

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMPONENTE PARA
LA INFRAESTRUCTURA DE RIEGO SUPLEMENTARIO

MODALIDADES FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

SUBPROGRAMA DE REHABILITACIÓN, TECNIFICACIÓN
Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE TEMPORAL
TECNIFICADO

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA
HIDROAGRÍCOLA,

2021

Enero 2021
www.gob.mx/conagua



Manual de operación de la componente
Para la infraestructura de riego suplementario 2021
en sus modalidades de FOFAE y Comité Hidroagrícola.

Edición 2021.

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

Comisión Nacional del Agua
Avenida Insurgentes Sur número 2416, Colonia Copilco El Bajo
Código Postal 04340, Alcaldía 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.

Con fundamento en el artículo 14 fracción V del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, tengo a bien actualizar y someter a consideración de la Directora General de la Comisión Nacional del Agua, el Manual de operación de la componente para la infraestructura de riego suplementario en las modalidades FOFAE y Comité Hidroagrícola.



Ing. Aarón Mastache Mondragón
Subdirector 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, tengo a bien expedir el Manual de operación de la componente para la infraestructura de riego suplementario en las modalidades FOFAE y Comité Hidroagrícola, aplicable para el ejercicio fiscal 2021.



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

Ciudad de México, enero 2021



Contenido

1. PRESENTACIÓN.....	1
2. NORMATIVIDAD APLICABLE	1
3. GENERALIDADES.....	1
3.1. OBJETIVO ESPECÍFICO	1
3.2. ÁREA DE ENFOQUE	1
3.3. COBERTURA.....	1
4. ACCESO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS	1
4.1. ACCESO A LOS APOYOS.....	1
4.1.1. Requisitos generales.....	1
4.1.2. Requisitos específicos.....	2
4.1.3. Criterios de selección.....	3
4.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS	4
4.2.1. Tipos de apoyos.....	4
4.2.2. Montos máximos y mínimos.....	4
5. INSTANCIAS PARTICIPANTES	5
5.1. EJECUTORES	5
5.2. COMITÉ HIDROAGRÍCOLA.....	6
5.3. SUBCOMITÉ HIDROAGRÍCOLA DEL FOFAE.....	6
5.4. REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS.....	6
6. CATÁLOGO DE EMPRESAS	7
7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO	8
7.1. GENERALES	8
7.2. CATÁLOGO GENERAL DE PRECIOS UNITARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	9
7.3. MECÁNICA OPERATIVA.....	9
7.4. RADICACIÓN DE RECURSOS	16
7.5. PRODUCTOS FINANCIEROS Y AHORROS DE CONTRATACIÓN	17
8. SANCIONES	17
8.1. SANCIONES A LOS USUARIOS HIDROAGRÍCOLAS	17
8.2. MECÁNICA	18
8.3. PENALIZACIÓN A LAS EMPRESAS.....	19
9. CONCLUSIÓN DE PROYECTOS	19
9.1. CIERRE DEL EJERCICIO	19
10. REINTEGRO DE RECURSOS.....	20
10.1.MECÁNICA.....	21
11. DE LA INTERPRETACIÓN	21
12. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.....	22

13. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA MECÁNICA OPERATIVA.....	23
14. RELACIÓN DE ANEXOS	31
15. GLOSARIO DE TÉRMINOS	53
16. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	54



1. Presentación

El presente manual de operación para el ejercicio 2021, es el instrumento normativo, que contiene en forma explícita y ordenada la información sobre las generalidades, requisitos, instrucciones, características de los apoyos, instancias participantes, procedimientos de selección y mecánica operativa, el cual aplica para las modalidades FOFAE o Comité Hidroagrícola.

2. Normatividad aplicable

Los apoyos de esta componente se otorgan a través de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2021, como subsidios, por lo que dichos recursos deben ser ejercidos con apego a las reglas de operación del programa de apoyo a la Infraestructura hidroagrícola vigentes, y al presente manual de operación, por lo que no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como tampoco a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus Reglamentos correspondientes.

3. Generalidades

3.1. Objetivo específico

Mejorar y asegurar la producción agrícola en los distritos de temporal tecnificado mediante obras para complementar los requerimientos de agua de los cultivos.

3.2. Área de enfoque

Infraestructura administrada por usuarios hidroagrícolas que cumplan con los requisitos establecidos en las reglas de operación y el presente manual de operación.

3.3. Cobertura

Áreas agrícolas de los distritos de temporal tecnificado.

4. Acceso y características de los apoyos

4.1. Acceso a los apoyos

4.1.1. Requisitos generales

Para participar en esta componente, en las modalidades FOFAE y Comité Hidroagrícola, los usuarios hidroagrícolas, deberán cumplir con lo siguiente:

- Acreditar la personalidad jurídica:
 - Personas físicas: identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar) o acta de nacimiento;

- Personas morales: Escrituras o documentos que acrediten su constitución, así como la personalidad del representante legal.
- Contar con una cuenta bancaria productiva y exclusiva, a nombre de los usuarios hidroagrícolas o del FOFAE, según aplique.
- Carta bajo protesta de decir verdad que los recursos que aporten los usuarios hidroagrícolas no estén considerados en más de un programa federal.

4.1.2. Requisitos específicos

Pueden participar los usuarios hidroagrícolas que presenten en la Dirección de la Comisión o en la Jefatura del distrito de temporal, lo siguiente:

- Solicitud por escrito para inscribirse a la componente utilizando el Formato 1.- Solicitud de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario.
- Constancia de formar parte de un distrito de temporal tecnificado, para ello los usuarios hidroagrícolas presentarán el Formato 2.- Formar parte de un distrito de temporal tecnificado, en tanto que para las ACU este requisito no es aplicable.
- Visto bueno por parte de la asociación civil de usuarios del Distritos de temporal tecnificado, para ello los usuarios hidroagrícolas presentarán el Formato 3 Visto bueno por parte de la asociación civil de usuarios del distrito de temporal tecnificado.
- Acreditar la propiedad o posesión de los terrenos a beneficiar, a través del Formato 4. Constancia de posesión del (los) predio (s) a beneficiar. Cuando se trate de usuarios hidroagrícolas, y las ACU o SRL mediante el resumen de usuarios y superficies que lo integran.
- Copia del título de concesión vigente o resolución favorable o constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la Ley; o constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.
- Proyecto ejecutivo de la obra a ejecutar, considerando al menos lo requisitos señalados en el Formato 13. Requisitos recomendables de un proyecto ejecutivo.
- Carta bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido o solicitado apoyos de otros programas federales para las mismas acciones.

- Carta compromiso de aportación de recursos del beneficiario o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito para garantizar los recursos. Esta puede ser acompañada por documentos de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan a apoyar a los usuarios hidroagrícolas total o parcialmente. Para lo anterior debe utilizarse el Formato 5.- Carta compromiso de aportación de recursos por parte de los usuarios hidroagrícolas.
- No haber recibido previamente apoyo similar.

En aquellos casos que el aprovechamiento se encuentre en zonas de suspensión de libre alumbramiento, conforme al acuerdo general publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 abril de 2013, presentar acuse de recibo de trámite, antes de la firma del contrato, y la Dirección de la Comisión, verifica la existencia de la resolución positiva para proceder a otorgar el apoyo. En aquellos casos que no haya sido resuelto, se continúa con el procedimiento, siempre y cuando el usuario presente escrito bajo protesta de decir verdad, que no le ha sido notificada resolución alguna.

4.1.3. Criterios de selección

Los criterios de selección para la asignación de puntos a los proyectos y obras que son elegibles de participar y recibir los beneficios de esta componente, son los siguientes:

Concepto	Puntos
Ubicación del proyecto en zonas de atención prioritaria	0 a 45
Género del productor hidroagrícola*	0 a 10
Número de usuarios beneficiados	0 a 45

**Medida de carácter temporal encaminada a reducir la desigualdad entre mujeres y hombres, conforme a la Ley General para la Igualdad entre mujeres y hombres, artículo 5 fracción I que a la letra dice: "Acciones afirmativas. Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres".*

La asignación de puntos corresponde a la Dirección de la Comisión con el apoyo de la Jefatura del distrito de temporal tecnificado con base en los siguientes conceptos:

Ubicación del proyecto

Ubicación del proyecto	Puntos
Dentro de zona de atención prioritaria	45
➤ Grado de marginación muy alto	
➤ Grado de marginación alto	

	35
Fuera de zona de atención prioritaria	30

Género del productor hidroagrícola

Género del productor	Puntos
Femenino	10
Masculino	5

Número de usuarios beneficiados

Usuarios beneficiados	Puntos
>10	45
6 a 10	30
1 a 5	20

Se atenderán todas las solicitudes ingresadas sin rebasar el presupuesto federal anual autorizado a esta componente.

La asignación de puntuación de solicitudes se documenta en el Formato 7.- Asignación de puntos.

4.2. Características de los apoyos

4.2.1. Tipos de apoyos

Los apoyos susceptibles de otorgarse son los siguientes:

- a) Infraestructura de captación de agua y sus instalaciones, que incluyen pozos y equipamiento para extracción de agua subterránea, plantas de bombeo en ríos y lagunas, tomas directas y derivaciones de corrientes de agua; construcción de obras de conducción a las zonas regables, que pueden consistir en tuberías de alta y baja presión; construcción e instalación de sistemas de riego presurizados; construcción de ramales de energía eléctrica a las obras de captación o conducción, con una longitud no mayor que 500 metros o sistemas con fuentes de energías renovables; adquirir e instalar equipo de medición y automatización en plantas de bombeo, pozos profundos, tomas directas y derivación; construcción y equipamiento de caseta de control y protección para las obras señaladas.
- b) Proyectos ejecutivos y supervisión de las obras de riego suplementario.

4.2.2. Montos máximos y mínimos

La aportación de la Comisión para acciones de esta componente será acorde a lo siguiente:

- Hasta el 50% del costo del proyecto, que no debe ser mayor que \$60,320.00 por hectárea.
- El apoyo federal por productor hidroagrícola es de hasta \$754,000.00 beneficiando un máximo de 25 hectáreas.
- Cuando se trate de sociedades mercantiles o civiles, conformadas con al menos cuatro propietarios, el apoyo federal será de hasta \$3,016.000.00 beneficiando un máximo de 100 hectáreas.
- Hasta el 75% del costo total de los proyectos ejecutivos sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa en esta componente.
- Para acciones de supervisión hasta el 50% del costo del servicio, y podrá destinar hasta el 5% del apoyo federal asignado a la entidad federativa en esta componente.

Para el caso de obras específicas:

Concepto	Tipo de apoyo	Montos máximos de apoyo federal
Obra de cabeza y red de conducción.	Construcción, suministro e instalación de obra de cabeza, red de conducción de alta y baja presión y sistemas de riego presurizados.	Hasta el 50% del costo total de la obra. Con un máximo de \$30,160.00 por hectárea.

Debido a que se trata de obra nueva el apoyo es por única vez.

De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base a los usuarios que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria con muy alto grado de marginación o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente.

5. Instancias participantes

5.1. Ejecutores

Las acciones de esta componente son definidas con base en la demanda de los usuarios hidroagrícolas de los distritos de temporal tecnificado.

Los usuarios hidroagrícolas beneficiados de los apoyos son quienes llevarán a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, finiquito, integración del expediente técnico y en general del ejercicio de los recursos destinados a las acciones autorizadas por el comité técnico del FOFAE o por el Comité Hidroagrícola, en estricto apego a la normatividad establecida en las reglas y el presente manual de operación.

5.2. Comité hidroagrícola

El comité hidroagrícola estará integrado por representantes del gobierno federal, usuarios hidroagrícolas y de ser el caso el gobierno del estado, conforme lo siguiente:

- ✓ El presidente del comité: el titular o encargado de la Dirección de la Comisión.
- ✓ El secretario técnico: el titular o encargado de la Dirección o Subdirección de infraestructura hidroagrícola de la Dirección de la Comisión.
- ✓ El vocal: un representante de los usuarios que se elegirá de entre los representantes de las asociaciones civiles de usuarios de los distritos de temporal tecnificado ubicados en dicha entidad, y de ser el caso un representante del gobierno del estado, los cuales tendrán derecho a voz y voto de manera proporcional a los montos económicos aportados.

