

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMPONENTE PARA
LA REHABILITACIÓN, TECNIFICACIÓN Y
EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE TEMPORAL
TECNIFICADO

MODALIDADES FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

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

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA
HIDROAGRÍCOLA,

2021



Manual de operación de la componente para la rehabilitación,
tecnificación y equipamiento de distritos de temporal
tecnificado en sus modalidades de FOFAE y comité hidroagrícola.

Edición 2021.

D.R. © Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Ejército Nacional número 223, Colonia Anáhuac
Miguel Hidalgo, C.P. 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

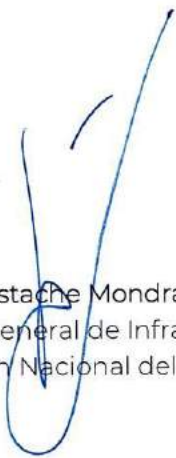
Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

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 rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado 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 rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado en las modalidades de operación 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 de 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. <i>Requisitos generales</i>	1
4.1.2. <i>Requisitos específicos</i>	2
4.1.3. <i>Criterios de selección</i>	2
4.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	5
4.2.1. <i>Tipos de apoyos</i>	5
4.2.2. <i>Montos máximos y mínimos</i>	5
5. INSTANCIAS PARTICIPANTES	6
5.1. EJECUTORES	6
5.2. COMITÉ HIDROAGRÍCOLA	6
5.3. REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS	7
6. CATÁLOGO DE EMPRESAS/INSTITUCIONES	8
7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO	10
7.1. GENERALES	10
7.2. CATÁLOGO GENERAL DE PRECIOS UNITARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA.....	11
7.3. MECÁNICA OPERATIVA	11
7.4. CONTRATACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	17
7.4.1. <i>Adquisición de maquinaria y equipo nuevo de conservación</i>	17
7.4.2. <i>Rehabilitación integral de maquinaria y equipo concesionado</i>	23
7.5. RADICACIÓN DE RECURSOS.....	24
7.6. PRODUCTOS FINANCIEROS Y AHORROS DE CONTRATACIÓN	25
8. SANCIONES	26
8.1. SANCIONES A LA ACU	26
8.2. MECÁNICA.....	26
8.3. PENALIZACIONES A LAS EMPRESAS/INSTITUCIONES	27
9. CONCLUSIÓN DE PROYECTOS	27
9.1. CIERRE DE EJERCICIO	27
10. REINTEGRO DE RECURSOS	29
10.1. MECÁNICA.....	29
11. DE LA INTERPRETACIÓN.....	29
12. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.....	30

13.	DIAGRAMA DE FLUJO MECÁNICA OPERATIVA.....	31
14.	RELACIÓN DE ANEXOS	41
15.	GLOSARIO DE TÉRMINOS	57
16.	SIGLAS Y ACRÓNIMOS	58

↓

g

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, procedimiento 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, 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 las condiciones de la infraestructura hidroagrícola de los distritos de temporal tecnificado mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

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 acceder a los apoyos de esta componente, en las modalidades FOFAE y comité hidroagrícola, las ACU deben cumplir con lo siguiente:

- Escritura o documento que acredite la constitución de la ACU, así como la personalidad del representante legal.
- Contar con una cuenta bancaria productiva y exclusiva.

- Constancia bajo protesta de decir verdad que los recursos de inversión que aporten las ACU no estén considerados en más de un programa federal. Formato 10
- Cierre definitivo del ejercicio del año inmediato anterior, ficha de depósito del reintegro de saldos no ejercidos con sus respectivos intereses y en su caso cargas financieras a la TESOFE y acta de entrega-recepción, en caso de haber sido beneficiado con recursos del programa. En caso de reintegro extemporáneo, debe presentar el pago efectuado por los productos financieros generados.

4.1.2. Requisitos específicos

Pueden participar las ACU que presenten en la Dirección de la Comisión o en la jefatura del distrito de temporal tecnificado lo siguiente:

- Solicitud por escrito utilizando el Formato 1.- Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.
- Proyecto ejecutivo para la rehabilitación o tecnificación de infraestructura de drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras, así como de drenaje subterráneo o superficial, para su aprobación por la Comisión.
- Carta compromiso de aportación de la contraparte para la realización de las acciones solicitadas. 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 2.- Carta compromiso de aportación de recursos por los beneficiarios.
- Presentar propuesta del programa de conservación normal de la infraestructura.

Además, para el caso de adquisición de maquinaria y equipo deben presentar:

- Programa de trabajo de conservación de la infraestructura a cargo de la ACU por cada unidad.

Y para la rehabilitación de maquinaria y equipo concesionados a la ACU:

- Diagnóstico que justifique la rehabilitación integral de la unidad y el programa de trabajo durante su vida ampliada.

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
----------	--------

Manual de operación de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de los distritos de temporal tecnificado.

Tipo de apoyo.	0 a 30
Ubicación del proyecto en zonas de atención prioritaria.	0 a 30
Superficie beneficiada.	0 a 20
Número de usuarios beneficiarios.	0 a 20

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:

Tipo de apoyo

Acciones	Puntos
Rehabilitación o tecnificación de infraestructura	30
Adquisición o rehabilitación integral de maquinaria y equipo	20
Asesoría técnica especializada	10
Proyectos ejecutivos y supervisión para la tecnificación o rehabilitación	15

Para los apoyos de asesoría técnica especializada tendrá preferencia la ACU que contemple realizar acciones de rehabilitación o tecnificación de infraestructura, adquisición o rehabilitación integral de maquinaria y equipo.

Ubicación del proyecto en zonas de atención prioritaria

Grado de marginación	Puntos
Muy alto	30
Alto	20

Superficie beneficiada

Número de superficie (hectáreas)	Puntos
Más de 300 hectáreas	20
100 a 300 hectáreas	15
Menor de 100 hectáreas	10

Número de usuarios beneficiarios

Número de productores	Puntos
Más de 20	20
10 a 20	15
Menor de 10	10

Para la adquisición de maquinaria y equipo.

La Dirección de la Comisión selecciona las propuestas de adquisición de maquinaria y equipo tomando en cuenta el programa de conservación normal de cada ACU y su parque óptimo, es decir, mediante el balance de maquinaria y equipo, conforme al siguiente esquema:

- Para completar el parque óptimo requerido, en primer término, beneficiando a la ACU que, al momento de la solicitud, cuente con el menor número de las unidades necesarias calculada de manera proporcional a la maquinaria o equipo existente.

En caso de que las solicitudes excedan el monto anual asignado a esta componente, se priorizan a las ACU que tienen derecho a los apoyos del mismo, bajo los siguientes criterios:

- Faltante: no existe la máquina o equipo.
- Sustitución: baja de la máquina o equipo por mal estado u obsolescencia.

Adicionalmente, las solicitudes se valoran bajo la siguiente consideración, respecto a la utilización de la maquinaria en trabajos de conservación de:

- Drenes
- Caminos
- Bordo camino
- Estructuras
- Drenaje subterráneo o superficial

Lo anterior, a efecto de rehabilitar, tecnificar o mantener el buen funcionamiento la infraestructura hidroagrícola de los distritos de temporal tecnificado.

