precio original.

Vigilancia de adquisiciones y revisiones del Banco

3.33 Como parte integral de sus obligaciones en cuanto a la realización del proyecto, se exige que los prestatarios elaboren y mantengan documentos y archivos relacionados con el proceso de adquisición y la administración de contratos después de la adjudicación de los mismos y que mantengan al Banco al corriente a través de Informes periódicos. La

¹⁴ Véase el inciso 3.33 y el Anexo I.

revisión de los procesos de adquisición y de administración de contratos por parte del Banco se concentrará en los pasos críticos que sean necesarios para asegurar que el contrato reúna los requisitos para poder recibir financiamiento del Banco, en especial el plan de adquisiciones, los documentos de licitación, la evaluación de ofertas y las recomendaciones para la adjudicación de contratos, al igual que los cambios materiales y reclamaciones presentadas durante la ejecución del contrato. Se describen dichos procedimientos de revisión en el Anexo 1. Todos los contratos a adjudicarse después de una licitación pública o limitada serán sujetos a la revisión del Banco. Se especificarán los contratos que son sujetos a revisión en el informe de operación y en el contrato de préstamo.

3.34 Cuando el Banco reciba una reclamación referente a algún aspecto de un procedimiento de licitación, el Banco se asegurará de que dicha reclamación sea revisada por el prestatario a plena satisfacción del Banco, y que, hasta el resultado de dicha revisión, no se adopte ninguna decisión ni se otorgue ninguna autorización que podría perjudicar el resultado de la revisión.

3.35 Si el Banco comprueba que la adquisición o administración de un contrato no ha sido realizada de acuerdo con los procedimientos acordados, el contrato ya no será elegible para financiamiento con los recursos del préstamo y se cancelará la porción del préstamo asignada al contrato. Además, el Banco podrá ejercer otros remedios conforme al contrato de préstamo.

4. ADQUISICIONES PARA OPERACIONES DEL SECTOR PRIVADO

Generalidades

4.1 El interés del Banco respecto al uso adecuado de fondos y a los principios de eficiencia y economía se aplica tanto a sus operaciones del sector público como a sus operaciones del sector privado. Las empresas del sector privado a menudo satisfacen estos conceptos al seguir otras prácticas comerciales establecidas para conseguir sus adquisiciones en vez de la licitación pública. No obstante, cuando sea apropiado, el Banco motivará a los prestatarios del sector privado para que utilicen los métodos de licitación pública, especialmente para contratos importantes.

4.2 El Banco se convencerá de que los prestatarios del sector privado utilicen métodos de adquisición apropiados que aseguren una buena selección de bienes y servicios, obras y servicios de consultoría a precios de mercado equitativos y de que inviertan su capital de manera eficaz en función de los costos. La cuidadosa planeación de adquisiciones que tome en cuenta las necesidades peculiares del proyecto es fundamental para la evaluación y autorización del Banco.

4.3 Cuando un accionista de un prestatario-empresa o de una de sus compañías afiliadas, incluyendo las casas matrices y las subsidiarias de dichas casas matrices, sea también un contratista o proveedor del proyecto, se negociarán los contratos bajo el principio de independencia mutua de las partes y en el mejor interés financiero del prestatario-empresa, independientemente de los intereses de los promotores. Asimismo, el Banco se convencerá de que los costos estén en conformidad con los precios actuales del mercado y con las proyecciones originales de costo indicadas en el informe de operación y de que las

condiciones contractuales sean equitativas y razonables. El Banco no financiará costos que excedan los niveles del mercado.

Adquisiciones por medio del arreglo COT (construcción-operación-transferencia) y arreglos semejantes del sector privado

4.4 Cuando el Banco participe en el financiamiento de un proyecto que se lleve a cabo mediante un arreglo CPO/COT/CPOT o algún arreglo semejante del sector privado, se utilizará uno de los dos siguientes procedimientos como se especifica, en detalle, en el informe de operación y en el contrato de préstamo:

- (a) Cuando se trate de un contrato de tipo CPO/COT/CPOT o un contrato similar, el empresario será seleccionado de acuerdo con los procedimientos de licitación pública que son aceptables para el Banco y que podrán comprender varias etapas para lograr una combinación óptima de criterios de evaluación, tales como el costo y la magnitud del financiamiento ofrecido, las especificaciones de funcionamiento de las instalaciones planteadas, el precio cobrado al usuario o comprador, otros ingresos del prestatario o comprador generados por la instalación y el plazo de depreciación de la misma. Dicho empresario, seleccionado de esta manera, podrá adquirir los bienes, obras y servicios necesarios para dicha instalación, utilizando sus propios procedimientos. En este caso, se especificará en el informe de operación y en el contrato de préstamo el tipo de gastos incurridos por dicho empresario que será financiados por el Banco.

O,

- (b) Si dicho empresario no fue seleccionado en la forma señalada en el subinciso (a) anterior, los bienes, obras o servicios que son necesarios para la instalación y que serán financiados por el Banco se adquirirán de conformidad con los procedimientos para operaciones en el sector público, como se especifican en la sección 3.

Adquisiciones con subpréstamos otorgados por intermediarios financieros

4.5 En operaciones donde se proporcionan fondos a un intermediario financiero para que él, a su vez, realice subpréstamos a entidades privadas, tales como empresas pequeñas y medianas, los beneficiarios de estos subpréstamos realizarán sus adquisiciones de acuerdo con las prácticas normales de adquisición para operaciones en el sector privado, como se indica en la sección 4. Cuando se otorguen subpréstamos a beneficiarios del sector público, las adquisiciones realizadas con dichos subpréstamos se efectuarán de conformidad con los procedimientos para operaciones en el sector público, como se especifica en la sección 3.

Adquisiciones con préstamos garantizados por el Banco

4.6 Si el Banco garantiza, total o parcialmente, un préstamo otorgado por otro acreedor, los bienes, obras o servicios financiados por dicho préstamo se adquirirán:

- (a) en el caso de las operaciones del sector privado, de acuerdo con las prácticas comerciales normales para las operaciones en el sector privado, como se especifica en la sección 4; o
- (b) en el caso de las operaciones del sector público, de acuerdo con los procedimientos para las operaciones en el sector público, como se describe en la sección 3.

5. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORÍA

Generalidades

5.1 El Banco y sus prestatarios contratan a personas físicas y morales para proporcionar una amplia gama de servicios de consultoría y asesoría experta con respecto a sus operaciones y obligaciones administrativas. El factor predominante para escoger los consultores deberá ser la calidad de los servicios que se prestan. Los procedimientos para la selección de consultores y la contratación de sus servicios serán flexibles y transparentes para asegurar que se pueda realizar el trabajo con eficiencia y altas normas de desempeño, mientras que se proporcione la responsabilidad necesaria. Los procedimientos que se describen a continuación se seguirán para contratos de consultoría que serán financiados con los recursos de un préstamo otorgado por el Banco en las operaciones del sector público.

Procedimientos para la selección de consultores

5.2 El proceso de selección de consultores generalmente implica los siguientes pasos:

- (a) Definir el alcance, los objetivos y el presupuesto estimado del trabajo propuesto y determinar los procedimientos de selección a seguir;
- (b) Identificar los consultores que están calificados para prestar los servicios requeridos y preparar una lista breve de las empresas calificadas;
- (c) Solicitar propuestas de las empresas enumeradas en la lista breve;
- (d) Evaluar y comparar las capacidades y propuestas y escoger al consultor que tiene la propuesta calificada como la mejor;
- (e) Celebrar un contrato con el consultor seleccionado; y
- (f) Administrar el contrato.

5.3 Algunos de estos pasos se pueden simplificar u omitir, según el valor del contrato de los servicios a ejecutar.

- (a) En el caso de contratos con personas físicas o morales que se calculan a un costo menor de US\$50,000 (CINCUENTA MIL DÓLARES 00/100 MONEDA LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS), se puede seleccionar a un consultor o empresa directamente, sin la necesidad de preparar una lista breve, y negociar un contrato con ese consultor o empresa.
- (b) En el caso de contratos con personas físicas que se calculan a un costo de US\$50,000 (CINCUENTA MIL DÓLARES 00/100 MONEDA LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS) o más, se efectuará la selección basada en una

evaluación de una lista breve de candidatos calificados y se registrará la razón fundamental para la selección.

- (c) En el caso de contratos con personas morales que se calculan a un costo de US\$50,000 (CINCUENTA MIL DÓLARES 00/100 MONEDA LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS) o más, se utilizará un proceso competitivo basado en propuestas solicitadas de una lista breve de empresas calificadas.

Listas breves

5.4 Por lo general, las listas breves de consultores incluirán no menos de tres y no más de seis consultores calificados y con experiencia (candidatos o empresas, según sea el caso). La lista comprenderá normalmente una amplia representación geográfica de consultores, incluyendo, cuando sea posible, por lo menos un consultor calificado de los Estados Unidos y México. El Banco mantendrá un registro de consultores para ayudar a los prestatarios y al personal del Banco en la preparación de listas breves.

5.5 Ningún afiliado del prestatario será incluido en una lista breve.

5.6 En el caso de contratos con una empresa que se calculan a un costo de US\$150,000 (CIENTO CINCUENTA MIL DÓLARES 00/100 MONEDA LEGAL DE LOS ESTADOS UNIDOS) o más, contratos para trabajos complicados o especializados u operaciones que tratan con un número significativo de trabajos semejantes, un aviso formal solicitando expresiones de interés de empresas calificadas se publicará en inglés y español, según proceda, a través de los siguientes medios:

- *Diario Oficial de la Federación* (de México);
- Diario de mayor circulación en el estado donde se localiza el proyecto;
- Diario de mayor circulación en el estado vecino al otro lado de la frontera;
- Sitio del BDAN en la Internet, publicado en el sitio y difundido vía "list-serv" (un servicio de correo electrónico);
- *Compranet*, el servicio electrónico de México para publicar convocatorias de licitaciones públicas;
- Publicaciones técnicas apropiadas para el proyecto; y
- *Development Business*, publicada por la Organización de las Naciones Unidas (opcional para contratos cuyo valor excede los límites de licitación pública internacional).

Se formulará la lista breve en base a las respuestas del aviso y la información del registro de consultores.

Evaluación y selección

5.7 Cuando se soliciten propuestas formales de las empresas enumeradas en una lista breve, se manifestarán claramente en la invitación para propuestas, los criterios de evaluación de las mismas. Por lo general, la evaluación de consultores se basará solamente en consideraciones técnicas, incluyendo en forma enunciativa mas no limitativa, su experiencia en trabajos semejantes, las cualidades del personal clave designado para realizar el trabajo y la conveniencia y calidad del plan de trabajo. En el caso de algunos

trabajos de una naturaleza estrictamente técnica, se puede tomar en cuenta el precio de los servicios, pero la calidad seguirá siendo el factor primordial de selección. Si el precio es un factor en la evaluación, se utilizará un proceso de dos etapas en que se realizará la evaluación técnica independientemente y libre de la influencia del precio. Las propuestas de precio no se pondrán a la disposición de los evaluadores hasta después de que haya terminado la evaluación técnica. Cuando se hayan solicitado propuestas formales en que el precio no sea un factor en la evaluación, el consultor que presente la mejor propuesta calificada se invitará a negociar un contrato con el prestatario. Cuando se hayan solicitado propuestas formales en que el precio sea un factor en la evaluación, al consultor que presenta la mejor propuesta evaluada se le invitará a celebrar un contrato con el prestatario.

5.8 El procedimiento preferido para seleccionar un consultor es la competencia. La competencia ofrece al prestatario la oportunidad para escoger entre varios planteamientos. El proceso competitivo generalmente resulta en un mejor análisis de los requisitos de trabajo, la elaboración de mejores términos de referencia y costos menores. Por lo tanto, la competencia por medio de una lista breve es preferible. En especial, en el caso de trabajos complementarios posteriores, la selección competitiva se requiere para:

- (a) los trabajos que son relativamente sencillos y que muchas empresas pueden llevar a cabo con calidad y precios comparables;
- (b) los trabajos de seguimiento que son relativamente grandes comparados con los trabajos iniciales;
- (c) los trabajos complementarios posteriores donde no se adjudicó el contrato original por medio de competencia libre internacional.

5.9 En algunos casos, los servicios de una empresa específica pueden extenderse cuando 1) el Banco determine que no puede obtener ventaja alguna del proceso competitivo y 2) una extensión se incluya en los términos de referencia y el contrato original que fue adjudicado después de una competencia pública internacional, donde:

- (a) la empresa posee experiencia única; o
- (b) la empresa estaba o está involucrada en las etapas iniciales del proyecto, como la viabilidad y el diseño, y la continuidad es factor imprescindible desde un punto de vista técnico.

En tales casos un prestatario, previa la autorización del Banco, podrá invitar a la empresa en cuestión a presentar una propuesta y negociar un contrato.

Negociaciones del contrato

5.10 Se deberán terminar las deliberaciones en cuanto al plan de trabajo, la dotación de personal, la participación del prestatario y el formato del contrato planteado antes de iniciar las negociaciones financieras. Se presentará el proyecto del contrato definitivo al Banco para su revisión y aprobación antes de que se firme.

Administración del contrato

5.11 Como en el caso de otros contratos celebrados en proyectos financiados por el Banco, el prestatario es responsable de manejar y administrar el trabajo de consultoría para asegurar altas normas de desempeño, de autorizar pagos, modificar el contrato según sea

necesario, resolver disputas y reclamaciones, asegurar el cumplimiento oportuno y satisfactorio del trabajo y de evaluar, conjuntamente con el Banco, el desempeño de los consultores.

Calidad del personal

5.12 La sustitución de personal de una empresa de consultoría nunca es conveniente. Los motivos para hacer una sustitución de personal deberán estar documentados. Si una sustitución llega a ser necesaria, el consultor deberá proponer, para la aprobación del prestatario y del Banco, a otra persona que tenga las mismas o mejores cualidades relacionadas directamente con los servicios requeridos.

Otras disposiciones (en la sección 3 anterior)

5.13 Los incisos sobre la contratación anticipada y el financiamiento retroactivo (3.31), el idioma (3.15), la moneda (3.18), pagos (3.19), garantías de cumplimiento (3.22) y la ley aplicable para resolver controversias (3.23) establecidos en la sección 3 del presente documento (véase lo anterior), también se aplican a la adquisición de servicios de consultoría.

Revisión por parte del Banco

5.14 Cuando el prestatario contrate servicios de consultoría, las cualidades y la experiencia de los consultores, así como los términos y condiciones de empleo, tendrán que ser satisfactorios para el Banco. El Banco revisará el alcance de los servicios propuestos y los términos de referencia, la lista breve de empresas, la recomendación para la selección de consultor y el contrato definitivo para asegurar que el trabajo reúna los requisitos para poder recibir el financiamiento del Banco. Se describen los procedimientos de revisión en el Anexo 1. Se especificarán los contratos sujetos a revisión en el informe de operación y en el Contrato del Préstamo. Asimismo, el Banco evaluará el desempeño del consultor, conjuntamente con el prestatario.

5.15 Si el Banco comprueba que la adquisición o administración de un contrato no ha sido realizada de acuerdo con los procedimientos acordados, el contrato no será elegible para financiamiento con los recursos del préstamo y se cancelará la porción del préstamo asignada al contrato. Además, el Banco podrá ejercer otros remedios conforme al contrato de préstamo.

ANEXO 1 REVISIÓN DE LAS DECISIONES DE ADQUISICIÓN POR PARTE DEL BANCO

Programación de las adquisiciones

1. El Banco revisará los arreglos de adquisición planteados por el prestatario, incluyendo la agrupación de contratos, los procedimientos aplicables y la programación del proceso de adquisición para verificar que cumplan con estos procedimientos, así como con el plan de ejecución y el programa de desembolsos. El prestatario informará de inmediato al Banco acerca de cualquier demora u otro cambio en la programación del proceso de adquisición que podría afectar de manera significativa la ejecución oportuna y exitosa de los contratos del proyecto y llegará a un acuerdo con el Banco sobre las medidas correctivas.

Contratos para bienes, obras, servicios y servicios de consultoría

2. El prestatario le presentará al Banco la información y los documentos que el Banco solicite para asegurarse de que el proceso de adquisición se realice de acuerdo con los procedimientos acordados y conforme a estas políticas y procedimientos. Esta documentación incluiría, en forma enunciativa mas no limitativa: las notificaciones de adquisición, los documentos de precalificación y licitación, los informes de evaluación, los informes sobre la vigilancia de adquisiciones y contratos, la información acerca de los licitantes y la adjudicación de contratos.

3. Antes de presentar una solicitud de retiro con respecto a algún contrato, el prestatario le presentará al Banco una copia auténtica del contrato junto con la documentación, de una forma aceptable para el Banco, que verifica y muestra que la adquisición en virtud de dicho contrato se llevó a cabo de acuerdo con el contrato de préstamo.

4. El Banco podrá exigir que los procedimientos, documentación y decisiones en cuanto a las adquisiciones sean revisados y/o auditados por consultores independientes, competentes y con experiencia que hayan sido contratados bajo términos de referencia aceptables para el Banco.

5. El prestatario efectuará las modificaciones razonables solicitadas por el Banco en los documentos o informes de adquisición. No se modificarán materialmente los documentos o informes acordados sin la autorización del Banco.

6. Antes de aceptar cualquier modificación material o renuncia de términos y condiciones de algún contrato o de conceder una prórroga material del plazo de cumplimiento estipulado o de emitir una orden u órdenes de cambio (salvo en casos sumamente urgentes) que, en conjunto, incrementarían el costo de un contrato en más del 15 por ciento del precio original, el prestatario obtendrá la autorización del Banco en cuanto a la modificación, renuncia, prórroga u orden de cambio planteada.

7. Si el Banco determina que los procedimientos de licitación, la adjudicación del contrato, el contrato mismo o cualquier modificación o renuncia de dicho contrato no son

ANEXO 2 INSTRUCCIONES PARA LOS LICITANTES

Objetivo

1. En este anexo se proporciona información y normas para orientar a los presuntos licitantes que desean participar en adquisiciones financiadas por el Banco.

Responsabilidad de adquisiciones

2. Como se subraya en los incisos 1.6 y 2.5 de las Políticas y procedimientos, el prestatario tiene la responsabilidad legal de realizar las adquisiciones. Invita, recibe y evalúa las ofertas y adjudica el contrato. El contrato se celebra entre el prestatario y el proveedor o contratista. El Banco no es parte contratante.

Función del Banco

3. El Banco exige que los procedimientos, documentos, evaluaciones de ofertas, recomendaciones de adjudicación y contrato se lleven a cabo de conformidad con los procedimientos acordados según se estipula en el Contrato del Préstamo. En el caso de contratos importantes el Banco normalmente revisa los documentos, como se describe en el Anexo 1. Si el Banco determina, en cualquier momento del proceso de adquisición (aún después de la adjudicación del contrato), que los procedimientos acordados no fueron seguidos en algún respecto material, el Banco puede declarar la adquisición viciada, como se describe en el inciso 3.35. Sin embargo, si un prestatario ha adjudicado un contrato después de recibir la "no objeción" del Banco, el Banco puede declarar la adquisición viciada solamente si el Banco le dio la "no objeción" en base a información incompleta, incorrecta o engañosa proporcionada por el prestatario o si se establece, en un fallo adoptado por un tribunal de derecho, que el contrato fue adjudicado en base a prácticas corruptas.