5.3. Subcomité hidroagrícola del FOFAE

El subcomité hidroagrícola estará integrado por representantes del gobierno federal, gobierno del estado y usuarios, conforme lo siguiente:

- ✓ El presidente del subcomité: el representante del gobierno del estado.
- ✓ El secretario técnico: el titular o encargado de la Dirección de la Comisión.
- ✓ El vocal: un representante de los usuarios que se elegirá de entre los representantes de las asociaciones civiles de usuarios de los distritos de temporal tecnificado ubicados en dicha entidad.

5.4. Representante de los usuarios

Con la finalidad de que las ACU de los distritos de temporal tecnificado nombren al representante titular de los usuarios hidroagrícolas que funge como vocal en el subcomité hidroagrícola o en el comité hidroagrícola, debe aplicarse el procedimiento siguiente:

- En reunión de comité hidráulico y como un punto del orden del día, los representantes de las ACU que acrediten la vigencia de su nombramiento, designan al representante titular y suplente del distrito de temporal tecnificado.

- La Dirección de la Comisión convoca a los representantes titulares de cada distrito de temporal tecnificado de la entidad, con el objetivo de elegir libremente al representante titular de los usuarios hidroagrícolas y al suplente ante el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola, levantándose acta o minuta de acuerdos; para las reuniones, en ausencia del titular asume la responsabilidad el suplente, mientras que en ausencia de ambos ninguna otra persona.
- En caso de que no exista consenso en la reunión convocada acorde al punto anterior, se designa como representante titular de los usuarios hidroagrícolas al representante titular del distrito de temporal tecnificado con mayor superficie beneficiada en la entidad y como suplente al representante titular de distrito de temporal tecnificado que le siga en superficie beneficiada en la entidad.

6. Catálogo de empresas

La Dirección de la Comisión es responsable de publicar la convocatoria en la página web de la Comisión, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la publicación del presente manual.

Las empresas interesadas deben presentar, dentro de los 30 días naturales siguientes a la publicación de la convocatoria, la siguiente documentación:

1. Solicitud por escrito en la que indique su interés para formar parte de dicho catálogo, conteniendo los datos generales de la empresa: denominación o razón social, domicilio legal, número de teléfono, especialidad y nombre del representante legal (original en hoja membretada).
2. Declaración fiscal o estados financieros dictaminados por auditor externo del último ejercicio fiscal inmediato anterior que acrediten el capital contable. En caso de empresas de nueva creación los más actualizados a la fecha (original).
3. Currículum vitae de la empresa, con la relación de su personal directivo, técnico y administrativo que labora en forma permanente (original en hoja membretada).
4. Relación de maquinaria y equipo propio indicando marca, modelo, número de serie, capacidad y ubicación (original en hoja membretada), cuando aplique.
5. Listado de obras y servicios ejecutados en los últimos tres años, similares a las que se ejecutan con apoyos de la componente; para el caso de las de reciente creación, presentar carta en la que señale dicha situación (original en hoja membretada).
6. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, de no haber rescindido administrativamente algún contrato o encontrarse sancionada o impedida por la Secretaría de la Función Pública o algún órgano fiscalizador (original en hoja membretada).

7. Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, señalando que no cuentan con antecedentes de incumplimiento contractual en acciones del programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, en los últimos 2 años, lo cual puede ser constatado por la Dirección de la Comisión (original en hoja membretada).
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.
9. Para personas morales, acta constitutiva y modificaciones, en las que en su objeto social establezca que pueden llevar a cabo las acciones previstas en la componente, así como documento que acredite la personalidad del representante legal vigente.
10. En caso de personas físicas, adicionalmente a lo solicitado del punto 1 al 8, presentar identificación oficial y CURP.
11. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, señalando que los socios no tengan participación en alguna otra empresa que solicita su inscripción al catálogo (original en hoja membretada).
12. Copia de cédula profesional y nombre del responsable técnico (cotejo en la página de internet de la Secretaría de Educación Pública).
13. Registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social, opinión positiva de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social (Formato 32D) y constancia de situación fiscal en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

Lo no previsto en la convocatoria es resuelto por la convocante, conforme a las reglas de operación y al presente manual de operación.

La Dirección de la Comisión evalúa y emite el dictamen correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir del cierre de la convocatoria, notificando a las empresas dicho dictamen y en su caso indicando que la vigencia de la inscripción es hasta la integración del nuevo catálogo.

La Dirección de la Comisión publica en la página web de la Comisión las empresas que quedaron inscritas en el catálogo.

7. Procedimiento operativo

7.1. Generales

Los usuarios hidroagrícolas interesados en acceder los apoyos de esta componente deben presentar sus solicitudes junto con los requisitos generales y específicos en un período de 60 días hábiles contados a partir de la fecha que entren en vigor las reglas de operación aplicables a partir de 2021.

La Dirección de la Comisión, una vez emitido el dictamen técnico y aprobado los apoyos, pondrá a disposición de la GIPRDT los recursos no comprometidos; así mismo en caso de requerir recursos adicionales debe solicitarlos a dicha gerencia tomando en cuenta las solicitudes procedentes de la base de datos de proyectos.

7.2. Catálogo general de precios unitarios del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola

Los presupuestos base de las acciones deben ser elaborados tomando como referencia el catálogo general de precios unitarios del programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, publicado en la página web de la Comisión. En tanto la SGIH publica en la página de la Comisión el referido catálogo, la Dirección de la Comisión puede optar por generar de manera local dicho catálogo regionalizado para las obras hidroagrícolas y con ello elaborar el presupuesto base.

7.3. Mecánica operativa

Para las acciones de esta componente, la mecánica operativa es la siguiente:

- La SGIH directamente o a través de la GIPRDT comunica a la Dirección de la Comisión el presupuesto autorizado para el ejercicio correspondiente y esta a su vez al subcomité Hidroagrícola del FOFAE o al Comité Hidroagrícola, así como a la jefatura de los distritos de temporal tecnificado.
- El presidente del comité hidráulico convoca a reunión en donde da a conocer el presupuesto autorizado. Los usuarios hidroagrícolas en dicha sesión eligen la modalidad para la radicación y manejo de los recursos, debiendo ser por FOFAE o directamente por éstos.
- La Dirección de la Comisión al amparo del convenio marco de coordinación suscrito entre el gobierno federal y el gobierno estatal, formaliza los anexos de ejecución y técnicos o convenios de concertación, según corresponda la elección de los beneficiarios, estableciendo los compromisos presupuestarios.
- La Dirección de la Comisión conjuntamente con el gobierno del Estado y los usuarios hidroagrícolas promueven y difunden los beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección para ser elegibles a los apoyos, a través de diversos medios de difusión, como:
 - Reuniones de comité hidráulico, en el que debe quedar documentada en el acta correspondiente.
 - Trípticos y carteles.
 - Página web de la Comisión.
- Los usuarios hidroagrícolas entregan a la jefatura del distrito de temporal tecnificado o a la Dirección de la Comisión las solicitudes de apoyo y los requisitos establecidos en las reglas y el presente manual de operación.

- La Dirección de la Comisión con el apoyo de la jefatura del distrito de temporal revisa que las solicitudes de apoyo cumplan con los requisitos generales y específicos. En caso de observaciones comunica a los usuarios hidroagrícolas en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud y esta cuenta con 10 días hábiles siguientes a su notificación para dar respuesta, que de no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud. Las solicitudes procedentes tendrán el dictamen técnico positivo, utilizando el Formato 8.- Dictamen técnico, el cual debe ser concluyente en cuanto a la factibilidad técnica de las acciones a realizar y contar con el visto bueno de la GIPRDT.
- La jefatura del distrito de temporal tecnificado correspondiente notifica a los usuarios hidroagrícolas la inscripción a la componente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la emisión del dictamen técnico positivo, para lo cual debe utilizar el Formato 9.- Notificación de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario.
- El comité hidráulico jerarquiza las solicitudes junto con los expedientes técnicos acorde a los criterios de selección de esta componente y los envía a la Dirección de la Comisión.
- La Dirección de la Comisión revisa y envía la relación de proyectos jerarquizados con los dictámenes técnicos, al comité hidroagrícola o al subcomité hidroagrícola y ésta al comité técnico del FOFAE, según aplique, para su autorización.
- El comité hidroagrícola o comité técnico del FOFAE autoriza los proyectos y notifica por escrito a la Dirección de la Comisión.
- La Dirección de la Comisión notifica por escrito las acciones autorizadas a los usuarios hidroagrícolas a través de la jefatura del distrito de temporal tecnificado correspondiente, para lo cual utiliza el Formato 10.- Notificación de autorización de apoyos.
- Los usuarios hidroagrícolas beneficiados reciben notificación de autorización del apoyo y disponen de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación tanto para iniciar el proceso de contratación como para garantizar los recursos que corresponden a su aportación, para lo cual deben utilizar el Formato 6.- Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios. En caso de no cumplir con lo anterior en el plazo establecido, el Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE, cancela la autorización del apoyo federal.
- La Dirección de la Comisión da de alta la cuenta bancaria exclusiva y productiva de la ACU en los sistemas financieros de la Comisión, cuando los recursos sean operados directamente por ésta o del gobierno del estado cuando los recursos sean operados por el FOFAE.
- Para los procedimientos de contratación por invitación a cuando menos cuatro empresas y asignación directa, la Dirección de la Comisión entrega a los usuarios hidroagrícolas beneficiados el catálogo de empresas, para que estos seleccionen e inviten a las de su preferencia.

- La Dirección de la Comisión con base en la autorización del comité técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola define el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse los usuarios hidroagrícolas, así mismo pone a disposición la documentación autorizada que debe utilizar en el proceso, de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Para montos superiores o iguales a \$600,000.00 de aportación federal con IVA incluido del contrato, el procedimiento será por convocatoria pública.

Se entiende por convocatoria pública el procedimiento dirigido a toda persona física o moral, que cumpla con los requisitos establecidos en la misma.

El costo de la publicación de la convocatoria está a cargo de los usuarios hidroagrícolas beneficiados y no forma parte de su contraparte, la cual debe publicarse en la página web de la Comisión o en el Diario Oficial de la Federación.

Las bases de la convocatoria pública pueden tener un costo por recuperación de la publicación y reproducción de las bases, que es definido por los usuarios hidroagrícolas.

En caso de que una convocatoria pública se declare desierta, los usuarios hidroagrícolas podrán optar por el procedimiento de invitación a cuando menos cuatro empresas siempre y cuando se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria pública.
 - b) Para montos mayores o iguales a \$200,000.00 y menores que \$600,000.00 de aportación federal con IVA incluido del contrato, el procedimiento de contratación es por invitación a cuando menos cuatro empresas.

En este procedimiento los usuarios hidroagrícolas invitan a cuando menos cuatro empresas inscritas en el catálogo que debe ser proporcionado por la Dirección de la Comisión, de las cuales dos son propuestas por la Dirección de la Comisión y dos por los beneficiarios.

Los usuarios hidroagrícolas no pueden invitar a una misma empresa en más de dos procedimientos de contratación de esta componente en la entidad federativa que corresponda. Para el caso de que no cubra con el padrón de empresas para continuar con el proceso de contratación podrá realizarlo por convocatoria pública.

La jefatura del distrito correspondiente verifica que los proyectos ejecutivos u obras solicitadas por los usuarios hidroagrícolas no se fraccionen para quedar comprendidos en los supuestos de excepción a un procedimiento por convocatoria pública.

Las empresas pueden interponer inconformidades por actos del procedimiento de contratación ante la Dirección de la Comisión.
 - c) Para montos menores a \$200,000.00 de aportación federal con IVA incluido, el procedimiento de contratación es por asignación directa.

Se entiende por asignación directa, al procedimiento de contratación mediante orden de servicio en el cual los usuarios hidroagrícolas, deben obtener cuando menos cuatro cotizaciones de empresas inscritas en el catálogo de la Dirección de la Comisión.

Los beneficiarios verifican que las propuestas cumplan con los requisitos de la solicitud de cotización y consideraciones técnicas. Asignando la orden de servicio a la empresa que cumpla con las condiciones técnicas y económicas para el desarrollo del servicio requerido.

