

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMPONENTE EQUIPAMIENTO DE
DISTRITOS DE RIEGO

MODALIDADES FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

SUBPROGRAMA DE REHABILITACIÓN, MODERNIZACIÓN, TECNIFICACIÓN Y
EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

DEL PROGRAMA APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA 2019

Abril de 2019

www.gob.mx/conagua



Manual de Operación de la Componente Equipamiento de Distritos de riego, modalidades Fondo de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAE) y Comité Hidroagrícola

Edición 2019

D.R. © Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac, Alcaldía Miguel Hidalgo,
Código Postal 11320, Ciudad de México.

Comisión Nacional del Agua
Insurgentes Sur No. 2416 Col. Copilco El Bajo
C.P. 04340, Coyoacán, Ciudad de México.
Tel. (55) 5174-4000.

Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

Impreso y hecho en México
Distribución gratuita. Prohibida su venta.
Se autoriza la reproducción sin alteraciones del material
contenido en esta obra, sin fines de lucro y citando la fuente.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda
prohibido
el uso para fines distintos a los establecidos en el programa.



Las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2019, establecen las acciones tendientes a mejorar y preservar la infraestructura hidroagrícola, con la aplicación de los recursos públicos a través de la formalización de instrumentos con usuarios de distritos de riego organizados.

Lo anterior, a fin de responder a la creciente demanda de dichos usuarios, orientados a un mejor aprovechamiento del recurso y a elevar su productividad en materia hidroagrícola.

En ese tenor, y en cumplimiento al segundo párrafo del numeral 6.2. de las Reglas de Operación 2019 y al artículo 14 fracción V del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua vigente, que a la letra disponen lo siguiente:

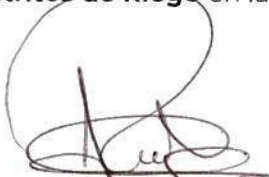
6.2. Normativa

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola actualizará los manuales de operación que se indican en las componentes de las presentes Reglas de Operación, en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la publicación de estas Reglas, y podrán consultarse en la página de internet www.gob.mx/conagua.

ARTÍCULO 14.- Los Subdirectores Generales y Coordinadores Generales de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones:

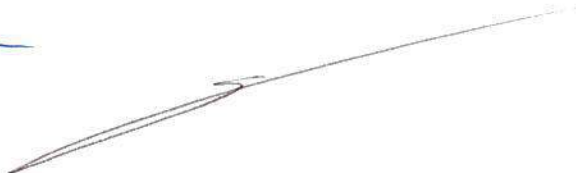
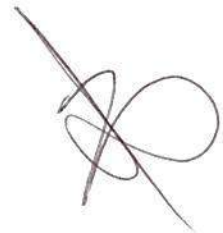
V. Autorizar y someter a consideración del Director General de la Comisión, los proyectos de políticas, procedimientos, metodologías, sistemas, normativa, reglas de operación, lineamientos, manuales, guías técnicas y operativas, indicadores, criterios administrativos, formatos e instructivos y demás instrumentos administrativos que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, les corresponda formular, conforme a este Reglamento, tanto en lo concerniente al Nivel Nacional como al Regional Hidrológico-Administrativo, así como efectuar el control administrativo de los mismos y realizar la Manifestación de Impacto Regulatorio en la materia de su competencia;

Tengo a bien actualizar, autorizar y someter a consideración de la Directora General de la Comisión Nacional del Agua, el **Manual de Operación de la Componente Equipamiento de Distritos de Riego** en la modalidad de operación FOFAE y Comité Hidroagrícola



Mtra. María del Rosario Angulo Alvarez

Subdirectora General de Infraestructura Hidroagrícola
de la Comisión Nacional del Agua.



De conformidad con el artículo 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, que establece que:

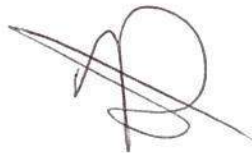
ARTÍCULO 13.- *Corresponden al Director General de la Comisión las siguientes atribuciones:*

VI. *Expedir las políticas, procedimientos, metodologías, sistemas, normativa, reglas de operación, lineamientos, manuales, guías técnicas y operativas, indicadores, criterios administrativos, formatos e instructivos y demás instrumentos administrativos a los que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se sujetará la organización, funcionamientos y ejercicio de las atribuciones de la Comisión en sus niveles Nacional y Regional Hidrológico-Administrativo; así como conocer de su cumplimiento;*

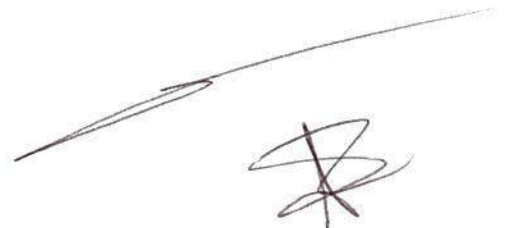
Tengo a bien expedir el **Manual de Operación de la Componente Equipamiento de Distritos de Riego** en la modalidad de operación FOFAE y Comité Hidroagrícola, aplicable para el presente ejercicio fiscal.



Dra. Blanca Elena Jiménez Cisneros
Directora General de la Comisión Nacional del Agua

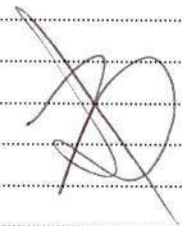


Ciudad de México, Abril de 2019



Contenido

1. PRESENTACIÓN	1
2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES.....	2
2.1 NORMATIVIDAD APLICABLE.....	2
2.2 TRANSPARENCIA.....	2
3. GENERALIDADES.....	3
3.1 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....	3
3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA COMPONENTE.....	3
3.3 POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA.....	3
3.4 COBERTURA DE LA COMPONENTE	3
4. ACCESO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS	3
4.1 REQUISITOS GENERALES.....	3
4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	4
4.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	5
4.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	5
4.4.1 DEFINICIÓN	5
4.4.2 TIPOS DE APOYO	6
4.5 MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS.....	8
4.6 RECUPERACIÓN DE INVERSIONES POR FINANCIAMIENTO PRODEP	9
4.6.1 PAGO DE ANUALIDADES.....	9
4.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.....	9
5. INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	9
5.1 EJECUTORES.....	9
5.2 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	10
6. CATÁLOGO DE EMPRESAS/INSTITUCIONES CONFIABLES.....	11
7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO.....	12
7.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	13
7.2 MECÁNICA OPERATIVA.....	13
7.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN, NIVELACIÓN DE TIERRAS Y MEJORAMIENTO PARCELARIO, EQUIPO DE MEDICIÓN ESPECIALIZADO Y DE APOYO AL SERVICIO DE RIEGO, APLICA PARA "NUEVA" ADQUISICIÓN.....	17
7.4 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN, NIVELACIÓN DE TIERRAS Y MEJORAMIENTO PARCELARIO. APLICA PARA LA "SEMINUEVA" ADQUISICIÓN.....	21
7.5 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS	24
7.6 DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN	27
7.7 FALLO DE ADJUDICACIÓN.....	27
7.8 INCONFORMIDADES.....	28
7.9 COMUNICACIÓN DEL FALLO AL COMITÉ.....	28
7.10 CONTRATO.....	28
7.11 FACTURAS.....	29



7.12 PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO "NUEVA" Y "SEMINUEVA".....	29
7.13 PAGO.....	30
7.14 PERMANENCIA DEL BIEN ADQUIRIDO COMO ACTIVO	30
8.- SANCIONES.....	30
8.1.- SANCIONES AL BENEFICIARIO.....	30
8.2.- MECÁNICA.....	31
8.3 PENALIZACIONES A EMPRESAS/INSTITUCIONES	32
9. CIERRE DEL EJERCICIO	32
10. REINTEGRO DE RECURSOS.....	33
11. VALIDACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR.....	34
12. DE LA INTERPRETACIÓN	36
Formato 1 SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN	37
Formato 2 CARTA COMPROMISO DE APORTACIÓN DE RECURSOS Y DE SOLVENCIA ECONÓMICA	38
Formato 3 NOTIFICACION INSCRIPCION A LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO	39
Formato 4-BMq Diagnóstico de Necesidades Medias Anuales de Conservación Normal y Balance de Maquinaria	40
Formato 5. Cierre de Ejercicio Modalidad FOFAE / Comité Hidroagrícola.....	41
Formato 6. Conciliación de Ejercicio 2019 Modalidad FOFAE / Comité Hidroagrícola.....	42
ANEXOS.....	43
DIAGRAMA DE FLUJO FOFAE PARA LAS ACCIONES DE LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO.....	44
DIAGRAMA DE FLUJO COMITÉ HIDROAGRÍCOLA PARA LAS ACCIONES DE LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO.....	45
TABLA 1.....	46
SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	47
SUSTITUCIÓN DE BIENES ADQUIRIDOS EN LA MODALIDAD DE EQUIPAMIENTO ANTES PRODEP, CONFORME LOS LINEAMIENTOS SEÑALADOS EN EL MEMORANDO NÚM. BOO.04.01.- 340.....	48

The bottom of the page contains several handwritten marks. On the left, there is a blue signature. In the center, there is a long, thin horizontal line. On the right, there are two black ink signatures, one above the other, and a large, complex scribble that overlaps the line and the signatures.

1. PRESENTACIÓN

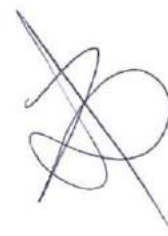
Las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, tienen como propósito fundamental incrementar la eficiencia operativa y el ejercicio del gasto del programa, el mejor cumplimiento de sus objetivos y metas, al tiempo que fomentará una mayor transparencia y rendición de cuentas.

El Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, se compone de cuatro subprogramas uno de los cuales es el Subprograma de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego.

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola (SGIH), en términos del numeral 6.2. de las Reglas de Operación, actualiza el Manual de Operación de la Componente Equipamiento de Distritos de Riego 2019, para la emisión por parte de la Directora General de la Comisión Nacional del Agua (Comisión).

El Manual de Operación tiene como propósito fundamental: precisar, complementar y establecer los criterios y aspectos que permitan asegurar el cumplimiento de la normatividad, en el cual se establecen los objetivos y participación institucional, acceso a los apoyos, el procedimiento operativo, el seguimiento y en su caso, evaluación del Subprograma Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego, en su componente de Equipamiento de Distritos de Riego, para el ejercicio fiscal 2019.

Este Manual de Operación aplica para las modalidades de operación de FOFAE y Comité Hidroagrícola, modalidad que es definida en el seno del Comité Hidráulico del Distrito de Riego correspondiente.



2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

2.1 NORMATIVIDAD APLICABLE

Las acciones de esta componente incluyen recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, como subsidio, por lo que los recursos serán ejercidos con apego a las Reglas de Operación del Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, vigentes y al presente Manual de Operación y no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reglamentos correspondientes.


2.2 TRANSPARENCIA

A fin de transparentar los recursos de subsidios otorgados en esta componente, y con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 106, 107, 108 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 283, 284, 285 y 287 de su Reglamento; 1, 2, 6, 23, y 70 fracciones I y XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2, 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información relativa a los programas y proyectos aprobados para el año que corresponda, serán difundidos por la Comisión y en su caso por el Gobierno del Estado, en su página electrónica o en cualquier otro medio de difusión.

Así mismo, la Comisión publicará en la plataforma nacional de transparencia, conforme a la fracción XV inciso q) del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la relación de beneficiarios a los que se les otorgó el apoyo federal, y a su vez lo reportará en el Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), acorde al calendario de integración que apruebe La Secretaría de Función Pública. Así también la Comisión en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el avance de los indicadores del Programa.

Los Anexos de Ejecución y Técnicos que se formalicen con las entidades federativas, municipios y, en su caso, los convenios de concertación con las ACU y SRL, serán difundidos en la página electrónica de la Comisión, y/o en cualquier otro medio de difusión.

Los procedimientos de contratación establecidos en el presente Manual de Operación, se determinan en cumplimiento a los criterios de la Administración Pública Federal 2018-2024, es decir, a fin de transparentar los recursos públicos asignados al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018.



Handwritten signatures and a number 2.

3. GENERALIDADES

3.1 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Preservar y mejorar la infraestructura hidroagrícola, para contribuir a mantener la producción en la agricultura de riego; así como promover proyectos productivos en Zonas de Atención Prioritaria.

La infraestructura hidroagrícola constituye un elemento esencial para alcanzar los objetivos nacionales en materia alimentaria, de generación de empleos, de incremento del ingreso y de mejoramiento del nivel de vida de los productores y habitantes en el medio rural.

3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA COMPONENTE

Mantener en condiciones de servicio y funcionamiento la Infraestructura Hidroagrícola, mediante apoyos a las ACU y SRL inscritos en el padrón de usuarios para la adquisición y rehabilitación de maquinaria y el equipamiento necesario, a fin de realizar la conservación de las obras existentes y mejorar el servicio de riego través de la nivelación de tierras y el bombeo de canales para auxilio del servicio de riego.

3.3 POBLACIÓN OBJETIVO DEL PROGRAMA

Las acciones comprendidas en esta componente, se establecen para su aplicación sin distinción de género, raza y religión, están dirigidas a las ACU y SRL de los Distritos de riego, que soliciten los apoyos y que cumplan los requisitos generales, específicos de elegibilidad y procedimientos de selección.

3.4 COBERTURA DE LA COMPONENTE

El Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola aplica en todos los distritos de riego, así como en zonas de atención prioritaria.

4. ACCESO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

4.1 REQUISITOS GENERALES

- a. Acta constitutiva y poder que acredite la personalidad del representante Legal vigente;
- b. Para el caso de que las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas decidan operar a través de los FOFAE's:
- Que se haya suscrito un Convenio o Acuerdo de Coordinación entre el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, para la conjunción de acciones y recursos, así como formalizar los

respectivos Anexos de Ejecución y Técnico en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.

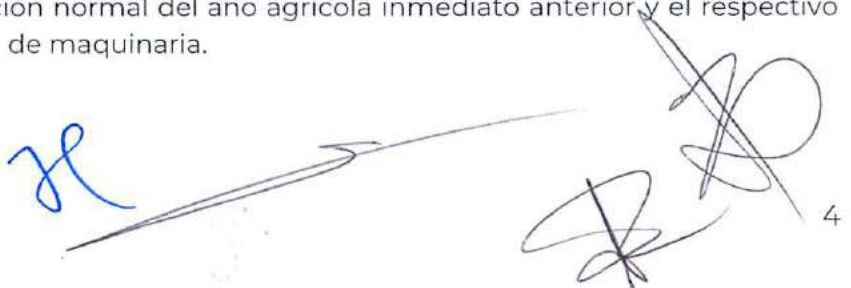
- c. Para el caso de que las ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas, decidan operar y administrar los recursos a través del Comité Hidroagrícola;
 - Que se haya suscrito un Convenio de Concertación entre el Gobierno Federal y el representante de los usuarios a beneficiar y en su caso del Gobierno Estatal cuando aporta recursos, para formalizar los recursos y acciones a realizar.
- d. Las ACU o SRL deben:
 - Estar al corriente del pago a TESOFE por el Suministro de Agua en Bloque, al momento en que presente su solicitud de apoyo.
 - Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales, del último año fiscal anterior al que solicita el apoyo, a través del formato 32-D.

4.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse a esta componente, para lo cual debe utilizar el Formato 1 Solicitud de inscripción.
- Carta compromiso de aportación de recursos para las acciones de esta componente y de solvencia económica de la ACU o SRL para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad durante su vida útil para lo cual debe utilizar el Formato 2 carta compromiso de aportación de recursos y de solvencia económica.
- Programa de trabajo factible de realizar por cada unidad propuesta a adquirir o rehabilitar durante su vida útil en la conservación de infraestructura o mejoramiento parcelario (nivelación de tierras, obra parcelaria), según el caso, autorizado por la Comisión, conforme al Diagnóstico de Necesidades Medias Anuales de Conservación Normal y el balance de maquinaria, (Formato 4-BMq) Diagnóstico de Necesidades Medias Anuales de Conservación Normal y Balance de Maquinaria.
- Para el equipamiento de talleres, presentar el proyecto ejecutivo para la obra civil y la relación de equipo/herramienta, incluyendo los respectivos costos y periodos de ejecución, con base en los lineamientos determinados por la Gerencia de Distritos de Riego.
- Contar con una cuenta bancaria mancomunada, productiva y exclusiva por componente.