Para asesoría técnica especializada

La Dirección de la Comisión selecciona las propuestas de asesoría técnica especializada bajo las siguientes consideraciones:

- Los apoyos son a nivel ACU.
- Se atienden conforme a la disponibilidad presupuestaria.
- Otorga prioridad a la ACU que presenten su requerimiento con el diagnóstico de necesidades.

En caso de que dos o más proyectos obtengan el mismo puntaje de selección, se da prioridad acorde al orden de presentación de las solicitudes.

Se atienden 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 3.- Asignación de puntos.

4.2. Características de los apoyos

4.2.1. Tipos de apoyos

Los apoyos que se otorgan son los siguientes:

- a) **Rehabilitación o tecnificación de infraestructura**
 - Obras de infraestructura que formen parte del inventario de distritos de temporal tecnificado: drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras.
 - Estructuras de medición, automatización, control y manejo del agua.
 - Sistemas de drenaje subterráneo y superficial.
- b) **Maquinaria y equipo**
 - Adquisición para la conservación y tecnificación de drenes, caminos, bordos, bordos-camino y estructuras.
 - Rehabilitación integral de maquinaria y equipo transferidos a las ACU.
- c) **Asesoría técnica especializada**
 - Apoyo técnico para la administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola, así como de la maquinaria y equipo a cargo de las ACU y capacitación.
 - Elaboración de planes directores.
- d) **Proyectos y supervisión**
 - Elaboración de proyectos ejecutivos de las obras de rehabilitación y tecnificación.
 - Supervisión de acciones de rehabilitación y tecnificación de infraestructura hidroagrícola.

4.2.2. Montos máximos y mínimos

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

- Hasta 50% del presupuesto base para acciones de rehabilitación y tecnificación de obras de infraestructura hidroagrícola, con excepción de los drenes que podrá ser de hasta el 75% de aportación federal. La ACU beneficiaria puede aportar en efectivo o en especie, este último a través de mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo no concesionado.
- Hasta el 50% del presupuesto base, que no debe ser mayor que \$39,520.00 y \$14,560.00 por hectárea para drenaje subterráneo y superficial respectivamente.

- Hasta el 50%, con un monto máximo \$2,839,200.00, del presupuesto base por unidad para la adquisición de maquinaria y equipo.
- Hasta el 50% del presupuesto base de la rehabilitación integral de maquinaria y equipo.
- Hasta el 80% del presupuesto base para acciones de asesoría técnica especializada. En caso de que la ACU solicite únicamente este apoyo, puede autorizarse máximo \$450,000.00 de apoyo federal. La aportación de la ACU debe ser en efectivo.
- Hasta el 100% del presupuesto base de los proyectos ejecutivos para la rehabilitación y tecnificación, sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa.
- Hasta el 50% del presupuesto base de acciones de supervisión, sin exceder un máximo del 5% del monto total autorizado por entidad federativa para obras de rehabilitación y tecnificación de infraestructura.

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 las ACU de los distritos de temporal tecnificado.

Las ACU beneficiarias de los apoyos llevaran a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pagos, 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 de operación vigentes y al 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.

5.3. 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:

- Las ACU deben contar con acta constitutiva.
- 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/instituciones

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

1. Solicitud por escrito en el 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 (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 sido 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 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, 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 copia de identificación oficial vigente y CURP.
11. Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad que los socios no tienen participación en alguna u otras empresas que solicitan 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.

Para el caso de las instituciones públicas de enseñanza, investigación y servicio, adicionalmente se requiere:

1. Solicitud por escrito en la cual indique su interés para formar parte de dicho catálogo, conteniendo los datos generales de la institución: denominación o razón social, domicilio legal, número de teléfono, especialidad y nombre del representante legal. (original en hoja membretada).
2. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad en la que manifieste que se encuentra dotado de plena capacidad jurídica y técnica para ejecutar acciones del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola (original en hoja membretada).
3. Currículum vitae de los especialistas que participan en las acciones y que forman parte de la institución (original en hoja membretada).
4. Documento en el que se describa la metodología de intervención en la asesoría técnica especializada para el desarrollo de distritos de temporal tecnificado (original en hoja membretada).
5. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
6. Copia de la cédula profesional y nombre del responsable técnico (cotejo en la página de internet de la Secretaría de Educación Pública).

Para el caso de adquisición de maquinaria y equipo, adicionalmente se requiere:

1. Lista de maquinaria y equipo que ofertan con sus principales características técnicas (marca, modelo, capacidades, entre otros).
2. Descripción detallada y ubicación de cada uno de los centros de servicio y mantenimiento con los que cuenta la marca a nivel nacional.
3. La marca ofertada debe tener cuando menos un centro de servicio autorizado o convenido, a una distancia máxima de 350 kilómetros respecto al destino final o dentro de la entidad federativa. Verificando mediante una visita de inspección por la Dirección de la Comisión.

4. El centro de servicio debe establecerse por un periodo de por lo menos 5 años, por lo que se requiere declaración escrita y bajo protesta de decir verdad que el centro de servicio se establece por el periodo mencionado.
5. 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.
6. Lista de clientes de los dos últimos años a los que ha suministrado maquinaria y equipo, relacionando nombre, dirección, teléfono y correo electrónico.

Para el caso de la asesoría técnica especializada, adicionalmente se requiere:

1. Comprobar experiencia mínima de dos años en desarrollo de proyectos de capacitación y asesoría técnica para el desarrollo organizativo, gerencial y administración de asociaciones civiles, mediante listado en que se señalen los resultados de la intervención y copia de contratos o convenios.

Lo no previsto en la convocatoria es resuelto por la convocante.

La Dirección de la Comisión evalúa y emite el dictamen correspondiente, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de 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.

Las instituciones públicas de enseñanza e investigación solo pueden participar en acciones de asesoría técnica especializada y proyectos ejecutivos.

7. Procedimiento operativo

7.1. Generales

Las ACU interesadas 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 en 2021.

La Dirección de la Comisión, una vez emitido el dictamen técnico y aprobado los apoyos, pondrá a disposición de la GIPRDT los recursos que no se vayan a devengar; 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.
- La Dirección de la Comisión conjuntamente con el Gobierno del Estado y las ACU 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.
- El presidente del comité hidráulico convoca a reunión en donde da a conocer el presupuesto autorizado. Las ACU en dicha sesión eligen la modalidad para la radicación y manejo de los recursos, debiendo ser por FOFAE o directamente por éstas.
- 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 las ACU a nivel entidad, estableciéndose los compromisos presupuestarios.
- Las ACU entregan a la jefatura del distrito de temporal las solicitudes de apoyo y los requisitos establecidos en las reglas de operación vigentes 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 la ACU 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 4.- 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 las ACU 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 5.-Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.
- 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 el dictamen técnico, 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 través de la Dirección de la Comisión.
- La Dirección de la Comisión notifica por escrito las acciones autorizadas a la ACU a través de la Jefatura del distrito de temporal tecnificado correspondiente, para lo cual utiliza el Formato 6.- Notificación de autorización de apoyos.
- La ACU beneficiada recibe 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 7.- 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.
- Las ACU pueden contribuir con la totalidad o parte de su aportación en efectivo o con mano de obra, materiales de construcción y cualquier tipo de financiamiento u obras por administración y utilizarlo para los fines autorizados por la Dirección de la Comisión y por el comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola.