4. El Banco tiene Documentos Modelo de Licitación para varios tipos de adquisiciones. Los prestatarios pueden usar estos documentos con los cambios mínimos que se requieran para responder a las necesidades específicas del proyecto y del país. Los documentos de precalificación y licitación son finalizados y expedidos por el prestatario.

5. La información acerca de las oportunidades de licitaciones públicas se puede obtener del Aviso General de Adquisiciones y de la Invitación Específica para precalificar o presentar ofertas, como se indica en los incisos 3.6 y 3.7 de las Políticas y procedimientos. Las instrucciones generales acerca de participación en las licitaciones, así como información anticipada acerca de oportunidades comerciales en proyectos futuros, pueden obtenerse en inglés y español, según proceda, a través de los siguientes medios:

- *Diario Oficial de la Federación* (de México);
- Diario de mayor circulación en el estado donde se localiza el proyecto;
- Diario de mayor circulación en el estado vecino al otro lado de la frontera;
- Sitio del BDAN en la Internet, publicado en el sitio y difundido vía "list-serv" (un servicio de correo electrónico);

consistentes con el contrato del préstamo, le informará de inmediato al prestatario y manifestará los motivos de dicha conclusión.

8. Al adjudicar cualquier contrato que será financiado por el Banco, el Banco podrá publicar una descripción de dicho contrato, el nombre y domicilio de la parte a que se adjudicó el contrato y el precio del contrato.

- *Compranet*, el servicio electrónico de México para publicar convocatorias de licitaciones públicas;
- Publicaciones técnicas apropiadas para el proyecto; y
- *Development Business*, publicada por la Organización de las Naciones Unidas (opcional para contratos cuyo valor excede los límites de licitación pública internacional).

Función del Licitante

6. Al recibir el documento de precalificación o licitación, el licitante deberá estudiar cuidadosamente los documentos para determinar si puede reunir las condiciones técnicas, comerciales y contractuales y, en caso afirmativo, proceder a formular su oferta. Asimismo, el licitante debe revisar críticamente los documentos para averiguar si existe alguna ambigüedad, omisión o contradicción interna o algún aspecto de las especificaciones u otras condiciones que no esté claro o que parezca ser discriminatorio o restrictivo; en caso afirmativo, el licitante debe solicitar aclaración por escrito de parte del prestatario, dentro del plazo para solicitar aclaraciones especificado en los documentos de licitación.

7. Los criterios y la metodología para seleccionar al licitante ganador se describen en los documentos de licitación, generalmente en la sección titulada, "Instrucciones para los Licitantes y Especificaciones". En el caso de que éstos no estén claros, se deberá solicitar aclaración del prestatario.

8. Al respecto, cabe subrayar que cada adquisición se rige por los documentos de licitación específicos expedidos por el prestatario, como se señala en el inciso 2.5 de las Políticas y Procedimientos. Si un licitante considera que alguna disposición establecida en estos documentos no está de conformidad con las Políticas y Procedimientos, deberá plantear esta duda ante el prestatario.

9. El licitante tiene la responsabilidad de plantear cualquier cuestión acerca de ambigüedades, contradicciones, omisiones, etc. antes de presentar su oferta, para asegurar la presentación de una oferta que cumpla con todos los requisitos exigidos y que incluya todos los documentos de apoyo solicitados en los documentos de licitación. Toda oferta que no cumpla con algún requisito crítico (técnico o comercial) será rechazada. Si un licitante desea proponer algún cambio en un requisito no crítico o sugerir una solución alternativa, el licitante deberá cotizar el precio de oferta que cumpla cabalmente con los requisitos y luego indicar por separado el ajuste que pueda ofrecer en el precio si se acepta el cambio o la solución alternativa. Después de que las ofertas hayan sido recibidas y abiertas públicamente, no se exige ni se permite que los licitantes cambien el precio o el contenido de la oferta.

Confidencialidad

10. El proceso de evaluación de ofertas será absolutamente confidencial hasta que se dé a conocer la adjudicación. Esto es imprescindible para evitar cualquier interferencia inapropiada, real o percibida, en dicho proceso de evaluación. Si durante esta etapa el licitante desea presentarle información adicional al prestatario, al Banco o a los dos, deberá hacerlo por escrito.

Acción por parte del Banco

11. Los licitantes pueden enviar al Banco copias de sus comunicaciones con el prestatario con respecto a cuestiones y preguntas o dirigirse directamente al Banco cuando los prestatarios no respondan de inmediato o cuando la comunicación sea una reclamación en contra del prestatario.

12. Las comunicaciones enviadas al Banco por los presuntos licitantes antes de la fecha de cierre para la presentación de ofertas, se enviarán, si procede, al prestatario junto con los comentarios y recomendaciones del Banco en cuanto a cómo deberán responder o actuar.

13. Las comunicaciones recibidas de los licitantes después de la apertura de las ofertas se tramitarán como sigue. El Banco examinará la comunicación en consulta con el prestatario. Si se requieren datos adicionales para concluir el proceso, éstos se obtendrán del prestatario. Si se requiere información adicional o clarificación del licitante, el Banco solicitará al prestatario que la obtenga y que la comente o la incorpore, según sea apropiado, en el informe de evaluación. No se tomará una decisión en cuanto a la adjudicación del contrato hasta que la comunicación se examine y se haya considerado completamente.

14. Con la excepción de los acuses de recibo, el Banco no hablará ni mantendrá correspondencia con ningún licitante durante el proceso de evaluación y revisión de la adquisición hasta que se notifique la adjudicación del contrato.

Explicación de ofertas rechazadas

15. Después de la notificación de la adjudicación, si un licitante desea averiguar las razones por las cuales no fue seleccionada su oferta, deberá dirigirse al prestatario. Si el licitante no está satisfecho con la explicación y desea solicitar una reunión con el Banco, puede hacerlo y el Banco organizará una junta con el personal pertinente. Durante esta reunión se puede hablar solamente de la oferta del licitante y no de las ofertas de los competidores.

Certificación

16. Las entidades que presenten ofertas o proporcionen bienes o servicios al Banco o con respecto a un préstamo otorgado o garantizado por el Banco, certificarán por escrito que: (1) no han sobornado ni sobornarán a los funcionarios nacionales o extranjeros relacionados con proyectos concretos o posibles del Banco; (2) tienen políticas internas que claramente prohíben el uso de sobornos en actividades de la sociedad; y (3) no han sido condenados (ni hallados culpables en un fallo civil) de haber sobornado a funcionarios nacionales o extranjeros o de haber cometido Otras Ofensas, como se describe en detalle en el siguiente inciso, durante un período de cinco años antes de la fecha de la certificación.

Exclusión

17. El Banco tendrá el derecho de excluir de cualquier participación futura en cualquier proyecto financiado o garantizado por el Banco, a cualquier entidad que durante los cinco últimos años haya sido condenada (o se le haya encontrado culpable en un fallo civil) por haber sobornado a funcionarios nacionales o extranjeros o por haber cometido alguna de las siguientes ofensas ("Otras Ofensas"): fraude, malversación, robo, falsificación, destrucción

de actas, declaraciones falsas hechas ante funcionarios públicos, recepción de bienes robados o cualquier otra ofensa que demuestre una falta de integridad u honradez en los negocios.

ANEXO 7
NOTA ACLARATORIA DE SUPERVISIÓN



Banco de Desarrollo de América del Norte

**Supervisión de Adquisiciones
y Contrataciones**

SUPERVISIÓN DE ADQUISICIONES Y CONTRATACIONES

Esta Nota Aclaratoria ha sido preparada por el Banco de Desarrollo de América del Norte para ayudar al personal y a los prestatarios en la realización de adquisiciones para contratos financiados por el Banco, de acuerdo con las Políticas y Procedimientos de Adquisición (las Políticas).

1. Los propósitos de la supervisión de adquisiciones y contrataciones son:
 - vigilar que se **cumpla** con las Políticas y Procedimientos de Adquisición del Banco
 - asegurar que se realice **oportunamente** el cumplimiento del contrato o de la adquisición
 - vigilar los **costos** de los contratos
 - asegurar que se logren las normas de **calidad** requeridas en los contratos
2. Se logran mediante:
 - el uso de los procedimientos y documentos modelo de adquisición
 - la certificación de cumplimiento por parte del prestatario
 - el establecimiento de indicadores claves de referencia para las evaluaciones
 - la determinación de la sensibilidad de los indicadores claves en cuanto a cambios
 - los requisitos normales en materia de informes para vigilar los indicadores claves
 - la revisión periódica por parte del supervisor del acreedor
 - los requisitos de auditorías
3. **Durante la evaluación y negociaciones**, se deben determinar los siguientes puntos e incluirlos en el informe de operación del Banco:
 - una revisión de los procedimientos de adquisición y de los arreglos contractuales realizados por el Prestatario
 - los procedimientos de adquisición que se aplicarán en el proyecto:
 - * los del prestatario
 - * los del prestatario con condiciones (especifique las condiciones)
 - * los procedimientos modelo del Banco

- los documentos de adquisición que se utilizarán en el proyecto:
 - * los del prestatario
 - * los del prestatario con condiciones (especifique las condiciones)
 - * los documentos modelo del Banco
 - el plan de adquisiciones
 - la estrategia de contrataciones y los requisitos/parámetros técnicos
 - los costos estimados de todos los contratos y reservas para imprevistos
 - el programa de desembolsos
 - los indicadores claves, suposiciones y análisis de sensibilidad
 - verificación y supervisión externa:
 - * consultores de Ingeniería
 - * supervisor del acreedor
 - los arreglos de pagos/desembolsos
4. **Antes de que se inicie la ejecución del proyecto**, se debe acordar un plan de supervisión con el prestatario. El plan de supervisión debe establecer:
- los intervalos para entregar los informes
 - los requisitos normales en materia de informes/vigilancia
 - los procedimientos y autorización en cuanto a pagos/desembolsos
 - consultores de Ingeniería (si fueran necesarios)
 - * términos de referencia
 - * presupuesto
 - * selección
 - la supervisión del acreedor
 - * términos de referencia
 - * presupuesto
 - * selección
 - requisitos de auditoría
5. **Durante la realización del proyecto**, el funcionario de proyectos del Banco debe revisar lo siguiente:
- Informes sobre la Evaluación de Licitaciones
 - Hoja de Control del Contrato
 - copias auténticas de los contratos
 - Certificación de cumplimiento con los procedimientos de adquisición por parte del prestatario

- situación actual de las adquisiciones y contrataciones en informes periódicos de vigilancia
 - pagos y desembolsos realizados para cada contrato
6. El propósito de la revisión es el de determinar, en base al cumplimiento actual de los contratos, la probabilidad de que se lograrán los objetivos del proyecto y de detectar posibles problemas antes de que lleguen a ser críticos. Por lo tanto, la revisión debe concentrarse en:
 - el avance en base a los indicadores de ejecución y cumplimiento
 - versiones revisadas de programas, estimados de costos, suposiciones, etc.
 7. Se debe analizar las desviaciones importantes en el avance, en las proyecciones y/o suposiciones de los indicadores claves y en las suposiciones establecidas durante la evaluación para determinar el impacto que tienen en la realización final del proyecto.
 8. Cualquier desviación que probablemente tuviera un impacto importante en los objetivos y en el cumplimiento del proyecto debe ser reportada a los altos funcionarios y se debe acordar con el prestatario un plan de acción para rectificarla o mitigarla.
 9. En el caso de proyectos que tienen problemas importantes repetitivos y muestran poca probabilidad de alcanzar sus objetivos originales, se debe encargar el proyecto a un equipo de trabajo, que incluya al supervisor del acreedor.
 10. Se adjuntan los siguientes documentos:
 - Anexo 1 Hoja de Control del Contrato
 - Anexo 2 Plan de Adquisiciones
 - Anexo 3 Programa de Ejecución
 - Anexo 4 Programa de Desembolsos
 - Anexo 5 Indicadores claves
 - Anexo 6 Certificación de Cumplimiento
 - Anexo 7 Informe de Vigilancia
 - Anexo 8 Términos de Referencia - Supervisión del Acreedor

PROGRAMA DE CONTRATO

Proyecto:				No.:				
Contrato:				No.:				
Descripción del contrato:								
Adquisición	Programada	Revisada	Real	Observaciones				
- Tipo de contrato - Método de adquisición - Aviso General de Adquisición m - a - Licitaciones solicitadas m - a - Licitaciones recibidas m - a - Adjudicación del contrato m - a - Terminación del contrato m - a - Valor del contrato (US\$) - Financiamiento del NADBank (%) - Cofinanciamiento (%)								
Realización	Año 1			Año 2				
- Elaboración documentos de licitación - Convocatoria - Evaluación de licitaciones - Adjudicación del contrato - Cumplimiento del contrato								
Desembolsos	Trimestres			Trimestres				
	1	2	2	4	1	2	3	4
- Pagos - Desembolsos del NADBank								
- Condiciones de pago: - Autorización de pago:								
- Nombre del contratista: - Dirección del contratista:								
Plan original (fecha) _____				Plan actualizado (fecha): _____				

PLAN DE ADQUISICIONES

Contrato		Programa			Valor		Obser.		
		5	6	7	8	9			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
No.	Descripción del contrato	Tipo de contrato ¹	Método de adquisición ²	Convocar a la licitación m - a	Adjudicar contrato m - a	Terminar contrato m - a	Valor del contrato (US\$)	Financia. del NADBank (US\$)	Nota

1 Tipo de contrato: para bienes, obras, servicios, consultores, de suministro e instalación, de llave en mano

2 Método de Adquisición: licitación pública, limitada o local, contratación directa, comparación de precios

PROGRAMA DE DESEMBOLSOS

Proyecto:		No.:							
Contrato		Año				Año			
No.	Valor (\$000)	Trimestres				Trimestres			
1	600		100	200	200	100			
2	200			100	100				
3	600		100	100	300	100			
4	800				100	200	200	200	100
5	800			100	500	200			
Total	3000		200	500	1200	600	200	200	100

PARA: Banco de Desarrollo de América del Norte

Proyecto:

No.:

Contrato:

No.:

Certificado de Cumplimiento

Sírvanse encontrar adjunto:

- (1) los Datos Resumidos de la Evaluación de Licitaciones y la Recomendación de Adjudicación* y
- (2) la Hoja de Control del Contrato* para el Contrato No. _____.

Conforme al Contrato de Préstamo [ref: _____], se propone financiar este contrato con los recursos del préstamo otorgado por el Banco.

El [*fecha*] se adjudicó el contrato al licitante calificado que presentó la licitación evaluada como la más baja que cumple cabalmente con los requisitos exigidos en los documentos de licitación.

La licitación, evaluación y adjudicación de este contrato se llevaron a cabo de acuerdo con los procedimientos especificados en [ref: _____] del Contrato de Préstamo.

firmado por
Prestatario

fecha

Anexos:

* Estos documentos se tomarán del Informe sobre la Evaluación de Licitaciones sin ninguna modificación.

HOJA DE CONTROL DEL CONTRATO

Nombre del proyecto		No.:
Nombre del contrato:		No.:
	Programado (en el Plan de Adquisiciones)	(Revisado) Real
Tipo de contrato		
Método de adquisición		
Aviso General de Adquisición m - a - Licitación convocada m - a - Licitaciones recibidas m - a - Contrato Adjudicad m - a - Cumplimiento del contrato m - a		
Valor del contrato US\$		
Financiamiento del NADBank %		
Condiciones de pago:		
Autorización de pago:		
Nombre del contratista:		
Dirección del contratista:		
firmado por: _____		fecha: _____
Representante del prestatario: _____		

INDICADORES Y SUPOSICIONES CLAVES

Proyecto:		No.:		
Partida	Plan Original	(Revisado) Real	Desviación %	Sensibilidad Original
Tiempos:				
- Contrato 1	- fecha de adjudicación - fecha de terminación			
- Contrato 2	- fecha de adjudicación - fecha de terminación			
- Proyecto	- terminación			
Costo:				
- Contrato 1				
- Contrato 2				
- Proyecto				
Calidad:				
- resultados de desempeño				
- resultados de desempeño				
Suposiciones:				
- insumos				
- inflación				
- imprevistos				
- demanda				
- etc.				

SUPERVISOR PARA EL ACREEDOR

TÉRMINOS DE REFERENCIA (EJEMPLO)

El objetivo de este trabajo es vigilar la ejecución del proceso de adquisición y contratación utilizada en el proyecto de [*nombre*]; identificar los factores que afectan o probablemente afectarán la ejecución del proyecto mediante costos superiores a los previstos y/o retrasos en su terminación; revisar y comentar sobre la estructura administrativa del proyecto y del sitio de la obra manejada por el Contratista con miras a su aptitud para terminar las obras; sugerir medidas para evitar dichos sucesos y/o para mitigar el impacto de dichos sucesos; avisar al Banco acerca de órdenes de cambio, reclamaciones y disputas que implican un costo adicional; y periódicamente presentar informes al Banco sobre todos los asuntos mencionados anteriormente. Por lo general, el Supervisor para el Acreedor representará los intereses del Banco en el país de servicio y actuará en nombre del mismo al vigilar el trabajo y desempeño del contratista. En este papel, la persona deberá emplear buenas destrezas sociales para resolver problemas en situaciones que a veces serán difíciles.