Adicionalmente las ACU o SRL deben cumplir en primer término con la conservación normal de infraestructura hidroagrícola a su cargo, considerando que:

- El programa de conservación debe evitar generar conservación diferida, y
- Las ACU o SRL podrán utilizar la maquinaria en trabajos de rehabilitación y modernización de Distritos de Riego siempre y cuando hayan cumplido al 100% con el programa de conservación normal del año agrícola inmediato anterior y el respectivo programa de utilización de maquinaria.



4

4.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La maquinaria y equipo susceptible de adquirir en esta componente se seleccionarán tomando en cuenta las necesidades de maquinaria conforme al análisis del balance (Formato 4-BMq) Diagnóstico de Necesidades Medias Anuales de Conservación Normal y Balance de Maquinaria de acuerdo con el diagnóstico de necesidades e inventarios de maquinaria y equipo bajo el siguiente esquema:

- Para completar el parque óptimo requerido, se debe dar prioridad a las ACU y SRL que al momento de la solicitud, cuenten con el menor número de unidades necesarias.
- En el caso de que las solicitudes excedan el monto anual asignado a esta componente, se priorizarán a las ACU y SRL que tienen derecho a los apoyos del mismo, en los términos siguientes:

Respecto al Balance de Maquinaria:

1. Faltante: no existe la unidad

Dando preferencia el uso que se destinará en la infraestructura, esto es, para trabajar en:

- Canales y fuentes de abastecimiento
 - Drenes
 - Caminos
 - Nivelación de tierras
 - Transporte
 - Otros
2. Sustitución: baja de la unidad por mal estado u obsolescencia
 3. Modernización: mejora de características por innovación tecnológica.

4.4 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

4.4.1 DEFINICIÓN

La componente Equipamiento de Distritos de Riego, tiene como propósito mantener en condiciones de servicio y funcionamiento la Infraestructura Hidroagrícola concesionada y la demás construida y operada por las organizaciones de usuarios en los Distritos de Riego, mediante la adquisición de maquinaria y equipo "nuevo" y "seminuevo" para la conservación de obras existentes, nivelación de tierras y apoyo al servicio de riego, con tecnología de punta, hasta complementar el parque necesario de maquinaria y equipo, conforme a su balance, así como la rehabilitación de la maquinaria existente y equipar talleres de mantenimiento preventivo.



4.4.2 TIPOS DE APOYO

Los apoyos se otorgarán hasta completar el parque óptimo requerido de maquinaria y equipo o en su caso hasta concluir la vida útil de cada máquina y equipo bajo dictamen técnico que emita la Comisión conforme al análisis del balance (Formato 4-BMq) de acuerdo con el diagnóstico de necesidades e inventarios de maquinaria y equipo.

A. Adquisición de maquinaria y equipo de conservación, nivelación de tierras y mejoramiento parcelario, equipo de medición especializado y de apoyo al servicio de riego.

1. Adquisición de maquinaria y equipo de conservación
 - a. Nueva: con cero horas efectivas de uso
 - b. Seminueva: con un máximo de hasta 2,000 horas efectivas de uso

Los tipos de máquinas o equipos para conservación de infraestructura hidroagrícola son:

- Excavadora hidráulica de largo alcance
- Excavadora hidráulica de mediano alcance
- Excavadora hidráulica de corto alcance
- Excavadora hidráulica anfibia
- Draga de arrastre
- Retroexcavadora-cargadora
- Minicargador
- Tractor sobre orugas
- Motoconformadora
- Tractor agrícola con equipo ligero de conservación de canales y drenes
- Tractor agrícola con equipo ligero tipo mariposa
- Equipo ligero de conservación de canales y drenes (sin tractor agrícola)
- Camión de volteo
- Camión con cama baja
- Cama baja (Remolque)
- Grúa hidráulica sobre camión
- Camión para mantenimiento de pozos profundos
- Camión para mantenimiento de infraestructura con sección cerrada (drenaje parcelario o canales entubados)
- Camión para servicio de maquinaria
- Camión para mantenimiento de maquinaria (orquestra)
- Camión pipa
- Trituradora de piedra para el mantenimiento de caminos
- Compactador de suelos
- Cargador frontal

2. Adquisición de equipo para nivelación de tierras y mejoramiento parcelario consistente en:

- a. Nuevo: con cero horas efectivas de uso
- b. Seminuevo: con un máximo de hasta 2,000 horas efectivas de uso

Los tipos de equipos para nivelación son:



- Tractor agrícola equipado con escrapas y transmisor-receptor láser o GPS.
- GPS para nivelación, conjunto que incluye estación base y portátiles.
- 3. Adquisición de equipo "nuevo" especializado de medición y control para trabajos de conservación:
 - De Topografía: estación total.
 - Equipo de medición aéreo no tripulado
 - Equipo de inspección para pozo profundo
- 4. Adquisición de dispositivo "nuevo" de localización satelital así como la sistematización, que permita el control y seguimiento de la maquinaria y equipo de conservación:
 - De Maquinaria: GPS para localización, control y seguimiento.
 - Dispositivo para ahorro de combustible para maquinaria
- 5. Adquisición de equipo "nuevo" y "seminuevo" de bombeo portátil para auxilio del servicio de riego:
 - Equipo de bombeo portátil para auxilio del servicio de riego, a utilizar en la infraestructura concesionada.

B. Rehabilitación integral de maquinaria y equipo de conservación "concesionado" y "subsidiado con más de 10,000 Horas Efectivas de uso".

Aplicable a los supuestos siguientes:

- A maquinaria concesionada, subsidiada y financiada PRODEP que supere las 10,000 horas efectivas de trabajo.
- **No aplica a la adquirida por los usuarios con recursos propios.**

Excepcionalmente en el caso de que, para la unidad adquirida con aportación federal, se justifique la reposición de un sistema o componente (transmisión, sistema hidráulico y motor) que persiste en falla al término de la garantía, es posible apoyar hasta con el 30% del valor de factura de la misma unidad.

Lineamientos de selección:

- a) Criterio 40, 60, 80; para la rehabilitación integral de la maquinaria
 - Factibilidad económica: 40 % del valor de la unidad equivalente en el mercado actual,
 - Factibilidad técnica: incrementar vida útil, mínimo de 60 % con respecto a una máquina nueva,
 - 80 % de eficiencia operativa en la unidad rehabilitada con respecto a unidad nueva y,
 - Falta de liquidez para adquirir una unidad nueva.
- b) Vida útil alcanzada
 - Apoyo federal en rehabilitación integral de maquinaria y equipo de conservación: únicamente a unidades que hayan rebasado un 75% de vida útil.
- c) Servicio de rehabilitación
 - La rehabilitación integral: debe ser realizada por una empresa proveedora o de servicio especializada en reparación de maquinaria pesada.



- El apoyo federal es aplicable únicamente cuando la unidad sea sujeta a un proceso completo de rehabilitación integral, "no" cuando se realicen reparaciones menores o mayores que corresponden a procesos parciales.

C. Equipamiento de talleres

Para servicio y mantenimiento de maquinaria y equipo de conservación, consistente en equipo y herramienta de taller, incluye en su caso la obra civil; presentando el proyecto ejecutivo para la obra civil y/o relación de equipo/herramienta, con sus respectivos costos y periodos de ejecución, conforme a los lineamientos determinados por la Gerencia de Distritos de Riego.

D. Capacitación

Esta debe ser bajo las siguientes consideraciones:

- o Será para el personal técnico y directivo de las organizaciones de usuarios y la Comisión.
- o Se incluyen cursos, talleres, congresos, diplomados, viajes técnicos inherentes a las acciones de esta componente.
- o Los viajes técnicos deben, en todos los casos ser autorizados por el Comité Hidráulico del Distrito de Riego, siempre y cuando cuenten con el visto bueno de la Gerencia de Distritos de Riego.
- o Se realizará a través de instituciones de enseñanza e investigación reconocidas, por asociaciones o por personas físicas o morales calificadas, en aspectos inherentes a la conservación de la infraestructura, maquinaria y equipo.
- o Para este apoyo, en casos especiales, desde el punto de vista integral del manejo del recurso agua, se podrán realizar cursos de capacitación dirigido a las ACU y SRL, con cargo a los gastos de operación de esta componente, el cual será autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.
- o Para esta capacitación se pueden integrar ahorros y productos financieros de más de una ACU o SRL, los cuales podrán ser contratados por una sola ACU o SRL, que será definida por el Comité Hidráulico. los pagos serán facturados a cada ACU, según su aportación.

4.5 MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS

Para los apoyos contemplados en esta Componente:

La Comisión podrá aportar el monto fijado por especificación técnica, emitida por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, determinado para cada máquina, equipo o acción que no exceda el 50% del costo, y el monto restante del valor total, debe ser cubierto a través de la ACU o SRL beneficiada, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Si el "valor total de adquisición" es mayor o igual al monto fijado por "especificación técnica", la Comisión sólo aporta el 50% del monto fijado por especificación, correspondiendo a la ACU o SRL aportar la diferencia a valor factura.
- b) Si el "valor total de adquisición" es menor al monto fijado por "especificación técnica", la Comisión aporta el 50% de valor factura. El monto de la diferencia respecto al monto fijado por especificación, puede ser aplicado en ampliación de metas en paridad 50%-50% o en caso, contrario, reintegrado a TESOFE.



Handwritten signatures and a circled number 8 at the bottom of the page.

Los ahorros de contratación y productos financieros, se deben aplicar en ampliación de metas en cualquier acción de esta componente.

4.6 RECUPERACIÓN DE INVERSIONES POR FINANCIAMIENTO PRODEP

4.6.1 PAGO DE ANUALIDADES

Para el caso de las ACU que tengan adeudos vencidos por concepto de financiamiento del entonces programa de desarrollo parcelario (PRODEP) y a efecto de poder participar en los apoyos del programa o de esta componente, podrán convenir con la Dirección de la Comisión el plazo para su pago en parcialidades, obteniendo el beneficio de poder realizar pagos al 50% del saldo actualizado para cubrir a anualidades vencidas cuyos montos no les serán reintegrados.

Para tal efecto deberán realizar los pagos mediante el esquema de pago e5cinco.

4.7 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La adquisición de "maquinaria y equipo de conservación" así como de "nivelación de tierras y mejoramiento parcelario" y "equipo de bombeo" debe ser "nueva" o "seminueva" (con un máximo de hasta 2,000 horas efectivas de uso) y cumplir con las especificaciones técnicas autorizadas por la Comisión.

En la adquisición de "equipo de medición" o "equipamiento de taller", deben ser nuevos y cumplir con las especificaciones o consideraciones técnicas autorizadas por la Comisión.


La maquinaria y equipo a rehabilitar, debe cumplir con las consideraciones técnicas señaladas en los manuales de mantenimiento correctivo de cada máquina o equipo.

En la página de internet de la Comisión <https://www.gob.mx/conagua> son publicados las especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, y formatos de procedimientos de contratación que deben ser utilizados.

5. INSTANCIAS PARTICIPANTES

5.1 EJECUTORES

Las acciones de esta componente son contratadas por la ACU o SRL, con el apoyo técnico de la Comisión y estos serán **subsidios que se ejercerán con apego a las Reglas de Operación vigentes y a este manual de operación y no están sujetos a la normatividad de la Ley de**



Obra Pública y Servicios Relacionados con las Mismas, ni a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus Reglamentos correspondientes.

Conforme a las Reglas de Operación vigentes, las ACU o SRL beneficiadas en esta componente, son responsables de la contratación de las acciones, así como de su ejecución; los recursos deben ser ejercidos con apego a las Reglas de Operación vigentes y este manual.

Los casos no previstos en este Manual de Operación, deben ser resueltos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola (SGIH).

5.2 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

En complemento a las atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el Anexo I de las Reglas de Operación vigentes y con la finalidad de que la ACU o SRL de los Distritos de Riego de las entidades federativas nombren al representante titular de los usuarios que fungirá como vocal en el Comité Hidroagrícola, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

Asociaciones Civiles de Usuarios y Sociedades de Responsabilidad Limitada.

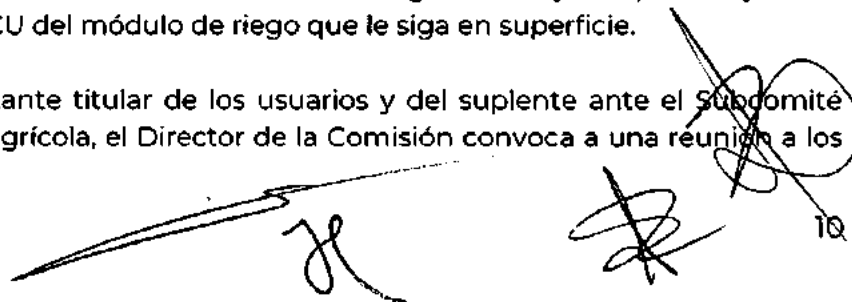
Las ACU/SRL que participen en este proceso de elección deben contar con el Título de Concesión para explotar, usar o aprovechar aguas nacionales o el documento que acredite la legal explotación, uso o aprovechamiento de las aguas nacionales y en su caso el Título de Concesión para la utilización de la infraestructura hidroagrícola.

Mecanismo para elegir a su representante estatal que participará como vocal en el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola para desempeñar las funciones que le correspondan:

En reunión de Comité Hidráulico, y como un punto del orden del día, los representantes (deben ser integrantes activos del Consejo Directivo o de Administración) de la ACU o SRL, designan libremente, entre ellos, al representante titular y su suplente del distrito de riego, que participará en la elección del representante titular de los usuarios y del suplente de todos los distritos de riego de la entidad ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola. En ausencia del titular, asumirá la responsabilidad el suplente, mientras que en ausencia de ambos ninguna otra persona.

En caso de que no exista consenso en el distrito de riego para designar al representante titular y al suplente, se designa como representante titular al presidente de la SRL y su suplente al presidente de la ACU del módulo de riego con mayor superficie. Cuando exista más de una SRL, se designa como titular al presidente de la SRL que atienda mayor superficie y como suplente al presidente de la SRL que le siga en superficie. Cuando no exista SRL, se designa como titular al presidente de la ACU del módulo de riego con mayor superficie y como suplente al presidente de la ACU del módulo de riego que le siga en superficie.

Para la elección del representante titular de los usuarios y del suplente ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola, el Director de la Comisión convoca a una reunión a los



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right, some with circular marks around them.

representantes titulares de cada Distrito de Riego de la entidad. Dicha reunión debe verificarse dentro de los primeros tres meses de cada año.

Como único objetivo de esta reunión es elegir libremente de entre los convocados al representante titular de los usuarios y al suplente ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola, levantándose acta o minuta de acuerdos.

En caso de que no exista consenso en la reunión convocada para el efecto, se designa como representante titular de los usuarios al representante titular del distrito de riego con mayor superficie en la entidad y como suplente al representante titular del Distrito de Riego que le siga en superficie en la entidad.

En las entidades federativas donde exista sólo un Distrito de Riego con varias ACU, la designación del representante titular de los usuarios y del suplente se lleva a cabo en el Comité Hidráulico, conforme lo señalado en el tercer y cuarto párrafo de este apartado. Cuando ese único distrito de riego esté conformado por un solo módulo de riego, se designa como representante titular de los usuarios al presidente de la ACU y como suplente el tesorero de la misma.

Si durante el periodo del encargo ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola el representante titular de los usuarios no puede continuar con su encomienda, el suplente ocupará dicho puesto y se procederá a nombrar al suplente en sesión que convoque el director de la Comisión. Si el suplente se encuentra en una situación similar que el representante titular de los usuarios, se debe iniciar el procedimiento de elección como un nuevo proceso. En caso de que el representante titular de los usuarios o suplente concluya su periodo de gestión en la ACU o SRL, deben continuar el periodo para el cual fueron elegidos ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola.

6. CATÁLOGO DE EMPRESAS/INSTITUCIONES CONFIABLES.

La Dirección de la Comisión, publica la convocatoria para que las personas morales y físicas interesadas en inscribirse en el catálogo de empresas/instituciones confiables, proveedoras de bienes y servicios, acudan al lugar, fecha y horario establecidos en dicha convocatoria, para presentar al menos la siguiente documentación, otorgando las facilidades necesarias a la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola o la Subdirección de Asistencia Técnica Operativa (SATO), para verificar su veracidad:

1. Solicitud por escrito, indicando su interés por participar en los procesos de contratación de las acciones de esta Componente.
2. Estados financieros al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior, que acredite el capital contable.
3. Presentar documento 32-D de opinión en sentido positivo emitido por la SHCP.
4. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC)
5. En el caso de adquisición, la lista de maquinaria y equipo que ofertan con sus principales características técnicas (marca, modelo, capacidades, entre otros).