- Todos los procedimientos de contratación se realizan por los usuarios hidroagrícolas con la asistencia, participación y firma como testigos de la Dirección de la Comisión y en su caso, del Gobierno del Estado o municipios.
- En el acto de presentación y apertura de proposiciones los usuarios hidroagrícolas deben invitar a un representante de la Dirección de la Comisión y del Gobierno del Estado cuando este último aporte recursos, aclarando que su inasistencia no es impedimento para continuar con dicho procedimiento.
- Los beneficiarios analizan las propuestas técnica y económica de los trabajos de obra y supervisión a realizar, con el apoyo técnico de la Dirección de la Comisión, así mismo puede participar un representante del Gobierno del Estado, considerando la mejor propuesta técnica y económica más baja, aquella con un margen de 10% mayor o menor del presupuesto base y cumpliendo los requisitos establecidos en la bases de concurso, que garantice satisfactoriamente las mejores condiciones, para la adjudicación del contrato a la empresa que realiza los trabajos.
- Los usuarios hidroagrícolas en coordinación con personal técnico de la Dirección de la Comisión y en su caso del Gobierno del Estado o municipios, elaboran el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, que servirá de base para el acta de fallo.
- Los usuarios hidroagrícolas elaboran el acta de fallo y adjudican el contrato a la persona física o moral ganadora que cumpla con las condiciones técnicas y económicas.
- Los usuarios hidroagrícolas firman con el representante de la empresa ganadora el contrato respectivo, previa entrega de la fianza de cumplimiento cuando aplique. Por ningún motivo debe otorgarse anticipos. La Dirección de la Comisión directamente o a quien designe firma dicho contrato en calidad de testigo. Por ningún motivo se otorgan anticipos.
- La Dirección de la Comisión hace del conocimiento de la formalización del contrato al Comité Hidroagrícola o subcomité Hidroagrícola del FOFAE, según aplique.

- Los usuarios hidroagrícolas notifican con la debida anticipación a la Dirección de la Comisión, el inicio de la ejecución de los trabajos y acciones contratadas.
- Los usuarios hidroagrícolas directamente o con el apoyo de la empresa supervisora cuando sea el caso presentan a la Dirección de la Comisión las solicitudes de pago de los trabajos realizados. Estos pagos deben ser proporcional al esquema de aportación federal y de los beneficiarios formalizado en el contrato.
- La Dirección de la Comisión con el apoyo de la jefatura del distrito de temporal tecnificado revisa las solicitudes de pago con la documentación soporte, otorgando visto bueno de aquellos que sean procedentes y envía al Comité Hidroagrícola o subcomité Hidroagrícola para su autorización.
- El Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE de ser procedente autoriza el pago de los trabajos realizados a cuenta y orden de los usuarios hidroagrícolas beneficiados. La factura debe estar a nombre de la contratante e indicar la leyenda "El 50 % del importe de esta factura es de aportación federal a través de la Comisión Nacional del Agua". El porcentaje del 50% de la leyenda debe ser modificado de acuerdo a los esquemas de financiamiento del contrato respectivo.
- Para el pago de los trabajos se procederá acorde a la modalidad:
 - ✓ Comité hidroagrícola: La Dirección de la Comisión notifica a los usuarios hidroagrícolas la autorización del pago de los trabajos para que proceda con el pago. Los usuarios hidroagrícolas una vez notificado procede al pago de los trabajos a la empresa.
 - ✓ FOFAE: El comité técnico con la autorización respectiva a través de la fiduciaria realiza el pago a la empresa contratista.
- Los usuarios hidroagrícolas presentan los días 20 de cada mes o el siguiente día hábil el informe de avance físico-financiero y de metas a la Dirección de la Comisión, quien lo integra y envía a la GIPRDT, a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil. Para lo anterior debe utilizar el Formato 11.- Reporte mensual de avance físico-financiero de la componente para la infraestructura de riego suplementario.

- En caso de que durante la ejecución de las obras se presenten trabajos imprevistos o no contemplados en el catálogo de conceptos del proyecto original, incluyendo ampliación de metas con cargo a ahorros de contratación y productos financieros, estos pueden recibir recursos de la componente, siempre y cuando sean técnica y económicamente viables. Estos deben ser dictaminados por la Dirección de la Comisión y por la supervisora contratada, presentados ante el Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE para su autorización. El monto adicional autorizado para estos trabajos debe formalizarse en un instrumento jurídico entre las partes y no debe exceder al 25 % del monto total contratado o del plazo pactado; así mismo la aportación federal podrá ser de hasta el 50% y el porcentaje restante corresponde a los beneficiarios.
- Los usuarios hidroagrícolas informan a la jefatura del distrito de temporal tecnificado la conclusión de los trabajos realizados
- La jefatura del distrito de temporal tecnificado notifica a la Dirección de la Comisión la conclusión de los trabajos.
- La Dirección de la Comisión designa al representante para que participe y firme como testigo en el acta de entrega-recepción.
- Los usuarios hidroagrícolas elaboran el acta entrega-recepción acorde al formato 12 especificando los conceptos de obra realizados y su costo. Para la formalización de dicha acta invita con 5 días hábiles de anticipación al representante del subcomité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola, a la Dirección de la Comisión y a los representantes de los organismos fiscalizadores, sin que la inasistencia de alguno de ellos sea limitante para formalizar la misma.
- Los usuarios hidroagrícolas entregan a la Jefatura del distrito de temporal tecnificado la última estimación o finiquito de los trabajos junto con copia del acta entrega-recepción, así como de los entregables, cuando aplique, para el trámite de pago.
- La jefatura del distrito revisa y de ser procedente envía a la Dirección de la Comisión para visto bueno y trámite de pago del finiquito ante el Comité Hidroagrícola o subcomité Hidroagrícola, incluyendo el acta de entrega-recepción.
- El comité técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola, a nombre y cuenta de los usuarios hidroagrícolas beneficiados, de ser procedente, autoriza el pago del finiquito a la empresa que realizó los trabajos contra las facturas que amparen la totalidad de los mismos y el acta de entrega-recepción.
- El pago de finiquito será acorde a la modalidad del manejo de los recursos acorde a lo señalado anteriormente en el presente numeral.

- Al término de la ejecución de las acciones y cierre administrativo y en un plazo no mayor a 15 días hábiles, la Dirección de la Comisión recibe de manera oficial el expediente técnico y revisará cualitativamente que cumpla con lo señalado en Formato 15.- Guía de Integración del expediente, de lo contrario informará de manera oficial a los usuarios hidroagrícolas otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para su solventación.
- Una vez que la Dirección de la Comisión revise que el expediente técnico se encuentra debidamente integrado, es su responsabilidad el resguardo de dicho expediente técnico original, por lo menos cinco años.

7.4. Radicación de recursos

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE la mecánica es la siguiente:

Núm.	Descripción	Responsable
1	Envía a la GIPRDT y a su área de administración los anexos de ejecución y técnico formalizados, así como los datos bancarios y fiscales del FOFAE.	Dirección de la Comisión
2	El área de administración registra los datos correspondientes y compromete los recursos en SAI.	Dirección de la Comisión
3	Solicita a su área de administración la elaboración de la cuenta por pagar acorde al calendario de los recursos autorizados por la SHCP.	Dirección de la Comisión
4	El área de administración elabora la cuenta por pagar para la radicación de recursos.	Dirección de la Comisión
5	Revisa y de ser procedente autoriza la cuenta por pagar mediante el SAI para continuar con el trámite.	GIPRDT
6	El área de administración elabora la cuenta por liquidar certificada, la GRF revisa y de ser procedente tramita ante la TESOFE la transferencia de recursos.	GRF
7	La TESOFE realiza la radicación de recursos a la Secretaría de Finanzas o instancia equivalente del Gobierno del Estado que corresponda.	SHCP
8	La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado transfiere los recursos presupuestales al FOFAE.	Tesorería del Gobierno del Estado

Cuando los recursos sean operados y administrados a través del Comité Hidroagrícola, la mecánica es la siguiente:

Núm.	Descripción	Responsable
1	Envía a la GIPRDT y a su área de administración el convenio de concertación celebrado entre el representante de los usuarios con la Dirección de la Comisión.	Dirección de la Comisión
2	El área de administración, registra los datos de los beneficiarios y compromete los recursos en SAI.	Dirección de la Comisión

Núm.	Descripción	Responsable
3	Solicita a su área de administración la elaboración de la cuenta por pagar acorde al calendario de los recursos autorizados por la SHCP.	Dirección de la Comisión
4	El área de administración elabora la cuenta por pagar para la radicación de recursos a los beneficiarios.	Dirección de la Comisión
5	Revisa y de ser procedente autoriza la cuenta por pagar mediante el SAI para continuar con el trámite.	GIPRDT
6	El área de administración elabora la cuenta por liquidar certificada; la GRF revisa y de ser procedente tramita ante la TESOFE la transferencia de recursos.	GRF
7	La TESOFE, realiza la radicación/transferencia de recursos a la cuenta del beneficiario.	SHCP

7.5. Productos financieros y ahorros de contratación

Los intereses que se generen con las aportaciones de los recursos depositados en el FOFAE o a la cuenta de los beneficiarios, así como los ahorros de contratación, pueden destinarse para la ampliación de metas, estudios, adquisición de instrumentos de medición y asistencia técnica en apoyo para la operación, para este último, sin rebasar el 3% del monto federal radicado, así como para el pago de los honorarios fiduciarios.

En la ampliación de metas se pueden atender solicitudes de apoyo que cumplan con los requisitos estipulados tanto en las reglas de operación como en el presente manual, mismas que no hayan sido consideradas por falta de disponibilidad presupuestaria, siempre y cuando los productos financieros y ahorros de contratación generados de la componente cubran el porcentaje de aportación que le corresponda a la Comisión, y destinarse en los tipos de apoyos considerados en el numeral 4.2.1. del presente manual de operación.

8. Sanciones

8.1. Sanciones a los usuarios hidroagrícolas

La Comisión aplica sanciones cuando:

- a) No cumpla con las disposiciones establecidas en las reglas y manual de operación vigentes.
- b) Aplique los recursos en proyectos o acciones no autorizadas por el Comité Hidroagrícola o por el comité técnico del FOFAE, o no los aplique en los términos autorizados conforme a la normatividad aplicable.

- c) 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.
- d) No presente la documentación e informes establecidos en los documentos que suscriba.
- e) No cumpla con las obligaciones contraídas por la contratación para la ejecución de las acciones autorizadas.
- f) 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.
- g) Cuando emita el fallo de adjudicación del contrato a una empresa que no cumpla con las condiciones técnicas y económicas señaladas en las bases de licitación o en contravención a alguna de las disposiciones señaladas en el presente manual.

8.2. Mecánica

1. La Dirección de la Comisión una vez que detecte un incumplimiento, cita a los usuarios hidroagrícolas 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.
2. En caso de que los usuarios hidroagrícolas no acudan o no presenten la documentación requerida, la Dirección de la Comisión, debe prevenirlos por escrito y por una sola vez dentro del término de cinco días hábiles.
3. Una vez concluido el término a que se refiere el numeral anterior, la Dirección de la Comisión en un plazo no mayor a quince días hábiles, podrá:
 - Confirmar el incumplimiento y en su caso:
 - Cancelar o suspender la aportación de los recursos federales.
 - Solicitar el reintegro de los recursos federales y el entero de los intereses generados a la TESOFE.
 - Solicitar el entero de las cargas financieras a la TESOFE, mismas que son 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.e3aTaxaTaNuMe34QbNyPah8NbxvO>

Las cargas financieras se aplican conforme lo siguiente:

- ✓ En caso de recursos económicos, que se apliquen en acciones no autorizadas el cálculo de las cargas financieras debe considerarse a partir de la fecha de radicación.
- ✓ Para el caso de recursos económicos no devengados a partir del 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente.
- ✓ Para el caso de recursos económicos no aplicados a partir de su notificación de devolución.

Aunado a lo anterior, la Dirección de la Comisión debe notificar al Comité Hidroagrícola o al comité técnico del FOFAE, que el beneficiario no es susceptible de apoyo hasta en tanto regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

- Determinar el cumplimiento extemporáneo del beneficiario, con las penalizaciones correspondientes.