- La Dirección de la Comisión da de alta la cuenta bancaria exclusiva y productiva en los sistemas financieros de la Comisión, de la ACU 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/instituciones y asignación directa, la Dirección de la Comisión entrega a la ACU beneficiada el catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión, 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 la ACU, así mismo pone a disposición la documentación autorizada que debe utilizar en dicho proceso, cuando se trata de acciones distintas a la adquisición o rehabilitación de maquinaria y equipo, 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 la ACU beneficiada 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 la ACU.

Este procedimiento aplica para la contratación de rehabilitación y tecnificación de infraestructura y asesoría técnica especializada.

En caso de que una convocatoria pública se declare desierta, la ACU puede 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 será por invitación a cuando menos cuatro empresas/instituciones.

En este procedimiento la ACU invita a cuando menos cuatro empresas/instituciones inscritas en el catálogo que debe ser proporcionada por la Dirección de la Comisión, de las cuales dos son propuestas por la Dirección de la Comisión y dos por los beneficiarios.

Las ACU 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 de temporal tecnificado verifica que los proyectos ejecutivos u obras solicitadas por la ACU no se fraccionen para quedar comprendidos en los supuestos de excepción a un procedimiento por convocatoria pública.

Las empresas o instituciones pueden interponer inconformidades por actos del procedimiento de contratación ante la Dirección de la Comisión.

- c. Para montos menores que \$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 la ACU debe obtener cuando menos cuatro cotizaciones de empresas/instituciones inscritas en el catálogo de la Dirección de la Comisión.

Las ACU verifican que las propuestas cumplan con los requisitos de la solicitud de cotización y consideraciones técnicas, asignando la orden de servicio a la empresa o institución que cumpla con las condiciones técnicas y económicas para el desarrollo del servicio requerido.

- Todos los procedimientos de contratación se realizan por la ACU 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 la ACU debe invitar a un representante de la Dirección de la Comisión y del gobierno del estado y municipios cuando aporten recursos aclarando que su inasistencia no es impedimento para continuar con dicho procedimiento.
- Las ACU evalúan las propuestas técnicas y económicas de las acciones 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, 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 realice los trabajos.
- La ACU 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.

- La ACU elabora el acta de fallo y adjudica el contrato a la persona física o moral que cumpla con las condiciones técnicas y económicas.
- Las ACU 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 quién designe firma dicho contrato en calidad de testigo.
- La Dirección de la Comisión hace del conocimiento de la formalización del contrato al comité hidroagrícola o subcomité hidroagrícola del FOFAE.
- La ACU notifica con la debida anticipación a la Dirección de la Comisión, el inicio de la ejecución de los trabajos y acciones contratadas.
- La ACU directamente o con el apoyo de la empresa supervisora cuando sea el caso presenta a la Dirección de la Comisión las solicitudes de pago de los trabajos realizados. El pago de las estimaciones debe ser proporcional al esquema de aportación federal y de la ACU formalizado en 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 la ACU beneficiada. 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 la ACU la autorización del pago de los trabajos para que ésta proceda con el pago. La ACU una vez notificado procede al pago de los trabajos a la empresa/institución.
 - ✓ FOFAE: El comité técnico con la autorización respectiva a través de la fiduciaria realiza el pago a la empresa contratista.
- La ACU presenta 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 8.- Seguimiento de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de los distritos de temporal tecnificado.

- 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 de la supervisora contratada, presentados ante comité hidroagrícola o comité técnico del FOFAE para su autorización. El monto adicional autorizado para estos trabajos debe formalizarse en un instrumento modificatorio entre las partes y no debe exceder al 25 % del monto total contratado o el plazo pactado; así mismo la aportación federal podrá ser de hasta el 50 % y el porcentaje restante corresponde a los beneficiarios.
- La ACU informa 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.
- La ACU elabora el acta entrega-recepción acorde al Formato 9, 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.
- La Dirección de la Comisión notifica la conclusión de los trabajos y entrega el acta de entrega-recepción o entregables, según corresponda, al subcomité hidroagrícola del FOFAE o comité hidroagrícola.
- La ACU entrega 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.
- El comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola, a nombre y cuenta de la ACU beneficiada, de ser procedente, autoriza el pago de finiquito a la empresa que realice los trabajos contra las facturas que amparen la totalidad de los mismos.
- 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 11.- Guía de Integración del expediente, de lo contrario informará de manera oficial a la ACU 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. Contratación de maquinaria y equipo

7.4.1. Adquisición de maquinaria y equipo nuevo de conservación

- La Dirección de la Comisión analiza el programa de trabajo factible de realizar por cada unidad propuesta a adquirir, durante la vida útil del equipo presentada por la ACU, conforme a las necesidades anuales de conservación normal (NACN) y al parque óptimo requerido para la ACU.
- La Dirección de la Comisión con base en la autorización asesora a la ACU en el procedimiento de contratación y pondrá a disposición, las bases de contratación, especificaciones técnicas de maquinaria y equipo y consideraciones técnicas.
- El presupuesto base para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo estará definido y publicado por la SGIH en la página web de la Comisión.
- Para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo el procedimiento de contratación estará sujeto al costo de los bienes acorde a los siguientes esquemas:
 - Convocatoria pública.
 - Invitación a cuando menos tres empresas.
 - Adjudicación directa.

La definición del procedimiento de contratación es el siguiente:

Tipo de acción	Monto límite de contratación en M.N. (Peso Mexicano) con IVA	Procedimiento de contratación
Adquisición de maquinaria y equipos nuevos, así como rehabilitación integral de maquinaria concesionada o subsidiada.	Superior o igual 1,200,000.00	Convocatoria Pública
	Menor que 1,200,000.00	Invitación a cuando menos tres empresas

- Para la contratación deben aplicarse las especificaciones técnicas emitidas por la SGIH.
- Todos los procedimientos de contratación de las acciones, deben efectuarse con la asistencia y la participación tanto de representantes de la ACU como de Dirección de la Comisión, recabando las firmas pertinentes en los documentos que acrediten el acto.

Para el caso del procedimiento de convocatoria pública se deben tomar las siguientes consideraciones:

- La ACU es la responsable de publicar la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en la página web de la Comisión.
- El costo de la publicación debe ser cubierto por la ACU beneficiada, lo cual no forma parte de su contraparte del bien o servicio contratado.
- En la convocatoria debe considerarse las partidas necesarias por tipo y características similares, para agrupar los apoyos autorizados a nivel entidad.
- Aun y cuando la convocatoria se realice en forma consolidada a nivel entidad, cada ACU beneficiada debe formalizar el contrato respectivo.
- En caso de que una convocatoria pública se declare desierta, la ACU puede optar por el procedimiento de invitación cuando a menos tres empresas, siempre y cuando se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria pública.

Para el caso del procedimiento de invitación cuando menos tres empresas se deben tomar las siguientes consideraciones:

- La Dirección de la Comisión integra, actualiza y hace del conocimiento de la ACU beneficiada, el catálogo de empresas de la Dirección de la Comisión.
- La ACU invita a cuando menos tres empresas registradas en el catálogo de empresas de la Dirección de la Comisión.
- En caso de que el procedimiento de invitación a cuando menos tres empresas, haya sido declarado desierto, la ACU puede optar por adjudicación directa.

