



H. XIV AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.



"2024, AÑO DEL CINCUENTENARIO DE LA CONVERSIÓN DE TERRITORIO FEDERAL A ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE BAJA CALIFORNIA SUR"  
"2024, AÑO DEL 75 ANIVERSARIO DE LA PUBLICACIÓN DEL ACUERDO DE COLONIZACIÓN DEL VALLE DE SANTO DOMINGO"

## DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

San José del Cabo, B.C.S. 13 de Diciembre de 2024.

**Ref.: MEMO. D.A.F./0073/12/2024.**

**ASUNTO: El que se indica.**

**ASUNTO: SE REMITE PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO.**

**ING. RAMÓN EDGARDO RUBIO APODACA**

DIRECTOR GENERAL DEL OOMSAPASLC

**P R E S E N T E . -**

La suscrita, **L.C. Keyla De la Cruz Ruiz**, en mi carácter de Directora de Administración y Finanzas del Organismo Operador Municipal del Sistema de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de Los Cabos (OOMSAPASLC), con fundamento en los artículos 29 fracciones I, XII, XIX, XXII y XXVI del Estatuto Orgánico del OOMSAPASLC, y en cumplimiento con lo señalado en el artículo 9 BIS, fracción III del citado ordenamiento, me permito hacerle llegar la siguiente:

**PROPUESTA DE PUNTO DE ACUERDO RELATIVO AL ANÁLISIS, DISCUSIÓN Y EN SU CASO APROBACIÓN DEL PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2025.**

Lo anterior se realiza al amparo de lo establecido como parte de las facultades, funciones y competencia a cargo de ésta Dirección, como parte de un Programa de Modernización Administrativa, que busca dotar a este Organismo Operador Municipal, de un mayor dinamismo y





H. XIV AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.



fluidez para la pronta respuesta a las necesidades en materia de bienes y servicios que requiere el OOMSAPASLC.

En virtud de lo anterior, de considerarlo procedente, solicito sea insertado en el orden del día de la próxima sesión de la Junta de Gobierno del OOMSAPASLC y se otorgue el uso de la voz a la suscrita para su exposición y argumentación correspondiente.

Sin otro asunto en particular, quedo de usted.

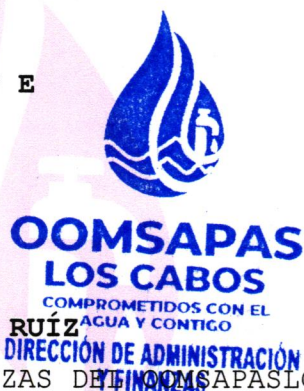


10/11/2024  
10/11/2024

9:26 AM ATENTAMENTE

L.C. KEYLA DE LA CRUZ RUIZ

DIRECTORA DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS DE OOMSAPASLC



C.c.p.- Archivo.



H. AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.



## PROGRAMA ANUAL DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS Y SERVICIOS DEL ORGANISMO OPERADOR MUNICIPAL DEL SISTEMA DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE LOS CABOS, EJERCICIO 2025

El Sistema Operador de los Servicios de Agua Potable y Alcantarillado del Municipio de Los Cabos (OOMSAPASLC) es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado, que tiene como función la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento y está facultado para planear, programar, construir, mantener, administrar, operar, conservar, rehabilitar y controlar los sistemas para la prestación de los servicios en el ámbito de su circunscripción territorial, actuando además como coordinador y coadyuvante con autoridades federales, estatales y municipales en todas estas actividades, para beneficio de los habitantes de Los Cabos y zona conurbada de su competencia.

Por lo anteriormente expuesto y de acuerdo a lo establecido en el Artículo 24 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur, el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios para el Ejercicio 2025, tomará en consideración lo siguiente:

### I.- LAS ACCIONES PREVIAS, DURANTE Y POSTERIORES A LA REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES, SERÁN LAS SIGUIENTES:

**I.1. Acciones Previas a la Realización de las Operaciones.-** se conformará el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios de acuerdo a los programas, proyectos y acciones específicas propuestas para el 2025 en el cual todas las Direcciones del Organismo Operador participan tomando en consideración una revisión efectuada en el ejercicio anterior así como las metas programadas ó establecidas en el Plan de Trabajo 2025 y de acuerdo a las obligaciones y atribuciones que le son conferidas en el Estatuto Orgánico del Organismo Operador.

Cada Unidad Requirente ó Dirección responsable elaborará y proporcionará a la Unidad Licitadora un catálogo de conceptos que incluya las características físicas, especificaciones, normas a cumplir, cantidades anuales, mensuales y demás requisitos que deban de cumplir ó contener los materiales, insumos y servicios por adquirir ó contratar, con el fin de que se preparen unas bases de licitación confiables y acordes con las necesidades reales de cada área requirente.