8.3. Penalización a las empresas

En caso de que el beneficiario detecte que la empresa incumple con los compromisos señalados en los contratos suscritos o detecte una cancelación injustificada de facturas pagadas, podrá:

- 1.- Rescindir el contrato correspondiente y aplicar las penalizaciones y fianzas pactadas.
- 2.- Solicitar por escrito a la Dirección de la Comisión que la elimine del citado catálogo, debiendo remitir la justificación y el soporte documental que lo acredite.

En el supuesto anterior, la Dirección de la Comisión debe dar de baja del catálogo de empresas y no puede participar en el siguiente ejercicio fiscal.

9. Conclusión de proyectos

9.1. Cierre del ejercicio

I. Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE:

El comité técnico del FOFAE con apoyo de la Dirección de la Comisión es el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de esta componente.

II. Cuando los recursos sean operados y administrados por los usuarios hidroagrícolas:

El Comité Hidroagrícola es el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de esta componente.

III. En ambos casos:

Deben entregar firmado a la Dirección de la Comisión, y ésta a su vez remitirlo al área responsable de la componente, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente.

Se recomienda que, en dicho informe, además de los resultados alcanzados, incluir el listado de beneficiarios y monto federal apoyado durante el ejercicio fiscal que se reporta, así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados conforme al artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y lo remite a la GIPRDT impreso y en medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa.

Los recursos se consideran devengados pendientes de pago una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario a través de la autorización del proyecto y obra por parte del comité técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola a más tardar el 31 de diciembre de 2021.

Adicionalmente, el comité técnico del FOFAE y el Comité Hidroagrícola, a través de la Dirección de la Comisión, están obligados a seguir informando mensualmente a la GIPRDT los avances en la aplicación de los recursos reportados como devengados y contabilizados en el ejercicio fiscal 2021, hasta su total aplicación, teniendo como límite el último día hábil del mes de febrero de 2022 o su devolución a la TESOFE, en términos de los artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de que se haya autorizado una ampliación de recursos en el último trimestre del ejercicio fiscal o exista alguna causa plenamente justificada, la SGIH directamente o a través de la GIPRDT puede otorgar prórroga en la aplicación de los recursos, en casos debidamente avalados por Dirección de la Comisión

Al término de cualquiera de los dos casos se debe elaborar el informe definitivo de cierre de la componente.

El comité técnico del FOFAE y Comité Hidroagrícola, con apoyo de la Dirección de la Comisión deben integrar la conciliación respecto de los montos formalizados, radicados, ejercidos, reintegrados, entre otros.

10. Reintegro de recursos

Se consideran recursos no devengados los que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2021 no cuenten con la autorización de acciones, por parte del comité técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola.

Los productos financieros y ahorros de contratación deben ser devengados antes del 31 de diciembre del ejercicio correspondiente.

Es responsabilidad de los usuarios hidroagrícolas o comité técnico del FOFAE, según la modalidad, reintegrar los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente a la TESOFE dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal.

Los recursos federales devengados que no se ejerzan y los productos financieros que se generen posterior al 31 de diciembre de 2021 deben ser enterados a la TESOFE.

En caso de extemporaneidad del reintegro o entero, se deben cubrir las cargas financieras correspondientes.

10.1. Mecánica

- a. Los usuarios hidroagrícolas o comité técnico del FOFAE, debe solicitar a la Dirección de la Comisión la línea de captura para efectuar el reintegro o entero a la TESOFE de los recursos federales o productos financieros no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.
- b. La Dirección de la Comisión 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 comunica a los usuarios hidroagrícolas o comité técnico del FOFAE.

Para el entero de productos y cargas financieras, los beneficiarios o comité técnico del FOFAE, deben generar la hoja de ayuda para el reintegro a la TESOFE de los recursos señalados.

- c. Los beneficiarios o comité técnico del FOFAE, este último a través de la instancia competente, debe realizar el reintegro a la TESOFE, conforme a la línea de captura y hoja de ayuda, en su caso.
- d. Los beneficiarios o comité técnico del FOFAE debe entregar a la Dirección de la Comisión copia de la línea de captura, hoja de ayuda, ficha de depósito del reintegro, o entero efectuados a la TESOFE.

11. De la interpretación

La SGIH a través de la GIPRDT, está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en este manual de operación.

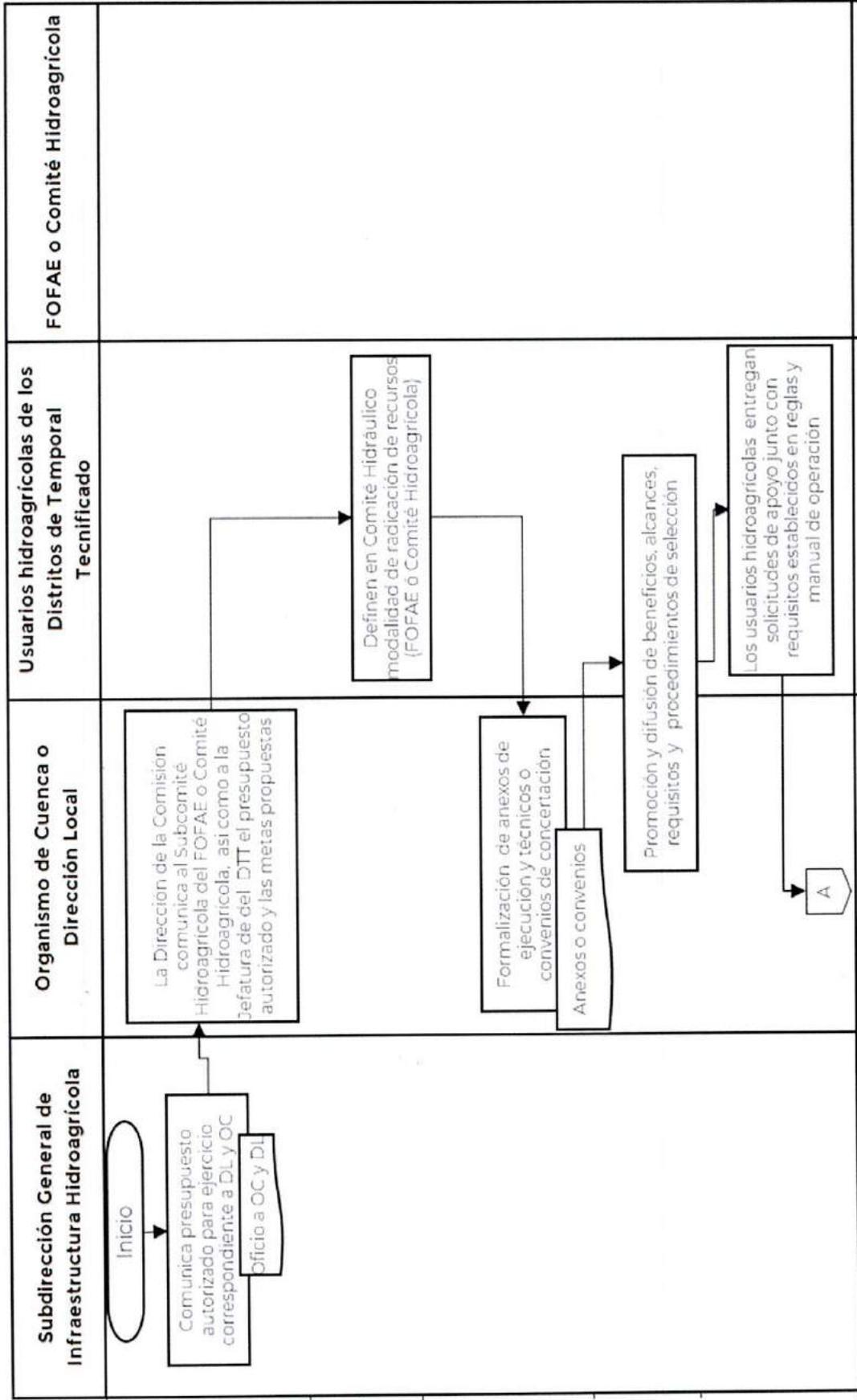
Así mismo analiza los casos especiales y publica los precedentes en la página oficial www.gob.mx/conagua, para lo cual, los solicitantes deben de fundamentar y justificar formal y técnicamente ante la Dirección de la Comisión su solicitud y esta a su vez debe emitir el dictamen correspondiente.

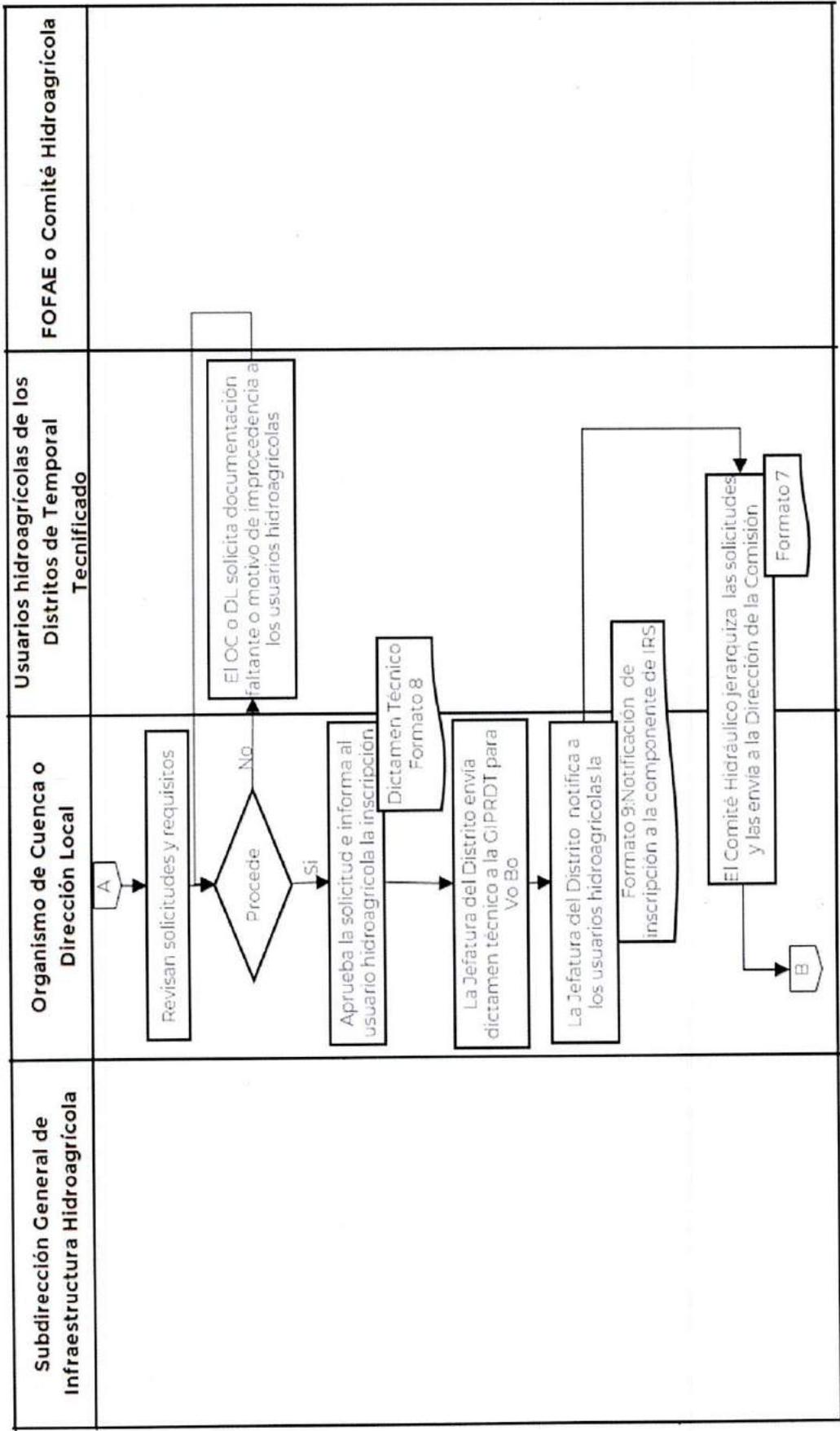
Cualquier consulta sobre la interpretación debe ser presentada por escrito a la GIPRDT y esta otorgará respuesta en un plazo no mayor a diez días hábiles.