El alcance del trabajo incluirá, entre otras cosas:

EL ALCANCE DEL TRABAJO	EL PLAN DE TRABAJO E INFORMES PREPARADOS POR EL CONSULTOR
<p>1. Vigilar el proceso y el manejo de las adquisiciones, las contrataciones y la construcción.</p> <p>a) Vigilar el desempeño de todas las partes que trabajan para el Prestatario, incluyendo sus propios ingenieros, esforzándose razonablemente por asegurar que cumplan con sus obligaciones y funciones respectivas.</p> <p>b) Vigilar el avance/desarrollo de los planos para la ejecución y la construcción de las obras, así como preparar informes del avance mensual y acumulado. Utilizar todos los esfuerzos razonables para asegurar que se adhieran a los programas de diseño y de construcción y que todos los diseños se presenten al Banco oportunamente para que pueda hacer comentarios al respecto</p> <p>c) Preparar una comparación del programa contratado con el avance real y con la eficacia de la administración de las obras.</p> <p>d) Identificar los factores que afectan o probablemente afectarán la ejecución de las obras debido a costos superiores a los</p>	<p>Asistir a reuniones pertinentes en el sitio de la obra y presentar informes por escrito al respecto.</p> <p>Auditar los métodos de operación y procedimientos administrativos.</p> <p>Visitar la obra, examinar el avance de las obras, revisar los documentos pertinentes y preparar informes que incluyan la situación del programa.</p> <p>Inspeccionar el sitio de la obra y periódicamente revisar los informes contractuales, así como</p>

<p>previstos o a retrasos en su terminación y presentar propuestas para eliminar o mitigar los retrasos y costos ocasionados por dichos factores.</p> <p>e) Informar y comentar al Banco sobre el proceso, cumplimiento y resultado de las licitaciones para contratos y subcontratos importantes de obras.</p> <p>f) Revisar y comentar sobre la estructura administrativa del contratista y del sitio de la obra con respecto a su aptitud para terminar las obras.</p> <p>g) Verificar que todos los seguros y fianzas necesarios están vigentes antes de que el contratista tome posesión del sitio de la obra y antes de que se adjudique cualquier paquete subcontratual.</p>	<p>presentar informes sobre propuestas pertinentes.</p> <p>Revisar los documentos de licitación, los informes de evaluación y las adjudicaciones de contratos.</p> <p>Inspeccionar el sitio de la obra y hacer sugerencias, cuando sea preciso, para asegurar que se alcancen todos los objetivos.</p>
<p>2. Vigilar, verificar y autorizar la facturación y los pagos.</p> <p>a) Preparar recomendaciones en cuanto a las certificaciones y anticipos mensuales para el Contratista y el Prestatario.</p> <p>b) Elaborar un reporte del valor del trabajo realizado por el Contratista y el Prestatario durante el mes y el total acumulado.</p>	<p>Visitar el sitio de la obra, verificar las estimaciones realizadas por otras personas y hacer recomendaciones para pagar los trabajos debidamente cumplidos y los gastos incurridos por el Prestatario.</p> <p>Presentar un resumen de las estimaciones a la fecha, mensualmente o más periódicamente si así lo requiere el Banco.</p>
<p>3. Vigilar e informar sobre las órdenes de cambio al contrato, tanto confirmadas como propuestas, incluyendo las reclamaciones y disputas.</p> <p>a) Informar sobre las órdenes dadas durante el mes, junto con sus motivos; comentar sobre su validez contractual, valor financiero y el impacto que probablemente tendrá sobre la ejecución del proyecto.</p> <p>b) Revisar cualquier acuerdo para pagar costos adicionales al Contratista, con sus motivos y validez contractual, así como analizar y comentar acerca del valor y del impacto que probablemente tendrá en el proyecto.</p>	<p>Asegurar que todas las partes sigan un sistema estructurado de movilización, determinación de costos y autorización de las órdenes de cambio antes de que se lleven a cabo según el contrato de construcción. Hablar de las órdenes confirmadas y posibles durante las reuniones celebradas en el sitio de la obra y presentar informes mensuales al respecto.</p> <p>Revisar los acuerdos celebrados por otras personas y presentar informes al respecto.</p>
<p>c) Identificar las circunstancias que probablemente ocasionarán trastornos, retrasos y/o costos adicionales. Identificar</p>	

posibles riesgos.	
<p>4. Vigilar y revisar todos los desembolsos de financiamiento para el proyecto.</p> <p>a) Presentar informes mensuales sobre el valor final anticipado de la cuenta del contrato.</p> <p>b) Revisar las proyecciones presupuestarias mensuales, considerando el presupuesto original autorizado, el cumplimiento y avance logrados a la fecha, el aumento/reducción anticipado en costos a la fecha y cualquier otro tipo de riesgo que pueda afectar el costo del Proyecto.</p> <p>c) Recomendar el monto de fondos que el Prestatario deberá retirar bajo el Contrato del Préstamo para el mes y su valor acumulado.</p>	<p>Elaboración del estado financiero.</p> <p>Elaboración del informe de avance del Proyecto</p> <p>Actualización periódica del programa de desembolsos a realizar frente a los pagos efectuados.</p>
<p>5. Vigilar todas las normas y códigos de diseño y construcción para asegurar que:</p> <p>a) Todos los diseños y especificaciones cumplan con todas las normas, permisos, códigos y leyes y otros requisitos locales que se apliquen y sean vigentes.</p> <p>b) El trabajo en el sitio de la obra se lleve a cabo de conformidad con todas dichas normas, permisos, códigos, especificaciones y leyes y otros requisitos locales.</p> <p>c) Las pruebas previas de entrega y la puesta en marcha de los servicios, planta y maquinaria se lleven a cabo de acuerdo con las obligaciones contractuales.</p> <p>d) La información necesaria esté disponible para asegurar las obras cuando se terminen.</p> <p>e) Todos los documentos, tales como los manuales y los dibujos reales de las obras construidas se elaboran, se cotejen, se pongan en un índice y se entreguen al cliente al terminar el contrato de acuerdo con las obligaciones contractuales.</p>	<p>Revisar los diseños y especificaciones elaborados por otras personas para asegurar que cumplan con todos los requisitos, normas, códigos y permisos de la ley, localidad y cliente.</p> <p>Revisar el método de control de calidad utilizado por otras personas en el sitio de la obra y presentar informes al respecto.</p> <p>Realizado mediante una inspección del sitio de la obra.</p> <p>Obtener los documentos apropiados de terminación.</p> <p>Obtener la producción de los documentos en su oportunidad.</p>
<p>6. Vigilar el avance de trabajos correctivos durante el período de responsabilidad de defectos.</p>	<p>Inspeccionar el sitio de la obra, según sea necesario, y presentar informes por los menos trimestralmente o más periódicamente si el Banco lo requiere.</p>
<p>7. Asegurar que se lleven a cabo todas las instrucciones que se den al personal de mantenimiento del Cliente</p>	<p>Una inspección del sitio de la obra es necesaria</p>

<p>8. Asegurar el finiquito de las Cuentas de Contratistas y la liberación de los fondos retenidos en garantía; presentar un informe sobre la terminación del proyecto con un análisis de los costos finales y un informe sobre cualquier reclamación en base a las obligaciones contractuales.</p>	<p>Obtener los documentos apropiados de conformación y visitar la oficina local del contratista (suponiendo que no existan disputas importantes).</p>
<p>9. Elaborar mensualmente un informe global sobre las situaciones comerciales, contractuales y financieras, tanto existentes como anticipadas.</p>	<p>Un resumen de comentarios acerca de la situación del Proyecto.</p>
<p>10. Cumplir con todas las fechas límite y fechas de reacción que requieren de la acción del Consultor, como se establece en el Contrato de Construcción.</p>	

ANEXO 8
EJEMPLAR DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL ADMINISTRADOR DE CONSTRUCCIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA

ASISTENCIA PARA LA CONSTRUCCIÓN Y SUPERVISIÓN DE OBRAS

1. ANTECEDENTES Y OBJETIVOS

La XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX de XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX (el Organismo) pretende contratar los servicios profesionales de una empresa consultora para fungir como: Coordinación, Supervisión y Administración (La Supervisión) en los proyectos de saneamiento, de [LUGAR] consistentes en la construcción de las siguientes obras:

- LISTAR OBRAS

Con el propósito de alcanzar el objetivo de que las obras se lleven a cabo en costo, calidad y tiempo, se requiere que la empresa consultora proporcione apoyo in situ en todos los aspectos técnicos y administrativos, relacionados con la instrumentación de estos proyectos.

Dichas obras serán ejecutadas por la entidad ejecutora y por lo que requiere el apoyo para verificar el cumplimiento de la normatividad vigente y el seguimiento de los programas respectivos; la empresa consultora será contratada para estos proyectos y se estima que este tenga una duración de XXX meses (incluye 30 días antes y 15 días después del periodo de construcción) aproximadamente, por lo que se está planteando una estructura de recursos humanos y materiales que cubran las actividades requeridas dentro del periodo señalado.

2.- OBRAS A SUPERVISAR Y ADMINISTRAR

Incluir una breve descripción de los proyectos y un resumen de las cantidades de obra.

3. - NORMAS Y ESPECIFICACIONES

Las obras que se realicen estarán sujetas a la supervisión con base en lo dispuesto en estas especificaciones en materia de autoridad, procedimientos, sistemas, condiciones, responsabilidad y comunicaciones, y con sujeción a las *especificaciones generales para la construcción de sistemas de agua potable y alcantarillado* de la Comisión Nacional del Agua (CNA), así como a las especificaciones y procedimientos de construcción señalados en los proyectos ejecutivos correspondientes. También se deberán observar las disposiciones de carácter administrativo, legal y técnico del organismo. Los presentes términos de referencia para la coordinación, supervisión y administración de obras, deberán ser observados obligatoriamente por la empresa, y su personal, quienes prestaran este servicio al Organismo.

El representante de la empresa supervisora será considerado como una extensión del Organismo y, por lo tanto, la representarán en todos los actos relativos a la ejecución y recepción de los trabajos que quedan bajo su supervisión. La empresa fungirá como coordinadora y responsable de todas las acciones e instancias conducentes para el buen desarrollo de la obra.

A).- Experiencia de la empresa

La experiencia solicitada deberá ser respaldada con información explícita en supervisión de obras de alcances iguales o mayores en que haya participado, para ello se relacionará en forma tabular según anexo de la información complementaria

B).- Experiencia del personal

Las disciplinas en las que se requiere especialistas con experiencia específica y comprobable son las siguientes:

- Construcción y/o supervisión de obras de ingeniería civil, electromecánica, hidráulica y sanitaria.
- Conocimiento de prácticas y procedimientos de construcción para obras de ingeniería hidráulica y sanitaria.
- Control y administración de obras y contratos de la administración pública.
- Precios unitarios.

La experiencia solicitada deberá ser respaldada con información explícita, bajo la misma tabulación de comprobación anterior.

4.- ALCANCES DE LOS TRABAJOS DE SUPERVISIÓN

Las empresas concursantes, deberán incluir en su propuesta el importe de los trabajos para la supervisión y control de la construcción de las obras, vigilando el cumplimiento de las especificaciones del proyecto y apego a las normatividad inherente al caso.

Los alcances contemplan la coordinación, supervisión y administración de la construcción de obras que se indican en el capítulo X. La empresa encargada de la supervisión deberá establecer una residencia general de supervisión de la construcción en la localidad, la cual deberá contar con los recursos humanos y materiales tales que permitan efectuar el adecuado control de los trabajos encomendados.

El consultor de supervisión, trabajara en forma muy estrecha y coordinada con el organismo, por lo que se celebraran reuniones a fin de evaluar las actividades de las obras en construcción y supervisadas.

4.1. - TRABAJOS PRELIMINARES. Asistencia a la Construcción

- a. - Seguimiento de los acuerdos y compromisos del contrato con el Banco informando de los avances riesgos y acciones que se deban tomar para el correcto seguimiento del acuerdo.
- b. - revisión de las cantidades de obra de los proyectos. En caso de encontrar diferencias en las cantidades de obra, hacerlo del conocimiento.
- c. - revisión de las especificaciones de construcción de cada uno de los conceptos de trabajo.
- d. - revisión detallada de la documentación proporcionada por el organismo, referente al contrato de obra, al proyecto y sus especificaciones, así como a los programas, visitara el sitio para identificar referencias, trazos del proyecto, bancos de nivel y recabara la información con el objeto de prever posibles interferencias en la obra por instalaciones o condiciones tales como: instalaciones hidráulicas, eléctricas, de gas, telefónicas o especiales, edificaciones, vías de comunicación y problemas de tránsito, problemas del terreno, de acceso al sitio y otros que pueda detectar.

- e. - verificara que se cuente con las licencias y permisos necesarios y en su caso con los materiales que son necesarios para comenzar los trabajos.
- f.- las anteriores revisiones, deberán hacerse del conocimiento del organismo y del Banco de Desarrollo de América del Norte (BDAN).

4.2. - TRABAJOS DURANTE LA CONSTRUCCIÓN

4.2.1. - ACTIVIDADES RELEVANTES

- a.- El supervisor exigirá que para todas las fases de la obra el **constructor** realice los trabajos con estricta observancia de las normas y procedimientos pactados en el contrato de construcción y puesta en operación; asimismo, vigilará la aplicación de las normas técnicas y preceptos legales aplicables y garantizará que el proyecto satisfaga las necesidades del Organismo.
- b.- El supervisor verificara la correcta y oportuna aplicación de las medidas de mitigación durante la construcción para cada una de las obras en particular.
- c.- El supervisor determinará si los avances físicos-financieros que presente el constructor al Organismo, corresponden con el estado de desarrollo de la obra.
- d.- El supervisor diseñará, exigirá y vigilará que el constructor maneje los registros y documentación que permitan un desarrollo ordenado y eficiente de la obra.
- e.- El supervisor deberá proporcionar soporte y asistencia en cualquier conflicto entre el Organismo y el constructor, siendo responsabilidad del supervisor elaborar el requerimiento de solución de la irregularidad o desviación que origine la disputa y efectuar el seguimiento para su corrección. En los casos de disputa insalvables, la supervisión informará al coordinador del proyecto del Organismo y al BDAN, para que este primero de inmediato proceda conforme a la ley y de acuerdo al contrato pactado, a dar solución o en su caso, aplicar las penas convencionales.
- f.- Los responsables de la empresa supervisora deberán verificar y exigir la apertura y seguimiento de las bitácoras de obra, en las que se deberán registrar las personas autorizadas por cada una de las partes que tendrán acceso a escribir notificaciones oficiales; así mismo, se deberán anotar con todo detalle todas aquellas circunstancias que en determinado momento puedan modificar los montos o plazos acordados contractualmente. La ubicación de la bitácora de obra será definida por el Organismo.
- g.- Igualmente, se deberá revisar y dar seguimiento a los programas autorizados de cada obra. En caso de existir retrasos solicitar a los representantes de la constructora las causas que han motivado el desfaseamiento en el cumplimiento de los programas y proponer las soluciones que se consideren adecuadas, lo anterior deberá de ser notificado y autorizado por la coordinación del Organismo.
- h.- Durante el proceso constructivo se deberá vigilar que las obras se ejecuten conforme a lo especificado en el proyecto ejecutivo y con la calidad estipulada en el contrato. En caso de encontrarse imprevistos, la supervisión deberá tener la capacidad para proponer soluciones prácticas y aceptables en Términos de Ingeniería. Dichas soluciones deberán ser notificadas al Organismo y deberán de ser debidamente

documentadas para los efectos contractuales a que haya lugar. Si los imprevistos implican modificaciones sustanciales al proyecto, la supervisión deberá notificar al Organismo y al BDAN, para que este primero indique el procedimiento a seguir.

- j.- Mensualmente se revisarán los números generadores de obra ejecutada y elaborados por el constructor, mismos que serán evaluados por la supervisora en cuanto a sus volúmenes y calidad de la misma.
- k.- Se hará la revisión de las estimaciones de obra generadas mensualmente por el constructor, utilizando los números generadores. Dichas estimaciones deberán ser avaladas y firmadas por un representante autorizado de la supervisión para que sean sometidas a la consideración y aprobación por parte de la coordinación del proyecto del Organismo.
- l.- Se deberá verificar el cumplimiento de las cláusulas de contrato de obra o los procedimientos que se aplican según la fuente de los recursos y en su caso, notificar al Organismo cualquier incumplimiento para la aplicación de las sanciones correspondientes.
- m.- En su caso, también se deberá verificar, justificar y gestionar ante el Organismo y el BDAN la autorización de volúmenes excedentes de obra, y precios fuera de catálogo. Cabe hacer notar que toda orden de trabajo, deberá contar con la autorización del Organismo y la elegibilidad por parte del BDAN.

En la junta de arranque entre el organismo, contratista, BDAN y supervisión se determinarán los niveles de autoridad de cada entidad para procesar las órdenes de trabajo.
- n.- Deberá verificar, justificar y gestionar ante el Organismo y el BDAN la autorización de conceptos de trabajo no contemplados en el catálogo de conceptos del contrato, debiendo realizar un conteo cuidadoso del personal y el equipo en el sitio, indicando la ocupación o espera del mismo.
- o.- Para la determinación de precios unitarios de los conceptos de trabajo que no fueron contemplados en los catálogos de conceptos originales, la supervisión aportará elementos tales como procedencia, rendimientos, etc., debidamente fundamentados y avalados para que faciliten a los analistas del Organismo la revisión y conciliación de los mismos, los cuales también serán autorizados por el BDAN.
- p.- Cuando se requiera revisar solicitudes de ampliación del plazo de ejecución de las obras, la supervisión aportarán elementos que faciliten a los responsables del Organismo la procedencia de la solicitud mencionada.
- r.- La supervisión tendrá la obligación de revisar, estudiar, conciliar, emitir una opinión acerca de cualquier reclamación de parte de la constructora y, en su caso, avalar aquellas que sean procedentes y someterlas a la consideración del Organismo.
- s.- La supervisión participará coordinadamente con el Organismo ante eventuales auditorías, elaborando documentos y dando vigilancia en el cumplimiento de las observaciones que se señalen.

4.2.2.- CONTROL TOPOGRÁFICO

Los trabajos de topografía para que las obras se realicen con apego al proyecto son responsabilidad de la constructora.

La supervisión verificará a través de su brigada de topografía los siguientes aspectos:

- ◆ Niveles y trazos generales.
- ◆ Secciones de construcción.
- ◆ Niveles de desplante en plantillas.
- ◆ Niveles de desplante en estructuras especiales.
- ◆ Nivelaciones para el control de los bancos de nivel que se requieran durante la obra.

4.2.3. - CONTROL DE CALIDAD

La supervisión llevará a cabo, dentro de sus alcances de control de calidad, las acciones necesarias para verificar que las constructoras lleven un adecuado control de calidad de los materiales y procedimientos constructivos utilizados para la ejecución de las obras, de acuerdo a las especificaciones de cada concepto de trabajo y normatividad vigente. Se realizarán pruebas aleatorias para la verificación del control de calidad, éstas serán realizadas por parte de la empresa de supervisión.

4.2.4. - SUPERVISIÓN TÉCNICA Y ADMINISTRACIÓN

La residencia de supervisión representará al organismo ante la constructora en los asuntos relacionados con la ejecución de los trabajos o derivados de ellos en el lugar donde se ejecutan las obras.

Dentro de las actividades principales de la supervisión, se encuentran las siguientes:

- ◆ La supervisión de la ejecución de las obras, de acuerdo a los proyectos ejecutivos y procedimientos de construcción establecidos en el contrato correspondiente.

4.3.- TRABAJOS POSTERIORES A LA TERMINACIÓN DE LAS OBRAS

Los trabajos posteriores a la conclusión de las obras, por parte de la supervisión, contemplan la disposición de un plazo de un mes como máximo, para la elaboración de lo siguiente:

- a) verificar que los trabajos encomendados se hayan terminado según el proyecto, de acuerdo a las especificaciones del contrato y dentro del plazo pactado en el mismo. En caso de que existan desviaciones a lo anterior, se deberá contar con la justificación técnica necesaria para tener los expedientes de los contratos apegados a la ejecución real de los trabajos (proyectos y programas de obra definitivos).
- b) verificar que la constructora entregue los planos de obra terminada, mismos que se integrarán a los documentos de recepción de la obra.
- c) integrar la documentación necesaria para que en forma conjunta con la coordinación del proyecto de el Organismo y la constructora, se proceda a recibir la obra mediante el(los) finiquito(s) correspondiente(s) y el(las) acta(s) de entrega - recepción,

documentos que se integrarán junto con los manuales de operación y mantenimiento y los planos de obra terminada que serán elaborados por la constructora.