Para la evaluación de las propuestas en la adquisición de maquinaria y equipo debe considerarse lo siguiente:

Propuesta técnica:

Para efectos de la evaluación técnica, la oferta es aceptada, si el bien cumple con las especificaciones de maquinaria, con lo cual la ACU emite el dictamen técnico correspondiente.

Propuesta económica:

Para la evaluación económica, el criterio debe ser el precio más conveniente, para ello debe tener el mayor puntaje en los rubros de atención técnica, costos y confianza.

Los puntajes para determinar los valores de cada rubro considerados, se obtienen al calificar los siguientes aspectos:

Criterios de evaluación:

Para la propuesta técnica se debe evaluar:

1. 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 en 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 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, 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 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 0 a 4 puntos, los cuales se asignan de acuerdo al 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.

2. Costos

¿Qué se evalúa?

- Costos de servicio y mantenimiento: se consulta con las ACU con bienes de la marca y modelo similares 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.

- 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 0 a 5 puntos, los cuales se asignan de acuerdo al 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?

- 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 de adquisición = 50 - [50 (Precio oferta - Monto autorizado)]

Monto autorizado: La fórmula efectúa ajuste y 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 el tiempo de entrega, 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 y la entrega en las instalaciones de la ACU.

¿Cómo se evalúa?

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 (tiempo oferta - 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.

3. Confianza

¿Qué se evalúa?

- Certeza y confianza: la ACU está conforme con la disposición del proveedor en brindar atención, servicio y dar soluciones, entre otras.
- Marca reconocida: la ACU identifica la marca, le da confianza.
- Conocimiento: la ACU dispone de otros bienes de la misma marca, por lo que conoce la disponibilidad de refacciones compatibles y su precio.

¿Cómo se evalúa?

Para los tres aspectos antes relacionados, el rango de evaluación es de 0 a 5 puntos, los cuales se asignan de acuerdo al 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.

Los puntajes para determinar los valores de los criterios antes señalados se resumen en la siguiente tabla.

Atención técnica		Costos		Confianza	
Concepto	Puntos	Concepto	Puntos	Concepto	Puntos
Centro de servicio y refacciones en la zona que se ubica el bien	4	Costos de servicio y mantenimiento	5	Certeza y confianza	5
Respuesta en servicio	4	Ahorro por consumos en combustibles y consumibles	5	Marca reconocida	5
Calidad del bien	4	Costo total de adquisición (incluye refacciones y servicios conexos)	50	Conocimiento	5
Tecnología en la marca	4	Tiempo de entrega del bien	5		
Suministro de refacciones	4				
Suma	20	Suma	65	Suma	15

Evaluación final de la propuesta:

La propuesta se califica sumando los puntos de todos los aspectos considerados en los criterios anteriores:

$$\begin{aligned}
 \text{Evaluación final} &= \text{atención técnica} + \text{costos} + \text{confianza} \\
 &= 20 \text{ puntos} + 65 \text{ puntos} + 15 \text{ puntos} \\
 &= 100 \text{ puntos}
 \end{aligned}$$

La adjudicación se asigna a la propuesta más conveniente porque califica con el mayor puntaje obtenido al sumar los parciales de los aspectos evaluados por criterio.

La ACU firma con el representante de la persona física o moral ganadora el contrato y anexos respectivos y como testigo la Dirección de la Comisión. Para las acciones de adquisición del bien, los anexos al contrato sugeridos son:

- Catálogo del bien ofertado.
- Carta compromiso de fecha de entrega-recepción.
- Manual de operación y mantenimiento.
- Carta compromiso de capacitación por 40 horas para operación y mantenimiento preventivo y registro de actividades en bitácora.
- Carta compromiso de entrega de kit de refacciones correspondientes a las primeras 2000 horas efectivas de trabajo, herramientas y los manuales respectivos en español.
- Carta compromiso de servicios durante el periodo de garantía por 2000 horas efectivas.
- Fianza de cumplimiento del contrato (entrega del bien).
- Fianza de garantía de calidad del bien y contra vicios ocultos que una vez entregado el bien sustituye la fianza de cumplimiento del contrato

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

De igual forma, si resultase que la ACU incumple los pagos establecidos en el contrato, sin previa justificación, a solicitud del proveedor de bienes o empresa de servicios, 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, sin considerar los productos financieros (intereses) que se obtengan de los recursos depositados en la cuenta de la ACU de la aportación federal, ni de los ahorros de contratación.

Tipo de maquinaria y equipos nuevos que se pueden adquirir de acuerdo a las necesidades de cada Distrito:

- ✓ Excavadora hidráulica
- ✓ Retroexcavadora-cargadora
- ✓ Tractor sobre orugas

- ✓ Motoconformadora
- ✓ Camión de volteo
- ✓ Camión con cama baja
- ✓ Camión para mantenimiento de maquinaria (orquesta)
- ✓ Camión pipa
- ✓ Compactador vibratorio
- ✓ Tractor agrícola con equipo ligero
- ✓ Miniexcavadoras o zanjadoras para drenaje superficial o subterráneo
- ✓ Tractor bulldozer con equipo para drenaje superficial o subterráneo

7.4.2. Rehabilitación integral de maquinaria y equipo concesionado

La Dirección de la Comisión analiza el programa de trabajo factible de realizar por cada unidad propuesta a rehabilitar, presentada por la ACU, en la conservación de infraestructura existente en el distrito de temporal tecnificado, conforme a las necesidades anuales de conservación normal (NACN) bajo los siguientes aspectos:

- La maquinaria concesionada debe superar las 5,000 horas efectivas de trabajo, indicadas en el horómetro o por tiempo de compra mayor o igual a 5 años.
- No aplica a la maquinaria adquirida por los usuarios hidroagrícolas 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 que persiste en falla al término de la garantía, es posible apoyar hasta con el 30% del valor factura de la misma unidad.

Criterio (37-40), 60, 80; para la rehabilitación integral de la maquinaria

- Factibilidad económica: (37%-40%) del valor de la unidad equivalente en el mercado actual.
- Factibilidad técnica: incrementar la vida útil mínima al 60% de una máquina nueva.
- 80% de eficiencia operativa en la unidad rehabilitada con respecto a unidad nueva.
- Falta de liquidez para adquirir o reponer una unidad nueva.

Vida útil alcanzada

Apoyo federal en rehabilitación integral de maquinaria y equipo de conservación: únicamente a unidades que hayan rebasado un 50% de vida útil.

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.

7.5. 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 el 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 los 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/transferencia de recursos a la Secretaría de Finanzas o instancia equivalente del Gobierno del Estado.	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

Núm.	Descripción	Responsable
2	El área de administración registra los datos de los beneficiarios 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 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

7.6. 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, se pueden destinar conforme a lo establecido en reglas de operación para la ampliación de metas, estudios, adquisición de instrumentos de medición y asistencia técnica en apoyo para la operación, para éste 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 por los recursos económicos de la componente cubran el porcentaje de aportación que le corresponda a la Comisión, en las siguientes acciones inherentes a la rehabilitación y tecnificación:

- Obras de infraestructura hidroagrícola que formen parte del inventario de distritos de temporal tecnificado: drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras.
- Estructuras de medición, automatización, control y manejo del agua.
- Sistemas de drenaje subterráneo y superficial.