El Comité de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios (CAAS) será la figura jurídica que autorice mediante la celebración de reuniones las cuales serán ordinarias y extraordinarias en las cuales se efectuará la revisión, análisis y discusión de todos los procedimientos de contratación adquisiciones, prestación de servicios, arrendamientos y de obras que el Organismo Operador requiera para cumplir con las actividades propias de responsabilidad, según aplique.



H. XV AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.



**I.2.- Acciones Durante la Realización de las Operaciones.-** Cada Unidad o Dirección responsable efectuará una solicitud a la Unidad Licitadora con el fin de que se calendaricen las licitaciones ó adquisiciones de los materiales e insumos que serán utilizados durante el Ejercicio 2025 para que oportunamente se cuente con dichos insumos, en número suficiente en el almacén para ser utilizados en los periodos propuestos por cada área requirente; asimismo cada unidad requirente dará acompañamiento durante el proceso de licitación ó adquisición de los materiales, insumos y servicios solicitados con el fin de verificar que dichos productos y servicios adquiridos sean de la calidad requerida; asimismo participarán en la revisión técnica de las licitaciones y participarán en los dictámenes de adjudicación respectivos.

**I.3.- Acciones Posteriores a la Realización de las Operaciones. -** Cada Unidad ó Dirección responsable deberá verificar que una vez efectuadas las licitaciones, los suministros ingresados al almacén general cumplan con las especificaciones señaladas en los catálogos de conceptos.

## **II.- OBJETIVOS Y METAS A CORTO, MEDIANO Y LARGO PLAZO**

**II.1.- Objetivos a Corto Plazo. -** Los objetivos a corto plazo serán:

- Revisión de las compras y adquisiciones realizadas por las unidades administrativas en el ejercicio pasado con el fin de consolidar las adquisiciones y optimizar recursos mediante la celebración en lo posible de licitaciones en la modalidad de contrato abierto con el fin de evitar duplicidad y complejidad en la realización de contratos de adquisiciones, prestación de servicios.
- Llevar mediante la integración de los Programas Operativos Anuales, un mejor control y planeación de actividades evitándose la improvisación y desabasto de materiales y equipos necesarios, con el consecuente aumento de costos.

**II.2.- Objetivos a Mediano Plazo. -** Los objetivos a mediano plazo serán:

- Analizar y revisar los procedimientos administrativos para elaborar una reingeniería de procesos lo cual nos permita una mejor optimización de recursos financieros, humanos y materiales con el fin de reorientar y eficientar el gasto.
- Proceso de construcción de la nueva desaladora y segunda etapa de la Mejora Integral de Gestión.
- Cronstruccion de Planta de tratamiento Sonoreña II, Colonia Santa Rosa, San José del Cabo, Baja California Sur.

**II.3.- Objetivos a Largo Plazo. –**

- Inicio de la Segunda etapa de la Mejora Integral de Gestión.
- Puesta en marcha de la nueva Desaladora.

9



H. XV AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.



### III.- CALENDARIZACIÓN FÍSICA Y FINANCIERA DE LOS RECURSOS NECESARIOS

Se anexa el calendario de los recursos propuestos por cada cuenta genérica, de acuerdo a los programas capturados en el sistema de armonización contable – presupuestal.

### IV.- UNIDADES RESPONSABLES DE SU INSTRUMENTACIÓN

La Dirección de Administración y Finanzas será la unidad responsable de la instrumentación y seguimiento del Programa Anual de Adquisiciones del Organismo Operador Municipal de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento de los Cabos, el cual será sometido a revisión por el Comité de Adquisiciones en la primera reunión anual del ejercicio 2025.

La Unidad Licitadora del Organismo Operador será la responsable con el apoyo de cada área requirente de llevar a cabo todos los procedimientos de contratación para la adquisición de insumos, materiales y equipos así como de la prestación de servicios y de obra pública plasmados en el programa Anual de Obra, así como las acciones que en un inicio no estuvieran contempladas en dicho programa pero que su ejecución sea necesaria con motivo de algún suceso imprevisto ó no considerado originalmente

### V.- PROGRAMAS SUSTANTIVOS, DE APOYO ADMINISTRATIVO Y DE INVERSIONES, ASÍ COMO EN SU CASO AQUELLOS RELATIVOS A LA ADQUISICIÓN DE BIENES PARA SU POSTERIOR COMERCIALIZACIÓN INCLUYENDO LOS AVANCES TECNOLÓGICOS INCORPORADOS EN LOS BIENES

Los programas sustantivos, de apoyo administrativo y de inversiones, así como en sus casos aquellos relativos a la adquisición de bienes para su posterior comercialización incluyendo los avances tecnológicos incorporados en los bienes son los siguientes:

No	ACCIÓN	MONTO ANUAL
1.1	ADQUISICIONES	\$60,358,037
1.2	SERVICIOS	\$118,429,348
1.3	BIENES	\$51,064,305
1.4	INVERSION PÚBLICA	\$1,860,000
	TOTAL:	\$231,711,690



H. AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.



NOTA: Los procedimientos de contratación se llevarán conforme a lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Estado de Baja California Sur o la aplicable en cada caso en particular.