6. Descripción detallada y ubicación de cada uno de los centros de servicio y mantenimiento con los que cuenta la marca a nivel nacional.
7. Constancia de por lo menos tres clientes, de que el proveedor ha cumplido con los tiempos de respuesta para los servicios y mantenimiento de las unidades que ha suministrado.
8. Lista de clientes a los que ha suministrado maquinaria y equipo, relacionando nombre, dirección, teléfono y/o correo electrónico, durante al menos los dos últimos años.
9. Declaración por escrito (hoja membretada) y bajo protesta de decir verdad, señalando que no cuentan con antecedentes de incumplimiento contractual en acciones del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola (PAIH) en los últimos 2 años, lo cual puede ser constatado por la Dirección de la Comisión
10. Para personas morales, acta constitutiva y modificaciones en su caso, según su naturaleza jurídica y acreditación del representante.

En caso de personas físicas, adicionalmente a lo solicitado del punto 1 al 8, acta de nacimiento, CURP e identificación.

Lo no previsto en la convocatoria será resuelto por la Dirección de la Comisión, Comité Técnico del FOFAE o el Comité Hidroagrícola, conforme a las Reglas de Operación vigentes y al presente Manual de Operación.

La Dirección de la Comisión, comunica oficialmente por escrito a aquellas personas físicas y morales que cumplieron con los requisitos solicitados y quedaron inscritas en el Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables. De la misma manera se les comunica a las que no fueron inscritas, indicándoles el motivo de esta decisión, de la misma forma comunicará a los Distritos de Riego el listado oficial de empresas/instituciones que quedaron inscritas.

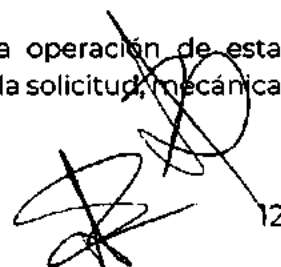
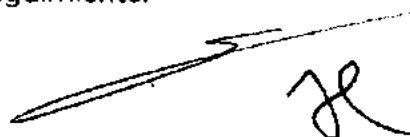
Las personas físicas o morales inscritas en el catálogo de empresas/instituciones proveedoras de Bienes y servicios, confiables, deben estar catalogadas de acuerdo a las acciones consideradas en esta componente y así deben ser dadas a conocer a las ACU o SRL por la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente de acuerdo al apoyo autorizado por el Comité Técnico del FOFAE o por el Comité Hidroagrícola.

En caso de incumplimiento de la persona física o moral contratada, la ACU o SRL podrá solicitar a la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola o su correspondiente en la Dirección Local se analice eliminarla del Catálogo de Empresas/instituciones Confiables, debiendo justificar los motivos de dicha solicitud. En el supuesto de que sea procedente, la Dirección eliminará a la persona física o moral de este catálogo, de conformidad del punto 8.3 de este manual.

Las instituciones de enseñanza e investigación solo podrán participar en acciones de capacitación en aspectos inherentes a esta componente.

7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

En este capítulo se presentan las acciones que se requieren para la operación de esta componente, así como las fases de procedimientos, análisis, dictamen de la solicitud, mecánica operativa para la contratación y seguimiento.



7.1 DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La documentación mínima que deberá de contener el expediente técnico será la establecida en la Tabla 1 (ver formatos) guía de Integración del expediente técnico de este manual de operación.

7.2 MECÁNICA OPERATIVA.

La Dirección de la Comisión conjuntamente con el gobierno del Estado, promueven y difunden los beneficios, alcances y requisitos específicos para participar en esta componente.

Esta promoción y difusión debe realizarse periódicamente conforme a lo señalado en el artículo 11 de las Reglas de Operación vigentes y podrá ser por alguno de los siguientes medios:

- Reuniones de comité hidráulico
- Trípticos y carteles.
- Publicación de convocatorias en el Diario Oficial de la Federación.
- Página web de la Comisión.

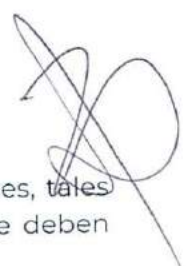
La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la Comisión y en su caso los ejecutores, deben incluir la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

La anterior leyenda, se debe incluir en la papelería y documentación oficial siguiente:

- Publicación del listado de beneficiarios a quienes se les otorgará el apoyo
- Convocatoria para integrar la relación de empresas/instituciones confiables
- Solicitud de inscripción
- Carta compromiso de aportación de recursos
- Carta de autorización de apoyos
- Carta de invitación o convocatoria
- Contrato
- Acta de entrega-recepción
- Acta de finiquito (en su caso)

Toda la publicidad y promoción que adquiera la Comisión y en su caso los ejecutores, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deben incluir invariablemente la leyenda antes mencionada.



➤ **Solicitudes**

La ACU o SRL entrega en la Jefatura del Distrito de Riego que corresponda, conforme a los formatos vigentes, la solicitud para participar en esta componente para su revisión de acuerdo con los requisitos generales, específicos y procedimientos de selección.

Para apoyos del presente ejercicio fiscal, las solicitudes se recibieron a partir del primer día hábil del mes enero y hasta el último día hábil del mes de diciembre del año inmediato anterior.

Para apoyos del ejercicio fiscal 2020, las solicitudes se recibieron a partir del primer día hábil del mes de enero y hasta el último día hábil del mes de diciembre del año en curso.

En caso de observaciones o documentos faltantes, la Dirección de la Comisión a través del Distrito de Riego, notifica a la ACU o SRL en un plazo no mayor a **10 días hábiles** a partir de la recepción de la solicitud; asimismo, se contara con **10 días hábiles posteriores** a la notificación, para que la ACU o SRL, de respuesta a las observaciones o complemente los documentos faltantes.

➤ **Expediente y dictamen técnico**

De la revisión, la Dirección de la Comisión, a través del Distrito de Riego, con base en la solicitud y la documentación presentada por la ACU o SRL elabora el dictamen técnico, estableciendo o no, la factibilidad de realizar la acción solicitada y se integra al expediente técnico presentado.

El dictamen técnico antes mencionado debe emitirse a más tardar **20 días hábiles posteriores** a la presentación de la solicitud de las acciones, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos generales, específicos y procedimiento de selección.

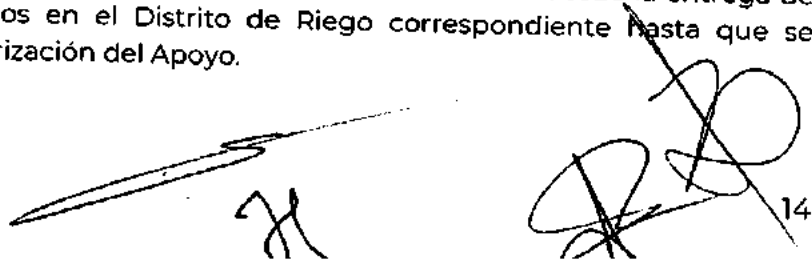
El jefe de Distrito de Riego correspondiente notifica la inscripción a la componente para aquellas solicitudes con dictamen técnico positivo, para lo cual utiliza el formato 3 "NOTIFICACION INSCRIPCION A LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO" de este Manual de Operación y se integra al expediente técnico presentado.

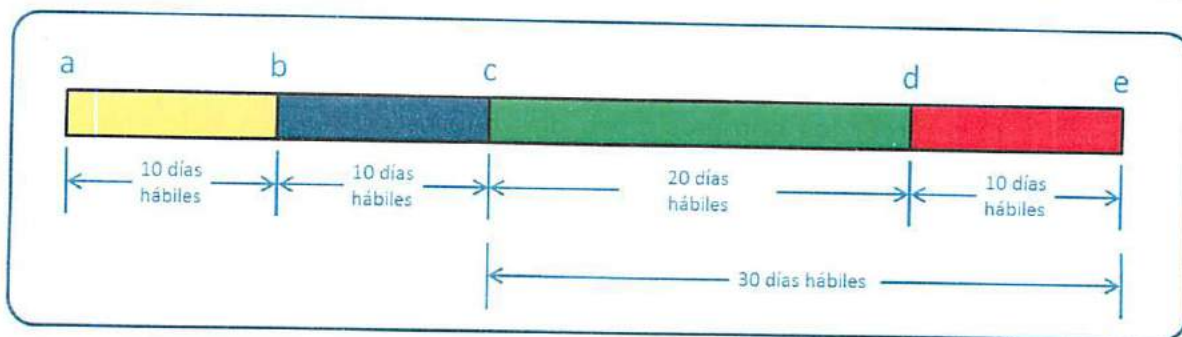
La Dirección de la Comisión, en un plazo no mayor de **20 días hábiles posteriores** a la presentación de la solicitud, presenta al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola, el expediente técnico procedente para su aprobación.

El Subcomité Hidroagrícola presenta los expedientes técnicos aprobados al Comité Técnico del FOFAE para su formalización.

➤ **Plazos para resolución de la solicitud**

En el esquema siguiente se señala gráficamente, los plazos establecidos desde la entrega de requisitos generales y específicos en el Distrito de Riego correspondiente hasta que se comunica a la ACU o SRL la autorización del Apoyo.





- La ACU o SRL entrega para su revisión en la Jefatura de Distrito de Riego, los requisitos generales y específicos de esta componente, quien lo envía a la Dirección de la Comisión.
- En caso de observaciones o documentos faltantes, la Dirección de la Comisión, notifica a la ACU o SRL en un plazo no mayor a **10 días hábiles posteriores** a la entrega de los requisitos específicos.
- La ACU o SRL, en un plazo no mayor a **10 días hábiles posteriores** a la notificación, da respuesta a las observaciones o complementa los documentos faltantes.
- La Dirección de la Comisión en un plazo no mayor a **20 días hábiles posteriores** a la presentación de los proyectos, emite dictamen técnico, estableciendo la factibilidad de realizar la acción solicitada, siempre y cuando los proyectos presentados cumplan con todos los requisitos generales y específicos. La Dirección de la Comisión solicita a la Gerencia de Distritos de riego la asignación de recursos correspondiente a las acciones solicitadas.
- La Dirección de la Comisión, en un plazo no mayor de **10 días hábiles posteriores** a la emisión del dictamen realizará la notificación de inscripción a la componente.
- El Comité Técnico del FOFAE o el Comité Hidroagrícola a través de la Dirección de la Comisión, comunica a la ACU o SRL sobre la formalización de la acción y monto del apoyo autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola por conducto de la Gerencia de Distritos de Riego en esta componente, de igual forma comunica a los solicitantes no seleccionados los motivos de esta decisión, en un plazo máximo a **30 días hábiles posteriores** a su presentación, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos específicos.

➤ **Formalización de apoyos por el comité**

El Comité Técnico del FOFAE o el Comité Hidroagrícola, formaliza los apoyos autorizados a la ACU o SRL y el monto a otorgar de conformidad con los mecanismos y procedimientos de selección de esta componente, establecidos en las Reglas de Operación vigentes y el presente manual.

En caso de que existan ahorros de contratación y productos financieros, debe aplicarse en ampliación de metas, formalizando la acción y comunicándolo a la Gerencia de Distritos de Riego.

En cuanto a la modalidad de radicación de los recursos ejercidos a través del Comité Técnico del FOFAE, este solicitará trimestralmente a la FIDUCIARIA correspondiente, el informe

desglosado de los saldos e intereses generados y de los recursos depositados por el Gobierno Federal, Estatal y Beneficiarios en su caso, de la componente, y lo presentara a la Dirección de la Comisión a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.

En cuanto a la modalidad de radicación de los recursos ejercidos a través del Comité Hidroagrícola, será responsabilidad de las Asociaciones Civiles de Usuarios o Sociedades de Responsabilidad Limitada, informar a la Dirección de la Comisión de manera trimestral, el informe desglosado de los saldos e intereses generados y de los recursos depositados por el Gobierno Federal, Estatal y Beneficiarios en su caso, de la componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.

En esta misma modalidad, el listado definitivo de las ACU o SRL beneficiadas, a los que se les otorga el apoyo correspondiente al presente ejercicio, debe ser publicado en un diario de mayor circulación a nivel estatal o regional por el Comité Hidroagrícola a más tardar el último día hábil de enero del siguiente año. El costo de la publicación podrá ser cubierto con cargo a los ahorros y productos financieros de los beneficiarios, previo acuerdo en comité.

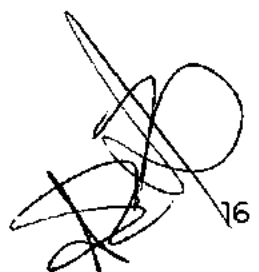
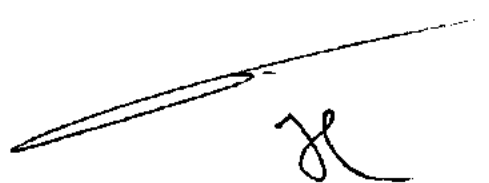
➤ **Comunicado de autorización y garantía de contraparte del beneficiario**

El Comité Técnico del FOFAE o el Comité Hidroagrícola comunica a la ACU o SRL, a través de la Dirección de la Comisión, la acción formalizada correspondiente a esta componente, a su vez comunica las solicitudes no autorizadas y los motivos de esta decisión.

Las ACU o SRL dispondrán **hasta de 15 días hábiles**, contados a partir de la notificación de la formalización de la acción por parte del FOFAE o Comité Hidroagrícola, para garantizar la disponibilidad de los recursos que les corresponde aportar, establecidos en la carta compromiso de aportación de recursos y solvencia económica Formato 2 "CARTA COMPROMISO DE APORTACIÓN DE RECURSOS Y DE SOLVENCIA ECONÓMICA".

En caso de que la ACU o SRL no cumpla con lo anterior en el plazo establecido, el Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola, informara de inmediato a la Dirección de la Comisión y ésta a la Gerencia de Distritos de Riego para su reasignación.

Adicionalmente, la ACU o SRL que presente desistimiento a un apoyo autorizado, que afecte el cumplimiento de metas, no le serán aceptadas solicitudes para los apoyos en la componente de "Equipamiento" durante los 2 años subsecuentes. Lo anterior debe ser informado en un plazo **no mayor a 5 días hábiles** por la Dirección de la Comisión a la Gerencia de Distritos de Riego.



16

7.3 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN, NIVELACIÓN DE TIERRAS Y MEJORAMIENTO PARCELARIO, EQUIPO DE MEDICIÓN ESPECIALIZADO Y DE APOYO AL SERVICIO DE RIEGO, APLICA PARA "NUEVA" ADQUISICIÓN.

La Dirección de la Comisión con base en la autorización, asesora a la ACU o SRL beneficiada, para elegir el procedimiento de contratación y le comunica la normatividad aplicable a la que se debe sujetar la ACU o SRL para la acción(es) aprobada(s) en esta componente, además pone a disposición, las "bases de contratación", "especificaciones técnicas de maquinaria y equipo" y "consideraciones técnicas".

Para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo, el procedimiento de contratación puede llevarse a cabo bajo cualquiera de los siguientes esquemas:

- a) Compra simplificada
- b) Prácticas comerciales.
- c) Licitación Pública, Concurso restringido o Asignación directa

Para el ejercicio 2019, los montos autorizados para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo corresponden al tipo de maquina o equipo solicitado, considerando la especificación técnica correspondiente.

Los montos establecidos por especificación técnica son comunicados por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola por conducto de la Gerencia de Distritos de Riego.

Para la contratación por "Compra simplificada" y "Prácticas comerciales" no se requiere asignar monto límite de contratación.