8. Sanciones

8.1. Sanciones a la ACU

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 o institución 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 la ACU 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 la ACU no acuda o no presente la documentación requerida, la Dirección de la Comisión, debe prevenirlo 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 15 días hábiles, puede:
 - 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.e3aTaxaTanuMe34QbNyPah8Nbxv0>

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 y
- ✓ 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 la ACU no es susceptible de apoyo hasta en tanto regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

- Determinar el cumplimiento extemporáneo de la ACU con las penalizaciones correspondientes.

8.3. Penalizaciones a las empresas/instituciones

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

- 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/instituciones y no puede participar en el siguiente ejercicio fiscal.

9. Conclusión de proyectos

9.1. Cierre de 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 las ACU:

El comité hidroagrícola es el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de esta componente.

III. En ambos casos:

Deben entregar el informe de cierre 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, lo anterior en los 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 una causa plenamente justificada, la SGIH a través de la GIPRDT puede otorgar prórroga a la aplicación de los recursos, en casos debidamente avalados por la 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 a 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 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 las ACU 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 debe cubrirse las cargas financieras correspondientes.

10.1. Mecánica

- a. La ACU 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 o entero a la TESOFE de los recursos señalados en el inciso anterior y posteriormente lo comunica a la ACU o comité técnico del FOFAE.

Para el entero de productos financieros, la ACU o comité técnico del FOFAE debe generar la hoja de ayuda para el depósito a la TESOFE de los recursos señalados.

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

11. De la interpretación

La SCIH 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 justificar formal y técnicamente ante la Dirección de la Comisión su solicitud y esta a su vez debe emitir el dictamen correspondiente.

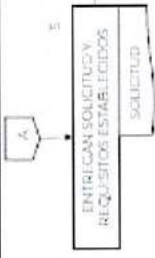

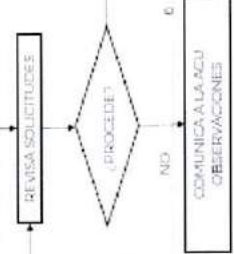



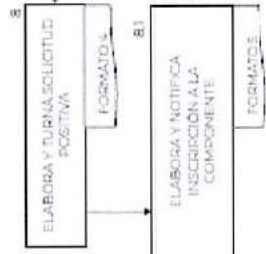



Cualquier consulta sobre la interpretación debe ser por escrito a la GIPRDT y ésta otorgará respuesta en un plazo no mayor a diez días hábiles.

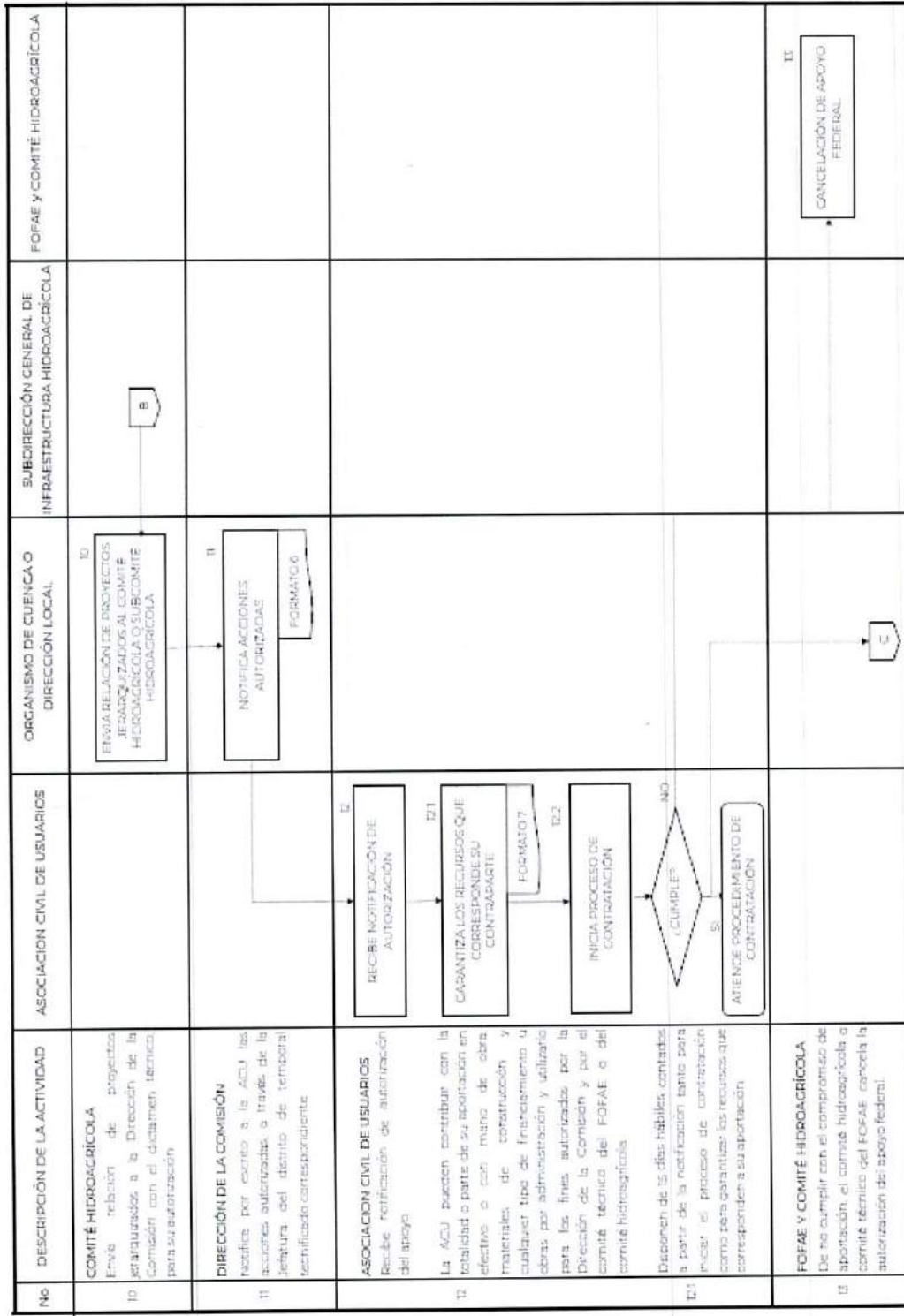
12.De la contraloría social



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 mecánica operativa.

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASOCIACION CIVIL DE USUARIOS	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCION LOCAL	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA	FOFAE y COMITÉ HIDROAGRICOLA
1	SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA Comunica oficialmente a través de la CIPIROT a la Dirección de la Comisión el presupuesto autorizado para el ejercicio correspondiente y esa a su vez al subcomité hidroagrícola del FOFAE o al Comité Hidroagrícola, así como a la jefatura de los distritos de temporal tecnificado.			INICIO ↓ COMUNICA LA DIRECCION DE LA COMISION EL PRESUPUESTO	
2	DIRECCION DE LA COMISION Promueve y difunden conjuntamente con el gobierno del Estado y las ACU, los beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección para ser elegibles a los apoyos, a través de diversos medios de difusión.		↓ 2 DIFUNDEN LOS BENEFICIOS, ALCANCES, REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LOS APOYOS.		
3	ASOCIACION CIVIL DE USUARIOS Elegen en comité hidráulico la modalidad para la radicación y manejo de los recursos, debiendo ser por FOFAE o directamente por Acbas.	↓ 3 ELIGEN LAS ACU EN COMITÉ HIDRAULICO LA MODALIDAD DE RADICACION DE RECURSOS			
4	DIRECCION DE LA COMISION Realiza el amparo del convenio marco de coordinación suscrito entre el Gobierno Federal y el Gobierno Estatal, antes de ejecución y técnicos o convenios de concertación según corresponda la elección de las ACU a nivel entidad, establece y realiza los compromisos presupuestarios.	↓ A	↓ 4 FORMALIZA LOS ANEXOS DE EJECUCION Y TECNICOS O CONCERTACION SEGUN CORRESPONDA.		