4.4.- INFORMES PERIÓDICOS, REUNIONES DE EVALUACIÓN Y COORDINACIÓN

Para evaluar resultados y verificar que los objetivos planteados en el programa de obra se están cumpliendo, así como contar con elementos para constatar el aseguramiento de la calidad por parte de la constructora, será necesario la presentación de informes periódicos que detallen los avances obtenidos; así como, de reuniones que permitan evaluar los mismos, por tal motivo la supervisión deberá presentar los informes que se indican a continuación, con la periodicidad señalada. Dichos Informes, serán verificados en las reuniones de evaluación y deberán presentarse por duplicado. El BDAN requiere que se le envíen copias de los reportes simultáneamente a la entrega del Organismo.

INFORMES

<u>TIPO</u>	<u>PERIODICIDAD</u>
Informe gerencial	semanal
Avance físico-financiero por estimación	mensual
Desviaciones relevantes y ordenes de trabajo	inmediato
Informe fotográfico	mensual
Video	al concluir la obra

El informe semanal se entregará al organismo y al Ingeniero de Proyecto del BDAN por correo electrónico los Lunes de cada semana. El resto de los informes deberán presentarse por escrito, encuadernados, respaldados e identificados en disquete o CD en software compatible del organismo

En general, los informes deberán incluir una descripción de todos los trabajos realizados durante el período con el fin de mantener informado al coordinador del proyecto del organismo de los avances físico-financieros de los trabajos. Así mismo, los informes deberán contener fotografías, gráficas, tablas y cuadros que representen los avances reales y que se anexarán a dichos reportes.

Los reportes semanales contendrán un resumen ejecutivo de los avances físicos, globales y por contrato de los principales conceptos (p.e.: metros lineales de instalación de tubería, excavaciones, rellenos, pozos de visita, descargas etc.). Así mismo, se deberá de incluir una descripción de los principales trabajos realizados por las constructoras y la supervisión durante el período y las recomendaciones que la supervisión considere convenientes (ver ejemplo X).

En los reportes mensuales se incluirán los avances físicos-financieros con memorias fotográficas, así como un reporte en video del avance de la construcción, en donde se explique brevemente todas y cada una de las fases de construcción. También se incluirá una relación de las estimaciones generadas durante el período y las anteriores, así como sus importes correspondientes.

Al final del período del contrato de la supervisión, desarrollará un informe final que contenga de forma detallada el estado en el que se encuentra en ese momento cada contrato supervisado y las recomendaciones u observaciones que se consideren pertinentes.

Las reuniones para evaluación y coordinación de los contratos se celebrarán cada 15 días con la coordinación del proyecto del organismo, para revisar los reportes que la supervisión les ha presentado y acordar las políticas y acciones necesarias para el cumplimiento de los objetivos trazados en el programa general de obra, en casos extraordinarios la coordinación del proyecto del organismo convocará a la supervisión y, en su caso, al o los contratistas a reuniones adicionales, de acuerdo a las circunstancias de cada proyecto, a las reuniones deberán asistir por parte de la supervisión como mínimo el residente general de supervisión.

5.-ESPECIFICACIONES PARTICULARES PARA LOS CONCEPTOS DE TRABAJOS

A continuación se mencionan los perfiles mínimos que debe cumplir el personal destinado a la supervisión y de manera enunciativa y no limitativa, las actividades que cada cual deberá desempeñar.

El personal de la empresa que se destaque en el contrato deberá tener la capacidad técnica de mando y de decisión según sea el caso, necesarias para mantener en todo momento el control de las obras y las soluciones inmediatas para el cumplimiento del contrato de las mismas.

El personal propuesto por la supervisora deberá tener el conocimiento de:

1. Las normas y especificaciones del proyecto.
2. Experiencia comprobable en proyectos de alcances iguales o mayores a estos trabajos.
3. Las políticas y procedimientos de contratación y adquisición del BDAN. (anexo al presente)

El organismo en todo momento se reserva el derecho de requerir a la supervisión la sustitución del personal que a su juicio no aporte los resultados deseados.

El ingeniero residente general de la supervisión deberá contar con el personal de apoyo que se requiera por especialidad, previa autorización del organismo. La empresa de supervisión será el responsable de comprobar y aportar al organismo los documentos que los acredite como supervisores responsables.

La supervisión deberá procurar que el personal técnico cuente con conocimientos de computación y experiencia en el manejo de paquetes de cómputo requeridos para llevar los controles de las obras y elaboración de Informes (Excel, Word, Project, etc.), debiendo realizar las actividades de:

- ❖ Integrar los datos proporcionados en las obras con los cuales se generarán los reportes quincenales y mensuales, elaborando las gráficas necesarias.
- ❖ Llevar el control adecuado de los archivos que contengan la información generada en los reportes.
- ❖ Llevar el registro de la obra contratada, obra ejecutada y obra por ejecutar, con base en la información obtenida en campo. Así como del control de materiales suministrados.
- ❖ Actualización del programa de actividades de todos los conceptos de la obra en el en los reportes mensuales y semanales (original y copia).

La supervisión responderá de cualquier violación a las disposiciones técnicas y legales que regulen la ejecución de las obras y liberará al organismo de cualquier responsabilidad que surgiera por este motivo.

El organismo no reconocerá reclamaciones de pago de equipo y/o personal no autorizado en forma oficial por el organismo mismo que deberá de estar de acuerdo al programa de ejecución de los componentes del proyecto por lo que el consultor presentará un programa de trabajo que refleje la asignación de su personal.

Del personal destacado en la supervisión en tanto se requieran sus servicios, el organismo se reserva el derecho de solicitar a la empresa supervisora el cambio de personal, cuando considere que el personal destacado en el proyecto no reúne las características solicitadas al puesto.

La supervisión, está obligada a no divulgar por medio de publicaciones, conferencias, informes o cualquier otro medio los datos y resultados obtenidos de los servicios objeto del contrato, sin la autorización expresa y por escrito del organismo; dichos datos y resultados obtenidos por el servicio son propiedad del organismo.

El personal de supervisión, incluyendo el de apoyo administrativo deberá estar destacado en la localidad. A continuación se indican las funciones del personal a destacar de la empresa supervisora:

5.1.- RESIDENTE GENERAL DE SUPERVISIÓN (ASISTENTE A LA CONSTRUCCIÓN)

Por este concepto la empresa de supervisión se obliga a designar como residente general a un ingeniero titulado (especialidad en ingeniería civil, constructor, electromecánico, o arquitecto), con capacidad y experiencia mínima comprobable de 5 años en trabajos de alcances iguales o mayores para realizar las siguientes actividades:

- ❖ Coordinar las actividades del personal de supervisión a fin de ejercer la vigilancia y supervisión de las obras en cuanto a costo, calidad y tiempo, siendo el responsable de la residencia de supervisión ante el organismo, así como coordinar la elaboración de los reportes y la asistencia a las reuniones de evaluación y coordinación convocadas por el organismo.
- ❖ Supervisar el adecuado funcionamiento de la residencia, asistiendo técnica y administrativamente a la coordinación del organismo. También verificará la adecuada elaboración de las estimaciones de obra generadas.
- ❖ Implementar las medidas, acciones y políticas que considere convenientes en materia de planeación para que las obras sean ejecutadas en tiempo, costo y calidad especificados.
- ❖ Vigilar el adecuado control de suministro y calidad de materiales.
- ❖ Asistir al director del proyecto del organismo en la adopción de soluciones a problemas que se originen con relación a las obras, ya sean técnicos, administrativos, de suministro de materiales o de cualquier otra índole, así como en adecuaciones a los proyectos, especificaciones o a los contratos motivo de las obras.

- ❖ Vigilar el cumplimiento de las instrucciones giradas por el director del proyecto del organismo, así como el uso adecuado de los recursos financieros, administrativos, técnicos y humanos que se destinen a la ejecución de las obras en su totalidad.
- ❖ Al término de cada obra, verificar que las modificaciones que se hubieren presentado al proyecto original, queden consignadas en los planos de obra terminada y los integrará como parte de la documentación que será entregada al organismo.
- ❖ Asistir al organismo en el proceso de entrega-recepción de las obras.
- ❖ En la eventualidad de que se detectaran indicios de situaciones o procesos que posteriormente pueden ser motivo de vicios ocultos, realizando la investigación correspondiente, incluyendo la revisión de la información disponible.
- ❖ Asistir al organismo en el proceso en la resolución de los vicios ocultos que se presenten, preparando la fundamentación de las reclamaciones y efectuando el seguimiento correspondiente; el capítulo de vicios ocultos quedará comprendido como parte de las acciones y del precio del contrato como parte de sus indirectos.
- ❖ Asistir a la(s) constructora(s) en la solución de problemas técnicos, administrativos y de cualquier índole que se refiera en la ejecución de los trabajos.
- ❖ Participar en las reuniones de la coordinación del proyecto del organismo cuando le sea requerido expresamente.
- ❖ Elaborar sus reportes de los avances físico - financieros de las obras a su cargo.
- ❖ Apoyar al organismo en las gestiones de diferente índole que se refieran con los representantes de la comunidad o municipio.
- ❖ Supervisar el cumplimiento de los avances de obra respecto a lo programado.
- ❖ Avalar las estimaciones que presenten las constructoras de las obras que él supervisa, siendo el responsable de los datos consignados en las mismas; asimismo, verificar la adecuada elaboración de los generadores.
- ❖ Realizar inspecciones periódicas de los diferentes frentes de trabajo.
- ❖ Recabar información complementaria para la integración de proyectos definitivos durante el proceso y hasta la terminación de las obras.
- ❖ Integrar la información y emitir opinión con respecto a los conceptos de trabajo que se requieran ejecutar y que no formen parte del catálogo original del o los contratos, igualmente aportar los elementos para la elaboración, conciliación y aprobación de precios unitarios de estos conceptos.
- ❖ Coordinar con el BDAN, el seguimiento de las auditorías de obra y su análisis correspondiente, así como el cumplimiento y solución por parte de los contratistas a las observaciones detectadas en las auditorías.

- ❖ Verificar el cumplimiento de las normas vigentes, programas de ejecución e integración de expedientes. Presentar ante el organismo los informes respectivos para someterlos a consideración con los comentarios y sugerencias que considere pertinente.
- ❖ La intervención del residente general de supervisión de obra deberá ser de carácter preventivo para evitar en lo posible errores y sobrecostos en la obra.

5.2.- RESIDENTE DE OBRA

Tendrá a su cargo la ejecución de las obras, siendo responsable de la organización, control y seguimiento de las obras. Por este concepto, la supervisión se obliga a designar como residente de obra a un ingeniero civil, arquitecto o electromecánico con capacidad y experiencia mínima comprobable de 3 años en trabajos de alcances iguales o mayores para realizar las siguientes actividades:

- ❖ Coordinar y revisar los trabajos de topografía y de Inspección de obra que le correspondan.
- ❖ Verificar que todos los trabajos que tenga a su cargo se ejecuten con estricto apego al proyecto ejecutivo, procedimientos de construcción y especificaciones; cuidar el buen uso de los materiales, así como la calidad de los mismos, verificar rendimientos reales del personal de la constructora, a fin de que se cumplan las actividades de acuerdo al programa autorizado.
- ❖ Ser el responsable de la bitácora de obra, asentando en ella las observaciones requeridas para el buen desarrollo de trabajos en cumplimiento del proyecto. Se encargará de turnar copia de las notas de bitácora a la residencia general.
- ❖ Tomar fotografías de aspectos importantes de la obra, tanto generales como particulares, sobre todo aquellos que puedan involucrar reclamaciones de una u otra parte.
- ❖ Recopilar los reportes diarios de sus inspectores de campo, para reportar a la residencia general las situaciones relevantes de cada uno de los frentes de trabajo supervisados.
- ❖ Elaborar los reportes semanales de avance.
- ❖ Apoyar en la solución de los problemas que se presenten en la obra que no alteren el proyecto, para los casos donde sí lo alteren, preparar los soportes necesarios para la toma de decisiones a niveles superiores.
- ❖ Aportar a la residencia general de obra los elementos que le permitan sustentar cantidades de obra para pago (números generadores), actualizando periódicamente los avances por los conceptos principales de obra.
- ❖ Proporcionar a la residencia general de obra la información necesaria que permita avalar los trabajos adicionales que por necesidad de la obra se hayan ejecutado (proceso constructivo, rendimientos, etc.).

- ❖ Aportar los elementos que determinen los coeficientes de abundamiento, clasificación de suelos y espesores de capas de terreno, procediendo a las cuantificaciones respectivas.
- ❖ La intervención del residente de obra deberá ser de carácter preventivo para evitar en lo posible errores y sobrecostos en la obra.

5.3.- SUPERVISOR DE CONTROL DE CALIDAD

Tendrá a su cargo todos los aspectos de control de calidad de las obras de todo el sistema, siendo responsable de su organización, control y seguimiento, por este concepto la supervisión se obliga a designar como Inspector de obra a un Ingeniero civil, arquitecto ó Ing. electromecánico con capacidad y experiencia comprobable de 3 años en trabajos de alcances iguales o superiores, para la realización de los siguientes trabajos:

- ❖ Coordinar y revisar los trabajos de control de calidad de compactaciones, fabricación de concreto, calidad del acero de refuerzo, aplicación de recubrimientos anticorrosivos, etc.
- ❖ Verificar que todos los trabajos que tenga a su cargo se ejecuten con estricto apego al proyecto y especificaciones; cuidar el buen uso de los materiales, así como la calidad de los mismos.
- ❖ Informar al residente general de supervisión las observaciones y correcciones que considere pertinentes para el buen desarrollo de los trabajos.
- ❖ Apoyar en la solución de los problemas que se presenten en la obra que no alteren el proyecto, para los casos donde sí lo alteren, preparar los soportes necesarios para la toma de decisiones a niveles superiores.
- ❖ Aportar los elementos que determinen los coeficientes de abundamiento, clasificación de suelos y espesores de capas de terreno, procediendo a las cuantificaciones respectivas.
- ❖ La intervención del inspector deberá ser de carácter preventivo para evitar en lo posible errores y sobrecostos en la obra.
- ❖ Auxiliar al supervisor de obra en todas las actividades de verificación y medición.
- ❖ Revisar constantemente que los trabajos se realicen de acuerdo a los proyectos ejecutivos, especificaciones y procedimiento constructivo autorizado, reportando al supervisor las anomalías detectadas para que oportunamente se giren instrucciones pertinentes.
- ❖ Verificar los rendimientos reales del personal de la constructora, a fin de que se cumplan las actividades de acuerdo al programa autorizado.
- ❖ Revisar y reportar en forma continua las correcciones de anomalías detectadas, hasta su terminación.
- ❖ Formular en los períodos establecidos por la dependencia, los reportes que contengan los avances de obra para su entrega al ingeniero supervisor.

- ❖ Verificar en campo los recursos utilizados y los rendimientos obtenidos, para los conceptos que no existan precios unitarios.
- ❖ Verificar tiempos efectivos de operación y turnos de personal de las obras a las que este destinado.
- ❖ Verificar entre otros, distancias y tiempos de recorridos a bancos y tiraderos.

5.4.- BRIGADA DE TOPOGRAFÍA.

La supervisión proporcionará brigada(s) de topografía de acuerdo a las necesidades de proyecto, con todo el personal, equipo topográfico y vehículo requeridos, los cuales serán solicitados por el organismo el tiempo que juzgue necesario, por lo que para este caso la propuesta será basada en una jornada de trabajo.

Las actividades principales de la brigada de topografía serán: efectuar el trazo principal marcado en el proyecto, elaborar secciones transversales previas a la construcción de las obras, indicando los puntos de referencia y bancos de nivel a usar durante el proyecto. La brigada deberá contar con un equipo de topografía para efectuar las verificaciones necesarias durante el desarrollo de la obra.

6. - OTRAS CONSIDERACIONES

6.1. - FORMA DE MEDICIÓN DE LOS CONCEPTOS DE SUPERVISIÓN PARA FINES DE PAGO

Los conceptos de los trabajos de supervisión se medirán para fines de pago por mes de trabajo de las categorías y equipos autorizados por el organismo para estar en servicio y que hayan sido autorizados por el Organismo de acuerdo al programa de trabajo y calendario de las obras del proyecto y, así mismo, deberán de incluir todas las actividades que especifican estos alcances, previo programa de utilización de personal y equipo autorizado por el organismo.

Las actividades de control de calidad y topografía se realizarán para verificar que todas y cada una de las órdenes de trabajo que se le proporcione a la constructora sea llevada a cabo de acuerdo a proyecto.

6.2. - AJUSTE DE COSTOS

Para el caso de este concurso no habrá ajuste de costos, en el desarrollo de los trabajos motivo de contratación.

6.3.- NOTAS GENERALES

La empresa de supervisión podrá subcontratar cualquier servicio relacionado con la supervisión de la obra, siempre y cuando lo haya hecho del conocimiento y cuente con el consentimiento del organismo.

El organismo tendrá acceso en cualquier momento, a la información contable y técnica en que tenga injerencia la empresa supervisora.

La empresa supervisora deberá desglosar todo costo en su propuesta, requerida, para cada actividad de la supervisión y control, ya que el pago mensual será basado en el nivel de recursos utilizado

En caso de que el proyecto se interrumpa parcial o totalmente, la supervisión disminuirá su presencia proporcionalmente al esfuerzo de trabajo requerido o cesará su trabajo por completo.

Las horas-hombre serán registradas en bitácora y en los reportes diarios, avalados por el representante del organismo.

Todos los materiales y equipo que proporcione la empresa de supervisión, deberán de ser con capacidad suficiente y de actualidad para el desarrollo de los servicios.

Deberán de presentar, un programa que marque la utilización calendarizada de los recursos humanos de supervisión, que deba aplicar durante el tiempo de ejecución.

Es obligación de la supervisora la recopilación diaria de la información inherente al proyecto, por lo que ordenará, revisará y verificará como mínimo la documentación técnica-administrativa siguiente:

TÉCNICOS:

- ◆ Bases de diseño.
- ◆ Ingeniería básica.
- ◆ Ingeniería de detalle.
- ◆ Planos de construcción.
- ◆ Certificaciones de calidad de materiales en general.
- ◆ Informe de actas y/o actas de pruebas hidrostáticas.
- ◆ Archivo de oficios emitidos durante la construcción de las obras.
- ◆ Planos con las modificaciones que se hayan realizado durante el desarrollo de las obras.