Para "Licitación pública" y "Concurso restringido", los montos máximos por acción y tipo de maquina son de acuerdo al cuadro siguiente:

Tipo de acción	Monto límite de contratación en M.N. (Peso Mexicano)	Procedimiento de contratación
Adquisición de maquinaria nueva o seminueva	Mayor de 2,100,000.00	LP
	Hasta 2,100,000.00	CR
Rehabilitación integral de maquinaria concesionada o subsidiada.	De 840,000.01 a 2,240,000.00	LP
	Hasta 840,000.00	CR
Equipamiento de taller (suministros y obra civil)	Mayor de 2,600,000.00	LP
	Hasta 2,600,000.00	CR

• Equipo de medición especializado	Mayor de 650,000.00	LP
• Dispositivos de localización satelital y sistematización	De 250,000.01 a 650,000.00	CR
• Equipo de apoyo al riego	Hasta 250,000.00	Orden de compra
Capacitación (Mínimo 10 personas, incluye traslado y hospedaje)	Hasta 250,000.00	Orden de servicio

LP: Licitación Pública

CR: Concurso restringido

Para la contratación, se deben aplicar los modelos y formatos emitidos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en especificaciones técnicas, licitación pública, compra simplificada, concurso restringido, prácticas comerciales, orden de compra o servicio, bases de contratación, criterios de evaluación, entre otros, disponibles en la página de la Comisión en internet.

Para la obtención de los formatos, consultar el apartado de procedimientos de contratación en <https://www.gob.mx/conagua>.

Todos los procedimientos de contratación de las acciones, deben efectuarse en oficinas de la ACU, SRL o de la Dirección de la Comisión, con la asistencia y la participación tanto de representantes de la ACU o SRL como de la Comisión, recabando las firmas pertinentes en los documentos que acrediten el acto.

La ampliación de metas con ahorros y productos financieros debe ser contratada en acciones de esta componente aplicándose los procedimientos de contratación antes señalados.

➤ **Compra simplificada**

El procedimiento de "compra simplificada" tiene las siguientes consideraciones:

- La ACU o SRL elige libremente del "catálogo de empresas/instituciones confiables" al proveedor o prestador de servicio.
- Para la adquisición de maquinaria y equipo, la ACU o SRL solicita al proveedor que presente cotización que cumpla la especificación técnica de la maquina o equipo que le fue autorizado al beneficiario.
- El proveedor debe presentar su cotización económica y técnica, en los formatos emitidos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, que le serán proporcionados por la ACU o SRL, acompañada del catálogo, especificación detallada y demás documentos técnicos y legales, que demuestren que su propuesta es conveniente y solvente.
- La ACU o SRL evalúa la cotización presentada por el proveedor para determinar si le resulta conveniente, adicionalmente, la ACU o SRL, puede guiarse con lo señalado en el apartado evaluación de propuestas contenido en este manual.

- En los **5 días hábiles posteriores** a la fecha del dictamen de evaluación la ACU o SRL presenta a la Dirección de la Comisión por conducto del Distrito de Riego, para su conocimiento, la cotización del proveedor elegido.
- Si no existe objeción por la Dirección de la Comisión en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al comunicado de propuesta de compra, la ACU o SRL procede a formalizar el contrato respectivo.

➤ **Prácticas comerciales**

Las prácticas comerciales es equivalente a la comparación de precios.

Se basa en la obtención de tres cotizaciones, solicitadas por escrito a diferentes proveedores registrados en el catálogo de empresas/instituciones confiables a fin de obtener precios competitivos. En aquellos que no se cuente con tres proveedores registrados se aceptan menos cotizaciones.

El proceso se lleva a cabo en dos etapas:

- En la primera etapa la ACU o SRL invita a los proveedores a presentar su cotización mediante la presentación de su oferta técnica-económica en los formatos establecidos. No se celebra acto de apertura de propuestas, toda vez que las cotizaciones se reciben en el lugar, hasta la fecha y hora señalada en la solicitud.
- En la segunda etapa, la ACU o SRL y la Comisión evalúan las ofertas recibidas y se determina a quien adjudicar el contrato o pedido. La adjudicación, es mediante un comunicado de la ACU o SRL a los diferentes proveedores sin mediar acto protocolario.

➤ **Licitación pública**

Este procedimiento de licitación pública, tiene las siguientes consideraciones:

- Un representante de los beneficiarios será el responsable de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
- El costo de la publicación de la convocatoria debe ser cubierto con cargo a las ACU y SRL beneficiadas, lo cual no forma parte de su contraparte del bien o servicio contratado.
- En la misma convocatoria se deben considerar las partidas necesarias por tipo y características similares, se podrán agrupar los apoyos autorizados a nivel entidad.
- Aun y cuando la convocatoria se realice en forma consolidada a nivel entidad, cada ACU o SRL beneficiada debe formalizar el contrato respectivo.
- Solo en caso de que una licitación pública se declare desierta dos veces, la ACU o SRL podrá realizar la adquisición por concurso restringido.

➤ **Concurso restringido**

- La ACU o SRL invitará a cuando menos cuatro empresas que estén registradas en el Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables, proveedoras o prestadoras de servicios.



19

- Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente al concurso restringido se debe contar con un mínimo de cuatro propuestas susceptibles de analizarse.
- Sólo en caso de que dos procedimientos de concurso restringido, hayan sido declarados desiertos, la ACU o SRL podrá realizar la adquisición por asignación directa.

➤ **Asignación directa**

Para realizar una asignación directa, se debe hacer constar por escrito el acreditamiento del criterio(s) en los que se funda, así como la justificación de las razones:

- Cuando existan circunstancias que hayan provocado pérdidas o gastos adicionales importantes cuantificados y justificados, la ACU o SRL solicita a través de la Dirección de la Comisión, a la Gerencia de Distritos de Riego, en su calidad de unidad normativa central, el pronunciamiento al respecto.
- La solicitud de adquisición por asignación directa, debe fundarse y motivarse según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten para obtener las mejores condiciones para la ACU o SRL.

➤ **Orden de compra**

La ACU o SRL obtiene cotización de al menos 3 proveedores, que cuenten con la experiencia y equipo necesario para realizar el suministro solicitado, quienes deben contar con los requisitos fiscales pertinentes.

El proveedor a quien se le asigne la orden de compra, debe ofrecer las mejores condiciones técnicas y económicas para el suministro requerido.

La ACU o SRL verifica que el proveedor cumpla con los requisitos señalados en la solicitud de cotización y especificaciones técnicas.

Invariablemente la documentación debe ser:

- Tres cotizaciones que incluyan los catálogos o características del bien propuesto por el proveedor
- Especificaciones técnicas
- Orden de compra
- Factura
- Acta de entrega recepción



➤ **Orden de servicio**

La ACU o SRL obtiene al menos 3 cotizaciones de prestadores de servicio que cuenten con la experiencia y equipo necesario para realizar el servicio solicitado, quienes deben contar con los requisitos fiscales pertinentes.

El prestador de servicio a quien se le asigne la orden de trabajo, debe ofrecer las mejores condiciones técnicas y económicas para el desarrollo del servicio ordenado.

La ACU o SRL verifica que el prestador de servicio cumpla con los requisitos pedidos en la solicitud de cotización y consideraciones técnicas.

Invariablemente la documentación debe ser:

- Tres cotizaciones que incluyan los alcances de los servicios solicitados
- Consideraciones técnicas
- Orden de servicio
- Factura
- Acta de entrega recepción

7.4 PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN, NIVELACIÓN DE TIERRAS Y MEJORAMIENTO PARCELARIO. APLICA PARA LA “SEMINUEVA” ADQUISICIÓN.

Se entiende por “seminueva”, la maquina o equipo que cuente con un máximo de hasta 2,000 (dos mil) horas efectivas de uso. No se considera equipo de medición especializado, ni dispositivos de localización satelital.

La Dirección de la Comisión, con base en la autorización, asesora a la ACU o SRL beneficiada, para elegir el procedimiento de contratación y le comunica la normatividad aplicable a la que se debe sujetar la ACU o SRL para la acción(es) aprobada(s) en esta componente, además pone a disposición, las “bases de contratación”, “especificaciones técnicas de maquinaria y equipo” así como las “consideraciones técnicas”.

Para la adquisición de la maquinaria y equipo “seminueva”, el procedimiento de contratación puede llevarse a cabo bajo cualquiera de los siguientes esquemas:

- a. Compra simplificada
- b. Prácticas comerciales
- c. Licitación Pública, Concurso restringido o Asignación directa

Para el ejercicio 2019, los montos autorizados para la adquisición de la maquinaria y equipo "seminueva" corresponden al 80% del monto de la maquina o equipo "nueva" solicitada, considerando la especificación técnica correspondiente.

Consideraciones

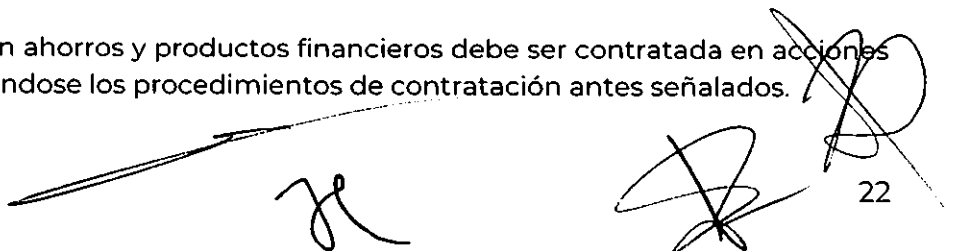
- La maquinaria y equipo "seminueva" de conservación, nivelación de tierras y mejoramiento parcelario, debe contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso.
- El proveedor de maquinaria o prestador de servicio debe estar registrado ante la SHCP y otorgar las garantías correspondientes a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- La ACU o SRL debe evaluar la oferta de unidades "seminuevas" disponibles en el mercado nacional (preferentemente). Considerar lo indicado en las "especificaciones técnicas de maquinaria y equipo seminueva".
- La ACU o SRL debe obtener las propuestas técnicas económicas de la unidad "seminueva" conforme a los requisitos solicitados. Para los procedimientos por Licitación Pública, Concurso restringido o Asignación directa apegarse a los indicados en adquisición de maquinaria nueva.
- La ACU o SRL y la Comisión deben realizar, al menos una visita conjunta de inspección y evaluación del estado físico-mecánico a la unidad "seminueva" ofertada por el proveedor o prestador de servicio, previamente a la contratación, la cual debe ser documentada mediante una minuta.
- Se debe preservar la confidencialidad, los derechos y obligaciones de la ACU y proveedor.
- El proveedor debe incluir en su oferta fechas de entrega, servicios de mantenimiento, condiciones de carga, embalaje, pago, logística, transporte, seguro de transportación, para garantizar la certeza de la adquisición de la "maquinaria seminueva".
- Cuando se adquiera maquinaria en el extranjero considerar que esta sea entregada libre a bordo (L.A.B.) en el lugar requerido, así mismo verificar que se incluya la documentación de importación-exportación (pedimento) y seguros de traslado.

Para la contratación, se deben aplicar los modelos emitidos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en especificaciones técnicas para la maquinaria y equipo "seminueva", prácticas comerciales, disponibles en la página de la Comisión en internet.

Para la obtención de los formatos, consultar el apartado de procedimientos de contratación en <https://www.gob.mx/conagua>.

Todos los procedimientos de contratación de las acciones, deben efectuarse en oficinas de la ACU, SRL o de la Dirección de la Comisión, con la asistencia y la participación tanto de representantes de la ACU o SRL como de la Comisión, recabando las firmas pertinentes en los documentos que acrediten el acto.

La ampliación de metas con ahorros y productos financieros debe ser contratada en acciones de esta componente aplicándose los procedimientos de contratación antes señalados.



Handwritten signatures and a scribble at the bottom of the page.

➤ **Compra simplificada**

El procedimiento de "compra simplificada" tiene las siguientes consideraciones.

- La ACU o SRL elige libremente del "catálogo de empresas/instituciones confiables" al proveedor o prestador de servicio.
- El proveedor de maquinaria o prestador de servicio debe estar registrado ante la SHCP y otorgar las garantías correspondientes a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Para la adquisición de la "seminueva" maquinaria y equipo, la ACU o SRL solicita al proveedor que presente cotización que cumpla la especificación técnica de la "seminueva" maquina o equipo que le fue autorizado al beneficiario.
- El proveedor debe presentar su cotización económica y técnica, en los formatos emitidos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, que le serán proporcionados por la ACU o SRL, acompañada del catálogo, especificación detallada y demás documentos técnicos y legales, que demuestren que su propuesta es conveniente y solvente.
- La ACU o SRL evalúa la cotización presentada por el proveedor para determinar si le resulta conveniente. (adicionalmente, la ACU o SRL, puede guiarse con lo señalado en el apartado evaluación de propuestas contenido en este manual).
- En los 5 días hábiles posteriores a la fecha del dictamen de evaluación la ACU o SRL presenta a la Dirección de la Comisión por conducto del Distrito de Riego, para su conocimiento, la cotización del proveedor elegido.
- Si no existe objeción por la Dirección de la Comisión en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al comunicado de propuesta de compra, la ACU o SRL procede a formalizar el contrato respectivo.

➤ **Prácticas comerciales**

Las prácticas comerciales es equivalente a la comparación de precios.

Se basa en la obtención de tres cotizaciones, solicitadas por escrito a diferentes proveedores registrados en el catálogo de empresas/instituciones confiables a fin de obtener precios competitivos. En aquellos que no se cuente con tres proveedores registrados se aceptan menos cotizaciones.

El proceso se lleva a cabo en dos etapas:

En la primera etapa la ACU o SRL invita a los proveedores a presentar su cotización mediante la presentación de su oferta técnica-económica en los formatos establecidos. No se celebra acto de apertura de propuestas, toda vez que las cotizaciones se reciben en el lugar, hasta la fecha y hora señalada en la solicitud.

En la segunda etapa, la ACU o SRL y la Comisión evalúan las ofertas recibidas y se determina a quien adjudicar el contrato o pedido. La adjudicación, es mediante un comunicado de la ACU o SRL a los diferentes proveedores sin mediar acto protocolario.

7.5 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La ACU o SRL en coordinación con personal designado por la Comisión, evalúan las propuestas presentadas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las "bases de contratación", con las "especificaciones técnicas o consideraciones técnicas autorizadas" en las acciones contempladas en este manual y con el monto autorizado, en apego a la normatividad establecida en las Reglas de Operación vigentes y al presente manual.

Evaluación de propuestas para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo:

Para efectos de la evaluación técnica, se considera que, la oferta es aceptada, si el bien ofertado cumple con las especificaciones generales de maquinaria y, adicionalmente, presenta y cumple las especificaciones técnicas detalladas, con lo cual la ACU o SRL emite el dictamen técnico correspondiente.

La evaluación de las propuestas que presenten las empresas que participen, debe ser bajo el criterio de precio más conveniente conforme lo siguiente:

Para efectos de evaluación económica, se considera que, la oferta más conveniente para las ACU o SRL, es la que en los rubros de atención técnica, costos y confianza, resulte con el mayor puntaje.

Los puntajes para determinar los valores de cada rubro considerado, se obtienen al calificar los aspectos señalados en el siguiente cuadro:

ATENCIÓN TÉCNICA		COSTOS		CONFIANZA	
	Puntos		Puntos		Puntos
Centro de servicio y refacciones en la zona que se ubica el bien	4	Costos de servicio y mantenimiento	5	Certeza y confianza en la atención que recibirá	5
Respuesta en servicio	4	Ahorro por consumos en combustibles y consumibles	5	Reconocimiento de marca	5
Calidad del bien	4	Costo Total de adquisición (incluye refacciones y servicios conexos)	50	El beneficiario dispone de otros bienes de misma marca	5
Tecnología en la marca	4	Tiempo de Entrega del bien	5		
Suministro de refacciones	4				
Suma	20	Suma	65	Suma	15

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

➤ **Atención Técnica:**

¿Qué se evalúa?

- Centro de servicio y refacciones: existencia de un centro de servicio y/o taller para brindar atención y suministro de refacciones en la zona que se ubica el bien conforme a la especificación técnica autorizada.
- Respuesta en servicio: en los registros de atención que brinda el proveedor, se verifica si los tiempos de respuesta en servicio en campo son adecuados, las soluciones efectivas, capacitación brindada, etc.
- Mejor calidad: se consulta con las ACU o SRL que tienen bienes de la misma marca y modelo similar, el número de reportes técnicos de fallas o requerimientos de reparación por calidad de los materiales que constituyen el bien. En este caso el menor número de reportes representa una mejor calidad.

TECNOLOGÍA DE LA MARCA: EN APRECIACIÓN DE LA ACU O SRL, EXISTE UNA MEJOR APORTACIÓN TECNOLÓGICA POR DISEÑO DE PARTES, FUNCIONAMIENTO DE LOS COMPONENTES, ERGONOMÍA, CONFORT PARA EL OPERADOR, ETC.