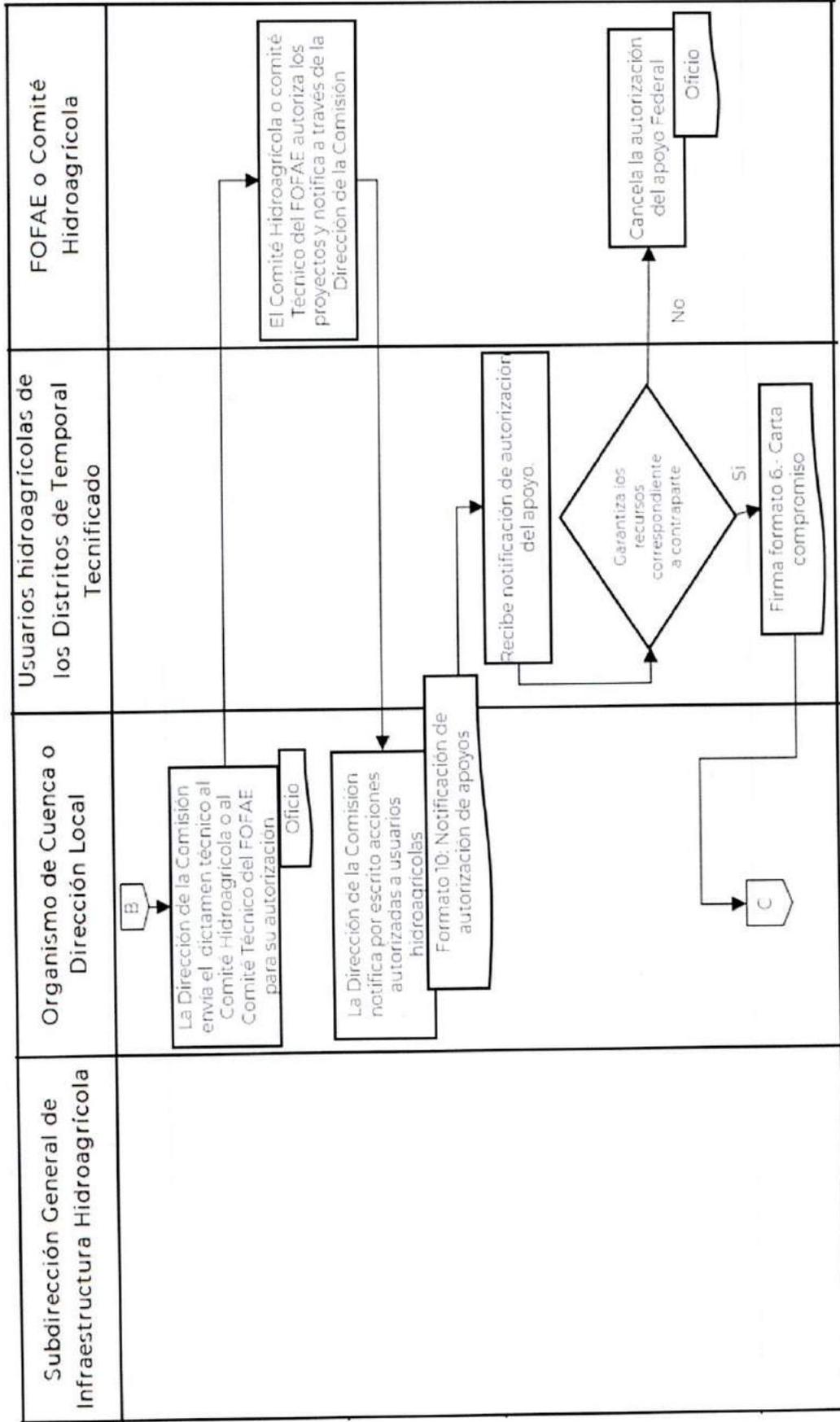
12. De la contraloría social

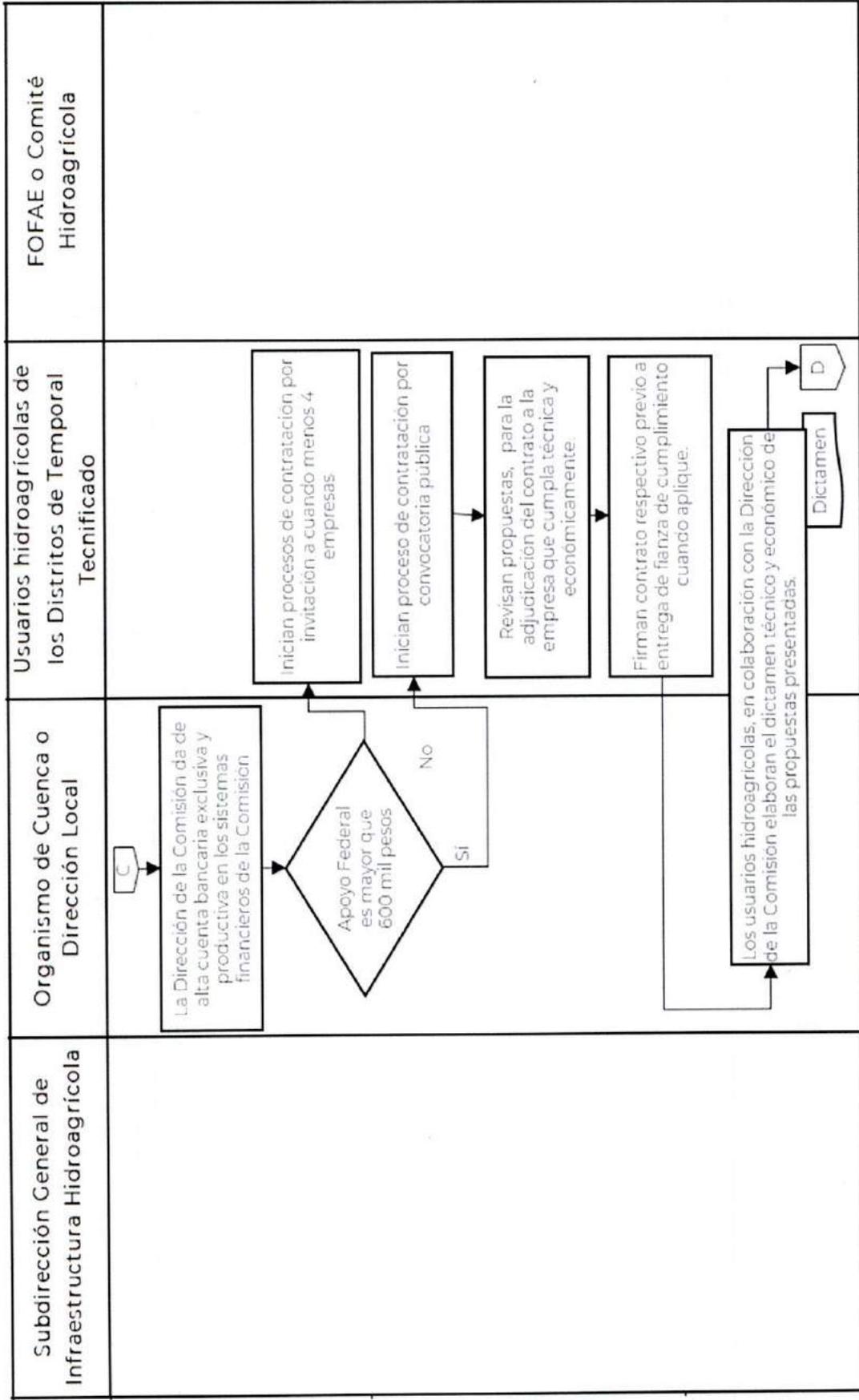
Para llevar a cabo las actividades de contraloría social, las personas beneficiarias interesadas, deberán basarse en los siguientes documentos: Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa, elaborados conforme a los lineamientos vigentes de la Secretaría de la Función Pública, los cuales podrán consultarse en la página web de la Comisión.

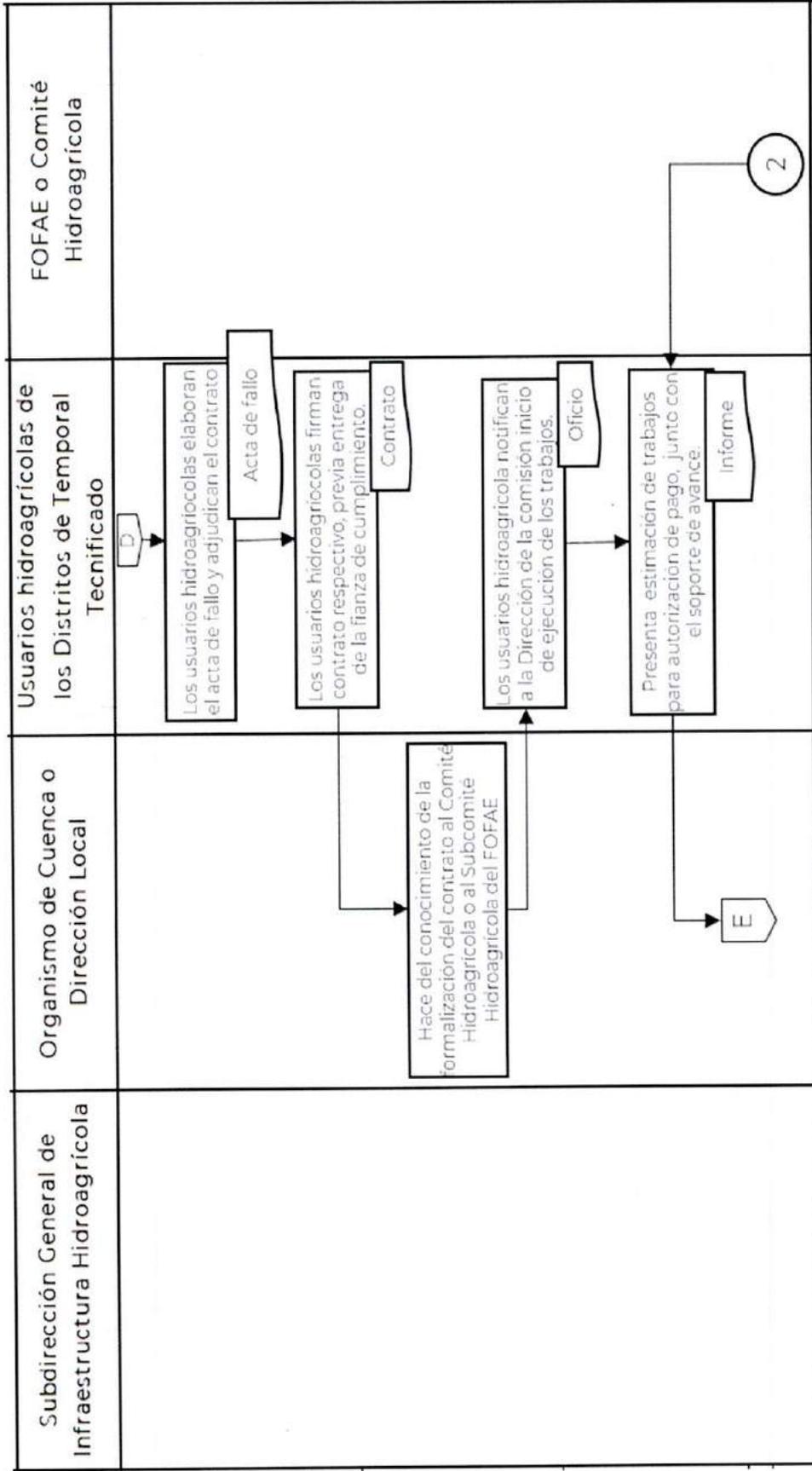
13. Diagrama de flujo de la mecánica operativa