ADMINISTRATIVOS:

- ◆ Bases de concurso.
- ◆ Acta de fallo de concurso de obra.
- ◆ Alcances del contrato.
- ◆ Bitácora de obra.
- ◆ Programas constructivos y reprogramaciones de obra, en su caso.
- ◆ Generadores y estimaciones.
- ◆ Anexos modificatorios de monto y plazo, en su caso.
- ◆ Avisos de terminación de obra.
- ◆ Actas de entrega-recepción (contratista, operativa, etc.).
- ◆ Permisos.

7.- INFORME FINAL

Al término de los trabajos, se elaborará un informe final consistente en un expediente correspondiente a cada una de las obras ejecutadas por el organismo, dichos expedientes

contendrán toda la información relativa a los trabajos realizados por la empresa de supervisión, incluidos los planos de obra ejecutada y los archivos digitalizados de los planos y el informe final.

Se entregarán en original y cuatro copias tanto en forma impresa (en carpetas de 3 argollas tamaño carta) como en medios electrónicos (CD's con software compatible con el organismo, Office 97, Autocad, etc.), así como en vídeo editado con todas y cada una de las fases de las obras.

8.- PROGRAMA DE OBRAS

A continuación se presenta programa tentativo de construcción de las obras a contratar, este programa de ejecución, servirá para que en base a este, se proponga la utilización de los recursos humanos y materiales por parte de la empresa consultora.

Se deberá considerar además el mes no. 9, para realizar actividades señaladas en el capítulo 4.3 referente a trabajos posteriores a la terminación de las obras.

Conforme a este programa de obras o actividades y a los requerimientos señalados en los capítulos 4 y 5, se deberá proponer la utilización de personal, equipo y demás y elaborar su propuesta económica.

EJEMPLO

ACTIVIDAD	MES 1	MES 2	MES 3	MES 4	MES 5	MES 6	MES 7	MES 8	MES 9	MES 10	MES 11
LICITACIÓN											
COLECTOR											
CÁRCAMOS Y EMISORES											
PLANTA DE TRATAMIENTO											

ANEXO 9
PRINCIPIOS DE COSTO-EFICACIA Y
MÉTODOS DE CONSTRUCCIÓN SUSTENTABLES

Quando el Beneficiario apruebe los contratos de diseño y de construcción para proyectos que serán financiados en parte con recursos del BEIF, deberá asegurar que esos contratos contemplen los principios de eficacia en función de los costos, así como métodos, productos y materiales de construcción sustentables, tal como se indica a continuación.

1. Los documentos de diseño y construcción correspondientes a los recursos del BEIF deberán indicar cómo las distintas opciones del proyecto cumplirán con los métodos de construcción sustentable, los cuales incluirán, entre otros:
 - a) Uso de materiales de construcción:
 - cuyo contenido es reciclado (contenido reciclado antes o después de la etapa de consumo, residuos agrícolas, materiales recuperados);
 - que puedan ser reutilizados o reciclados en forma fácil y segura o que sean biodegradables;
 - designados como productos preferibles desde un punto de vista ecológico que eviten emisiones tóxicas o de otro tipo (por ejemplo, compuestos orgánicos volátiles bajos o nuevos, uso limitado de PVC); y
 - que conserven recursos naturales (es decir, productos de madera aprobados, productos rápidamente renovables, productos que reduzcan el uso de materiales o sean de una extraordinaria duración).
 - b) El uso de productos y las mejores prácticas de gestión durante la construcción pueden incluir métodos de demolición y renovación que reduzcan los impactos ambientales y pongan en práctica los principios de minimización y reutilización de residuos;
 - c) Diseños que incorporen la conservación de energía y de agua, incluyendo el diseño de equipos y sistemas;
 - d) Arquitectura de paisaje sensible al medio ambiente.
2. El Beneficiario deberá asegurar que los contratos de planeación y diseño celebrados con las empresas que utilicen los recursos no reembolsables de la EPA incluyan términos y condiciones que obliguen a los consultores y/o contratistas a utilizar los productos y aplicar los métodos antes mencionados en el desarrollo y diseño de proyectos, toda vez que estos materiales o métodos estén disponibles, sean factibles y efectivos en términos de costos.
3. Los consultores se obligarán a explicar cómo se incorporaron los métodos de construcción sustentable o, cuando corresponda, la razón por la cual no se aplicaron. Los contratos en cuestión son, entre otros, los correspondientes a estudios y evaluaciones de ingeniería, incluyendo ingeniería de valor, diseños y construcción.

4. El Beneficiario, tras presentar la justificación, podrá optar por no comprar los artículos identificados o por no aplicar estos métodos de construcción cuando el costo no sea razonable, no existe competencia adecuada, los artículos no estén disponibles dentro de un período razonable o los artículos no cumplan con las especificaciones razonables de desempeño establecidos por el organismo.

CONTRATO DE CRÉDITO No. COFIDAN TM0304 QUE CELEBRAN COMO ACREDITANTE, LA CORPORACIÓN FINANCIERA DE AMÉRICA DEL NORTE, S.A. DE C.V., SOCIEDAD FINANCIERA DE OBJETO LIMITADO (EN ADELANTE "COFIDAN") REPRESENTADA POR SU APODERADO GENERAL, JORGE CARLOS GARCÉS; COMO ACREDITADO LA COMISION MUNICIPAL DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO DEL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS, (EN ADELANTE "COMAPA" O EL "DEUDOR"), POR CONDUCTO DE SU GERENTE GENERAL, NÉSTOR DOMINGO GONZALEZ MEZA Y EL MUNICIPIO DE REYNOSA, TAMAULIPAS COMO OBLIGADO SOLIDARIO Y GARANTE (EN ADELANTE EL "MUNICIPIO") POR CONDUCTO DE SU AYUNTAMIENTO CONSTITUCIONAL REPRESENTADO POR EL PRESIDENTE MUNICIPAL FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA, EL SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO HORACIO ORTIZ RENÁN, Y EL SÍNDICO SEGUNDO REYMUNDO ZEPEDA GAONA, DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

DECLARACIONES

I. El Deudor declara que:

(a) Que por Decreto número 255 de la LVIII Legislatura Constitucional del Congreso del Estado Libre y Soberano de Tamaulipas, publicado en el Periódico Oficial del Estado el día 2 de abril de 2003, se creó la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa como organismo público descentralizado de la administración pública municipal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y funciones de autoridad administrativa, teniendo como objeto la prestación del servicio público de agua potable, drenaje, alcantarillado, tratamiento y disposición de aguas residuales en el Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

(b) Como Organismo Público Descentralizado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas, es competente para prestar el servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales en el Municipio de Reynosa.

(c) Tiene toda la infraestructura necesaria para prestar el servicio público de agua potable, alcantarillado y saneamiento de aguas residuales a los usuarios y está debidamente autorizado para utilizar dicha infraestructura que es del dominio público. Tiene la capacidad legal para someter a la aprobación del Congreso del Estado conforme a lo dispuesto en el artículo 49 del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, para ajustar periódicamente las cuotas pagaderas por sus servicios.

W

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

(d) Tiene las facultades legales suficientes para celebrar este Contrato y para cumplir con todas sus obligaciones bajo el mismo y no requiere de ninguna otra autorización para ello. Este Contrato constituye una obligación válida y legal del Deudor, exigible y ejecutable de acuerdo a sus términos, contra el Deudor. El Deudor ha cumplido con todas las leyes y reglamentos que se requieren para tal efecto.

(e) La afectación irrevocable de los recursos que aporte la COMAPA mensualmente al Fideicomiso como fuente de pago de este Contrato de acuerdo a lo que se establece en la Cláusula Décima Tercera, constituye una obligación válida y legal del Deudor, exigible y ejecutable de acuerdo con sus términos contra el Deudor. El Deudor ha cumplido con todas las leyes y reglamentos que se requieren para tal efecto.

(f) Su Gerente General, el Sr. Ing. Néstor Domingo González Meza, tiene facultades suficientes para actuar en su representación en el presente Contrato, de conformidad con el artículo 53, fracción IV, de la Ley del Servicio Público de Agua Potable y por el Acta de la Octava Sesión del Consejo de Administración de fecha nueve de noviembre de dos mil cinco, por medio de la cual el propio Consejo autorizó la firma de este Contrato y que dichas facultades no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna y se identifica con su credencial de elector folio 46944028 una copia de la cual, con el comprobante de domicilio y el Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de COMAPA, se incluye en el Anexo "1" y forma parte integral del presente Contrato.

(g) El Balance General, los Estados de Resultados y Estados de Cambios de Situación Financiera debidamente auditados para los Ejercicios Fiscales de 2002, 2003 y 2004, reflejan adecuadamente la situación financiera del Deudor a tales fechas o períodos respectivos y han sido preparados de conformidad con PCGA y ninguna situación importante y adversa ha ocurrido respecto de dicha situación financiera desde tales fechas. El Deudor ha entregado a COFIDAN una copia fiel de tales estados financieros con anterioridad a la celebración del presente Contrato.

(h) Al 31 de marzo de 2006, tiene las obligaciones insolutas siguientes:

- Proveedores 13,119,500
- Otros pasivos circulantes 18,464,369
- Préstamos bancarios a largo plazo 12,516,179
- Documentos por pagar 10,298,802

(i) No existe ninguna hipoteca, prenda o gravamen sobre alguno de sus activos o propiedades. by

(j) No hay demandas o procedimientos legales pendientes o del conocimiento del Deudor que amenacen contra o lo afecten o afecten sus activos o propiedades ante cualquier autoridad judicial o gubernamental.

11
12

(k) El llevar a cabo las operaciones contempladas dentro del presente y el cumplimiento de este Contrato y documentos relacionados no han resultado ni resultarán en algún incumplimiento frente a cualquier obligación contractual, legal o reglamentaria del Deudor a las cuales sus activos estén sujetos.

(l) Su sistema de agua, alcantarillado y saneamiento actualmente tiene las siguientes características:

- 147,209 usuarios;
- 1,600 kilómetros de líneas de agua;
- 103,713 descargas domiciliarias;
- 1,300 kilómetros de líneas para recolección de aguas residuales;
- \$396,000,000 de pesos de facturación anual estimada.

(m) Los recursos del Crédito serán destinados a la construcción del Proyecto.

(n) Tiene todos los permisos, licencias, autorizaciones y derechos necesarios para prestar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento en el Municipio de Reynosa, Tamaulipas y para llevar a cabo el Proyecto.

(o) El Deudor ha solicitado a COFIDAN el Crédito a fin de financiar parcialmente el Proyecto.

II. El Municipio declara que:

(a) El Municipio de Reynosa, Tamaulipas, es una persona de derecho público, con personalidad jurídica y patrimonio propio y con la libre administración de su hacienda, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 131 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas, y 3° del Código Municipal del Estado de Tamaulipas.

(b) Está conforme en constituirse en obligado solidario y garante de todas y cada una de las obligaciones que contrae el Deudor conforme a este documento.

(c) Cuenta con la autorización de su Legislatura Estatal para la celebración del presente Contrato, así como para actuar como obligado solidario y garantizar con las Participaciones en Ingresos Federales asignadas al Municipio sus obligaciones y las del Deudor que se establecen conforme al presente Contrato, según consta en el Decreto No. LIX-525 y el Decreto LIX-576 mediante el cual se reforman los artículos primero, cuarto, quinto y séptimo del Decreto LIX-525, ambos publicados en el Periódico Oficial del Estado de Tamaulipas los días 7 de marzo y 12 de septiembre de 2006, una copia de los cuales se agrega al presente como Anexo "2" y forma parte integral del presente Contrato.

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]
[Handwritten number 3]

(d) Está facultado para celebrar este Contrato de conformidad con los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los artículos 130, 131 y 132 de la Constitución Política del Estado de Tamaulipas; y los numerales 49 fracción VII, 55 fracción VI, 60 fracción XII y 68 fracción V, del Código Municipal para el Estado de Tamaulipas, y para cumplir con todas sus obligaciones bajo los mismos y no requiere de ninguna otra autorización, consentimiento o aprobación para ello. Este Contrato constituye una obligación válida y legal del Municipio, exigible y ejecutable de acuerdo a sus términos, contra el Municipio. El Municipio ha cumplido con todas las leyes y reglamentos que se requieren para tal efecto.

(e) La instrucción de afectación irrevocable de las Participaciones en Ingresos Federales al Fideicomiso constituye un instrumento válido, exigible y ejecutable para el cumplimiento de las obligaciones del Deudor y del Municipio conforme a este Contrato. El monto específico de dicha afectación se establecerá en la instrucción y el Fideicomiso.

(f) Sus representantes legales tienen facultades bastantes y suficientes para representarlo, C. Lic. Francisco Javier García Cabeza de Vaca Presidente Municipal, quien se identifica con su credencial de elector folio No 115227588, C. Lic. Horacio Ortiz Renán Secretario del Ayuntamiento quien se identifica con su credencial de elector folio No.86717870, y C. Reymundo Zepeda Gaona Síndico quien se identifica con su credencial de elector folio No.42570875 una copia de sus nombramientos e identificaciones, así como el comprobante de domicilio y el RFC del Municipio se incluyen en el Anexo "1" que forma parte integral del presente Contrato.

III. COFIDAN declara que:

(a) Es una sociedad debidamente constituida y válidamente existente de conformidad con las leyes de México, la cual es filial del Banco de Desarrollo de América del Norte.

(b) Su Consejo de Administración autorizó el otorgamiento del Crédito en la Asamblea celebrada el 11 de Agosto de 2006.

(c) Con base en las declaraciones del Deudor y del Obligado Solidario desea otorgar el presente Crédito al Deudor, en los términos y sujeto a las condiciones establecidas en este Contrato.

(d) Su representante, Jorge Carlos Garcés está debidamente autorizado para firmar el presente Contrato en su nombre y representación, según lo acredita mediante Escritura Pública No. 75,846 de fecha 19 de junio de 2006, otorgada en el protocolo del Notario Público No.19 de la Ciudad de México, Distrito Federal, inscrita en el Registro Público de la Propiedad y Comercio bajo el Folio Mercantil 241392, el 3 de julio de 2006, copia de la cual se agrega como Anexo "3" y forma parte integral del presente Contrato.

(e) Las facultades a que se refiere la Declaración inmediata anterior no le han sido modificadas o revocadas en forma alguna.

IV. Las partes declaran que conocen las Reglas Generales de Operación del FOAEM, una copia de las cuales se adjuntan al presente como Anexo "4", y están de acuerdo en la incorporación del Crédito al FOAEM.

EN VIRTUD DE LO ANTERIOR, las partes acuerdan lo siguiente:

CLÁUSULAS

PRIMERA. Definiciones. Los términos que aquí se definen tendrán el siguiente significado (ya sean utilizados en la forma plural o singular).

"Banobras". Significará el Banco Nacional de Obras y Servicios Públicos, S.N.C.

"BDAN". Significará el Banco de Desarrollo de América del Norte.

"Calendario de Disposiciones". Significará las fechas y montos conforme a los que se realicen las Disposiciones del Crédito según se detalla en el Anexo "5".

"COFIDAN". Significará la Corporación Financiera de América del Norte, S.A. de C.V., Sociedad Financiera de Objeto Limitado, la cual es filial del Banco de Desarrollo de América del Norte.

"Contrato". Significará el presente Contrato de Apertura de Crédito.

"Contratos BEIF". Significarán los Contratos de Recursos no Reembolsables No. 09-27/99, No. 42-27/03 y TM0303 celebrados entre el Banco de Desarrollo de América del Norte y la Comisión Municipal de Agua y Alcantarillado del Municipio de Reynosa el 16 de abril de 1999, 19 de junio de 2003 y el 12 de diciembre de 2005 respectivamente, y las modificaciones de que sean objeto durante su vigencia.

"Crédito". Tendrá el significado que se le atribuye a dicho término en la Cláusula Segunda del presente Contrato.

"Cuenta de Disposición". Significará la cuenta del Fideicomiso en la que se depositen los recursos de las Disposiciones para la realización de Desembolsos conforme al presente Contrato.

"Cuenta de Operación". Significará la cuenta del Fideicomiso en la que se depositen recursos del Deudor para su aplicación conforme al presente Contrato y el Fideicomiso.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

"Cuenta Receptora". Significará la cuenta del Fideicomiso en la que se depositen los recursos de las Participaciones en Ingresos Federales del Municipio, para su aplicación conforme al presente Contrato y el Fideicomiso.

"Cuentas del Fideicomiso". Significarán, conjuntamente, la Cuenta de Disposición, la Cuenta de Operación y la Cuenta Receptora.

"Deudor" o "COMAPA". Significará la Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa.

"Desembolso". Significará cualquier entrega de los recursos del Crédito otorgado en virtud de este Contrato, que realice el Fiduciario al Deudor, previa solicitud del Deudor y la No Objeción de COFIDAN, para pago de los Gastos Autorizados y de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Sexta del presente.

"día". Significará un día calendario, salvo que se especifique que se trata de un día hábil.

"día hábil". Significará cualquier día en que los bancos realicen operaciones bancarias comunes en México y en los EE. UU., que no sea sábado o domingo.

"Disposición o Disposiciones". Significará la disposición o disposiciones de los recursos del Crédito que realice el Deudor en virtud de este Contrato a la Cuenta de Disposición conforme al Calendario de Disposiciones, de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Quinta del presente Contrato.

"Ejercicio Fiscal". Significará el ejercicio fiscal anual del Deudor que inicia el día 1 de enero y termina el día 31 de diciembre de cada año.

"Impuestos". Tendrá el significado que se le atribuye a dicho término en la Cláusula Décima Segunda del presente Contrato.

"Municipio u Obligado Solidario". Significará el Municipio de Reynosa, Tamaulipas.

"EE. UU.". Significará los Estados Unidos de América.

"Fecha de Pago". Significará el último día de cada mes calendario. Si tal fecha no es un día hábil, significará el día hábil inmediato siguiente.

"Fecha de Suscripción de este Contrato". Significará la fecha en que las partes firman este Contrato y que se asienta al final del mismo.

"Fecha Valor de la Disposición". Se entenderá el día o los días en que el deudor disponga del crédito de acuerdo con el Calendario de Disposición previsto en este contrato.

"Fideicomiso". Significará el Contrato de Fideicomiso Irrevocable de Administración y Pago que sea celebrado por el Deudor y el Municipio, como Fideicomitentes y Fideicomisarios en Segundo Lugar, el Fiduciario y, COFIDAN como Fideicomisario en Primer Lugar, que tendrá, entre otros fines, (i) recibir las Disposiciones del crédito, (ii) administrar los Desembolsos y (iii) fungir como mecanismo de pago del Crédito, según sea modificado, adicionado o suplementado de tiempo en tiempo.

"Fiduciario". Significará la institución que actúe como fiduciario conforme al Fideicomiso.

"FOAEM". Significará el Fondo de Apoyo a Estados y Municipios con quien se contratará la cobertura de riesgo cambiario. En caso de que FOAEM sea modificado o dejare de existir, la cobertura del riesgo cambiario se basará en el mecanismo determinado por la autoridad gubernamental correspondiente.