SUMINISTRO DE REFACCIONES: SE CONSULTA CON LAS ACU O SRL QUE TIENEN BIENES DE LA MISMA MARCA Y MODELO SIMILAR, SI LA RESPUESTA DEL PROVEEDOR EN TIEMPOS DE ENTREGA DE REFACCIONES ES COINCIDENTE CON LOS TIEMPOS SEÑALADOS EN LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

¿Cómo se evalúa?

Para los cinco aspectos antes relacionados, el rango de evaluación es de 4 a 0 puntos; se asignan los puntos en función del grado de cumplimiento, siendo los parámetros: el puntaje máximo de 4, para el caso de total cumplimiento y de 0 para el que no cumple.

➤ **Costos**

¿Qué se evalúa?

- Costos de servicio y mantenimiento: se consulta con las ACU o SRL que tienen bienes de la misma marca y modelo similar, y se verifica que los valores aplicados por el proveedor en estos rubros sean acordes con el tipo de servicio brindado, se asigna mayor puntaje a los costos más bajos en el tiempo de referencia.
- Ahorro por consumos en combustibles y consumibles: información obtenida del Costo Horario, se asigna mayor puntaje al menor consumo por unidad de medida utilizada.

¿Cómo se evalúa?

Para los dos aspectos antes relacionados, el rango de evaluación es de 5 a 0 puntos, se asignan los puntos en función del grado de cumplimiento; siendo los parámetros: el puntaje máximo de 5, para el caso de costo menor, de 3 para un costo intermedio y de 0 para el costo mayor.

¿Qué se evalúa?

- El costo de adquisición; en el cual deben estar considerados, el valor del bien ofertado y los costos por refacciones de las primeras 2,000 horas efectivas, herramientas, flete, seguro, etc., hasta la entrega del bien en el lugar de destino. No incluir costos de aceites y lubricantes.

¿Cómo se evalúa?

En este aspecto se asigna el total del puntaje (50) en función de la comparación del importe de la oferta respecto al Importe Base del Bien considerado:

Puntaje costo de adquisición = 50 puntos - puntos por diferencia costo

Puntaje costo adquisición = $50 - [50(\text{Precio Oferta} - \text{Monto autorizado})]$

Monto autorizado

La fórmula efectúa ajuste: bonifica puntos a los precios menores al precio base.

¿Qué se evalúa?

- El Tiempo de Entrega del Bien en el destino solicitado, que al ser menor permite disponer del bien con antelación para iniciar la realización de los trabajos de conservación, se asigna mayor puntaje al tiempo de entrega más reducido.

¿Cómo se evalúa?

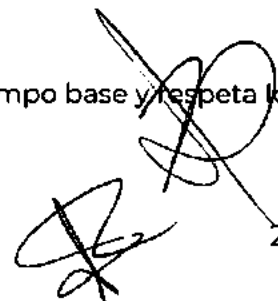
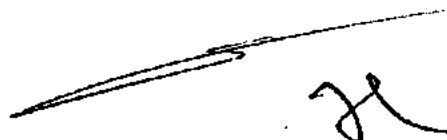
En forma similar al aspecto anterior, se asigna el total del puntaje (5) en función de la comparación (en días) del tiempo de la oferta respecto al tiempo de entrega fijado:

Puntaje tiempo entrega = 5 puntos - puntos por diferencia en tiempo

Puntaje tiempo entrega = $5 - [5(\text{tiempo oferta} - \text{tiempo base})]$

Tiempo base

La fórmula efectúa ajuste: bonifica puntos a los tiempos menores al tiempo base y respeta los 5 puntos a los tiempos base.



➤ **Confianza**

¿Qué se evalúa?

- Certeza y confianza en la atención que recibirá: la ACU o SRL está conforme con la disposición del proveedor en brindar atención, servicio y dar soluciones.
- Reconocimiento de marca: la ACU o SRL identifica la marca, le da confianza.
- La ACU o SRL dispone de otros bienes de la misma marca, lo que le aporta conocimiento de la marca, posibilidad de contar con stocks de refacciones compatibles en los diferentes modelos a menor precio, etc.

¿Cómo se evalúa?

Para los tres aspectos antes relacionados, el rango de evaluación es de 5 a 0 puntos, se asignan los puntos en función del grado de cumplimiento; siendo los parámetros: el puntaje máximo de 5, para el caso de total cumplimiento, de 3 para mediano cumplimiento y de 0 para el que no cumple.

Determinación de la calificación de la evaluación económica

Evaluación económica = atención técnica + costos + confianza

= 20 puntos + 65 puntos + 15 puntos

= 100 puntos

La adjudicación se asigna a la propuesta más conveniente ya que califica con el mayor puntaje obtenido al sumar los puntajes parciales de los aspectos evaluados por rubro, pudiendo presentarse una calificación mayor a 100 puntos.

7.6 DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN

Una vez evaluadas las propuestas presentadas y conociendo la de mayor puntaje, la ACU o SRL en coordinación con la Comisión, procede a realizar el dictamen para adjudicación señalando la empresa que presenta la propuesta más conveniente.

7.7 FALLO DE ADJUDICACIÓN

A partir del dictamen de adjudicación, la ACU o SRL conjuntamente con la Comisión, proceden a dar el fallo de adjudicación del contrato a la empresa ganadora, cuya propuesta resultó solvente porque reunió, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de contratación, las condiciones legales técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantizó satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se reitera que en caso de que la ACU o SRL pretenda adjudicar el contrato a una empresa distinta a la señalada en el dictamen como empresa ganadora, la Comisión retira la aportación federal.

7.8 INCONFORMIDADES

En las bases de contratación, se establece en donde se interpondrán las inconformidades del proceso de contratación por parte de alguna empresa que haya participado.

No aplica para la adquisición de la maquinaria y equipo "seminueva".

7.9 COMUNICACIÓN DEL FALLO AL COMITÉ

La ACU o SRL a través de la Dirección de la Comisión, comunica al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o el Comité Hidroagrícola, el resultado del dictamen técnico y económico del proceso de contratación de la(s) acción(es) que corresponda(n), anexando copia del acta de fallo y adjudicación a la empresa ganadora que cumplió con todos los requisitos solicitados en las bases, especificaciones y consideraciones técnicas autorizadas y normatividad establecida.

7.10 CONTRATO

La ACU o SRL firma con el representante de la empresa ganadora el contrato y anexos respectivos., firmando como testigo la Dirección de la Comisión.

Para las acciones de adquisición del bien, los anexos al contrato sugeridos más no limitativos, son:

1. Catálogo del bien ofertado.
 2. Carta compromiso de fecha de entrega
 3. Carta compromiso de capacitación.
 4. Carta compromiso de entrega de refacciones correspondientes a las primeras 2,000 horas efectivas de trabajo, herramientas y los manuales respectivos en español.
 5. Carta compromiso de servicios durante el periodo de garantía por 2,000 horas efectivas.
 6. Fianza de cumplimiento del contrato (entrega del bien)
 7. Fianza de garantía de calidad del bien y contra vicios ocultos que una vez entregado el bien sustituye la fianza de cumplimiento del contrato.
- Para el caso de la "seminueva", incluir los documentos 1, 2, 3, 6, 7, así como Manuales de operación y de partes, y lo que señale la especificación técnica correspondiente.

Si resultase, que el proveedor de bienes o empresa de servicios incumple las obligaciones del contrato sin previa justificación, la ACU o SRL hará efectiva la garantía de cumplimiento respectiva, comunicando inmediatamente dicha situación a la Dirección de la Comisión y al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o al Comité Hidroagrícola.



De igual forma, si resultase que la ACU o SRL incumple los pagos establecidos en el contrato sin previa justificación, a solicitud del proveedor de bienes o empresa de servicios, la ACU o SRL debe pagar gastos financieros conforme a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del presente ejercicio en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Dichos gastos se calculan sobre las cantidades no pagadas y se acumulan por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

El pago de los gastos financieros debe ser cubierto por la ACU o SRL, sin considerar los productos financieros (intereses) que se obtengan de los recursos depositados en el FOFAE o a la ACU o SRL por la aportación federal, ni de los ahorros de contratación.

7.11 FACTURAS

La factura respectiva de la(s) acción(es) contratada(s) debe indicar al frente de la misma, mediante sello o inserción que contenga la leyenda:

- Para el caso de maquinaria y equipo "nueva"

"El 50% del importe de esta factura es de aportación federal a través de la Comisión Nacional del Agua, el bien se incorpora al inventario de maquinaria y equipo para conservación de Infraestructura Hidroagrícola, durante las primeras 10,000 horas efectivas de vida útil (o 600,000 km en camiones) no debe darse en garantía prendaria, ni embargarse, ni darse en cualquier otro tipo de garantía".

- Para el caso de maquinaria y equipo "seminueva"

"El 50% del importe de esta factura es de aportación federal a través de la Comisión Nacional del Agua, el bien se incorpora al inventario de maquinaria y equipo para conservación de Infraestructura Hidroagrícola, hasta las 10,000 Horas Efectivas de vida útil (o 600,000 km en camiones) no debe darse en garantía prendaria ni embargarse, ni darse en cualquier otro tipo de garantía".

Asimismo, en caso de que se exceptúe el Impuesto al Valor Agregado, deberá agregarse la frase "No aplica IVA". Las facturas deben estar a nombre de la ACU o SRL contratante, y formar parte de la estimación respectiva. El porcentaje del 50 % de la leyenda debe ser modificado de acuerdo a los esquemas de financiamiento del contrato respectivo, en concordancia con lo indicado en el numeral 5.3.- MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS de este manual.

7.12 PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO "NUEVA" Y "SEMINUEVA"

Una vez concluido el proceso de contratación, recepción y pago de la maquina o equipo, la ACU o SRL debe contratar la póliza del seguro de cobertura amplia a partir de la fecha de emisión de la factura del bien, misma que debe ser renovada durante toda la vida útil de la maquina o

equipo (hasta las 10,000 horas efectivas de vida útil o 600,000 km en camiones). Es responsabilidad de la ACU o SRL reponer el bien similar al adquirido en caso de que sufra algún siniestro.

La contratación de la póliza debe ser con una aseguradora registrada en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

7.13 PAGO

La ACU o SRL presenta a la Jefatura del Distrito de Riego el acta de entrega recepción y la factura, quien la valida documentalmete y envía a la Dirección de la Comisión, y de ser procedente la remite al Comité Hidroagrícola para autorización del pago o en su caso al Subcomité Hidroagrícola, quien aprueba y solicita la autorización del pago al Comité Técnico del FOFAE.

7.14 PERMANENCIA DEL BIEN ADQUIRIDO COMO ACTIVO

El bien adquirido debe permanecer como activo de la ACU o SRL durante toda la vida útil del mismo (al menos las 10,000 horas efectivas en maquinaria o 600,000 km en camiones) y, hasta alcanzar la meta establecida de trabajo y de la componente misma. Por lo anterior debe asentarse en la factura la leyenda mencionada en el apartado facturas.

A solicitud de la ACU o SRL, la Dirección de la Comisión por conducto del Distrito de Riego, puede autorizar la sustitución de bienes adquiridos en la modalidad de equipamiento antes PRODEP, conforme los lineamientos señalados en el Memorando Núm. BOO.04.01.- 340 de fecha 14 de Marzo de 2008, que refiere a máquinas y equipos de conservación que hayan rebasado su vida útil.

8. SANCIONES

8.1 SANCIONES AL BENEFICIARIO

La Comisión podrá imponer sanciones al beneficiario, cuando:

- a) De acuerdo a lo señalado en las Reglas de Operación para el ejercicio 2019, la ACU o SRL presente desistimiento a un apoyo autorizado, que afecte el cumplimiento de metas.
- b) No cumpla con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación.
- c) Aplique los recursos en proyectos o acciones no autorizadas por el Comité Hidroagrícola o por el Comité Técnico del FOFAE, o bien, no lo realice en los términos autorizados.
- d) Realice pagos de anticipos, pago de facturas y estimaciones sin contar con el visto bueno de la Comisión, y sin autorización del Comité Hidroagrícola o del Comité Técnico del FOFAE en su caso.



Handwritten signatures and a circled number 30 at the bottom of the page.

- e) No otorgue las facilidades o se niegue a proporcionar la información que le soliciten las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados para realizar visitas de inspección.
- f) No presente la documentación e informes establecidos en los documentos que suscriba.
- g) Ocurra extinción, disolución, liquidación o cualquier otra figura similar que implique la desaparición del Beneficiario.
- h) No cumpla con las obligaciones contraídas en los procesos de contratación y ejecución de las acciones autorizadas.
- i) Cuando por causas imputables al contratante existan atrasos en la ejecución de las acciones con base en el calendario de ejecución autorizado y formalizado en el contrato respectivo.
- j) Propicie la cancelación de facturas de la empresa/institución que contrata, o incumpla con los compromisos que contrae con estas últimas.

8.2 MECÁNICA

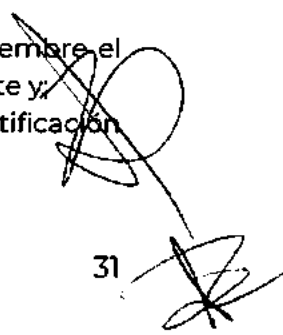
1. La Dirección de la Comisión una vez que se detecte un incumplimiento, citará al beneficiario a efecto de que presente la documentación correspondiente, o en su caso, manifieste lo que a su derecho convenga, suscribiendo Minuta de Acuerdos y Compromisos correspondiente.
2. En caso de que el beneficiario no acuda o no presente la documentación requerida en la fecha citada, la Dirección de la Comisión, deberá prevenirlo por escrito y por una sola vez.
3. Posteriormente la Dirección de la Comisión podrá:

➤ Confirmar el incumplimiento y en su caso:

- Cancelar o suspender la aportación de los recursos federales
- Solicitar el reintegro de los recursos federales a la TESOFE
- Solicitar el entero de los intereses generados a la TESOFE
- Solicitar el entero de las cargas financieras a la TESOFE, mismas que serán calculadas conforme al procedimiento de la Subtesorería de Vigilancia de Fondos y Valores, que puede ser consultado en la siguiente liga:

<https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?jsessionid=92346007aa1153712497e3916128299b701193eeb1623ca4fc95f14cb63733cd.e3aTaxaTaNuMe34QbNyPah8NBxv0>

- o En caso de recursos económicos mal aplicados, es decir, que se apliquen en acciones no autorizadas el cálculo de las cargas financieras deberá considerarse a partir de la fecha de radicación;
- o Para el caso de recursos económicos no devengados al 31 de diciembre el cálculo deberá ser a partir del 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente y;
- o Para el caso de recursos económicos no aplicados a partir de su notificación de devolución.



Aunado a lo anterior, el beneficiario no será susceptible de apoyo hasta en tanto regularice el cumplimiento de sus obligaciones. En el supuesto del inciso c) del apartado 8.1, el beneficiario no será elegible para recibir apoyos en el siguiente ejercicio fiscal.

➤ Determinar el cumplimiento extemporáneo del beneficiario, con las penalizaciones correspondientes de acuerdo con los documentos contractuales.

8.3 PENALIZACIONES A EMPRESAS/INSTITUCIONES

En caso de que el beneficiario detecte que la Empresa o Institución incumplen con los compromisos contraídos en los contratos suscritos, o detecte una cancelación injustificada de facturas pagadas, podrá revocar el contrato correspondiente y aplicar las penalizaciones y fianzas pactadas.

En el supuesto anterior, la Dirección de la Comisión deberá dar de baja del padrón de empresas/instituciones confiables y no podrá participar en el ejercicio fiscal siguiente.

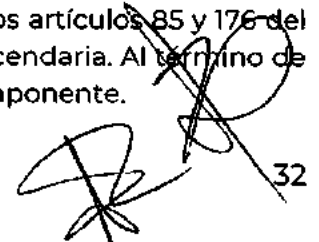
9. CIERRE DEL EJERCICIO

El Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de la componente, debiendo entregar al área normativa central, previa validación de la Dirección de la Comisión, para integrar la cuenta pública federal correspondiente a los recursos bajo su responsabilidad.

Para ello integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual, considerando el listado de beneficiarios y montos apoyados durante el ejercicio fiscal que se reporta (formato 5) Cierre de Ejercicio Modalidad FOFAE / Comité Hidroagrícola y (formato 6) Conciliación de Ejercicio 2019 Modalidad FOFAE / Comité Hidroagrícola, así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados pendientes de pago conforme al artículo 175 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, previa validación de la Dirección de la Comisión.

El Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola a través de la Dirección de la Comisión de la Entidad, lo remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa, al área normativa del nivel central.

Independientemente de este informe, la Dirección de la Comisión con el apoyo del comité hidroagrícola, en su caso, está obligada a seguir informando mensualmente a la GDR los avances en la aplicación de los recursos reportados como devengados y contabilizados en el ejercicio fiscal 2019, hasta su total aplicación cuyo plazo será hasta el último día hábil del mes de febrero de 2020 o su devolución a la TESOFE en los términos de los artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Al término de este proceso se debe elaborar el informe definitivo de cierre de la componente.



Los recursos se consideraran devengados pendientes de pago, una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario a través de la autorización de la acción o proyecto por parte del Comité Técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

Los contratos con recursos reportados como devengados deben estar plenamente identificados para su reporte al área normativa de nivel central.

10. REINTEGRO DE RECURSOS

Se consideran recursos NO devengados los que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019 no cuenten con la autorización del proyecto y obra por parte del Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola.

Por lo cual es responsabilidad de las ACU, SRL o Comité Técnico del Fofae, reintegrar los recursos (ahorros de contratación y productos financieros) no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, así como los productos financieros que se generen posterior al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, deberán ser enterados a la TESOFE.

En caso de extemporalidad del reintegro, se deberán cubrir las cargas financieras correspondientes, para lo cual:

Los recursos federales devengados al 31 de diciembre que no se ejercieron en su totalidad o conforme al contrato o convenio correspondiente; deben reintegrarse a la TESOFE.

- a. La ACU, SRL o Comité Técnico del FOFAE, deberán solicitar a la DIH o SATO la línea de captura para efectuar el reintegro a la TESOFE de los recursos federales, (ahorros de contratación y productos financieros) no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente,
- b. La DIH o SIH solicita a la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo la línea de captura para el reintegro a la TESOFE de los recursos señalados en el inciso anterior y posteriormente lo comunicarán a la ACU, SRL o Comité Técnico del FOFAE.

Para el entero de productos y cargas financieras, la ACU, SRL o Comité Técnico del FOFAE, deberá generar la hoja de ayuda para el reintegro a la TESOFE de los recursos señalados.

- c. La ACU, SRL o Comité Técnico del FOFAE, este último a través de la instancia competente, deberá realizar el reintegro a la TESOFE, conforme a la línea de captura y hoja de ayuda, en su caso.



- d. La ACU, SRL o Comité Técnico del FOFAE deberá entregar a la DIH o SIH copia de la ficha de depósito del reintegro efectuado a la TESOFE, así como copia de la ficha de depósito de los productos financieros y cargas financieras en su caso.

II. VALIDACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Para el caso de que los recursos se administren por el Comité Hidroagrícola.

LA ACU o SRL debe:

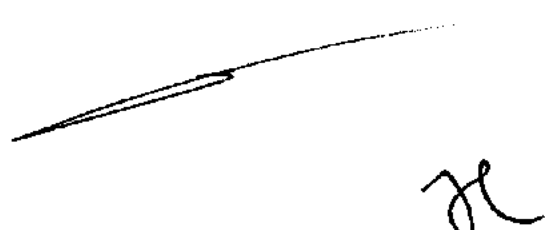
Una vez formalizado el Convenio de Concertación y autorizada la distribución de recursos federales por distrito de riego, ACU y SRL, o cada vez que existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, la ACU o SRL debe remitir de forma oficial a la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente, la siguiente documentación:

- a. Copia protocolizada del acta de asamblea de usuarios en donde eligieron al consejo directivo y al consejo de vigilancia vigente, así como copia del registro federal de contribuyentes (RFC).
- b. Cuando la cuenta bancaria sea recién aperturada, copia del contrato de la cuenta bancaria exclusiva, productiva y mancomunada para la Componente Equipamiento de Distritos de Riego, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la ACU o SRL, RFC y nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE), o en su caso;
- c. Copia del estado de cuenta bancaria con vigencia no mayor a tres meses, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la ACU o SRL, RFC y nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).

Se entenderá por cuenta mancomunada aquella en la que intervenga el presidente y tesorero del consejo directivo en la formalización del contrato, o acorde a sus estatutos.

La Jefatura del Distrito de Riego debe:

- d. Verificar que el contrato bancario presentado se haya formalizado en forma exclusiva, productiva y mancomunada y que el presidente y tesorero del consejo directivo estén en funciones, conforme al acta de asamblea de elección protocolizada.
- e. Identificar en el contrato bancario o estado de cuenta bancaria la Denominación/Razón Social y RFC de la ACU o SRL, RFC y nombre de la institución bancaria, número de cuenta y CLABE.
- f. Remitir la documentación presentada por la ACU o SRL, para el trámite de la radicación de recursos, a la DIH o SATO.



34

Para el caso de que los recursos se administren por el FOFAE.

El Gobierno del Estado debe:

Una vez formalizado los Anexos de Ejecución y Técnico o cada vez que existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, el Gobierno del Estado remitirá de forma oficial a la Dirección de la Comisión, la siguiente documentación:

- a. Cuando la cuenta bancaria sea recién aperturada, copia del contrato de la cuenta bancaria exclusiva y productiva para la Componente Equipamiento de Distritos de Riego, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la Tesorería del Gobierno del Estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) o en su caso;
- b. Copia del estado de cuenta bancaria exclusiva y productiva para la Componente Equipamiento de Distritos de Riego, con vigencia no mayor a tres meses, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la Tesorería del Gobierno del Estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE)

Para ambos casos, la Dirección de la Comisión debe:

- a. Verificar que la cuenta bancaria sea mancomunada cuando aplique, productiva y exclusiva para la Componente Equipamiento de Distritos de Riego.
- b. Enviar a la Gerencia de Distritos de Riego (GDR) de forma oficial, una vez formalizado el Convenio de Concertación o los Anexos de Ejecución y Técnico, o cuando existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, lo siguiente:
 - ✓ Copia del comunicado de la ACU o SRL, del Distrito de Riego o del Gobierno del Estado donde remiten la documentación relativa a los datos bancarios en donde se transfieran los recursos de la Componente Equipamiento de Distritos de Riego.
 - ✓ Copia del contrato bancario o estado de cuenta bancaria con vigencia no mayor a tres meses, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).
- c. Definir el importe mensual a transferir a cada ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado, conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP, en los sistemas financieros de la Comisión.
- d. Solicitar a la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo la formulación de la Cuenta por Pagar (CxP), especificando los siguientes datos: "Programa S217, Componente Equipamiento de Distritos de Riego" y marcar copia a la GDR.
- e. Informar a la Jefatura de Distrito de Riego o al Gobierno del Estado la conclusión de la transferencia de los recursos, una vez notificada por la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo o derivado de la consulta en los sistemas

financieros de la Comisión, de la transferencia de recursos de TESOFE a las cuentas de las ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado.

La Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo debe:

- a. Formular las cuentas por pagar (CxP) para la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado, con la información que proporcione la DIH o SATO especificando los siguientes datos: "Programa S217, Componente Equipamiento de Distritos de Riego".
- b. Dar seguimiento al trámite de la transferencia del recurso de TESOFE a las ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado y una vez transferido los recursos a la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado informar a la DIH o SATO.

Oficinas Centrales de la Comisión.

- a. La Gerencia de Distritos de Riego (GDR) con la información y documentación que reciba de la DIH o SATO, y una vez capturada la CxP en el Sistema de Administración Integral (SAI) por la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo, valida la CxP, siempre y cuando se especifiquen los siguientes datos: "Programa S217, Componente Equipamiento de Distritos de Riego", y que los datos bancarios sean correctos acorde a la documentación previamente enviada por la DIH o SATO.
- b. La Gerencia de Recursos Financieros, una vez validada la CxP por la GDR, la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo correspondiente efectúa los trámites necesarios, para la formulación de la cuenta por liquidar certificada (CLC), gestiona ante la TESOFE la transferencia de los recursos a la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado, conforme a los montos definidos.
- c. La TESOFE conforme a la normatividad y plazos establecidos, transfiere el importe de los recursos federales de la CLC a la CLABE de la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado.

12. DE LA INTERPRETACIÓN

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, a través de la Gerencia de Distritos de Riego, está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en este Manual de Operación.

Cualquier consulta sobre la interpretación deberá ser presentada por escrito a la Gerencia de Distritos Riego para su valoración y dictaminación dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.



Formatos

(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)

Formato 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

Lugar, Estado, Fecha

C. SECRETARIO TÉCNICO DEL SUBCOMITÉ HIDROAGRÍCOLA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FOFAE. FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DEL ESTADO DE:

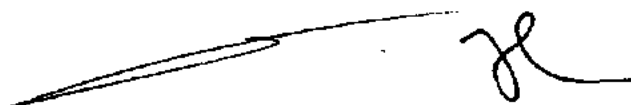
Los representantes de la (Nombre Oficial y completo de la ACU o SRL), manifestamos a Usted nuestro interés para inscribirnos al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola; subprograma de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego, **componente: Equipamiento de Distritos de Riego**. En caso de ser autorizada nuestra solicitud dicho apoyo lo emplearíamos en la (s) siguiente (s) acción (es): (Descripción y Ubicación incluyendo el (los) municipio (s)).

Así mismo manifestamos a usted que conocemos y aceptamos los lineamientos y normatividad vigente, aplicable al **Subprograma de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego en su Componente de Equipamiento de Distritos de Riego**.

SOLICITANTES: *REPRESENTANTES DE (NOMBRE OFICIAL DE LA ACU O SRL)*

Presidente

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".



(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)

Formato 2

**CARTA COMPROMISO DE APORTACIÓN DE RECURSOS Y DE SOLVENCIA
ECONÓMICA**

Lugar, Estado, Fecha

**C. SECRETARIO TÉCNICO DEL SUBCOMITÉ HIDROAGRÍCOLA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL
FOFAE. FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DEL ESTADO DE:**

Los representantes de (*Nombre Oficial de la ACU o SRL*), en complemento a nuestra solicitud de inscripción al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola; subprograma de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego, **componente: Equipamiento de Distritos de Riego**, manifestamos que de ser autorizada nuestra solicitud estamos de acuerdo en participar con el ____% del costo total. Asimismo, esta aportación la realizaríamos en:

1. Efectivo (____) ya que contamos con \$ _____ (____ M.N.).
En poder de la Asociación (____), en la cuenta _____, de la Institución Bancaria: _____.
2. Aportación del Gobierno Estatal por _____.
3. Con carta de crédito de financiamiento hasta por el monto de la contraparte.

Estamos enterados que la contratación y seguimiento de las acciones del programa será responsabilidad de nosotros con el apoyo técnico de la Comisión y que los acuerdos que celebremos con las empresas contratadas, requerirán de la sanción del Subcomité Hidroagrícola. Adicionalmente aceptamos acatar la normatividad y lineamientos vigentes establecidos para este Programa.

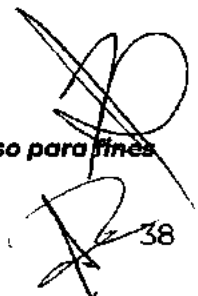
Asimismo, estamos de acuerdo y aceptamos la responsabilidad de asegurar (la Aseguradora debe estar autorizada por la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas), administrar, operar y dar el mantenimiento adecuado a la maquinaria y equipo durante su vida útil, nos comprometemos a que su utilización será para cumplir con la conservación media anual que se establezca en los programas anuales de conservación normal y programas de mejoramiento parcelario autorizados por Comisión.

SOLICITANTES: REPRESENTANTES DE LA (*NOMBRE OFICIAL DE LA ACU O SRL*).

Presidente

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".




38



SEMARNAT
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE
Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 3

**NOTIFICACION INSCRIPCION A LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE
DISTRITOS DE RIEGO**

Lugar, Estado, Fecha

C.
Presidente del Consejo Directivo de la
(Nombre Oficial y completo de la ACU o SRL)
Presente

Por medio del presente comunico a Usted que, la solicitud de apoyo para (descripción y ubicación de la acción inscrita incluyendo el (los) municipio(s)), quedo inscrita en la **Componente Equipamiento de Distritos de Riego**, lo anterior en virtud de que el expediente técnico respectivo cumplió con los requisitos, criterios de elegibilidad y el dictamen técnico respectivo es favorable. El Distrito a mi cargo, procederá a presentarlo al Subcomité Hidroagrícola para su autorización, previa presentación al Comité Hidráulico para su jerarquización y aprobación de la (Dirección de Infraestructura Hidroagrícola o Subdirección de Asistencia Técnica Operativa).

Cabe señalar que lo anterior no implica la autorización de apoyos federales por parte de Subcomité Hidroagrícola del estado de _____, ya que está, estará sujeta entre otros aspectos, a los criterios de selección para priorizar las solicitudes que son elegibles de participar y recibir los beneficios del programa, así como a la disponibilidad y distribución de recursos federales que notificará el Subcomité Hidroagrícola al Comité Hidráulico del Distrito de Riego _____.

De ser autorizado el Expediente Técnico le será notificado por el Subcomité Hidroagrícola.

Atentamente:
El Jefe del Distrito de Riego

Nombre y firma
C.c.e.p.
Nombre, DIH o SATO y Secretario Técnico del Subcomité Hidroagrícola del Estado de _____



2019
A SU SIGLO CUMPLIDO DEL SIGLO
EMILIANO ZAPATA

Personalizar Dirección y Teléfono

<https://www.gob.mx/conagua>

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

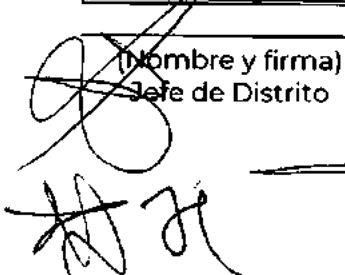
Formato 4-BMq Diagnóstico de Necesidades Medias Anuales de Conservación Normal y Balance de Maquinaria

CONCEPTO DE TRABAJO	UNIDAD	CANTIDAD	FREC.	CANTIDADES		TIPO DE MAQUINA	REND. POR HA.	HE/AÑO NECESAR.	HE DISPONIB.	NUM. DE MAQ.
				TOTAL	ANUAL					
RED DE CANALES	KM									
Deshierbe y Limpia	HA									
Extracción de plantas acuáticas	HA									
Desazolve de canales	M3									
Desazolve de canales	M3									
Terracerías	M3									
RED DE DRENAJE	KM									
Desmonte	HA									
Limpia y deshierbe plantas terrestres	HA									
Extracción de plantas acuáticas	HA									
Desazolve en drenes	M3									
Terracerías	M3									
Desazolve en drenes	M3									
RED DE CAMINOS	KM									
Rastreo de caminos	KM									
Conformación de caminos	KM									
Conservación de cunetas	KM									
Bacheo	M3									
MEJORAMIENTO PARCELARIO										
Regaderas										
Desagües										
Acarreos										
Nivelación										

NECESIDADES DE MAQUINARIA

TIPO DE MAQUINA	BALANCE DE MAQUINARIA Y EQUIPO				CONDICION ACTUAL DEL PARQUE EXISTENTE					ADQUISICION		
	No. DE MAQUINAS	EXISTENTE	FALTANTE	SOBRANTE	REGULAR O BUENO	MALO	BAJA	A REHABILITACION	A DISPOSICION	POR FALTANTE	POR SUSTITUIR	SUMA
Excavadoras												
Orugas												
Retroexcavadoras												
Tractor de orugas												
Motocoformadora												
Tractor agrícola con Equipo ligero												
Equipo de nivelación de tierras												
Camión de volteo												
Equipo de transporte de maquinaria												

(Nombre y firma)
Jefe de Distrito



(Nombre y firma)
Residente de Conservación

(Nombre y firma)
Presidente de modulo

(Nombre y firma)
Gerente del modulo



Formato 6. Conciliación de Ejercicio 2019 Modalidad FOFAE / Comité Hidroagrícola

COMISION NACIONAL DEL AGUA
 SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
 ORGANISMO DE CUENCA Y DIRECCION LOCAL _____
 PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
 SUBPROGRAMA DE REHABILITACION, MODERNIZACION, TECNIFICACION Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO
 COMPONENTE REHABILITACION, MODERNIZACION Y TECNIFICACION DE DISTRITOS DE RIEGO
 FORMATO 11. CONCILIACION EJERCICIO FISCAL 2019 MODALIDAD FOFAE / COMITÉ HIDROAGRICOLA