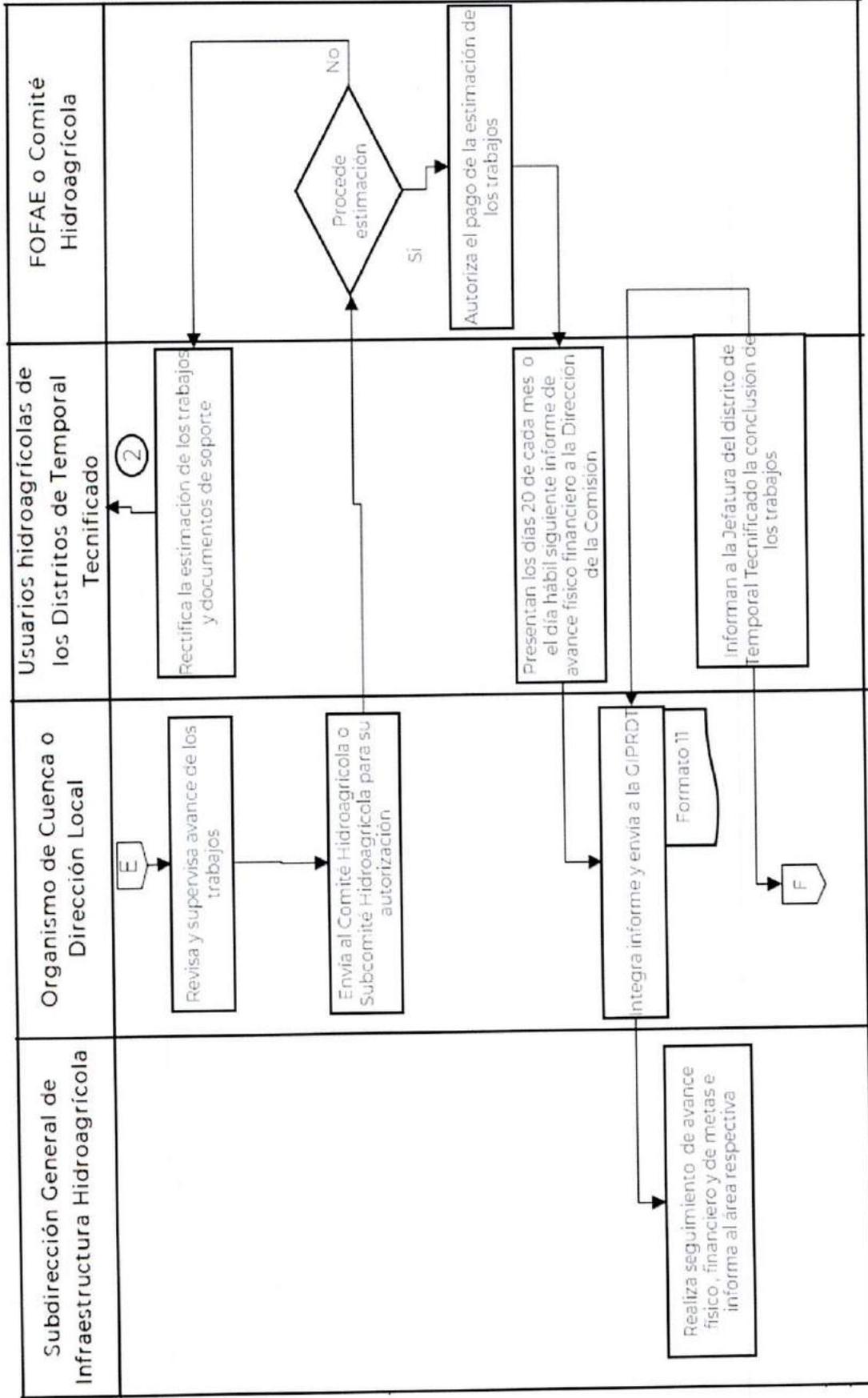


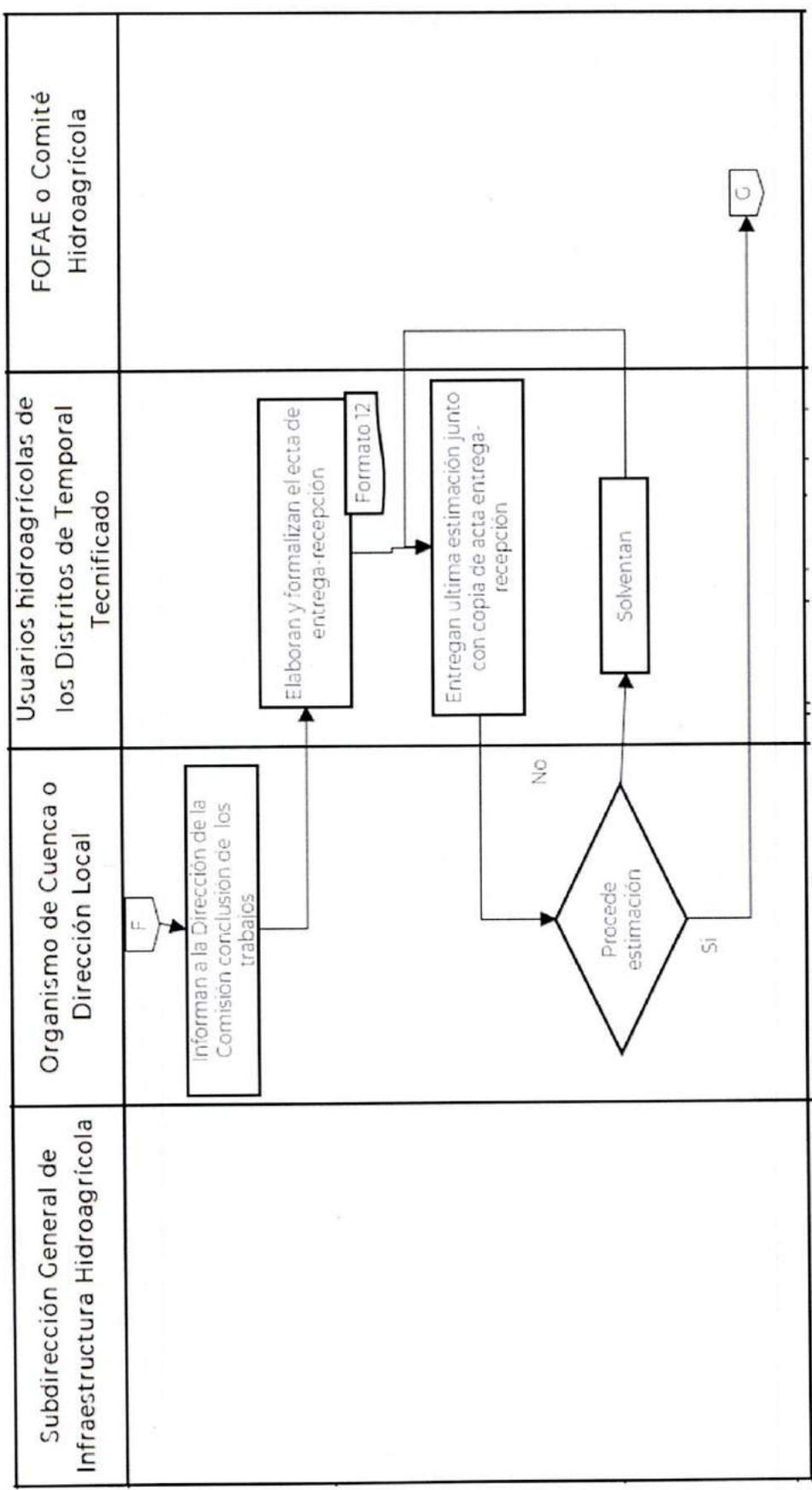


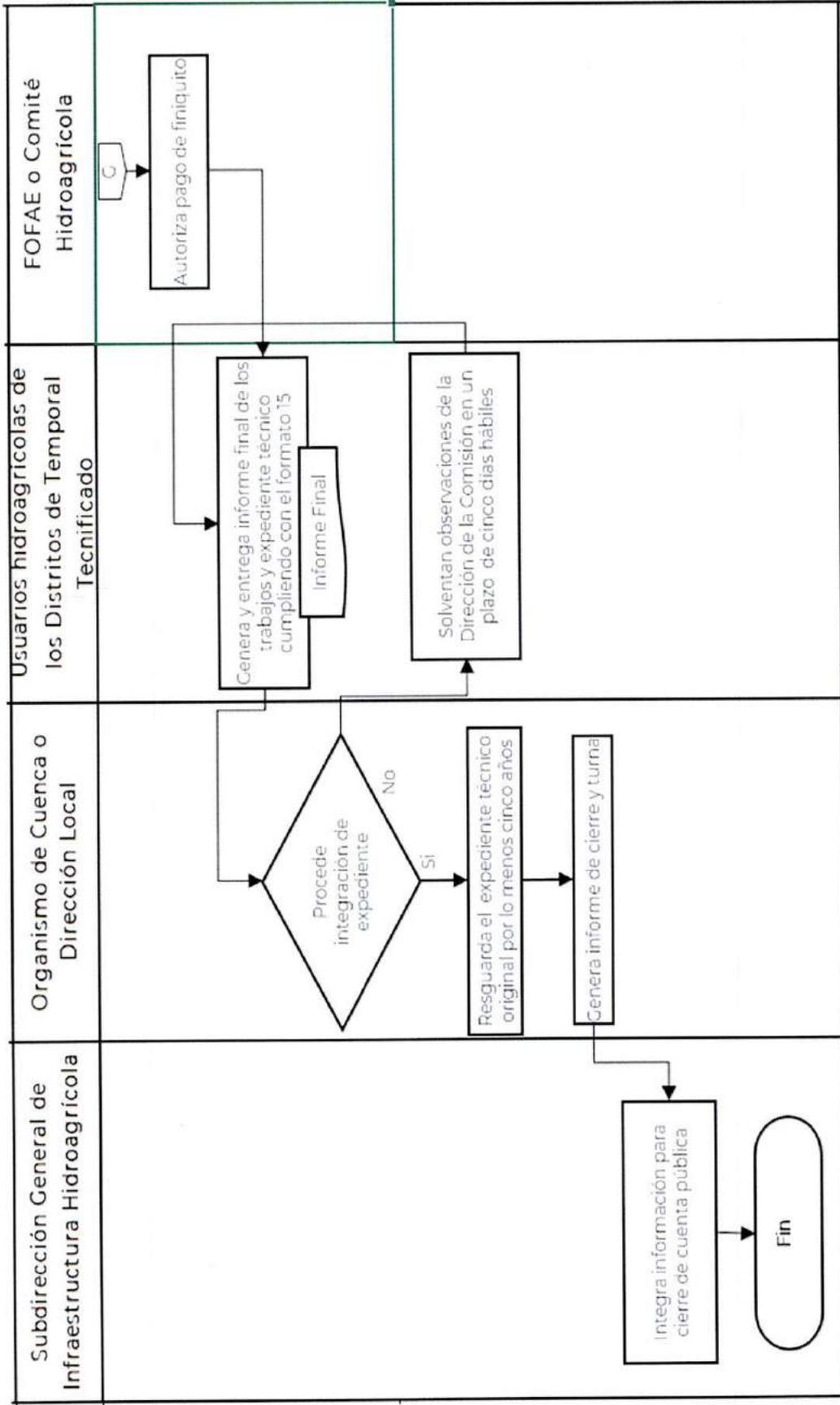












14. Relación de anexos

Formato 1	Solicitud de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario.
Formato 2	Formar parte de un distrito de temporal tecnificado.
Formato 3	Visto bueno por parte de la asociación civil de usuarios del distrito de temporal tecnificado.
Formato 4	Constancia de posesión del(los) predio(s) a beneficiar.
Formato 5	Carta compromiso de aportación de recursos por parte de los usuarios hidroagrícolas.
Formato 6	Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios.
Formato 7	Asignación de puntos.
Formato 8	Dictamen técnico.
Formato 9	Notificación de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario.
Formato 10	Notificación de autorización de apoyos.
Formato 11	Reporte mensual de avance físico-financiero de la componente para la infraestructura de riego suplementario.
Formato 12	Acta de entrega-recepción.
Formato 13	Requisitos recomendables de un proyecto ejecutivo.
Formato 14	Carta bajo protesta de decir verdad que no ha recibido o solicitado apoyo de otros programas federales para las mismas acciones
Formato 15	Guía de integración del expediente.