"Fondos de Reserva". Significarán conjuntamente el Fondo de Reserva para Operación y Mantenimiento; y el Fondo de Reserva para Renovación y Reposición de Equipo de acuerdo con los Contratos BEIF.

"Garantía". Tendrá el significado que se le atribuye a dicho término en la Cláusula Décima Séptima del presente Contrato.

"Gastos Autorizados". Significarán los gastos del Proyecto que puedan ser pagados con los Desembolsos de los recursos del Crédito, conforme se define en el Anexo "6" y forma parte integral del presente Contrato.

"Gastos de Operación y Mantenimiento". Significará los gastos necesarios para operar y mantener a la COMAPA, incluyendo sueldos, salarios y prestaciones para personal operativo, de mantenimiento y administrativo, costo de materiales como agua, electricidad y cloro, gastos administrativos como servicio de teléfono, material de oficina y otros gastos en que razonablemente se incurra para la operación y mantenimiento de la COMAPA. La operación y mantenimiento no incluye Impuestos o el programa de inversión, ya sea con recursos propios o de terceros.

"Gravámenes Permitidos". Significará: (i) cualquier hipoteca, prenda, garantía preferente, gravamen, fideicomiso u otro tipo de carga respecto a alguna propiedad (un "gravamen") para impuestos, avalúos, cargos o reclamaciones gubernamentales que estén (a) morosos por menos de 90 (noventa) días o (b) impugnados de buena fe en procesos legales competentes, oportunamente iniciados y debidamente seguidos y por el cual se haya establecido una reserva o garantía adecuada conforme a los PCGA; (ii) obligaciones reglamentarias respecto al personal de almacén, mecánicos, proveedores, personas encargadas de materiales y reparaciones y demás gravámenes similares que surjan en el curso ordinario de las operaciones y con respecto a (x) montos no morosos o (y) impugnados de buena fe en procesos legales competentes, oportunamente iniciados y

12/1/14
[Handwritten initials]

[Handwritten initials]

debidamente seguidos y por el cual se haya establecido una reserva o garantía adecuada conforme a los PCGA; (iii) obligaciones incurridas o depósitos realizados en el curso ordinario de operaciones con respecto a las compensaciones de trabajadores y otros tipos de obligaciones regulatorias y de seguridad social; y (iv) cualquier otro gravamen permitido que cuente con el consentimiento por escrito de COFIDAN.

"Ingresos Brutos". Significará la suma de (i) todos los ingresos provenientes del pago de cuotas de los usuarios a la COMAPA de conformidad con las tarifas establecidas y (ii) cualesquiera otros ingresos del Deudor.

"México". Significará los Estados Unidos Mexicanos.

"Nivel de Cobertura del Servicio de Deuda". Significará la razón de ingresos que se afecten al Fideicomiso entre los pagos de principal e interés del Crédito para cada Ejercicio Fiscal del Deudor.

"No Objeción de COFIDAN". Tendrá el significado que se le atribuye a dicho término en la Cláusula Sexta inciso (b) de este Contrato.

"Notificación de Importes por Pagar". Tendrá el significado que se le atribuye a dicho término en la Cláusula Novena inciso (a) de este Contrato.

"Obligado Solidario". Significará el Municipio de Reynosa, Tamaulipas, como obligado solidario del Deudor.

"Pagaré". Significará el título o títulos de crédito suscritos en la fecha de la Disposición para documentar la promesa incondicional de pago del Deudor y del Municipio, como avalista, del Crédito y los intereses que se causen. El Pagaré deberá ser substancialmente igual al formato que se agrega a este Contrato como Anexo "8" y que es parte integrante del mismo.

"Participaciones en Ingresos Federales". Tendrá el significado que le otorga la Ley de Coordinación Fiscal y el Reglamento del Artículo 9o. de la Ley de Coordinación Fiscal en Materia de Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios.

"PCGA". Significará los principios de contabilidad generalmente aceptados en México para entidades del sector público.

"Período de Amortización". Significa el período que inicia al día siguiente del último día del Período de Gracia de Principal y concluirá el último día del mes en que se cumplan 228 (doscientos veintiocho) meses.

Handwritten signature

Handwritten signature

"Período de Desembolso". Significará el período para la realización de los Desembolsos que inicie a partir de la fecha en que se realice la Primera Disposición y termine conforme a lo dispuesto en el Plan de Obra.

"Período de Disposición". Significará el período para disponer del Crédito por parte del Deudor conforme al Calendario de Disposiciones.

"Período de Gracia de Principal". Significará el período que inicia el último día del mes en que se realice la Primera Disposición y termina 12 (doce) meses después de dicha fecha.

"Período de Intereses". Significará (i) el período de tiempo utilizado para calcular los intereses sobre el monto insoluto del Crédito; en el entendido de que, el primer Período de Intereses comenzará en la fecha en que se realice la Disposición correspondiente y terminará en el último día del mes inmediato siguiente (incluyendo el primer día de dicho período pero excluyendo el último) y (ii) el siguiente Período de Intereses comenzará en el último día del Período de Intereses inmediato anterior y terminará en el último día de ese siguiente mes en particular (incluyendo el primer día de dicho período pero excluyendo el último).

"Peso", "Pesos" o "Ps". Significará la moneda de curso legal en los Estados Unidos Mexicanos.

"Plan de Obra". Significará el plan para el desarrollo del Proyecto y desembolso de los Gastos Autorizados que firmado por el Deudor y COFIDAN se adjunta al presente Contrato como Anexo "9" y según el mismo sea modificado, suplementado o adicionado por acuerdo del Deudor y COFIDAN, de tiempo en tiempo.

"Primera Disposición". Significará la Primera Disposición del Crédito que se realice durante el Período de Disposición.

"Proyecto". Significará el Proyecto denominando "Proyecto Integral de Saneamiento de la Ciudad de Reynosa, Tamaulipas", que comprende los Gastos Autorizados descritos en el Anexo "6", que forma parte integral del presente Contrato.

"Registro". Significará el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Entidades Federativas y Municipios de la SHCP y el Registro Único de Obligaciones que tiene a su cargo el Estado de Tamaulipas.

"SHCP". Significará la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

"Solicitud (de Disposición o Desembolso)". Significará el formato utilizado para solicitar (i) a COFIDAN las Disposiciones o (ii) la realización de los Desembolsos a través del Fideicomiso, en los términos de las Cláusulas Quinta y Sexta del presente contrato, según

10/9/04
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

corresponda de acuerdo a las Políticas y Procedimientos de Desembolso a que se refiere el Anexo "7", el cual forma parte integral del presente Contrato.

"Supervisor de COFIDAN". Tendrá el significado que se le atribuye a dicho término en la Cláusula Décima Octava del presente Contrato.

"Supervisor del Provento". Tendrá el significado que se le atribuye a dicho término en la Cláusula Décima Octava del presente Contrato.

"Tasa de Interés Ordinaria". Significará la tasa de interés nominal que se determine como resultado de aplicar el mecanismo FOAEM, de acuerdo a los documentos que se agregan como anexo "4".

SEGUNDA. El Crédito.

Sujeto al cumplimiento de las condiciones establecidas en la Cláusula Quinta del presente, COFIDAN conviene en otorgar al Deudor, en una o más Disposiciones conforme a lo establecido en el Calendario de Disposiciones durante el Período de Disposición, un crédito hasta por la cantidad principal de Ps. \$89,500,000.00 (OCHENTA Y NUEVE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.) (el "Crédito"). Esta cantidad incluye los gastos legales, técnicos y financieros relativos al otorgamiento del Crédito, pero excluye los intereses (ordinarios y, en su caso moratorios), comisiones, impuestos y otros gastos que debe cubrir el Deudor de acuerdo con lo pactado en este Contrato. Las cantidades del Crédito dispuestas y pagadas no podrán volver a ser dispuestas por el Deudor.

TERCERA. Obligación Solidaria: Obligación de Aportación de Participaciones en Ingresos Federales.

(a) En los términos de los artículos 1987, 1988 y demás artículos aplicables del Código Civil Federal, así como los artículos correlativos de los Códigos Civiles de otros Estados de la República Mexicana y del Distrito Federal, el Municipio, como Obligado Solidario asume, solidariamente con el Deudor, la obligación de realizar todos y cualesquiera pagos de principal, intereses, comisiones, impuestos y demás cantidades pagaderas conforme al presente Contrato y los Pagarés, por lo que el COFIDAN podrá exigir el pago de dichas cantidades indistintamente al Deudor y/o al Obligado Solidario en lo individual o en forma conjunta.

Además de la obligación solidaria asumida en la presente Cláusula, el Obligado Solidario se obliga a suscribir todos los Pagarés que deban suscribirse conforme al presente Contrato con el carácter de avalista.

Asimismo, en caso de que el Obligado Solidario realice un pago por cuenta del Deudor, se obliga a no repetir en contra del Deudor, sino hasta que COFIDAN haya recibido todo

cuanto se le adeudare conforme al presente Contrato y los Pagars.

(b) El Municipio en este acto se compromete y obliga a realizar las aportaciones de las Participaciones en Ingresos Federales al Fideicomiso como fuente de pago de principal, intereses, comisiones, gastos y cualquier otro concepto, al amparo de este Contrato, en los términos que se establecen en el Fideicomiso; en el entendido de que, la forma y términos para aplicación de los recursos de dichas aportaciones por parte del Fiduciario se realizará de conformidad con los términos del Fideicomiso. Asimismo, las partes acuerdan que el incumplimiento en realizar las aportaciones al Fideicomiso de las Participaciones en Ingresos Federales, en los términos de este Contrato o el Fideicomiso, constituirá una Causa de Incumplimiento conforme a la Cláusula Décima Quinta, quedando COFIDAN facultada para ejercitar cualquier remedio de los establecidos en la Cláusula Décima Sexta.

CUARTA. Uso del Crédito.

Los recursos de las Disposiciones que se realicen del Crédito serán utilizadas únicamente para financiar parcialmente el Proyecto Integral de Saneamiento de Reynosa cuyos Gastos Autorizados se describen en el Anexo "6" que forma parte integral del presente Contrato. El Deudor podrá cubrir con sus propios recursos los Gastos Autorizados incurridos antes de cumplir con las condiciones para cada Disposición de conformidad con la Cláusula Quinta de este Contrato. Los recursos del Crédito podrán utilizarse para rembolsar al Deudor dichos montos correspondientes una vez que haya cumplido con dichas condiciones y se haya realizado la Disposición correspondiente.

QUINTA. Disposición del Crédito.

COFIDAN otorgará el Crédito en una o más Disposiciones, conforme a lo establecido en el Calendario de Disposiciones durante el Período de Disposición, cada disposición deberá ser depositada en la fecha correspondiente en la Cuenta de Disposición La realización de cada Disposición estará sujeta al cumplimiento de lo establecido en los incisos siguientes:

- a) El Deudor deberá cumplir con las condiciones siguientes:
 - (i) Entregar Solicitud de Disposición por escrito del Deudor a COFIDAN en la que se indique (a) el monto en Pesos de cada Disposición, (b) la Cuenta de Disposición, y (c) una descripción general de los conceptos a pagarse con los recursos de dicha Disposición.
 - (ii) Copia de la identificación oficial de los representantes del Deudor y del Obligado Solidario, en funciones, así como la certificación por funcionario autorizado de sus cargos y facultades.

- (iii) Copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes y del comprobante de domicilio del Deudor y del Obligado Solidario.
- (iv) Una constancia indicando que las declaraciones del Deudor y del Obligado Solidario contenidas en este Contrato son verdaderas y correctas a tal fecha y que ninguna Causa de Incumplimiento, de las que tenga conocimiento, ha ocurrido bajo el presente.
- (v) Una constancia que confirme las facultades de la persona que suscribe la Solicitud de la Disposición en los términos del Anexo "1" que forma parte integral del presente Contrato, así como, en su caso, una copia certificada de la escritura pública que evidencie dichas facultades, incluyendo el poder para manejar cuentas bancarias y suscribir títulos de crédito.
- (vi) Una constancia de que el Supervisor de COFIDAN, haya recibido y aprobado el Plan de Obra.
- (vii) Una copia certificada de los documentos de incorporación del Deudor.
- (viii) Una opinión legal, a satisfacción de COFIDAN en términos del Anexo "10", firmada por el Director Jurídico de la COMAPA, indicando que el presente Contrato, el Fideicomiso, la designación de COFIDAN como Fideicomisario en el Fideicomiso y todos los documentos relacionados han sido debidamente celebrados, son válidos y surten plenos efectos legales por lo que son obligatorios para el Deudor.
- (ix) Una opinión legal, a satisfacción de COFIDAN en términos del Anexo "10", firmada por la autoridad competente del Obligado Solidario, indicando que el presente Contrato, el Fideicomiso, la designación de COFIDAN como Fideicomisario en el Fideicomiso y todos los documentos relacionados han sido debidamente celebrados, son válidos y surten plenos efectos legales por lo que son obligatorios para el Obligado Solidario.
- (x) Prueba de todas las autorizaciones necesarias emitidas por el Deudor, el Municipio de Reynosa y el Congreso del Estado de Tamaulipas para contraer y pagar la deuda respecto del Crédito, incluyendo de manera enunciativa y no limitativa el Acta del Consejo de Administración del Deudor, el Acta de Cabildo y el Decreto del Congreso del Estado de Tamaulipas.
- (xi) Un ejemplar original o copia certificada del Contrato de Fideicomiso y un ejemplar original de este Contrato en el que conste la inscripción en el Registro y/o en cualquier otro registro que sea necesario para la validez del Contrato, del Fideicomiso y de la designación de COFIDAN como Fideicomisario en el Fideicomiso.

M. S. G. J.
[Signature]

[Signature]
[Signature]
(12)

(xii) Prueba a satisfacción de COFIDAN de que la Tesorería de la Federación ha aceptado la instrucción del Municipio para afectación de las Participaciones en Ingresos Federales al Fideicomiso mediante depósito de las mismas a la Cuenta Receptora, que el propio Fideicomiso ha entrado en operación y que se han cumplido con las condiciones para que entre en operación en relación con este Crédito y una constancia del Fiduciario en el Fideicomiso en la que se especifique que éste se encuentra vigente.

(xiii) Una copia de los estados financieros auditados del Deudor para el ejercicio fiscal más recientemente terminado.

(xiv) COFIDAN haya recibido, a su satisfacción el calendario de Desembolsos, que se contenga en el Plan de Obra.

(xv) Prueba de que la cobertura de riesgo cambiario ha entrado en efecto y, en su caso, de que todos los costos, gastos y erogaciones relacionados con la obtención de la cobertura de riesgo cambiario han sido cubiertos por el Deudor.

b) Si la fecha valor de la Disposición correspondiente no es un día hábil, dicha Disposición se efectuará el día hábil inmediato siguiente. Cualquier Disposición solicitada con fecha valor después del día 19 de cualquier mes, será pagada después del primer día hábil del mes siguiente.

c) De conformidad con lo establecido en el artículo 294, de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, COFIDAN podrá dar por concluido el presente Contrato en cualquier momento, en el caso de que no se realice la Primera Disposición, durante el Período de Disposición en la fecha establecida para la misma conforme al Calendario de Disposición, mediante notificación por escrito que entregue COFIDAN al Deudor. En este caso, se extinguirá el Crédito y el Deudor no tendrá remedio alguno salvo la presentación de una nueva solicitud de crédito que deberá ser nuevamente analizada y sometida a la autorización del Consejo de Administración de COFIDAN.

d) Una vez cumplidas las condiciones a que se refiere el punto a) de esta cláusula, COFIDAN proporcionará al Deudor la fecha en que se efectuará la Disposición, correspondiente conforme al Calendario de Disposiciones. A más tardar en la fecha de la Disposición correspondiente, el Deudor entregará a COFIDAN un pagaré elaborado substancialmente en los términos contenidos en el formato de pagaré que se adjunta al presente Contrato como Anexo "8". El Deudor y el Municipio, como avalista, por conducto de sus funcionarios debidamente autorizados se obligan a suscribir el Pagaré documentando la Disposición correspondiente, mismo que tendrá la fecha en que la Disposición correspondiente deberá realizarse, la tasa de interés y la fecha de vencimiento que se determinen de acuerdo a lo establecido en este contrato y cualquier otra obligación establecida en este Contrato.

SEXTA. Desembolsos del Crédito.

Una vez acreditada cualquier Disposición en la Cuenta de Disposición, el Deudor podrá solicitar al Fiduciario la realización de los Desembolsos, durante el Período de Desembolso, sujeto a lo siguiente:

(a) Los Desembolsos de la Cuenta de Disposición se realizarán con base en las estimaciones certificadas por el Supervisor del Proyecto y por el Supervisor de COFIDAN y dando cumplimiento a lo dispuesto por las Políticas y Procedimientos de Desembolsos de COFIDAN una copia del cual se adjunta la presente como Anexo "7" y forma parte integral del presente Contrato.

(b) El Deudor entregará una Solicitud de Desembolso por escrito a COFIDAN, con copia al Fiduciario, con por lo menos 15 (quince) días de anticipación a la fecha del Desembolso, en que se indique (a) el monto en Pesos de dicho Desembolso, (b) la cuenta o cuentas en las que deberá realizarse el Desembolso, (c) una descripción detallada de los conceptos a pagarse con los recursos de tal Desembolso, y (d) anexando copia de contratos/ presupuesto/ facturas/ ordenes de pago/ recibos que deberán haber sido certificados por el Supervisor del Proyecto y el Supervisor de COFIDAN. Previo a la fecha establecida para la realización del Desembolso, COFIDAN, deberá emitir y entregar al Fiduciario su no objeción por escrito para que se efectúe el Desembolso (la "No Objeción de COFIDAN").

(c) En caso de que el Fiduciario no reciba respuesta por escrito a la Solicitud de Desembolso por parte de COFIDAN, en los términos establecidos en el inciso (b) anterior, dentro de los 15 (quince) días a que se refiere el párrafo anterior, se entenderá que el Fiduciario cuenta con la autorización tácita de COFIDAN para efectuar el Desembolso correspondiente.

(d) COFIDAN dará su No Objeción por escrito a los Desembolsos siempre que:

i) Reciba por escrito la no objeción del Supervisor de COFIDAN respecto de la adjudicación de los contratos motivo del Desembolso respectivo.

ii) Reciba copia simple de los contratos de obra del Proyecto debidamente firmados, con los presupuestos, facturas, ordenes de pago y/o recibos certificados por el Supervisor del Proyecto y el Supervisor de COFIDAN.

iii) Determine, con base en la revisión del Supervisor de COFIDAN, que, los recursos del Crédito se han utilizado para sufragar Gastos Autorizados a la fecha correspondiente.

W

Handwritten initials and signature on the left margin.