No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA
5	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Entregan a la jefatura de distrito de temporal las solicitudes de apoyo y los requerimientos establecidos en los reglamentos de operación y el presente manual.				
6	DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Con el apoyo de la jefatura del distrito de temporal, revisan las solicitudes y en su caso comunican observaciones a la ACU.				
7	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS En su caso responde observaciones en un plazo no mayor a 10 días hábiles.				
8	DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Las solicitudes procedentes tendrán el dictamen técnico positivo, el cual debe ser concluyente en cuanto a la factibilidad técnica de las acciones a realizar.				
8.1	Notifica a las ACU la inscripción a la componente en un plazo no mayor a 10 días hábiles, posterior a la emisión del dictamen técnico positivo.				
9	COMITÉ HIDRÁULICO Remite los expedientes técnicos según a los criterios de selección de la componente.				




No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROGRÁFICA	FOFAE y COMITÉ HIDROGRÁFICO
14	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Registra cuenta bancaria de la ACU en los sistemas financieros de Conagua cuando los recursos sean operados directamente por ésta o del gobierno del estado cuando sean operados por el FOFAE</p>		<p>14.  ALTA CUENTA BANCARIA EXCLUSIVA Y PRODUCTIVA EN LOS SISTEMAS FINANCIEROS</p>		
15	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Entrega a la ACU beneficiaria el catálogo de empresas/instituciones para los procedimientos de contratación por invitación a cualquier número de empresas/instituciones y asignación directa</p>		<p>15. ENTREGA CATÁLOGO DE EMPRESAS/INSTITUCIONES A LAS ACU CUANDO SE TRATE DE ASIGNACIÓN DIRECTA O</p>		
16	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Con base en la autorización del comité técnico del FOFAE o del comité hidrográfico la Dirección de la Comisión define el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse la ACU así mismo pone a disposición la documentación que debe utilizar en dicho proceso</p>		<p>16. DEFINE PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN Y PONE A DISPOSICIÓN DOCUMENTACIÓN PARA CONTRATACIÓN</p>		
17	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Realiza procedimientos de contratación con la asistencia, participación y firma como testigos de la Dirección de la Comisión y en su caso del gobierno del estado o municipios.</p>	<p>17. REALIZA PROCESO DE CONTRATACIÓN -> \$300 MIL -> CONVOCATORIA -> \$200 MIL -> \$1000 MIL -> INVITACIÓN A LA ASIGNACIÓN DIRECTA -> \$200 MIL ASIGNACIÓN DIRECTA TESTIGO LA DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Y EN SU CASO GOBIERNO DEL ESTADO</p>			<p></p>

NO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	FOFAE y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA
18	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Invita a un representante de la Dirección de la Comisión y del gobierno del estado y municipios en el acto de presentación y apertura de proposiciones, cuando aporten recursos, aclarando que su inasistencia no es impedimento para continuar con dicho procedimiento</p>	<p>18</p> <p>INVITA REPRESENTANTES PARA EL ACTO DE PRESENTACIÓN Y APERTURA DE PROPOSICIONES</p>			
19	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Evalúan las propuestas técnicas y económicas de las acciones 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, con un margen de 10 % mayor o menor del presupuesto base y que garantice satisfactoriamente las mejores condiciones, y cumple con los requisitos establecidos en las bases de contratación, para la adjudicación del contrato a la empresa que realice los trabajos</p>	<p>19</p> <p>EVALUA LAS PROPUESITAS TÉCNICAS Y ECONÓMICAS DE ACCIONES A REALIZAR CON EL APOYO TÉCNICO DE LA DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Y EN SU CASO UN REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO</p>			
20	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Elabora en coordinación con personal técnico de la Dirección de la Comisión y en su caso del gobierno del estado o municipios, dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, que servirá de base para el acta de fallo</p>	<p>20</p> <p>ELABORA EN COORDINACIÓN CON LA DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN EL DICTAMEN TÉCNICO Y ECONÓMICO DE LAS PROPUESITAS</p>			
21	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Elabora el acta de fallo y adjudica el contrato a la persona física o moral que cumpla con las condiciones técnicas y económicas</p>	<p>21</p> <p>ELABORA ACTA DE FALLO</p>			

Nº	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA
22	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Firma con el representante de la empresa ganadora el contrato respectivo previa entrega de la fianza de cumplimiento por ningún motivo debe otorgarse anticipos. La Dirección designa firma dicho contrato en calidad de testigo</p>	<p>E</p> <p>22 FIRMA EL CONTRATO DONDE CONACUA FIRMA DE TESTIGO</p>			
23	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Hace del conocimiento de la formalización del contrato al comité hidroagrícola o subcomité hidroagrícola del FOFAE</p>		<p>23 HACE DEL CONOCIMIENTO LA FORMALIZACIÓN DEL CONTRATO</p>		
24	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Notifica con la debida anticipación a la Dirección de la Comisión, el inicio de la ejecución de los trabajos y acciones contratadas</p>	<p>24 NOTIFICA INICIO DE EJECUCIÓN DE TRABAJOS</p>			
25	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Presenta solicitudes de pago de los trabajos realizados directamente o con el apoyo de la empresa supervisora</p>	<p>25 PRESENTA SOLICITUDES DE PAGO SIENDO ESTE PROPORCIONAL AL ESQUEMA DE APORTACIÓN FEDERAL Y ACU FORMALIZADO EN EL CONTRATO</p>			
26	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Deva solicitudes de pago con el apoyo de la jefatura del distrito de temporal tecnificado con la documentación soporte y envía a comité hidroagrícola o subcomité hidroagrícola para su autorización</p>		<p>26 REvisa SOLICITUDES DE PAGO CON DOCUMENTACIÓN SOPORTE OTORGANDO V.O. DE LOS PROCEDENTES</p>	<p>F</p>	

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA
27	<p>FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA De ser procedente autoriza el pago de los trabajos realizados a cuenta y orden de la ACU beneficiada. 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.</p>				<p>27 AUTORIZA EL PAGO A CUENTA Y ORDEN DE LA ACU EN CASO DE SER PROCEDENTE</p>
28	<p>COMITÉ HIDROAGRÍCOLA Notifica a la ACU a través de la Dirección de la Comisión la autorización del pago de los trabajos para que ésta proceda con el pago. La ACU una vez modificada procede al pago de los trabajos a la empresa/institución.</p> <p>FOFAE El comité técnico con la autorización respectiva a través de la fiduciaria realiza el pago a la empresa contratista.</p>				<p>28 COMITÉ HIDROAGRÍCOLA: NOTIFICA A LA ACU A TRAVÉS DE LA DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN LA AUTORIZACIÓN DE PAGO DE TRABAJOS, Y ÉSTA REALIZA PAGO A LA EMPRESA CONTRATISTA. FOFAE LA FIDUCIARIA REALIZA EL PAGO A LA EMPRESA CONTRATISTA.</p>
29		<p>29 PRESENTA INFORME MENSUAL (AVANCE FÍSICO FINANCIERO) A LA DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN</p> 			