No.	Instituto Jurídico Promotorio	Impuesto Patronal Firmante	RFC	Beneficiario	Cuenta Interbancaria del Beneficiario	Cuenta por Pagar Liquidar	Cuenta Retención	Fecha Retención	Monto Retención	Importe Pagado	Monto Balanceo Capital	Linea de Crédito TERCER	Fecha de Asignación Capital	Monto Balanceo por Cargo Promotorio	Clave de Ingresos y Cuentas de Distribución	Fecha Ingreso Promotorio	Producción Promotorio Urbana	Producción Promotorio Ganadera	Producción Promotorio Forestal	Monto Retención Promotorio	Clave de Ingresos y Cuentas de Distribución	Fecha Asignación Promotorio	Comentarios
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
Total																							

ELABORÓ
 NOMBRE
 CUIRFE

FINCÓ
 NOMBRE
 PUEBLO

AUTORIZÓ
 NOMBRE
 PUEBLO

CONCILIACION EJERCICIO FISCAL 2019 MODALIDAD FOFAE/COMITÉ HIDROAGRICOLA

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

ANEXOS

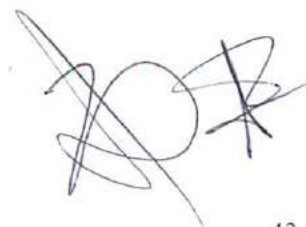
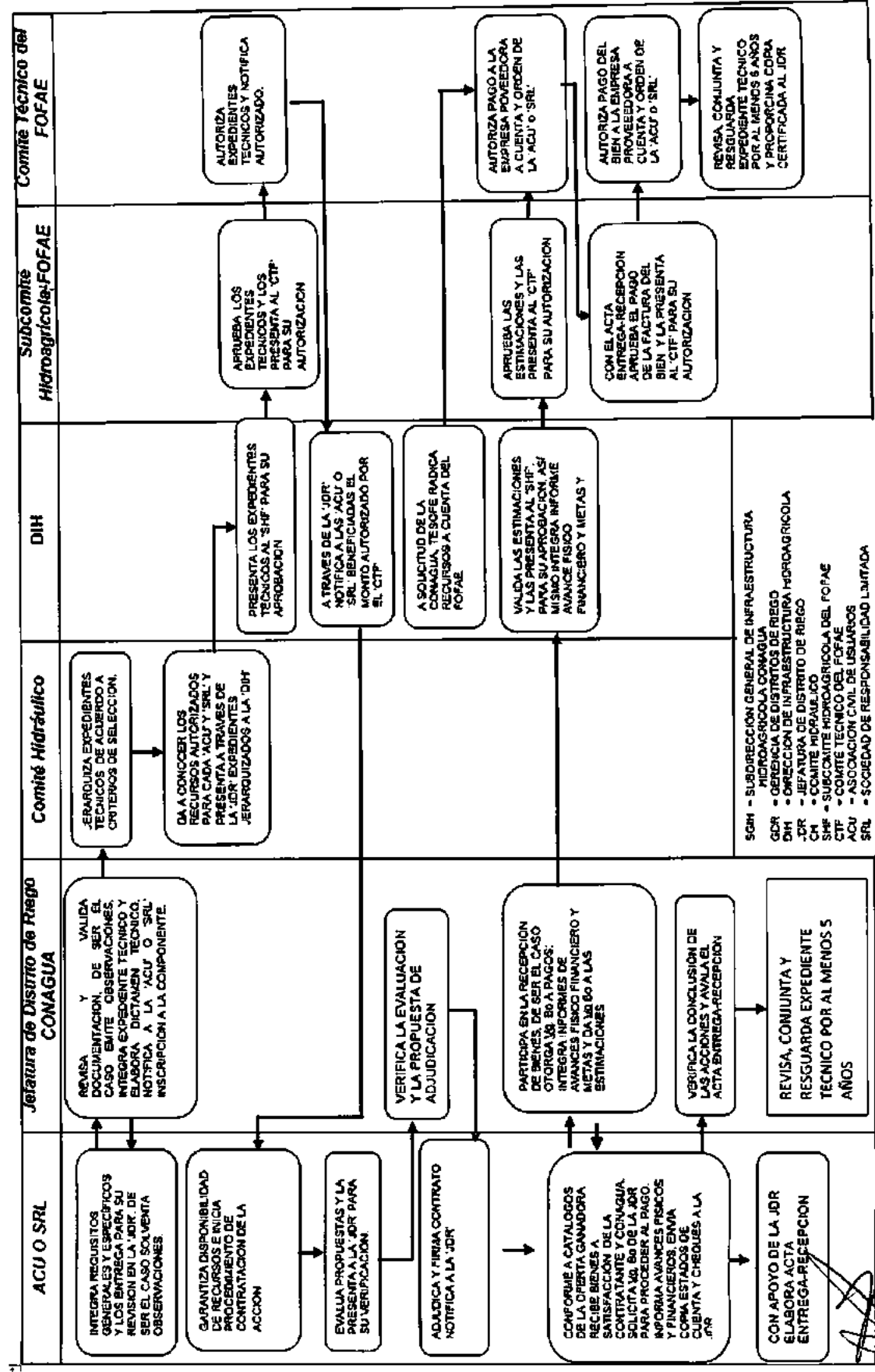


Diagrama de flujo para las acciones de la componente de equipamiento de distritos de riego

Modalidad FOFAE



- SGH - SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA
- CONAGUA - DIRECCIÓN GENERAL DE AGUAS
- GDR - GERENCIA DE DISTritos DE RIEGO
- DIH - DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDROGRÍCOLA
- JDR - JEFEATURA DE DISTRITO DE RIEGO
- CH - COMITÉ HIDRÁULICO
- SHF - SUBCOMITÉ HIDROGRÍCOLA DEL FOFAE
- CTP - COMITÉ TÉCNICO DEL FOFAE
- ACU - ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS
- SRL - SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

[Handwritten signature]

Diagrama de flujo para las acciones de la componente de equipamiento de distritos de riego Modalidad Comité Hidroagrícola

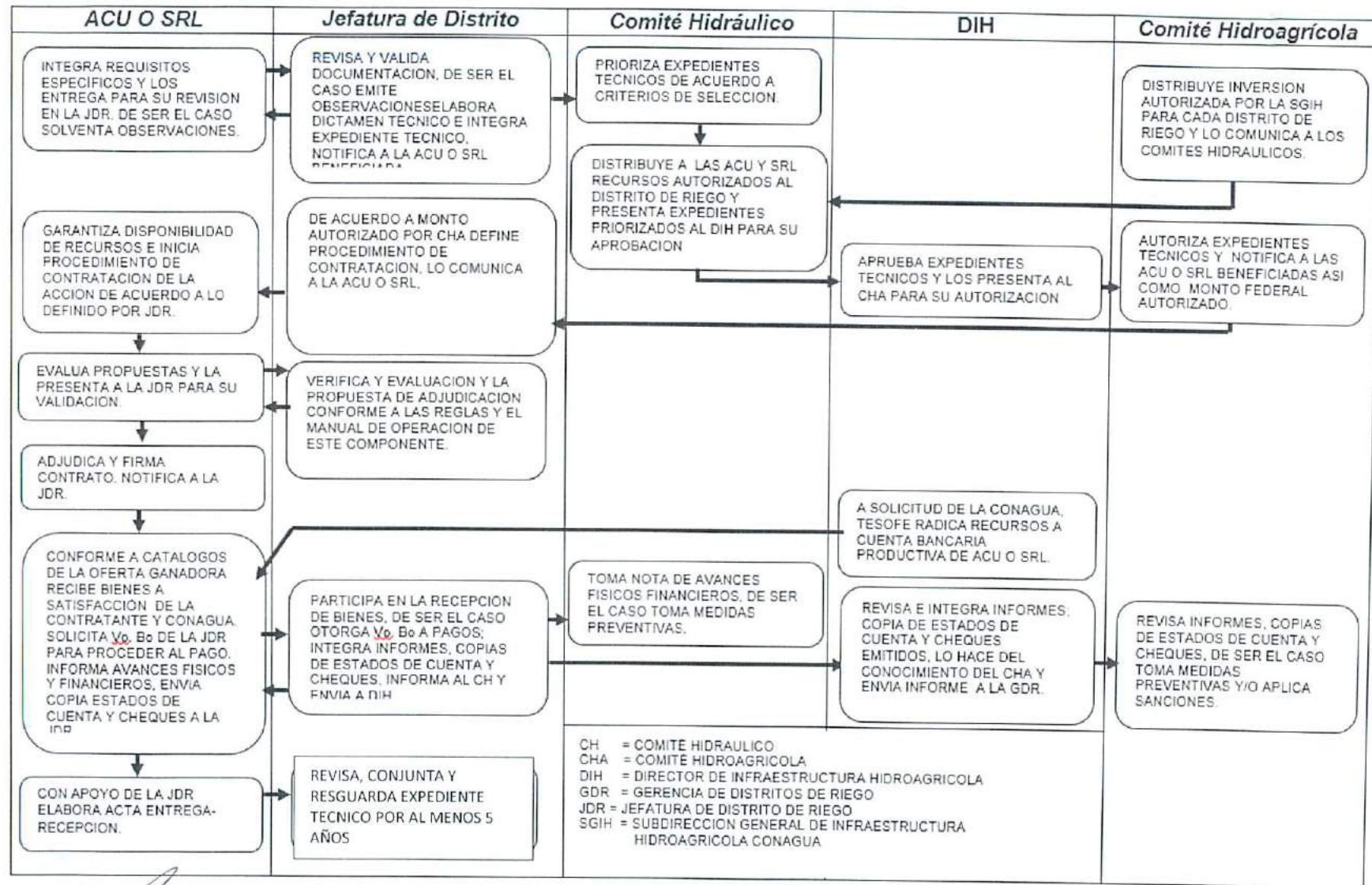


TABLA 1

**GUIA DE INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO
EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO**

I REGISTRO DE SOLICITUD	
	REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD
I.1.1	SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN (FORMATO 1)
I.1.2	CUMPLIR LOS REQUISITOS GENERALES
I.1.3	CARTA COMPROMISO DE APORTACION Y SOLVENCIA ECONOMICA PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA UNIDAD (FORMATO 2) SOLO APLICA EN LA ACCIÓN ADQUISICION DE NUEVA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN Y NIVELACIÓN DE TIERRAS Y APOYO AL SERVICIO DE RIEGO.
I.1.4	PROGRAMA DE TRABAJO FACTIBLE DE REALIZAR POR LA UNIDAD EN LA CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA, NIVELACION DE TIERRAS, MEJORAMIENTO PARCELARIO, EQUIPO DE MEDICION ESPECIALIZADO O EQUIPO PARA APOYO AL SERVICIO DE RIEGO. PROYECTO EJECUTIVO PARA EQUIPAMIENTO DE TALLERES, CONFORME A LINEAMIENTO COMUNICADO EN EL MEMORANDO NUM. BOO.00.4.01-175 DE FECHA 20 DE MARZO DE 2013
I.1.5	PROPUESTA DE ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPO ELEGIBLE DE PARTICIPAR CON LA JUSTIFICACION TÉCNICA EN EL FORMATO 4
I.1.6	DICTAMEN TÉCNICO QUE A PARTIR DEL ANALISIS DEL FORMATO 4 SUSTENTE LA ELECCION DEL EQUIPO, EMITIDO POR LA COMISIÓN.
I.1.7	COMPROBANTE ESTAR AL CORRIENTE CON EL PROGRAMA ANUAL DE CONSERVACIÓN NORMAL DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR
I.1.8	NOTIFICACION INSCRIPCIÓN A LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO FORMATO 3
I.2.-	DOCUMENTO DE AUTORIZACION DE RECURSOS.
II PROCESO DE CONTRATACIÓN	
II.1.-	CONVOCATORIA O INVITACION, CON SUS RESPECTIVAS BASES.
II.2.-	ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES.
II.3.-	ACTA DE RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS.
II.4.-	DICTAMEN TECNICO Y CUADRO COMPARATIVO DE LAS PROPUESTAS.
II.5.-	FALLO NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN
II.6.-	PROPUESTA DE LA EMPRESA GANADORA
II.7.-	CONTRATO Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS.
II.8.-	FIANZA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.
III ENTREGA	
III.1.-	ACTA DE ENTREGA RECEPCION.
III.2.-	FIANZA DE CALIDAD DEL BIEN.
III.3.-	FOTOGRAFIA DE LA MAQUINA O EQUIPO
III.4.-	ESTIMACIONES CON GENERADOR DE AVANCES EN SU CASO QUE APLIQUE.
III.5	FACTURA(S)
III.6	COMPROBANTES DE PAGO
III.7	EN SU CASO, COMPROBANTE DE REINTEGRO A LA TESOFE

Los formatos editables pueden descargarse en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/conagua>

Siglas y acrónimos:

ACU	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS DE RIEGO
COMISIÓN	COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
CURP	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
FOFAE	FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO ESTATAL
GDR	GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO
RFC	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
SGIH	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
SHCP	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SRL	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
TESOFE	TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
PRODEP	PROGRAMA DE DESARROLLO PARCELARIO
(CXP)	CUENTA POR PAGAR



47 

**Sustitución de bienes adquiridos en la modalidad de equipamiento antes
PRODEP, conforme los lineamientos señalados en el Memorando Núm.**

BOO.04.01.- 340

102



SUBDIRECCIÓN GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO

MEMORANDO- CIRCULAR No. BOO.04.01.- 340

"2008. Año de la Educación Física y el Deporte"

México D.F. a 14 de Marzo de 2008

Anexo Sustitución

**DIRECTORES GENERALES DE ORGANISMOS DE CUENCA
DIRECTORES LOCALES
DIIRECTORES DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
INGENIEROS EN JEFE DE LOS DISTRITOS DE RIEGO
RESIDENTES DE CONSERVACION DE LOS D.R.**


En relación a la maquinaria y equipo adquirido al amparo del Programa de Desarrollo Parcelario (PRODEP) que ya ha cumplido su vida útil de 10,000 Horas efectivas (HE) misma que es utilizada por las organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego (Asociaciones Civiles de Usuarios o Sociedades de Responsabilidad Limitada) para realizar trabajos de conservación normal en la infraestructura hidroagrícola que les ha sido concesionada o para efectuar acciones de nivelación de tierras y mejoramiento parcelario, me permito comunicar a Usted lo siguiente:

Por instrucciones del Ing. Sergio Soto Priante, Subdirector General de Infraestructura Hidroagrícola, adjunto se remiten los "Lineamientos para la sustitución de maquinaria y equipo adquirido en el programa de desarrollo parcelario (PRODEP)" a efecto de que sean difundidos a los Distritos de Riego para su aplicación en los casos pertinentes.

No omito señalar, que la autorización para sustitución aplica únicamente: en el caso de que la unidad (máquina o equipo) haya rebasado las 10,000 HE efectuando trabajos de conservación de infraestructura y que sea cubierto totalmente el **procedimiento de autorización** precisado en la página 5 de estos lineamientos.

Asimismo, mucho agradeceré girar instrucciones a los Distritos de Riego para el envío oportuno de la actualización de inventarios de maquinaria y equipo, cuando proceda una sustitución de unidad.

**ATENTAMENTE
EL GERENTE**


DR. LUIS RENDÓN PIMENTEL

C.c.p. Ing. Sergio Soto Priante, Subdirector General de Infraestructura Hidroagrícola
Lic. Verónica Villeda Grobes, Secretaria Técnica del SGIH
Ing. Rafael Buenrostro Medina, Presidente de la Asociación Nacional de Usuarios de Riego (ANUR)
Ing. María del Rosario Angulo Álvarez, subgerente de Conservación de la GDR-SGIH
Ing. Nazario Álvarez González, Jefe de Proyecto de Maquinaria y Equipo SgC-GDR-SGIH

LRP/MRAA



SUBDIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO
SUBGERENCIA DE CONSERVACION

340

"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"

LINEAMIENTOS PARA LA SUSTITUCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PARCELARIO (PRODEP)

Antecedentes:

A partir del año 1991, el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) impulsó la Transferencia de la Administración, Operación y Conservación de los Distritos de Riego (DR's) a los Usuarios Organizados, en ese sentido se efectuó la concesión de la infraestructura hidroagrícola y se proporcionó a las organizaciones de usuarios la maquinaria y equipo existente en su momento, para que éstas efectuaran la conservación de las obras.