Handwritten initials and signature on the right margin.

iv) Reciba los estados de cuenta mensuales de la Cuentas del Fideicomiso.

v) Reciba copia de los permisos y licencias necesarias para la construcción y operación del Proyecto, relacionados con los contratos de obra motivo del Desembolso.

vi) Reciba prueba de que el Deudor ha contratado al Supervisor del Proyecto, para el control físico y financiero, así como los avances y estado de los trabajos del Proyecto.

(e) COFIDAN podrá instruir al Deudor y/o al Fideicomiso suspender los Desembolsos en caso de que no se cumpla con las condiciones para la no objeción o que se hayan tomado acciones que no se apeguen a lo estipulado en el presente Contrato, hasta que a juicio de COFIDAN se remedie dicha falta. Las partes acuerdan que una vez recibida la instrucción de COFIDAN para suspender Desembolsos, el Fiduciario dejará de hacer retiros de la Cuenta de Disposición. Cualquier Desembolso posterior constituirá una Causa de Incumplimiento conforme a la Cláusula Décima Quinta, quedando COFIDAN facultada para ejercitar cualquier remedio establecido en la Cláusula Décima Sexta.

(f) En la fecha que termine el Período de Desembolso, el Deudor deberá de haber concluido con los Desembolsos del Crédito.

SÉPTIMA. Pago y Pago Anticipado de la Disposición.

(a) La amortización del principal del Crédito se realizará durante el Período de Amortización con base al esquema que, en su caso, se establezca en el Pagaré correspondiente.

(b) El Deudor pagará directamente o por conducto del Fideicomiso a COFIDAN la cantidad principal insoluta del Crédito en 228 (doscientos veintiocho) amortizaciones mensuales y consecutivas en la Fecha de Pago de Principal. La primera amortización de principal será exigible en la fecha que sea el último día del mes siguiente al mes en que termine el Período de Gracia de Principal.

(c) El Deudor podrá pagar directamente o por conducto del Fideicomiso, en cualquier momento, anticipadamente, todo o parte del monto del Crédito adeudado bajo el presente Contrato cuando así lo solicite por escrito el Deudor a COFIDAN; en el entendido de que, tales prepagos solo serán recibidos si (i) media notificación irrevocable y por escrito del Deudor a COFIDAN con por lo menos 15 (quince) días hábiles de anticipación y (ii) COFIDAN ha emitido por escrito la autorización para recibir dicho pago.

(d) Los pagos se aplicarán primeramente al pago de cualesquier impuesto, retención o gravamen que, por disposición de Ley o autoridad competente, COFIDAN haya cubierto o tenga que cubrir a nombre del Deudor o de el Obligado Solidario derivado de este

Mujer
[Handwritten signature]

W
[Handwritten signature]
13

Contrato o del Fideicomiso, a los gastos, a las comisiones, a los intereses moratorios, a los intereses, y al principal que en ese momento estén vencidos y sean exigibles, y finalmente al pago del monto insoluto del Crédito.

(e) Cualquier cantidad en la Cuenta de Disposición no desembolsada al término del Período de Desembolso, deberá ser aplicada por el Fiduciario al pago del Crédito en cada Fecha de Pago, por los montos establecidos en la Notificación de Importes por Pagar, hasta por el saldo total de dicha cantidad no desembolsada.

OCTAVA. Comisiones y Gastos.

(a) El Deudor deberá pagar a COFIDAN por concepto de los gastos técnicos, financieros y legales efectuados por COFIDAN en relación con la revisión y análisis del Proyecto la cantidad de Ps. \$78,000.00 (SETENTA Y OCHO MIL PESOS 00/100 M.N.), más Ps. \$11,700.00 (ONCE MIL SETECIENTOS PESOS 00/100 M.N.) por concepto del Impuesto al Valor Agregado. El Deudor podrá pagar dichos gastos con los fondos de la Primera Disposición, para lo cual el Deudor dará instrucciones irrevocables por escrito a COFIDAN para aplicar la porción correspondiente de la Primera Disposición directamente para el pago de dichos gastos.

(b) En caso de que el Deudor efectúe un pago anticipado voluntario del Crédito de acuerdo a lo establecido en la Cláusula Séptima inciso (c), el Deudor deberá pagar, junto con tal pago anticipado, una Comisión por Pago Anticipado equivalente al costo de fondeo que tenga COFIDAN por este Crédito igual a la comisión por pago anticipado que cobre FOAEM y los costos derivados de tal pago que se generen a cargo de COFIDAN. El monto de la Comisión por Pago Anticipado será determinado por COFIDAN y tal determinación hará prueba concluyente sobre tal cantidad.

(c) En caso de que COFIDAN tuviera que cubrir una comisión por administración a FOAEM, el Deudor pagará a COFIDAN o a quien éste designe, contra la entrega del recibo correspondiente que reúna los requisitos previstos por las disposiciones fiscales, el monto cubierto por este motivo, mediante la simple notificación por escrito que reciba de COFIDAN. Asimismo, cualquier gasto que COFIDAN haya tenido que efectuar por este concepto le será reintegrado inmediatamente por el Deudor. Las cantidades que determine FOAEM y notifique COFIDAN serán consideradas como definitivas y harán prueba plena.

(d) Todos los costos, cargos crediticios, honorarios, penas convencionales y cualquier otro tipo de gastos netos que se generen con motivo de la celebración y terminación o sustitución de la cobertura cambiaria FOAEM serán por cuenta y a cargo del Deudor, en tanto que cualquier tipo de beneficio que se genere, independientemente del motivo que lo origine se integrará al patrimonio del FOAEM.

De acuerdo a lo anterior, el Deudor pagará a COFIDAN o a quien éste designe, contra la entrega del recibo correspondiente que reúna los requisitos previstos por las disposiciones

11-4-11
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

fiscales, cualquier cantidad generada con este motivo, mediante la simple notificación por escrito que reciba de COFIDAN. Asimismo, cualquier gasto que COFIDAN haya tenido que efectuar por este concepto le será reintegrado inmediatamente por el Deudor. En caso de que el Deudor no cubra dentro de los (5) cinco días hábiles posteriores a la notificación los pagos a que se refiere este inciso, el Deudor autoriza a COFIDAN para que el pago se efectúe con cargo al Crédito de haber saldo disponible, y de no ser así, para que solicite el pago al Fiduciario.

Las cantidades que determine FOAEM y notifique COFIDAN serán consideradas como definitivas y harán prueba plena.

NOVENA. Notificaciones de Pago.

(a) COFIDAN notificará al Deudor y al Municipio directamente o por conducto del Fiduciario las cantidades mensuales de principal e intereses por pagar, la Tasa de Interés Ordinaria aplicable y cualquier otra cantidad adeudada a COFIDAN derivada de este Contrato. El pago será exigible en una Fecha de Pago conforme se establece en la Cláusula Décima Primera. No obstante lo anterior, la falta de entrega oportuna de cualquier notificación al Deudor y al Municipio o al Fideicomiso, en ningún momento liberará al Deudor y al Municipio de la obligación de pago en la Fecha de Pago correspondiente.

COFIDAN notificará al Deudor y al Municipio las cantidades por pagar dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles de cada mes.

(b) El Deudor y el Municipio deberán notificar, directamente o por conducto del Fideicomiso, a COFIDAN el mes en el que pretendan efectuar el pago de cualquier cantidad vencida y no pagada, conforme con las obligaciones que contraen en este Contrato. COFIDAN informará al Deudor dentro de los primeros 10 (diez) días hábiles de cada mes durante el Período de Amortización de acuerdo con lo establecido en el inciso a) precedente, sobre su monto, incluyendo intereses moratorios generados de conformidad con la Cláusula Décima, cantidad que será pagada el último día del correspondiente mes.

(c) Sujeto al cumplimiento de los 15 (quince) días hábiles previos para la notificación a que se refiere la Cláusula Séptima, en relación a pagos anticipados totales o parciales, COFIDAN notificará al Deudor y al Municipio y/o al Fideicomiso, cuando menos 5 (cinco) días hábiles de anticipación al día de cualesquier pago anticipado, (i) la autorización de recibir dicho pago, (ii) las cantidades que adeude el Deudor por concepto de principal, intereses y otros conceptos, y del monto correspondiente a la Comisión por Pago Anticipado y los conceptos por terminación, conforme a la Cláusula Octava incisos (b) y (d).

W

15
1

DÉCIMA. Intereses.

(a) El Deudor pagará a COFIDAN intereses sobre el monto insoluto del Crédito por cada Período de Intereses a una tasa de interés anual equivalente a la Tasa de Interés Ordinaria pagadera en cada Fecha de Pago.

(b) Los intereses pagaderos bajo el presente Contrato serán calculados por el número de días efectivamente transcurridos en cada Período de Intereses (incluyendo el primero pero excluyendo el último día de dicho Período) con base en un año de 360 (trescientos sesenta) días.

(c) En caso de que COFIDAN no hubiere recibido el pago de cualquier cantidad de principal pagadera bajo el presente Contrato en la Fecha de Pago, el Deudor pagará intereses moratorios sobre dicha cantidad a una tasa anual del 24% (veinticuatro por ciento), hasta que ese pago de principal sea recibido por completo por COFIDAN. Los intereses moratorios serán pagaderos a la vista.

DÉCIMA PRIMERA. Procedimiento para Pagos.

(a) Todos los pagos a ser hechos por el Deudor y/o el Obligado Solidario a COFIDAN bajo el presente, podrán realizarlos directamente o por conducto del Fideicomiso, incluso en caso de terminación anticipada del presente Contrato, en Pesos, en la Fecha de Pago o de conformidad con lo establecido en el inciso (c) de la Cláusula Novena.

Los pagos deberán recibirse en la Ciudad de México, Distrito Federal, antes de las 13:00, hora de la ciudad de Reynosa, Tamaulipas, el día del vencimiento del pago correspondiente, en la cuenta que al efecto establezca COFIDAN y le notifique al Deudor, al Municipio y al Fiduciario. El Deudor enviará en el mismo día de pago a COFIDAN, mediante fax, el comprobante bancario del pago efectuado.

(b) En caso de que una Fecha de Pago bajo el presente Contrato no sea un día hábil, la Fecha de Pago será en el día hábil inmediato siguiente en el lugar de pago.

(c) Todos los pagos realizados por el Deudor y/o el Municipio, ya sea directamente o por conducto del Fideicomiso, en virtud del presente Contrato serán asentados en los libros y registros de COFIDAN. El monto asentado en los libros y registros de COFIDAN constituirá prueba plena del monto de las obligaciones del Deudor frente a COFIDAN en virtud de este Contrato y los Pagarés.

DÉCIMA SEGUNDA. Impuestos.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Todos los pagos que se realicen bajo este Contrato se harán libres y sin deducción de cualesquier impuestos, tarifas, contribuciones, deducciones, cargas gubernamentales o retenciones de cualquier naturaleza impuestos por los Estados Unidos Mexicanos ("Impuestos") o cualquier otra jurisdicción en la que se realice tal pago, o cualquier subdivisión política o autoridad fiscal de los mismos o allí establecida como resultado o consecuencia de cualquier acción llevada a cabo por el Deudor, incluyéndose el efectuar cualquier pago conforme al presente Contrato. En el caso que el Deudor esté obligado de conformidad con la ley, reglamento o decreto aplicable a deducir o retener impuestos con relación con cualquier cantidad pagadera bajo el presente Contrato, este pagará a COFIDAN la cantidad adicional que sea necesaria para que después de la deducción o retención de impuestos, COFIDAN reciba la cantidad equivalente al monto total que hubiera recibido si dicha deducción o retención no se hubiera efectuado. A solicitud de COFIDAN, el Deudor estará obligado a entregar pruebas, a satisfacción de COFIDAN de que dichos impuestos fueron debida y puntualmente pagados a las autoridades fiscales correspondientes.

DÉCIMA TERCERA. Fuente de Pago.

El Deudor y el Obligado Solidario, según corresponda, se obligan a destinar, como fuente de pago de las obligaciones que se establecen en este Contrato:

- a) En primer lugar, un monto suficiente de los ingresos que reciba por concepto del cobro de derechos por prestación de sus servicios, para cumplir con el pago del Crédito, intereses, comisiones, gastos, impuestos y sus accesorios. El Deudor se obliga a afectar el monto de ingresos que reciba por ese concepto al Fideicomiso como parte del patrimonio fiduciario y como fuente de pago en primer lugar de las obligaciones que contrae conforme a este instrumento. El Deudor cuidará que el monto de los ingresos por este concepto sea suficiente para que el Deudor cumpla con las obligaciones que contrae conforme a este Contrato.
- b) En segundo lugar, los Ingresos Brutos de COMAPA, así como cualquier otro ingreso derivado de los servicios prestados.
- c) Como tercera fuente de pago de las obligaciones que se establecen en este Contrato el Municipio se obliga a afectar las Participaciones en Ingresos Federales que le corresponden, en los términos de este contrato y del Fideicomiso. El monto específico de dicha afectación se establecerá en la instrucción y el Fideicomiso.

DÉCIMA CUARTA. Obligaciones de Hacer.

En tanto que cualquier cantidad pagadera por el Deudor permanezca insoluble, el Deudor y el Obligado Solidario, según sea el caso, se comprometen a:

Handwritten signature

Handwritten initials and number 19

- (1) Utilizar los recursos del Crédito para Gastos Autorizados del Proyecto según se describe en el Anexo "6".
- (2) Crear, mantener y administrar, por su propia cuenta un Fondo de Reserva de Operación y Mantenimiento y un Fondo de Reserva de Renovación y Reposición únicamente serán utilizados previa autorización de COFIDAN de acuerdo a lo siguiente:
 - (i) Un Fondo de Reserva para Operación y Mantenimiento de acuerdo a lo establecido en los Contratos BEIF. Este Fondo de Reserva deberá mantenerse hasta la amortización total de este Crédito.
 - (ii) Un Fondo de Reserva para Renovación y Reposición de equipo de acuerdo a lo establecido en los Contratos BEIF. Este Fondo de Reserva deberá mantenerse hasta la amortización total de este Crédito.
- (3) Continuar con el desarrollo, operación y mantenimiento de la COMAPA con los niveles de calidad adecuados durante la vigencia del Crédito.
- (4) Cubrir cualquier costo que exceda del Crédito, para garantizar la terminación del Proyecto.
- (5) Mantener un Nivel de Cobertura del Servicio de Deuda igual o superior a 1.2.
- (6) Seguir los procedimientos legales y necesarios para cobrar cualesquier cuota morosa o recargo por falta de pago de los usuarios, de forma práctica y continua.
- (7) Operar la COMAPA de conformidad con todas las leyes, reglamentos, reglas, órdenes y decretos aplicables a la COMAPA de cualquier entidad legislativa, administrativa o judicial que tenga jurisdicción sobre éste.
- (8) Entregar a COFIDAN, durante los 30 (treinta) días siguientes al inicio de cada Ejercicio Fiscal el presupuesto anual de operación y mantenimiento para la COMAPA, previamente aprobado por el Deudor.
- (9) Entregar a COFIDAN, a más tardar 45 (cuarenta y cinco) días después del cierre de cada Ejercicio Fiscal, el certificado relativo al Nivel de Cobertura del Servicio de Deuda para el Ejercicio Fiscal que termina firmado por el representante legal, de conformidad con el formato que se agrega como Anexo "11" y forma parte integral del presente Contrato.
- (10) Entregar a COFIDAN a más tardar 180 (ciento ochenta) días después del cierre de cada Ejercicio Fiscal, una copia de los estados financieros del Deudor del Ejercicio Fiscal anterior auditados por un Contador Público independiente de reconocido prestigio, preparados de conformidad con PCGA y firmados por el funcionario autorizado

by

my
11

(20)

correspondiente. Con los estados financieros se entregará un certificado emitido por el funcionario autorizado correspondiente, indicando si existe una Causa de Incumplimiento en la fecha de tal certificado y, si existiera una Causa de Incumplimiento, estableciendo los detalles de la misma y las acciones que se estén realizando o que se propongan para remediar tal situación.

(11) Entregar a COFIDAN a más tardar 45 (cuarenta y cinco) días después del plazo reportado los estados financieros trimestrales no auditados del Deudor incluyendo el Balance General, el Estado de Resultados y el flujo de efectivo, así como copia del estado de cuenta bancario en el que conste el saldo y los depósitos del Fondo de Operación y Mantenimiento y del Fondo para Renovación y Reposición.

(12) Entregar a COFIDAN los siguientes reportes:

a) 15 (quince) días después del cierre del plazo reportado, informes trimestrales de desempeño de construcción del Proyecto, en los que se compara el avance actual de la construcción con el calendario de construcción del Proyecto. Estos informes deberán incluir:

- i) Una comparación de los logros efectivamente realizados con los objetivos y metas establecidos para el período;
- ii) Las razones por las que no se alcanzaron los objetivos establecidos, si procede;
- iii) El avance de cada contrato vigente incluyendo la fecha de inicio y terminación del mismo, las fechas de vencimiento de las fianzas de anticipo y cumplimiento, y el porcentaje de avance físico y financiero; y
- iv) Otra información pertinente, incluyendo, cuando proceda, un análisis y explicación de costos superiores a los previstos o aumentos y disminuciones en las categorías de costo.

b) 90 (noventa) días después del cierre del Plazo de Proyecto, un informe final que incluya:

- (i) Un breve resumen de las metas alcanzadas por el proyecto;
- (ii) El costo final del Proyecto; y
- (iii) Copias de las actas de recepción y aceptación de todos los contratos en los que se aplicaron recursos del Crédito.

(13) Entregar a COFIDAN 45 (cuarenta y cinco) días siguientes al cierre de cada trimestre del Deudor, copias del estado de las Cuentas del Fideicomiso especificando el saldo.

(14) Informar inmediatamente a COFIDAN de cualquier situación importante que surja y que pudiere afectar la posición financiera y efectividad operacional de la

W

21

Handwritten initials and signature in the bottom left corner.

COMAPA o del Obligado Solidario, el impacto proyectado y las acciones propuestas para remediar tal situación.

(15) Entregar a COFIDAN de manera inmediata un informe de cualquier litigio o procedimiento de cualquier naturaleza, que se inicie en contra del Deudor que pudiera comprometer la terminación del Proyecto o la operación de la COMAPA, así como cualquier anomalía o situación que comprometa la terminación del Proyecto o la operación de la COMAPA.

(16) No contraer obligaciones con cargo al patrimonio del Proyecto a excepción de los Gravámenes Permitidos, sin el consentimiento previo y por escrito de COFIDAN.

(17) No vender, arrendar, ceder o gravar todo o parte del Proyecto, con excepción de los Gravámenes Permitidos, sin el consentimiento previo y por escrito de COFIDAN.

(18) Permitir a COFIDAN y a cualquier otra persona autorizada por COFIDAN previa notificación con 4 (cuatro) días hábiles de anticipación por parte de COFIDAN, para que efectúe las auditorías técnicas, financieras o de cualquier otro tipo por cualquier motivo razonablemente relacionado con el Proyecto. El Deudor deberá proporcionar toda la información y cooperar cuando sea necesario para facilitar dicha revisión.