Formato 1.-Solicitud de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario

C. Director General de Organismo de Cuenca o Director Local			
Por este conducto me permito solicitar la inscripción al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, en su componente para la infraestructura de riego suplementario			
Datos del solicitante:		Fecha: (dd/mm/aaaa)	
Nombre del solicitante o representante:		Hombre	Mujer
Registro federal de contribuyentes (RFC):		Cédula única de registro de población (CURP):	
Domicilio y teléfono:			
Datos del tipo de aprovechamiento:			
Aguas superficiales		Aguas subterráneas	
Nombre del Proyecto:			
Nombre del beneficiario:			
Municipio:		Localidad:	Distrito de temporal tecnificado:
Número REPDA:	Número título de concesión:		Coordenadas geográficas (GPS)
Tenencia de la tierra:	Ejidal:	Pequeña propiedad:	Otra:
Inversión de los usuarios (monto \$):	Recursos propios (monto\$):		Crédito (monto \$):
Superficie a beneficiar:	Productores beneficiados:	Hombres:	Mujeres:
Trabajos solicitados:			
<p>Manifestamos bajo protesta de decir verdad que la información es correcta. Y aceptamos la normatividad vigente aplicable a esta componente y estamos enterados que en caso de hacer uso indebido de los recursos federales seremos acreedores a las sanciones correspondientes.</p>			
Nombre y firma del solicitante			
"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)

Formato 2.-Formar parte de un distrito de temporal tecnificado

Lugar y fecha _____

C. Nombre del usuario hidroagrícola o representante legal

Los representantes de la Asociación Civil de Usuarios Nombre de la ACU del distrito de temporal tecnificado No. _____ (nombre del DTT) del Estado de _____, manifestamos que dicha persona forma parte del distrito de temporal tecnificado.

Para fines que al interesado convengan y bajo petición del mismo

Presidente
Sr. _____

Secretario
Sr. _____

tesorero
Sr. _____

"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)

Formato 3.-Visto bueno por parte de la asociación civil de usuarios del distrito de temporal
tecnificado

Lugar y fecha _____

C. Nombre del usuario hidroagrícola o representante legal

Los representantes de la Asociación Civil de Usuarios Nombre de la ACU del distrito de
temporal tecnificado No. _____ (nombre del DTT) del Estado de _____,
manifestamos que dicha persona está al corriente de su cuota de conservación, por lo que
se le da el visto bueno de esta asociación civil de usuarios para realizar las acciones de esta
componente.

Para fines que al interesado convengan y bajo petición del mismo

Presidente

Sr. _____

Secretario

Sr. _____

tesorero

Sr. _____

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

Formato 4.-Constancia de posesión del (los) predio (s) a beneficiar

Lugar y fecha: _____

El que suscribe C. _____, manifiesto que cuento con la posesión legal y formal del predio _____ de uso _____ (ejidal, comunal, privado), mismo que cuenta con un área de _____ hectáreas, dicha posesión se ubica en la localidad _____, del municipio _____ en el Estado de _____.
Como referencia de ubicación se tienen las siguientes colindancias.

Al norte colinda con _____

Al sur colinda con _____

Al este colinda con _____

Al oeste colinda con _____

Al respecto hago de conocimiento que cuento con la documentación legal que acredita la posesión de dicho predio, la cual anexo. Por tanto, adquiero los derechos y las responsabilidades de mi posesión.

C. _____

Usuario hidroagrícola o representante legal de
superficies beneficiadas

Formato 5.-Carta compromiso de aportación de recursos por parte de los usuarios
hidroagrícolas

Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola:

El usuario hidroagrícola o los representantes de los usuarios hidroagrícolas del (los) ejido (s) (___), comunidad (es) (___), pequeños propietarios (___) de la localidad conocida como: _____ en el municipio de _____ del proyecto. _____, _____ manifiesto bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentado, son ciertos.

En apoyo a la solicitud de recursos de la componente, se manifiesta que: se encuentra(n) enterado(s) y de acuerdo en participar con un porcentaje del costo total de la obra y que esta participación es:

1. Efectivo (___) ya que se cuenta con \$ _____, en la cuenta No. _____, de la Institución Bancaria: _____.
2. Con mano de obra (_____).
3. Con equipo para la misma (_____), consistente en: _____:

Estamos enterados que la selección y contratación de la obra es responsabilidad de nosotros en la parte que nos compete con el apoyo técnico y verificación de la Comisión y que los acuerdos que celebremos con el contratista seleccionado, requerirán de la sanción del subcomité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola (según corresponda).

A BENEFICIADOS

Asimismo, estamos de acuerdo y aceptamos la responsabilidad de administrar y conservar la infraestructura hidroagrícola, así como el compromiso de que una vez terminadas las obras nos responsabilizaremos totalmente de su operación, administración y conservación normal de acuerdo a las indicaciones de la Comisión.

Nombre y firma usuario(s) hidroagrícola (s) o representante de la asociación

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

Formato 6.-Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios

Lugar y fecha

C. Presidente del Comité Hidroagrícola o subcomité Hidroagrícola del FOFAE, del estado de _____.

Los representantes de (razón social de los usuarios hidroagrícolas) en complemento a nuestra carta compromiso de aportación de recursos al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su componente para la infraestructura de riego suplementario, manifestamos que garantizamos la aportación que nos corresponde para (descripción de la acción autorizada, ubicación incluyendo los municipios. Dichos recursos son provenientes de (ejemplo: aportación de los beneficiarios a través de una cuota extraordinaria, crédito bancario, etc.) y estos son (depositados en la cuenta bancaria correspondiente o pagados directamente al contratista).

Representantes de (razón social de los usuarios hidroagrícolas)

Nombre del usuario hidroagrícola o representante legal

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

Formato 7.-Asignación de puntos

Comisión Nacional del Agua
Dirección General de Organismo de Cuenca o Dirección Local
Entidad _____

Programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola
Subprograma rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado
Componente para la infraestructura de riego suplementario

Proyecto solicitado	Fecha de solicitud	Monto federal solicitado (\$)	Ubicación del proyecto en zonas de atención prioritaria			Género de usuario hidroagrícola		Número de usuarios beneficiados			Total
			Dentro de zona de atención prioritaria		Fuera de zona de atención prioritaria	Femenino	Masculino	1 a 5	6 a 10	>10	
			Grado de marginación muy alto	Grado de marginación alto							
			45	35	30	10 puntos	5 puntos	20 puntos	30 puntos	45 puntos	Puntos
Total											

Director de infraestructura hidroagrícola

Jefe de distrito de temporal

Nombre y firma

Nombre y firma

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

(Usar hoja con logo de la Comisión)

Formato 8.-Dictamen técnico

Lugar y Fecha

Dirección General de Organismo de Cuenca _____

Dirección Local _____

Distrito de temporal tecnificado _____

Dictamen técnico

Con referencia a la solicitud de (denominación/razón social del usuario hidroagrícola con (RFC) o usuario hidroagrícola con (CURP) para participar en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su componente para la infraestructura de riego suplementario, con el proyecto (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s)), con un presupuesto base de _____ pesos (\$_____ federal, \$_____ estatal y \$_____ usuarios), con beneficio para ___ hectáreas. Por el presente me permito informar que, una vez realizada la inspección física a los sitios propuestos y la revisión detallada de la documentación presentada se determina que:

- El/La/Los usuarios(s) hidroagrícola(s), no presenta(n) conflictos de representatividad que ponga en riesgo la ejecución de la obra o proyecto solicitado.
- La acción solicitada se localiza dentro de la jurisdicción del distrito de temporal tecnificado.
- Cumple con la totalidad de los requisitos generales y específicos establecidos en las reglas de operación aplicables a esta componente.

Derivado de lo anterior, esta jefatura a mi cargo dictamina que la acción solicitada es viable técnica y económicamente para recibir los apoyos de la componente para la infraestructura de riego suplementario.

Atentamente

Elaboró:
El Jefe del Distrito de Temporal
Tecnificado

Vo. Bo.
El Director de Infraestructura
Hidroagrícola o Subdirector de Infraestructura
Hidroagrícola

Nombre y firma

Nombre y firma

Vo. Bo de la GIPRDT

Nombre y firma,

Nombre y firma

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

Formato 9.-Notificación de inscripción a la componente para la infraestructura de riego
suplementario

Lugar y fecha

C. _____

-(Denominación/razón social de los usuarios hidroagrícolas)

Presente

Por medio del presente comunico a usted que, la solicitud de apoyo para (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s)) quedó inscrita en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su componente para la infraestructura de riego suplementario, lo anterior en virtud de que el expediente técnico respectivo cumplió con los requisitos generales y específicos, asimismo, el dictamen técnico respectivo es favorable. El suscrito, procede a realizar los trámites conducentes conforme a la normatividad vigente.

Cabe señalar que lo anterior no implica la autorización de apoyos federales por parte del comité (técnico del FOFAE / hidroagrícola) del Estado de _____, ya que la autorización está sujeta entre otros aspectos a la disponibilidad y distribución de recursos federales que notifica la Dirección de la Comisión al comité hidráulico del distrito de temporal tecnificado.

De ser autorizado el expediente técnico le será notificado en su momento.

Atentamente:

Ing. en Jefe del Distrito de Temporal Tecnificado _____

Nombre y firma

C.c.p. Nombre, DIH o SIH y Secretario Técnico del Comité Hidroagrícola del Estado
de _____.

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

Formato 10.-Notificación de autorización de apoyos

Lugar y Fecha

C. _____

(Denominación/razón social de los usuarios hidroagrícolas)

Presente

Hago referencia a 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 2021, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2020, específicamente a lo establecido en el Anexo I Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, que entre otros aspectos establecen que corresponde (Dirección de la Comisión / Comité Hidroagrícola) lo siguiente:

- Notificar a los usuarios hidroagrícolas la autorización del comité técnico del FOFAE/Comité Hidroagrícola para recibir los apoyos y realizar la contratación de los trabajos de las componentes.
- Autorizar, previa validación, las obras o acciones que se ejecutan en los distritos de temporal tecnificado con los recursos autorizados; tomando en consideración el procedimiento de selección de los proyectos y obras presentados por el comité hidráulico. (Modalidad Comité Hidroagrícola)

En cumplimiento a lo anterior y en apego a lo señalado en la mecánica operativa del manual de operación de la componente para la infraestructura de riego suplementario, hago de su conocimiento que mediante el acuerdo _____ del acta ____ de la reunión (Ordinaria/Extraordinaria) realizada el __ de _____ de 2021, el (comité técnico del FOFAE /Comité Hidroagrícola del Estado de _____) autorizó recursos federales de dicha componente, conforme se detalla:

Proyecto autorizado	Importe del proyecto	Aportación CONAGUA	%	Aportación Estatal	%	Aportación usuarios hidroagrícolas	%
Total							

En ese sentido, es importante señalar que de acuerdo con la normatividad aplicable, la (denominación/razón social de los usuarios hidroagrícolas) que usted representa, dispone de 15 días hábiles contados a partir de la recepción de esta notificación, para garantizar la disponibilidad de los recursos que les corresponde aportar, así mismo debe iniciar el proceso de contratación (publicación de licitación o emisión de invitaciones) en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la entrega de la garantía. En caso de no cumplir con los plazos establecidos, el comité técnico del FOFAE / Comité Hidroagrícola del Estado de _____ cancela la autorización del apoyo federal correspondiente.

Asimismo, se comunica que conforme a la inversión total formalizada para esta componente en el anexo de ejecución y técnico/convenio de concertación respectivo, así como a los montos autorizados por el comité técnico/Comité Hidroagrícola, el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse su representada para las acciones autorizadas es convocatoria pública, Invitación o asignación directa. En caso de un procedimiento por concurso de invitación debe invitar a cuando menos cuatro empresas del catálogo de empresas vigente, de las cuales dos son propuestas por la CONAGUA.