A efecto de que las organizaciones de usuarios dispusieran del parque de maquinaria y equipo necesario para cumplir con los programas de conservación media anual de las obras a su cargo, la CONAGUA implementó el Programa de Desarrollo Parcelario (PRODEP) en el cual se les brinda apoyo para la adquisición de las máquinas faltantes hasta completar el parque óptimo requerido.

Consideraciones Normativas

El PRODEP se estructuró bajo la modalidad de otorgar financiamiento a las organizaciones de usuarios, de manera que éstas cubrieran en anualidades pactadas el 50% del costo total de adquisición.

Al inicio del PRODEP en 1994, la adquisición de las máquinas y equipos fue realizada directamente por la CONAGUA en forma centralizada, por lo cual la facturación se efectuó a la propia CONAGUA, posteriormente en 1997 el PRODEP se incorporó al PAC, con lo cual, las organizaciones de usuarios participaban en los procesos de contratación.

A partir del año 2002 en el PRODEP no se considera financiamiento, sin embargo el apoyo federal continúa siendo del 50%, el recurso se ejerce al amparo del PAC, las organizaciones de usuarios son las responsables de la contratación y las facturas contienen el nombre de quién realiza el proceso.



SUBDIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO 340
SUBGERENCIA DE CONSERVACION

"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"

LINEAMIENTOS PARA LA SUSTITUCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PARCELARIO (PRODEP)

En las Reglas de Operación de Programas Hidroagrícolas de CONAGUA al amparo del PAC, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el día 28 de Diciembre del 2007, respecto a PRODEP, tenemos que el:

- Artículo 6.1.- *Objetivo Especifico* indica: "Mantener en condiciones optimas de servicio y funcionamiento la infraestructura hidráulica, en apoyo a la agricultura, mediante la adquisición de maquinaria y equipamiento necesario, para realizar la conservación de las obras existentes y mejorar el servicio de riego e incrementar el uso eficiente del agua a nivel parcela a través de la nivelación de tierras para beneficio de la población rural"
- Artículo 6.2.2.- "Procedimiento de Selección" precisa que "las propuestas de adquisición de maquinaria y equipo elegibles de participar en los beneficios del programa se seleccionarán tomando en cuenta el DNMACN de cada ACU y/o SRL y su respectivo balance de maquinaria e inventarios de maquinaria y equipo bajo el siguiente esquema..."
- Artículo 6.3.1.- "Tipos de Apoyos:" señala que "los apoyos de este programa se otorgarán por única vez, hasta completar el parque óptimo de maquinaria antes descrito y en condiciones de operación de las ACU y SRL bajo las siguientes acciones: Adquisición de nueva maquinaria y equipo de conservación y nivelación de tierras..."

De lo anterior, es muy claro que las máquinas y equipos adquiridos en PRODEP deben dedicarse a trabajos de conservación normal de infraestructura hidroagrícola y en su caso a nivelación de tierras. Los programas anuales de trabajo de las unidades deben ser estructurados conforme a esas necesidades de la propia infraestructura.

El apoyo federal esta acotado a una sola vez, no es posible brindar apoyo para la reposición de una unidad que fue adquirida con recursos PRODEP.

Las máquinas se reciben en óptimas condiciones porque son adquiridas nuevas y cuentan con la respectiva garantía.



SUBDIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO
SUBGERENCIA DE CONSERVACION 340

"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"

LINEAMIENTOS PARA LA SUSTITUCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PARCELARIO (PRODEP)

Avances del Programa

Conforme al Inventario de Maquinaria y Equipo para Conservación de Distritos de Riego, actualizado en Enero del 2008, se tiene que de acuerdo a las modalidades, del total (3370 unidades), el 35% fué concesionada, el 40% es PRODEP, el 9% se adquirió con recursos ACU, 3% están a cargo de CNA, mientras que el 13% está para baja y sustitución.

De 1994 a 2001 fueron financiadas 806 unidades, de 2002 a 2007 se han adquirido 553 en esquema 50-50%, ello conforme se observa a continuación:

Año	94	95	96	97	98	99	00	01	02	03	04	05	06	07	Suma
Unidades	16	16	115	155	139	84	142	139	57	75	27	141	126	127	1350

Consideraciones Técnicas

Las unidades de maquinaria y equipo se miden en función de las horas efectivas de trabajo (HE) y no necesariamente en función del modelo o año de adquisición.

Como estandar internacional, se considera que la vida económica de una máquina es de 10,000 horas efectivas (HE), al término del cual puede ser sustituida por una máquina nueva. Para lo cual usualmente se utilizan los fondos de amortización que deben ser establecidos desde la primera hora de trabajo de la unidad.

Cabe mencionar que, dependiendo del mantenimiento proporcionado a la unidad, el grado de desgaste en sus piezas puede ser conservador por lo que en algunos casos la vida útil de la máquina es superior a esas 10,000 HE., o bien, se toma la decisión de efectuar una rehabilitación integral de los componentes, lo cual permite alargar esa vida útil, eso se realiza con recursos provenientes del Fondo de reparaciones menores y mayores de la máquina.

Sin embargo, las máquinas y equipos deben sustituirse cuando

- se han cumplido las 10,000 horas efectivas y los costos de mantenimiento de la unidad son elevados
- la máquina es obsoleta, no existen refacciones



SUBDIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO
SUBGERENCIA DE CONSERVACION 340

"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"

LINEAMIENTOS PARA LA SUSTITUCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PARCELARIO (PRODEP)

Sustitución de maquinaria

Algunas de las unidades adquiridas en el programa PRODEP ya han cumplido su vida útil de las 10,000 HE. conforme al análisis técnico/económico que toma en cuenta las condiciones mecánicas (grado de desgaste que implica alto costo de reposición de refacciones) y los costos de mantenimiento (cuando son superiores a los de consumos y operación), es decir cuando no existe punto de equilibrio beneficio/costo, se determinan los casos en los cuales es tiempo de sustituir la unidad existente por otra nueva.

Considerando que las ACU's y las SRL cubren el 50% del costo de adquisición de las maquinas PRODEP, la CONAGUA no tiene inconveniente en que se proceda a su SUSTITUCIÓN, siempre y cuando e invariablemente, se cumpla los siguientes:

Requisitos y Compromisos

La ACU ó SRL debe presentar para autorización de la CONAGUA por la unidad que pretende SUSTITUIR, un "expediente de unidad PRODEP para sustitución" que contenga los siguientes anexos:

- A.- Carátula
- B.- Resumen. Formato 1
- C.- Identificación. Formato 2 (factura, fotografías, Num. Inventario PRODEP)
- D.- Relación anual de trabajos realizados por la unidad adquirida en PRODEP, lo cual comprueba el cumplimiento del objetivo del programa Formato 3 (Datos obtenidos del Cierre Anual del Programa de Conservación de obras Transferidas autorizado a la ACU o SRL durante la vida útil de la unidad)
- E.- Resumen de la Bitácora de trabajo de la máquina. Formato 4 (datos obtenidos del programa de utilización de maquinaria PUM, autorizado a la ACU durante la vida útil de la unidad)
- F.- Horómetro de la máquina, señalando más de 10,000 HE (indispensable) Formato 5
- G.- Carta-compromiso de la ACU o SRL de que con el recurso obtenido por la entrega de la unidad procederá a su sustitución por otra unidad similar ó equivalente para la realización de trabajos de conservación normal de la infraestructura concesionada a su cargo, sin recibir apoyo federal PRODEP toda vez que ya fue apoyado por única vez en dicho programa. Formato 6 (Anexando Acta de Asamblea en la cual los usuarios autorizan al Consejo de Administración y de Vigilancia la sustitución de la unidad)



SUBDIRECCION GENERAL DE
INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO
SUBGERENCIA DE CONSERVACION 340

"2008, Año de la Educación Física y el Deporte"

LINEAMIENTOS PARA LA SUSTITUCION DE MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PARCELARIO (PRODEP)

Procedimiento de Autorización

- 1.- La ACU o SRL presenta el "expediente de unidad PRODEP para sustitución" a la Residencia de Conservación del Distrito de Riego
- 2.- La Residencia de Conservación revisa el "expediente de unidad PRODEP para sustitución" y emite opinión técnica y remite a la Jefatura de Distrito de Riego. Formato 7
- 3.- La Jefatura de Distrito de Riego valora el caso, expresa conformidad y comunica a la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola
- 4.- La Dirección de Infraestructura Hidroagrícola otorga la "autorización para sustitución" y regresa el expediente al Distrito de Riego.
- 5.- El Distrito de Riego emite comunicado a la ACU o SRL sobre procedencia o improcedencia de la autorización.
- 6.- En los casos de autorización procedente, el Distrito de Riego por conducto de la Residencia de Conservación, resguarda el "expediente de unidad PRODEP para sustitución", y debe efectuar la actualización del inventario de Maquinaria Prodep:
 - a) Retirando la información de la máquina de baja de la cédula de inventario de maquinaria prodep (activa)
 - b) la información de la maquina prodep para sustitución, se incluye en cedula anexa de "inventario de maquinaria prodep (sustitución)"
 - c) en la cédula de maquinaria prodep (activa) se asientan los datos de la maquina que sustituye a la que se entregó (en observaciones se asienta "en sustitución de unidad prodep")
 - d) informar lo anterior, a la Subgerencia de Conservación en un plazo no mayor a 10 días naturales.
- 7.- El Distrito de Riego por conducto de la Residencia de Conservación dará seguimiento en los programas de conservación que la maquina "en sustitución" efectúe.
- 8.- La organización de usuarios no podrá solicitar apoyo federal del 50% para la sustitución de una unidad PRODEP

14 de Marzo de 2008.

5

Exp. Num.: OCBC-DR014-M16/2007




A. Caratula

EXPEDIENTE:

AUTORIZACION PARA SUSTITUCIÓN DE UNIDAD PRODEP

Tipo	Retroexcavadora/cargadora
Marca	CATERPILLAR
Modelo	416 D
Año de adquisición	1994

Mexicali, B.C.N. a Junio 2007



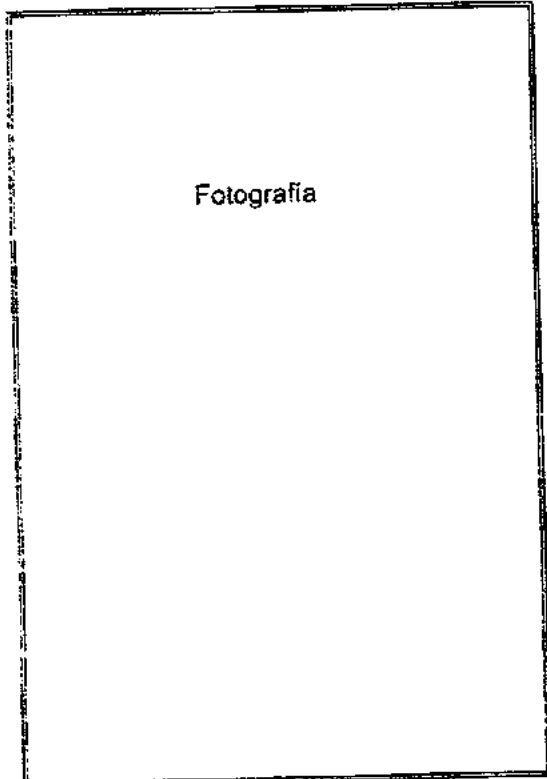
Formato 1

Exp. Num OCLSP-DR014-M16/2007

Unidad: retroexcavadora/cargadora
Numero de Inventario: 014R05N42/P

B. Resumen

Tipo	Retroexcavadora/cargadora	Numero economico	014R05N42/P
Marca	CATERPILLAR	Fecha de adquisición	01/09/1994
Modelo	416 D	Costo con IVA	
Serie	CAT0416DK8FP02999	Proveedor	
Capacidad retroexc	0.34 m ³	Folio PRODEP	
Capacidad cargador	0.96 m ³	Modalidad:	Financiamiento o 50-50%
Motor marca	caterpillar	Horómetro	15,780 (Agosto 06)
Motor potencia	97 HP	Estado actual:	regular
		Accesorios	cucharon de excavación



Fotografia

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Ed. Num.

Ed. Num. OCLSP-DR014-M16/2007

Formato 2

Unidad: retroexcavadora/cargadora
Número de inventario: 014R05N42/P

C. Identificación

Copia factura

<p>Fotografía de la máquina FRENTE (Cubeta)</p>	<p>Fotografía de la máquina PERFIL (Cubeta)</p>
---	---

R

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

Formita 3

Exp. Num: OCBCN-DR014-M16/2007

Unidad: retroexcavadora/cargadora
Numero de Inventario: 014R05N42/P

**D. Relación anual de los trabajos realizados
por la Unidad adquirida en PRODEP**

Año/Mes	Ubicación	Kilometraje	Unidad	Desazolve	Extracción P. Acuática	Limpio
				Cantidad total de Trabajo	Unidad	Cantidad total de Trabajo
2005/Abr-Jul	Canales laterales	varios	m ³	360 km	10.5 ha	2.14
2005/Oct-Dic	Canales sublaterales	varios	m ³	140 km	9.2 ha	1.89
2006/ene-sept	Canales laterales	varios	m ³	3570 km	43.29 ha	8.56
2006/oct-dic	Canales sublaterales	varios	m ³	1000 km	26.3 ha	7.14
Suma			m ³	5870 km	100.12	20

Contenido del Anexo 4.1 - Datos del PRODEP: "Mantenimiento preventivo y funcionamiento de la infraestructura hídrica, así como la operación, instalación y adquisición de maquinaria y el reemplazo de piezas para realizar la conservación de los canales existentes".
La máquina Retroexcavadora/cargadora 014R05N42/P ha realizado trabajos de conservación normal de infraestructura, consistentes en un total de 5870 m³ de desazolve, 897 km de extracción de planta acuática y 222 ha de limpio, esto como actividades principales, con un total de 15,780 Horas Efectivas de trabajo durante el periodo de Septiembre de 1994 a Junio de 2007.

Formato 5

Exp. Num.: OCBCN-DR014-M16/2007

Unidad: Retroexcavadora/cargadora
Numero de Inventario: 014R05N42/P

F. Horometro de Trabajo

*fotografia que muestre la ubicación del horometro en el tablero
o en el interior de la máquina*

fotografia que muestre el acercamiento al horometro

Formato 6

(membrete de la ACU o SRL)

Exp. Num.: OCBCN-DR014-M16/2007

Unidad: retroexcavadora/cargadora
Numero de Inventario: 014R05N42/P

Lugar y fecha

**COMISION NACIONAL DEL AGUA
PRESENTE**

La Asociación Civil a mi cargo, ha sido beneficiada con apoyo federal en el Programa de Desarrollo Parcelario (PRODEP), en la acción de Adquisición de maquinaria y equipo para conservación de infraestructura hidroagrícola, específicamente con la unidad de las siguientes características:

Tipo	Retroexcavadora/cargadora	Numero economico	014R05N42/P
Marca	CATERPILLAR	Fecha de adquisición	01/09/1994
Modelo	415 D	Costo con IVA:	
Serie	CAT0416DKBFP02990	Proveedor:	
Capacidad retroexc	0.34 m3	Modalidad:	Financiamiento
Capacidad cargador	0.96 m3	Horas trabajadas	15,780 (Agosto 06)
Motor marca	caterpillar	Estado actual:	regular
Motor serie		Accesorios:	cucharon de excavación
Motor potencia	97 HP		

En virtud de que la unidad de referencia rebasó su vida útil se ha solicitado la autorización para proceder a su sustitución, en caso de que se otorgue dicha autorización, por este medio hago de su conocimiento **EL COMPROMISO DE ADQUIRIR UNA UNIDAD DE CARACTERISTICAS SIMILARES** para continuar realizando los trabajos de conservación normal de la infraestructura hidroagrícola a cargo de nuestra Asociación Civil.

Reconocemos que para la máquina en sustitución no se recibirá apoyo federal en PRODEP toda vez que ya fue apoyada su adquisición por única vez conforme lo establecen las Reglas de Operación de los Programas Hidroagrícolas.

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ACU 6 SRL

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

EL TESORERO

EL COMITÉ DE VIGILANCIA