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	FOPAE y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA
30	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS</p> <p>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, incluido 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.</p> <p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN</p> <p>Determina la factibilidad junto con la subcomisión contratada, presentados ante comité hidroagrícola o comité técnico del FOPAE para su autorización.</p> <p>El monto adicional autorizado para estos trabajos debe formalizarse en un instrumento modificatorio entre las partes y no debe exceder al 25 % del monto total contratado o el plazo pactado si mismo la ejecución deberá concluirse hasta el 30 % y el</p>	<p>C</p> <p>¿TRABAJOS IMPREVISTOS?</p> <p>NO</p> <p>SI</p>	<p>30.1</p> <p>DICTAMINA LA FACTIBILIDAD TÉCNICA Y ECONÓMICA</p>	<p>30.2</p> <p>AUTORIZA-FORMALIZACIÓN DE INSTRUMENTOS MODIFICATORIOS</p>	
31	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS</p> <p>Notifica a la jefatura del distrito de temporal tecnificado la conclusión de los trabajos realizados.</p>	<p>SI</p> <p>NOTIFICA CONCLUSIÓN DE</p>	<p>31</p> <p>NOTIFICA CONCLUSIÓN DE TRABAJOS</p>		
32	<p>JEFATURA DE DISTRITO</p> <p>Notifica a la Dirección de la Comisión la conclusión de los trabajos.</p>				
33	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN</p> <p>Designa representante la Dirección de la Comisión, para que participe y firme como testigo en el acta de entrega-recepción.</p>	<p>H</p>	<p>33</p> <p>DESIGNA REPRESENTANTE PARA PARTICIPAR EN EL ACTA</p>		

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASOCIACION CIVIL DE USUARIOS	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA
34	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Elabora el acta entrega recepción, 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 los organismos fiscalizadores sin que la inasistencia de alguno de ellos sea limitante para formalizar la misma.</p>	<p>34</p> <p>ELABORA ACTA-ENTREGA-RECEPCIÓN ESPECIFICANDO CONCEPTOS DE OBRAS REALIZADOS Y SU COSTO</p>			
35	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Notifica la conclusión de los trabajos y entrega el acta de entrega-recepción o entregables según corresponda al subcomité hidroagrícola del FOFAE o comité hidroagrícola.</p>		<p>35</p> <p>NOTIFICA CONCLUSIÓN DE TRABAJOS, HACE ENTREGA DEL ACTA ENTREGA</p>		
36	<p>ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS Entrega a la Jefatura del distrito entrega/ 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.</p>	<p>36</p> <p>ENTREGA ÚLTIMA ESTIMACIÓN JUNTO CON COPIA DEL ACTA-</p>			
37	<p>JEFATURA DE DISTRITO Revisa y de ser procedente envía a la Dirección de la Comisión para voto bueno y trámite de pago del finiquito ante el comité hidroagrícola o subcomité hidroagrícola.</p>		<p>37</p> <p>REVISY DE SER PROCEDENTE ENVÍA PARA VO BU</p>		
38	<p>FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA Autoriza el pago de finiquito a la empresa que realizó los trabajos contra las facturas que amparen la totalidad de los mismos, a nombre y cuenta de la ACU beneficiada de ser procedente.</p>				<p>38</p> <p>AUTORIZA EL PAGO DE FINIQUITO Y ESTE SERÁ ACORDE A LA MODALIDAD DEL IMPORTE DE LOS RECURSOS</p>

Manual de operación de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de los distritos de temporal tecnificado.

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ASOCIACION CIVIL DE USUARIOS	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA-HIDROAGRÍCOLA	FOFAE y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA
	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN Al término de la ejecución de las acciones y siete administrativos y en un plazo no mayor a 15 días hábiles, recibe de manera oficial el expediente técnico de lo contrario informará de manera oficial a la ACU otorgando un plazo de atención de cinco días hábiles para su solventación</p>				
	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN 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</p>				

14. Relación de anexos

Formato 1	Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.
Formato 2	Carta compromiso de aportación de recursos por los beneficiarios.
Formato 3	Asignación de puntos.
Formato 4	Dictamen técnico.
Formato 5	Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.
Formato 6	Notificación de autorización de apoyos.
Formato 7	Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios.
Formato 8	Seguimiento de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.
Formato 9	Acta de entrega-recepción.
Formato 10	Constancia bajo protesta de decir verdad que los recursos de inversión que aporten las ACU no estén considerados en más de un programa federal
Formato 11	Guía de integración del expediente.

(Usar hoja membretada de la ACU)

Formato 1.- Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

Lugar y fecha

C. Presidente del comité hidroagrícola o subcomité hidroagrícola del FOFAE, del estado de _____.

Los representantes de (razón Social de la ACU) manifestamos a usted nuestro interés para inscribirnos al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado. En caso de ser autorizada nuestra solicitud, el apoyo lo emplearíamos en la (s) siguiente (s) acción (es): (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s)).

Con un costo estimado del proyecto de _____ pesos.

En beneficio de _____ hectáreas y _____ usuarios hidroagrícolas de los cuales _____ son hombres y _____ mujeres.

En caso de ser beneficiados con apoyos de esta componente nos comprometemos a cubrir nuestra aportación y en su caso contratar la supervisión correspondiente.

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.

Solicitantes representantes de (razón social de la ACU):

Nombre y firma
Presidente

Nombre y firma
Secretario

Nombre y firma
Tesorero

"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.- Carta compromiso de aportación de recursos por los beneficiarios.

Lugar y fecha

C. Presidente del comité hidroagrícola o subcomité hidroagrícola del FOFAE, del estado de _____.

Los representantes de (razón social de la ACU) en complemento a nuestra solicitud de inscripción al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado manifestamos bajo protesta de decir verdad que los datos aquí asentados son ciertos y que, de ser autorizada nuestra solicitud, estamos de acuerdo en participar con el xxx por ciento del costo total. Así mismo, esta aportación se realiza:

1. Efectivo, ya que contamos con _____ pesos, en la cuenta _____ de la institución bancaria _____.
2. Aportación del Gobierno Estatal por _____ pesos.
3. Obra bajo administración directa por _____ pesos.
4. Con carta de crédito de financiamiento vigente hasta por un monto de _____ pesos (se anexa copia del documento bancario).
5. Otros (especificar) _____.

Estamos enterados que la contratación, ejecución y supervisión de la acción solicitada es nuestra responsabilidad. Adicionalmente aceptamos acatar la normatividad vigente establecida para esta componente.

Solicitantes representantes de (razón social de la ACU):

Nombre y firma
Presidente

Nombre y firma
Secretario

Nombre y firma
Tesorero

"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 3.- Asignación de Puntos.