(19) Notificar a COFIDAN de todas las auditorías que se lleven a cabo al Deudor o a la operación del sistema de agua potable, alcantarillado o saneamiento, y entregar, previa solicitud de COFIDAN, copia de los informes finales de auditoría.

(20) Celebrar todos los contratos a ser pagados con los fondos del Crédito de conformidad con los lineamientos de adquisición y contratación que al efecto establezca COFIDAN.

(21) Verificar que los contratistas contraten y mantengan vigentes las siguientes pólizas de seguros y fianzas y cualesquiera otras que sean aplicables al Proyecto designando a COFIDAN como beneficiario preferente, según sea aplicable:

a. Fianza de Anticipo, Fianza de Cumplimiento, Fianza de Vicios Ocultos y/o cualquier otra necesaria durante el período de construcción y puesta en marcha del Proyecto.

b. El Deudor vigilará que los contratistas adquieran la responsabilidad de pago contra los daños ocasionados a terceros por las obras financiadas durante el período de construcción y puesta en marcha del Proyecto.

Los eventos fortuitos y de fuerza mayor durante la vigencia del Crédito, serán cubiertos por el Deudor.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

(22) Mantener vigente y efectivo, durante la vigencia del Crédito la inscripción del presente Contrato, del Fideicomiso, la designación de COFIDAN como Fideicomisario en el Fideicomiso, y demás documentos relativos, en el Registro o cualesquier otro registro necesario para su validez.

(23) Cumplir con las políticas, lineamientos y directrices de COFIDAN aplicables al presente Contrato.

(24) Mantener vigentes las Cuentas del Fideicomiso y cualesquier otra cuenta bancaria que esté ligada a los fines de este Contrato y del Contrato de Fideicomiso.

(25) Entregar copia certificada de la identificación oficial de los representantes del Deudor y del Obligado Solidario, así como la certificación de sus cargos y facultades en los 30 (treinta) días siguientes a que existan cambios en los mismos.

(26) Entregar copia certificada del Registro Federal de Contribuyentes y/o del comprobante de domicilio del Deudor y del Obligado Solidario cuando existan cambios en los mismos.

(27) Mantener la afectación al Fideicomiso de las Participaciones en Ingresos Federales del Municipio hasta la liquidación total de las obligaciones del Deudor conforme al presente Contrato.

DÉCIMA QUINTA. Causas de Incumplimiento.

Se considerará "Causa de Incumplimiento", cada uno de los siguientes casos:

(a) el Deudor o el Obligado Solidario no efectuaren, directamente o por conducto del Fideicomiso, según sea el caso, en la Fecha de Pago correspondiente, cualquier pago al vencimiento de cualquier cantidad de principal, intereses, comisiones, gastos o cualquier otra cantidad que se adeude a COFIDAN conforme al presente Crédito y que dicho incumplimiento permanezca sin resolver por un período mayor a 60 (sesenta) días a partir de la fecha en que tal falta comenzare; o

(b) cualquiera de las declaraciones hechas por el Deudor y/o el Obligado Solidario bajo el presente Contrato resultare ser incorrecta o falsa en cualquier aspecto significativo en el momento en que se hizo; o

(c) el Deudor o el Obligado Solidario dejaren de cumplir con cualquiera de sus obligaciones o acuerdos (incluyendo obligaciones de pago) contenidos en este Contrato, el Fideicomiso y la creación y reposición de los Fondos de Reserva, y que tal incumplimiento permanezca sin resolver por un período de 60 (sesenta) días desde la fecha en que tal falta comenzare o en la fecha en que el Deudor reciba de COFIDAN una notificación por escrito en tal sentido; o

M. Espinoza
[Signature]

[Signature]
[Signature]
23

(d) la validez de este Contrato y/o el Fideicomiso o cualquier convenio entre el Obligado Solidario y COFIDAN o cualquier término importante de los mismos o cualquier documentación relativa a los mismos fuere impugnada por el Deudor, el Obligado Solidario, los Estados Unidos Mexicanos o cualquier autoridad gubernamental emanada de éste; o

(e) el Deudor o el Obligado Solidario negaren responsabilidad alguna bajo este Contrato y/o el Fideicomiso; o

(f) cualquier sección de este Contrato y/o del Fideicomiso por cualquier razón resulte inválida o inejecutable; o

(g) existan cambios adversos en la posición financiera y/o en la legislación aplicable al Deudor y/o el Obligado Solidario que pongan en riesgo su capacidad de cumplir con sus obligaciones en la forma y términos acordados bajo el presente; o

(h) exista cualquier razón que le impida al Deudor y/o al Obligado Solidario el cumplimiento de sus obligaciones en la forma y términos acordados bajo el presente; o

(i) se incumpla con cualesquiera de las disposiciones del Fideicomiso; o

(j) el que por cualquier modificación legal o convencional, sentencia o dictado judicial el Municipio, como Obligado Solidario o como Garante, quede imposibilitado para aplicar las Participaciones en Ingresos Federales al cumplimiento de las obligaciones que contrae en este Contrato o en el Fideicomiso; o

(k) el Deudor sea declarado en concurso mercantil, quiebra, en estado de insolvencia (independientemente de la forma en que tal insolvencia sea probada), se reorganice o se inicie cualquier proceso de concurso mercantil, quiebra, insolvencia o relativo a otra ley que libere a deudores del pago de sus obligaciones y tal proceso se encuentre vigente o exista un fallo o decreto que apruebe u ordene que cualquiera de los procesos mencionados se inicie y continúe en vigor surtiendo sus efectos por un período mayor a 60 (sesenta) días; o

(l) el Deudor, (i) cambiare su naturaleza jurídica, (ii) dejare de estar autorizado para operar la COMAPA, (iii) de cualquier otra manera dejare de otorgar los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento; o

(m) el Fideicomiso o el nombramiento de COFIDAN como Fideicomisario en Primer Lugar no inicie su vigencia previamente a la fecha establecida por el Deudor para efectuar la Disposición o que, en cualquier momento, deje de ser el Fideicomiso o dicho nombramiento como Fideicomisario en Primer Lugar válido y ejecutable; o

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

28

- (n) el Deudor reconoce que cualquier incumplimiento a este Contrato será considerado por el BDAN como un incumplimiento a los Contratos BEIF; o
- (o) el Deudor instruya al Fiduciario la aplicación de los recursos procedentes de las Disposiciones a fines distintos a los establecidos en los Gastos Autorizados; o
- (p) cualquier Desembolso se realice por una cantidad mayor a la autorizada expresa o tácitamente por COFIDAN para cada Solicitud de Desembolso que presente el Deudor directamente o por conducto del Fideicomiso a COFIDAN; o
- (q) el Fideicomiso continúe efectuando Desembolsos después de la solicitud por escrito que reciba de COFIDAN para suspender los Desembolsos con cargo a los recursos del crédito.

DÉCIMA SEXTA. Remedios para el Caso de Incumplimiento.

Al ocurrir cualquier Causa de Incumplimiento COFIDAN podrá ejercitar indistintamente cualesquiera o todos los siguientes recursos:

- (a) Solicitar la suspensión o terminación de manera inmediata de cualquier Disposición, así como instruir al Fiduciario la suspensión o terminación de manera inmediata de cualquier Desembolso.
- (b) Declarar la cantidad insoluta del Crédito vencida y pagadera, junto con cualesquiera intereses y comisiones generadas, el costo de fondeo que tenga COFIDAN y cualquier otra cantidad adeudada a COFIDAN por virtud de este Crédito, los cuales serán vencidos y pagaderos sin necesidad de notificación de incumplimiento, demanda judicial, protesto, notificación de falta de pago o cualesquiera otra notificación o demanda, a todo lo cual renuncian el Deudor y el Obligado Solidario.
- (c) Utilizar los recursos de cualquiera de las Cuentas del Fideicomiso, para liquidar cualesquiera obligaciones del Deudor y del Obligado Solidario conforme el presente Contrato;
- (d) Dar por vencido anticipadamente el Crédito y ejecutar la garantía que otorga el Municipio en este Contrato.
- (e) Ejercer cualquier otro derecho o recurso que esté disponible de acuerdo con la ley y los usos y costumbres.

COFIDAN se reserva el derecho de dispensar cualquier Causa de Incumplimiento; en el entendido de que dicha dispensa no liberará al Deudor o al Obligado Solidario de ninguna de sus obligaciones conforme a lo dispuesto en este Contrato.

DÉCIMA SÉPTIMA. Garantía.

Como garantía del cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que contrae el Deudor, incluyendo sin limitar, la cantidad principal del Crédito, intereses, comisiones, impuestos y otros gastos que debe cubrir el Deudor de acuerdo con lo pactado en este Contrato, el Municipio como obligado solidario y garante afecta en favor de COFIDAN las Participaciones en Ingresos Federales que le corresponden, presentes y futuras, sin perjuicio de afectaciones anteriores (la "Garantía").

El Deudor y el Obligado Solidario se obligan a realizar todos los trámites y procedimientos necesarios a fin de registrar la Garantía en el Registro de Obligaciones y Empréstitos de Estados y Municipios que lleva la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y que se rige conforme a lo dispuesto en el Reglamento del Artículo 9o. de la Ley de Coordinación Fiscal y en el Registro Único de Obligaciones del Estado de Tamaulipas, así como cualquier otro registro necesario para la validez del Crédito y de la Garantía.

DÉCIMA OCTAVA. Supervisores.

El Deudor contratará a un supervisor de construcción y costos para que valide y certifique el avance físico y financiero del Proyecto (el "Supervisor del Proyecto"). COFIDAN confiará en el Supervisor del Proyecto para certificar estimaciones, previa aprobación final del Supervisor de COFIDAN. Previa aprobación de COFIDAN, la supervisión podrá realizarse con personal del Deudor y/o a través de la contratación de terceros.

COFIDAN por su parte, podrá contratar por su propia cuenta y costo, un supervisor que revise la ejecución del Proyecto durante el período de construcción (el "Supervisor de COFIDAN"). A discreción de COFIDAN se le autorizará al Supervisor de COFIDAN para que participe en reuniones del Proyecto y tendrá completo acceso al área del Proyecto, registros diarios y archivos de construcción de acuerdo con el calendario determinado por COFIDAN.

DÉCIMA NOVENA. Notificaciones.

Todas las notificaciones hechas bajo el presente Contrato deberán ser por escrito dirigidas a las partes, éstas podrán señalar otro domicilio o número de telefax, conforme se determine, de tiempo en tiempo, por la parte receptora o su representante, mediante aviso por escrito a las otras partes. Todas las notificaciones y comunicaciones deberán ser entregadas en forma personal o transmitidas por telefax, dirigidas como se menciona y serán efectivas a su recepción y en el caso de telefax cuando se envíe el acuse de recibido.

Las partes designan los domicilios siguientes:

COFIDAN: Laura Brown Parra
Directora General
Corporación Financiera de América del Norte, S.A. de C.V. SOFOL
Montecito 38 Piso 15 Oficina 25
Colonia Nápoles
Delegación Benito Juárez
C.P. 03810, México, Distrito Federal
Tel. (55) 9000 3280
Fax. (55) 9000 3285

COMAPA: Ing. Néstor Domingo González Meza
Gerente General
Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado de Reynosa,
Tamaulipas.
Río Panuco Esq. José de Escandón
Col. Longoria
Zona Centro
C.P. 88660 Cd. Reynosa, Tamaulipas
Tel. (899) 909 2222
Fax. (899) 924 3316

MUNICIPIO: Horacio Ortiz Renán
Secretario del Ayuntamiento
Calle Morelos 645
Colonia Zona Centro
CP 88500 Cd. Reynosa, Tamaulipas
Tel. (899) 932 3200
Fax. (899) 932 3200 Ext. 3409

VIGÉSIMA. Cesión.

COFIDAN podrá ceder total o parcialmente sus derechos bajo el presente Contrato a personas físicas y morales dentro del territorio nacional, mediante simple notificación por escrito al Deudor, siempre que no contravenga la ley aplicable. El Deudor en ningún caso podrá ceder sus derechos bajo el presente sin el consentimiento previo y por escrito de COFIDAN.

Las partes acuerdan que, en el caso de que COFIDAN cambiara su naturaleza jurídica ya sea por ministerio de ley, en virtud de cualquier tipo de disposición legal o voluntad de sus accionistas, este Contrato seguirá siendo válido y sus disposiciones obligarán al Deudor y el Obligado Solidario de acuerdo a sus términos. Asimismo, el Deudor y el Obligado Solidario están conformes con cumplir con las disposiciones legales que les fueran aplicables al efecto y a asumir los costos adicionales que por el cambio de naturaleza de COFIDAN y que por disposición de Ley fueran a su cargo.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
27

VIGÉSIMA PRIMERA. Varios. Gastos. Indemnización en relación con acciones promovidas por terceros.

Las obligaciones derivadas de este Contrato en ningún caso podrán ser renunciadas, modificadas o cambiadas salvo mediante un instrumento por escrito firmado por las partes al presente Contrato. La falta o retraso por parte de COFIDAN en la ejecución de cualesquiera de sus facultades o derechos bajo este Contrato, o el ejercicio parcial o particular de los mismos, en ningún momento constituirá una renuncia de dichos derechos o facultades, ni imposibilitará su ejercicio o precluirá cualquier ejercicio presente o futuro de cualquier otra facultad o derecho.

El Deudor pagará los gastos establecidos en la Cláusula Octava, así como aquellos relacionados con cualquier acción realizada por COFIDAN en relación con y para el cobro de cantidades adeudadas bajo el presente Contrato o en la ejecución o preparación de cualquier procedimiento de ejecución que resulte de una Causa de Incumplimiento imputable al Deudor de acuerdo a la Cláusula Décima Quinta.

El Deudor conviene en mantener a COFIDAN, libre de toda responsabilidad y, en su caso a indemnizar, excluir y dejar a salvo a COFIDAN en contra de todas y cualesquiera reclamaciones, responsabilidades, demandas, pérdidas, daños, costos y gastos de cualquier naturaleza (incluyendo, sin limitación, los honorarios y otros gastos razonables de abogados que representen a COFIDAN, en cualquier proceso judicial, administrativo o erogaciones de asesoría para COFIDAN) en relación con cualquier procedimiento de investigación, administrativo o judicial independientemente de que COFIDAN sea una parte o no en tal procedimiento, en que pueda incurrir COFIDAN en relación con, o derivado de, este Contrato o el uso de los fondos del Crédito, salvo que la causa por la que se hayan generado sea exclusivamente por probada negligencia, dolo o mala fe de COFIDAN.

VIGÉSIMA SEGUNDA. Voluntad de las Partes.

Este Contrato representa la voluntad de las partes y cualquier negociación previa, representación, entendimientos, acuerdos, escritos y declaraciones de cualquier naturaleza, relacionados con la materia de este Contrato, son substituidas enteramente por los términos y condiciones establecidos en este Contrato.

VIGÉSIMA TERCERA. Legislación Aplicable.

Este Contrato será regido por, e interpretado de conformidad con, la legislación de los Estados Unidos Mexicanos. Los derechos y obligaciones que contraen las partes del presente Contrato serán válidos y ejecutables de acuerdo con lo dispuesto en el mismo. Las partes del Contrato no tendrán derecho, bajo ningún concepto, de declarar inválidos o inejecutables, por cualquier motivo, las disposiciones o cláusulas de este Contrato, por lo

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
(28)

que, en este acto, las partes renuncian expresamente al derecho que, en contra de lo pactado, les pudiera otorgar cualquier ley.

VIGÉSIMA CUARTA. Inicio de Vigencia.

Este Contrato iniciará sus efectos en la fecha en que el Deudor y/o el Obligado Solidario demuestren a satisfacción de COFIDAN que se ha cumplido con lo dispuesto por la Cláusula Quinta de este Contrato.

VIGÉSIMA QUINTA. Jurisdicción.

Para la interpretación y el cumplimiento de las obligaciones que resulten de este Contrato, cada una de las partes del presente se someten a la jurisdicción de los Tribunales Federales ubicados en México, Distrito Federal, Estados Unidos Mexicanos, en cualquier acción o procedimiento derivado de, o relacionado con, este Contrato, expresamente renunciando a cualquier otro fuero que les pudiera corresponder por su lugar de domicilio presente o futuro.

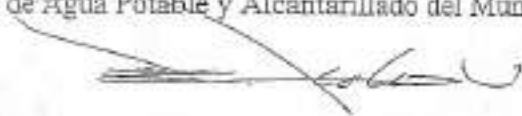
W

Handwritten signatures and initials in the bottom left corner, including a large signature and several smaller ones.


Handwritten initials in the bottom right corner, possibly 'CS'.


EXPUESTO LO ANTERIOR y enteradas de su contenido y alcance, cada una de las partes firma este Contrato en seis ejemplares originales, por medio de su representante legal debidamente autorizado el día 27 de septiembre de 2006.


Comisión Municipal de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Reynosa, Tamaulipas


NÉSTOR DOMINGO GONZÁLEZ MEZA
Gerente General

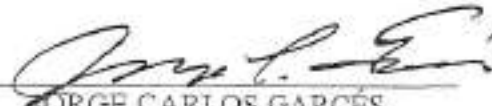
MUNICIPIO DE REYNOSA


FRANCISCO JAVIER GARCÍA CABEZA DE VACA
Presidente Municipal


REYMUNDO ZEPEDA GAONA
Síndico Segundo


HORACIO ORTIZ ARENÁN
Secretario del Ayuntamiento

Corporación Financiera de América del Norte, S.A. de C.V.


JORGE CARLOS GARCÉS
Apoderado General

GOBIERNO DEL ESTADO DE TAMAULIPAS
SECRETARÍA DE FINANZAS
DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN DE FONDOS
PÚBLICOS Y CONTABILIDAD

EL PRESENTE DOCUMENTO FUE INSCRITO
EN EL REGISTRO ESTADAL Y MUNICIPAL DE
DEUDA PÚBLICA DE CONFORMIDAD CON LA FRACCIÓN
XI DEL ARTÍCULO 12 DE LA LEY DE DEUDA PÚBLICA
ESTADAL Y MUNICIPAL

INSCRIPCIÓN No. 01/2007 FECHA 20/09/07

CD. VICTORIA, TAM

Anexos:

- 1 Identificaciones oficiales, comprobantes de domicilio, RFC y facultades del Deudor y del Obligado Solidario y Garante
- 2 Decreto de autorización del Congreso del Estado
- 3 Personalidad del Representante de COFIDAN
- 4 Reglas Generales de Operación del FOAEM
- 5 Calendario de Disposiciones
- 6 Descripción del Proyecto y Gastos Autorizados
- 7 Políticas y Procedimientos de Desembolso
- 8 Formato de Pagaré
- 9 Plan de Obra
- 10 Formato de Opinión Legal
- 11 Formato de Certificado de Nivel de Cobertura del Servicio de Deuda

7/4/08