Finalmente, por este medio le solicito de la manera más atenta se implementen las acciones pertinentes a fin de que los procesos de contratación y conclusión de las acciones autorizadas se lleven a cabo en los plazos establecidos y en estricto apego a lo señalado en las disposiciones normativas establecidas en las reglas y manual de operación vigentes. De igual manera se le recuerda que es responsabilidad de su representada la integración correcta, completa y oportuna de los expedientes técnicos respectivos.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Nombre

Director de Infraestructura Hidroagrícola Del OC__ o DL en _____ y
Secretario técnico del subcomite hidroagrícola del FOFAE / Comité Hidroagrícola del
Estado de _____

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

Instructivo de llenado del formato 11

No	Concepto	Información solicitada
1	Estado:	Se anota el nombre de la entidad federativa a la que se radicó el apoyo federal.
2	Fecha:	Se anota la fecha en que se genera el reporte.
3	Nombre de la unidad de riego y coordenadas geográficas (GPS)	Se anota el nombre de la unidad de riego y coordenadas geográficas (GPS) a la que pertenece el contrato.
4	Número de registro del título o permiso de concesión	Se anota el número de Registro Público de Derechos del Agua (REPDA).
5	Volumen concesionado	Se anota el volumen de agua concesionado de acuerdo al REPDA en m ³ .
6	Municipio	Se anota el nombre del municipio al que corresponda el contrato(s) que se reportan.
7	Localidad	Se anota el nombre de la localidad al que corresponda el contrato(s) que se reportan.
8	No. de autorización del Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE	Se anota el No. de autorización del Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE para este contrato.
9	Fecha del Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE	Se anota la fecha de autorización del Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE para este contrato.
10	Número del contrato	Se anota el número de contrato.
11	Objeto del contrato	Se anota el objeto del contrato.
12	Empresa contratista	Se anota la empresa contratista que ejecuta los trabajos descritos en el objeto del contrato.
Importe del contrato en pesos		
13	Comisión Nacional del Agua	Se anota el importe del contrato en pesos autorizado con la aportación de la Comisión Nacional del Agua.
14	Gobierno del Estado	Se anota el importe del contrato en pesos autorizado con la aportación del Gobierno del Estado.
15	Usuario hidroagrícola	Se anota el importe del contrato en pesos autorizado con la aportación de los usuarios.
16	Total	Se anota el monto total de la inversión en pesos autorizada para el contrato.
Avance físico		
17	Importe	Se anota el importe en pesos del avance físico del contrato.
18	%	Se anota el porcentaje del avance físico del contrato (importe avance físico/aportación Comisión).
Avance financiero		
19	Importe	Se anota el importe en pesos del avance financiero del contrato.
20	%	Se anota el porcentaje del avance financiero del contrato (importe avance físico/aportación Comisión).
Duración de la obra		
21	Inicio	Se anota la fecha de inicio del contrato en el formato (dd/mm/aaaa).
22	Término	Se anota la fecha de término del contrato en el formato (dd/mm/aaaa).

Manual de operación de la componente para
la infraestructura de riego suplementario

No	Concepto	Información solicitada
Beneficios		
23	Superficie nueva de riego suplementario (ha)	Se anota el número de hectáreas nuevas que se incorporan al riego suplementario con las obras del contrato.
Usuarios hidroagrícolas beneficiados		
24	Hombres	Se anota el número de hombres usuarios hidroagrícolas beneficiados con los trabajos objeto del contrato.
25	Mujeres	Se anota el número de mujeres usuarias hidroagrícolas beneficiadas con los trabajos objeto del contrato.
26	Total	Se anota la suma total de usuarios hombres y mujeres.
27	Nombre	Para el caso de persona física se anota el(os) nombre completo y apellidos (paterno y materno) del usuario hidroagrícola beneficiado con el apoyo federal. Para el caso de persona moral se anota el nombre completo, tal y como está dado de alta en el Servicio de Administración Tributaria (SAT) del usuario hidroagrícola, beneficiado con el apoyo federal.
28	CURP/RFC	Se anota la CURP en caso de que el beneficiado del apoyo federal sea persona física o RFC si es persona moral.
29	Dirección	Se anota la dirección física (calle, número, colonia, municipio, entidad federativa y código postal), registrada del usuario hidroagrícola beneficiado con el apoyo federal, así como su teléfono.
30	Cultivo	Se anota el tipo de cultivo que sembrará el usuario hidroagrícola beneficiado con el apoyo federal.
31	DTT al que pertenece	Distrito de temporal tecnificado al que pertenece el usuario hidroagrícola beneficiado con el apoyo federal.

Formato 12.-Acta de entrega-recepción

Dirección General del Organismo de Cuenca o Dirección Local de la Comisión en el Estado de _____

Acta que se formula para hacer constar la entrega-recepción de los trabajos establecidos en el contrato No. _____

Lugar, hora, y fecha: en las oficinas de la Dirección de la Comisión en el Estado de _____, sita en _____ colonia _____, ciudad _____, siendo las _____ horas del día _____ de _____ del dos mil _____.

Motivo: hacer constar la entrega-recepción de los trabajos realizados por (nombre de la empresa contratista), bajo el contrato que se celebró con la (nombre de usuarios hidroagrícolas), en _____ (fecha).

Intervienen: por los (Nombre de los usuarios hidroagrícolas), el C. (Nombre del representante legal de los usuarios hidroagrícolas), y por la (Nombre de la empresa), el C. (Nombre del representante de la empresa), responsable técnico del trabajo.

Como testigos de asistencia: (A consideración del contratante, máximo dos que incluya el presidente de la ACU-----)

Diligencia: los trabajos fueron contratados para iniciar el _____ (fecha) y terminar el _____ (fecha); estableciéndose un término de treinta días naturales para su revisión final, haciendo del conocimiento por escrito a (Nombre de la empresa), representado por el c. (Nombre del representante de la empresa), sobre las deficiencias encontradas en el trabajo o la aceptación del mismo.

Estimaciones: durante el ejercicio del contrato se generaron (n) estimaciones con un monto total de \$ _____ (_____) pesos 00/100 m.n.).

Cierre de acta: no habiendo más que hacer constar, se cierra la presente acta de entrega-recepción a las _____ horas del día de su inicio, firmando en ella todos los que intervienen al final de la hoja para su debida constancia.

Nombre y firma de las personas que intervienen en este acto:

usuarios hidroagrícolas

Empresa contratista

C. _____

C. _____

Testigos de asistencia:

C. _____

C. _____

Presidente de la ACU

Formato 13.-Requisitos recomendables de un proyecto ejecutivo

No	Requisitos	Completo (si/no)
1	Descripción general del proyecto	
2	Información del proyecto	
	2.1. Nombre del proyecto	
	2.2. Localización geográfica del proyecto en un plano	
	2.3. Fuente de abastecimiento	
3	Memoria descriptiva	
	Diseño hidráulico	
	3.1. Memoria de cálculo de la capacidad de los equipos y curva de eficiencia de la bomba.	
	3.2. Memoria de cálculo hidráulico	
	3.3. Memoria de cálculo eléctrico.	
4	Catálogo de conceptos (cantidades de obra con precios unitarios)	
5	Planos	
6	Datos de aforo del pozo	
	6.1. Características del pozo	
	6.2. Verticalidad	
	6.3. Equipo de aforo	

l
g

Formato 14.-Carta bajo protesta de decir verdad que no ha recibido o solicitado apoyo de otros programas federales para las mismas acciones.

Lugar y fecha

C. Presidente del Comité Hidroagrícola o subcomité Hidroagrícola del FOFAE, del estado de _____.

El que suscribe C. (Usuario hidroagrícola o representante legal de los usuarios hidroagrícolas) manifiesto bajo protesta de decir verdad que la aportación no está considerada en otros programas o componentes federales y que este proyecto no ha sido apoyado con recursos federales, conozco la normatividad vigente aplicable a esta componente y estoy enterado que en caso de hacer uso indebido de los recursos federales seré(mos) acreedor(es) a las sanciones correspondientes

Representantes de (razón social de los usuarios hidroagrícolas)

Nombre del usuario hidroagrícola o representante legal

"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)

Formato 15.-Guía de integración del expediente

El expediente técnico antes referido debe contener la documentación comprobatoria del gasto, proceso de contratación, así como todos y cada uno de los registros documentales derivados de los procedimientos referidos, y debe integrarse únicamente por los documentos siguientes:

Apartados y documentos.		Completo (SI/NO)	
1	Requisitos generales y específicos		
	1.1	Número de contrato.	
	1.2	Objeto de la obra.	
	1.3	Contratista	
	1.4	Solicitud de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario (Formato 1).	
	1.5	Copia título de concesión o resolución positiva o constancia de registro de volumen; o recibo de trámite el aprovechamiento se encuentre en zonas de supresión de libre alumbramiento o nombramiento de albacea debidamente protocolizado y el acuse de recibo del trámite o aviso para usar aguas residuales y/o tratadas por un tercero distinto al concesionario o asignatario.	
	1.6	Carta compromiso de aportación de recursos por los usuarios hidroagrícolas. (Formato 5).	
	1.7	Carta en la que declare bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido o solicitado apoyos de otros programas federales para las mismas acciones. (Formato 14)	
	1.8	Autorización para participar de los apoyos de la componente.	
	1.9	Anexos de ejecución y técnicos o convenio de concertación.	
	1.10	Visto bueno por parte de la asociación civil de usuarios del distrito de temporal.	
2	Proyecto ejecutivo autorizado por la Comisión.		
	2.1	Catálogo de empresas, acusado de recibido por los usuarios hidroagrícolas, en la que se incluya la leyenda: recibí catálogo de empresas especificando fecha, nombre y firma.	
	2.2	Requisitos recomendables de un proyecto ejecutivo (Formato 13).	
	2.3	Catálogo de precios unitarios de los conceptos correspondientes a la obra contratada, presentado por las empresas que participaron.	
	2.4	Análisis de las propuestas, para la selección de la empresa que realizará los trabajos.	
	2.5	Acta de fallo.	

Apartados y documentos.		Completo (SI/NO)	
	2.6	Contrato celebrado entre el (los) usuario (s) hidroagrícola (s) y la empresa.	
	2.7	Fianza de garantía de ejecución de los trabajos.	
	2.8	Aviso de notificación de inicio de los trabajos por parte de los usuarios hidroagrícolas al subComité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola.	
3	Autorización de apoyo de la componente.		
	3.1	Asignación de puntuación de solicitudes (Formato 7).	
	3.2	Dictamen técnico (Formato 8).	
	3.3	Notificación de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario (Formato 9).	
	3.4	Notificación de autorización de apoyos (Formato 10).	
	3.5	Carta compromiso para garantizar la aportación de recursos de los beneficiarios (Formato 6).	
4	Procedimiento de contratación		
	4.1	Propuesta de las dos empresas inscritas en el catálogo de empresas (cuando aplique).	
	4.2	Publicación de la convocatoria o cartas de invitación.	
	4.3	Acta de visita a la obra.	
	4.4	Acta de junta de aclaraciones.	
	4.5	Acta de recepción y apertura de propuestas.	
	4.6	Dictamen técnico y cuadro comparativo de las propuestas.	
	4.7	Fallo (notificación de adjudicación).	
	4.8	Propuesta técnica y económica de la empresa ganadora.	
	4.9	Fianza de garantía de cumplimiento de contrato.	
	4.10	Contrato y convenio(s).	
5	Ejecución		
	5.1	Solicitudes de pago incluyendo facturas, estimación de obra, generadores, reporte fotográfico.	
6	Recepción		

Apartados y documentos.			Completo (SI/NO)
	6.1	Notificación de la conclusión de los trabajos por parte del contratista.	
	6.2	Invitación a la entrega-recepción.	
	6.3	Fianza de vicios ocultos.	
	6.4	Acta de entrega-recepción. (Formato 12).	
	6.5	Acta de finiquito.	
	6.6	Acta de extinción de derechos y obligaciones.	
7	Modificaciones al contrato		
	7.1	Convenio modificatorio al contrato (Tiempo o monto).	
	7.2	Terminación anticipada.	
	7.3	Rescisión del contrato.	

Integró

Revisó

Vo. Bo.

Nombre y firma
Presidente de la (ACU)

Nombre y firma
Jefe del DTT

Nombre y firma
DIH o su correspondiente
en la Dirección Local

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

15. Glosario de términos

Para efectos de este manual de operación, se entiende por:

Beneficiarios. - Personas físicas o morales apoyadas con recursos de los programas hidroagrícolas.

Usuario hidroagrícola. - Personas físicas o morales (organizadas a través de una ACU o SRL) que forman parte de un distrito de temporal tecnificado.

16. Siglas y acrónimos

ACU	Asociación Civil de Usuarios.
COMISIÓN	Comisión Nacional del Agua.
DL	Dirección Local.
DIH	Director de Infraestructura Hidroagrícola.
FOFAE	Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario Estatal.
GIPRDT	Gerencia de Infraestructura de Protección en Ríos y de Distritos de Temporal.
GRF	Gerencia de Recursos Financieros
REPDA	Registro Público de Derechos de Agua.
RFC	Registro Federal de Contribuyente.
SAI	Sistema de Administración Integral.
SGIH	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
SRL	Sociedad de Responsabilidad Limitada.
TESOFE	Tesorería de la Federación.