**VI.- LA EXISTENCIA EN CANTIDAD SUFICIENTE DE LOS BIENES, LOS PLAZOS ESTIMADOS DE SUMINISTRO, LOS AVANCES TECNOLÓGICOS INCORPORADOS A LOS BIENES**

La Coordinación General de Almacén será el área responsable de la verificación en las cantidades suficiente de todos los materiales, insumos y equipos necesarios para la realización de las actividades diarias de todas las Direcciones y Gerencias del Organismo Operador, se llevará el control e inventario de la existencia en cantidad suficiente y oportunamente se coordinará con la Coordinación de Recursos Materiales para que se provean oportunamente lo requerido tomando en consideración los tiempos de entrega de los materiales, insumos y equipos

**VII.- EN SU CASO LOS PLANOS, PROYECTOS Y ESPECIFICACIONES Y PROGRAMAS DE EJECUCIÓN.**

Para éste apartado, en cada caso en particular y principalmente en las obras y acciones convenidos dentro de los Programas Federales se elaborará un expediente técnico conteniendo los planos, proyectos y especificaciones así como las justificaciones socioeconómicas requeridas, presupuesto y programas de ejecución ó suministro, mismo expediente que será revisado y validado por la Comisión Estatal del Agua para su posterior revisión y autorización así como para su incorporación en el Programa Federal solicitado.

La Coordinación de recursos materiales del OOMSAPASLC será la responsable de la custodia de los expedientes técnicos que se elaboren como base en los procedimientos de adquisiciones, prestación de servicios.

Para el caso de la prestación de servicios, cada unidad o área requirente será la responsable de la elaboración de los alcances o términos de referencia que servirán como base para la prestación del servicio requerido; en éste caso podrán ser auxiliados por la Coordinación de la Unidad Licitadora en la preparación de dichos documentos.

En su momento las personas físicas y morales que participen en los procedimientos de contratación en el suministro de materiales, insumos y equipos, prestación de servicios y ejecución de obra pública deberán sujetarse a las condiciones técnicas y especificaciones contenidas en cada expediente técnico y será el área responsable de la supervisión para el caso de las obras y el área requirente para el caso de las adquisiciones y prestación de servicios los responsables de la recepción de los insumos, materiales, equipos y servicios recibidos conjuntamente con la coordinación de almacén en su caso, y verificarán de que se cumplan con las especificaciones y calidad requerida



H. XV AYUNTAMIENTO  
LOS CABOS, B.C.S.



### VIII.- NORMAS APLICABLES CONFORME A LA LEY FEDERAL SOBRE METROLOGÍA Y NORMALIZACIÓN APLICADA SUPLETORIAMENTE Y A FALTA DE ÉSTAS, LAS NORMAS INTERNACIONALES

Para el caso del Programa Anual de Adquisiciones del OOMSAPASLC se atenderá a lo dispuesto a la Ley Federal Sobre Metrología Y Normalización y en su Reglamento; principalmente a la Normas emitidas por la Comisión Nacional del Agua, la Comisión Federal de Electricidad y la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales en las adquisiciones de materiales y en la ejecución de la obra pública en la selección de los materiales e insumos a ser utilizados en las mismas.

Para la metrología y calibración en el laboratorio de prueba de medidores del Organismo Operador, se usarán las normas emitidas por la CONAGUA y por las entidades federales correspondientes en la adquisición de medidores de agua potable y en las pruebas a efectuarse en campo de los medidores instalados.

En lo que se refiere a las instalaciones eléctricas, serán utilizadas para cada caso en particular las normas aplicables emitidas por la Comisión Federal de Electricidad y las unidades verificadoras de instalaciones eléctricas deberán estar acreditadas de acuerdo a lo establecido y aplicable en la Ley Federal de Metrología y Normalización y en su Reglamento.

Por último para la contratación de los servicios de medición de la calidad del agua en pozos de agua potable, presas, potabilizadoras, cuerpos de agua superficiales, así como de los influentes y efluentes de las plantas de tratamiento de aguas residuales, se estará a lo dispuesto en las Normas Mexicanas emitidas por las Secretarías de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de Salud y la Comisión Nacional del Agua, verificándose que los laboratorios contratados cuenten con la certificación requerida en dichas normas.

Para el caso en particular de cada licitación, en las bases respectivas serán requeridas las normas de calidad aplicables para los materiales a adquirirse y exigirse a los licitantes con el fin de obtener las mejores condiciones de calidad de materiales e insumos que utilice el Organismo Operador.

### IX.- REQUERIMIENTOS DE CONSERVACIÓN Y MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LOS BIENES MUEBLES

El Programa Anual de Adquisiciones en su ejercicio 2025, ha tomado en consideración; la conservación y mantenimiento preventivo y correctivo de los bienes muebles e inmuebles.

8