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
 Organismo de Cuencas o Dirección: _____
 Estado: _____
 Distrito de temporal tecnificado No: _____
 ACU: _____

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROGRÁFICA
 SUBPROGRAMA DE REHABILITACIÓN, TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE TEMPORAL TECNIFICADO
 COMPONENTE PARA LA REHABILITACIÓN, TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE TEMPORAL TECNIFICADO

Proyecto Solicitado	Fecha de solicitud	Importe Federal Solicitado (\$)	Tipo de Apoyo				Grado de marginación			Número de superficie (hectáreas)			Número de beneficiarios directos			TOTAL	
			Rehabilitación y Tecnificación de Infraestructura	Adquisición o rehabilitación integral de maquinaria y equipo	Rehabilitación o renovación de la tecnificación	Asesoría técnica especializada	Muy alto	Alto	Más de 300 hectáreas	100 a 300 hectáreas	Menor de 100 hectáreas	Más de 20	10 a 20	Menor de 10	Mas de 20 Puntos		15 Puntos
			30 Puntos	20 Puntos	15 Puntos	10 Puntos	30 Puntos	20 Puntos	15 Puntos	10 Puntos	20 Puntos	15 Puntos	10 Puntos	10 Puntos	15 Puntos	10 Puntos	100 Puntos

Director de Infraestructura Hidrográfica

Jefe de Distrito

Nombre y Firma

Nombre y Firma

(Usar hoja con logo de la Comisión)

Formato 4.- Dictamen técnico.

Lugar y fecha

Dirección General del Organismo de Cuenca _____

Dirección Local _____

Distrito de Temporal Tecnificado _____

Dictamen técnico

Con referencia a la solicitud de (razón social de la ACU) (RFC _____) para participar en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado, con el proyecto (descripción y ubicación incluyendo los municipios), con un presupuesto base de _____ pesos (\$ _____ federal, \$ _____ estatal y \$ _____ usuarios), para el beneficio de _____ hectáreas y _____ usuarios hidroagrícolas. 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:

- Las acciones solicitadas se localizan 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 vigentes para la componente.
- La acción solicitada no ha sido fraccionada para quedar comprendida en los supuestos de excepción a un procedimiento por convocatoria.

Derivado de lo anterior y con base en los parámetros establecidos en el diagnóstico del distrito número _____ de temporal tecnificado _____, se dictamina que la acción solicitada es viable técnica y económicamente para recibir los apoyos de la componente.

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 5.- Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación,
tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.

Lugar y Fecha

C.
Presidente de ACU
(Denominación/razón social de la ACU)
Presente

Por medio del presente comunico a usted que la solicitud de apoyo para (descripción y ubicación incluyendo los municipios) quedó inscrita en el programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en su componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado, lo anterior en virtud de que el expediente técnico respectivo cumplió con los requisitos generales y específicos, asimismo, el dictamen técnico respectivo es favorable.

Cabe señalar que lo anterior no implica la autorización de apoyos federales por parte del comité hidroagrícola/técnico del FOFAE en el 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 DHL 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 6.- Notificación de autorización de apoyos

Lugar y Fecha

C.
Presidente de la ACU
(Denominación / razón social de la ACU)
Distrito de Temporal Tecnificado
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, que entre otros aspectos establecen que corresponde (Dirección de la Comisión / comité hidroagrícola), lo siguiente:

- Notificar a las ACU la autorización del comité técnico del FOFAE / comité hidroagrícola para recibir los apoyos y realizar la contratación de los trabajos de las componentes.

En cumplimiento a lo anterior y en apego a lo señalado en la mecánica operativa del manual de operación de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado, hago de su conocimiento que mediante el acuerdo _____ del acta ____ de la reunión (ordinaria/extraordinaria) realizada el __ de _____ de 2021, el (comité hidroagrícola/comité técnico del FOFAE en el Estado de _____) autoriza recursos federales de la citada componente, conforme se detalla:

Proyecto autorizado	Importe del Proyecto	Aportación CONAGUA	%	Aportación Estatal	%	Aportación ACU	%
Total							

En ese sentido, es importante señalar que, de acuerdo con la normatividad aplicable, la (denominación/razón social de la ACU) 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 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.

Así mismo, 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 mediante [convocatoria pública] [invitación] [asignación directa]. [En caso de un procedimiento por concurso de invitación, debe invitar a cuando menos cuatro empresas del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión, de las cuales dos son propuestas por la Dirección de la Comisión].

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"

Formato 7.- 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 la ACU) en complemento a nuestra carta compromiso de aportación de recursos al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado, 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 la ACU):

Nombre y firma
Presidente

Nombre y firma
Secretario

Nombre y firma
Tesorero

"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.- Seguimiento de la Componente para la Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Temporal Tecnificado.

SEDE DE COORDINACIÓN GENERAL DEL INTERMUNICIPALIDAD SIDAQUIBOLA
CIENAGA DE MARIBACUITÁN DE APOLEON MARIANO DE LOS RIOS DE TEMPORAL

SEDE DE COORDINACIÓN GENERAL DEL INTERMUNICIPALIDAD SIDAQUIBOLA CIENAGA DE MARIBACUITÁN DE APOLEON MARIANO DE LOS RIOS DE TEMPORAL												BENEFICIO																																											
1	2	INDICADORES DE SEGUIMIENTO DE LA COMPONENTE PARA LA REHABILITACIÓN, TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE LOS DISTritos DE TEMPORAL TECNIFICADO										31	32	33	34																																								
		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30																						
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34																						
3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30	
3		4		5		6		7		8		9		10		11		12		13		14		15		16		17		18		19		20		21		22		23		24		25		26		27		28		29		30	

Firma y sello del servidor público responsable de la subsección de infraestructura

Firma y sello del servidor público responsable de la subsección de infraestructura

Manual de operación de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de los distritos de temporal tecnificado.

1	Estado:	Se anotará el nombre de la Entidad Federativa a la que se radicó el Apoyo Federal
2	Fecha:	Se anotará la fecha en que se genera el reporte.
3	Distrito de Temporal	Se anotará Distrito de Temporal Tecnificado al que pertenece la asociación civil beneficiada con el apoyo federal
4	Asociación Civil de Usuarios (ACU)	Se anotará la Asociación Civil de Usuarios beneficiada con el apoyo federal
5	RFC de la Asociación Civil de Usuarios (ACU)	Se anotará el RFC de la Asociación Civil de Usuarios beneficiada con el apoyo federal
6	Nombre y RFC del Representante de la Asociación Civil de Usuarios	Se anotará el Nombre completo y apellidos (paterno y materno) del representante legal de la Asociación civil beneficiada con el apoyo federal
7	No. de Autorización del Comité Hidroagrícola o Comité Técnico del FOFAE	Se anotará el No. de Autorización del Comité Hidroagrícola y/o Comité Técnico del FOFAE para este contrato
8	Fecha de Autorización del Comité Hidroagrícola o Comité Técnico del FOFAE	Se anotará la fecha de Autorización del Comité Hidroagrícola y/o Comité Técnico del FOFAE para este contrato
9	Municipio	Se anotará el nombre del municipio al que corresponde el contrato(s) que se reportan
10	Localidad	Se anotará el nombre de la localidad al que corresponde el contrato(s) que se reportan
11	Número del contrato	Se anotará el número de contrato
12	Objeto del Contrato	Se anotará el objeto del contrato
13	Empresa contratista	Se anotará la empresa contratista que ejecutará los trabajos descritos en el objeto del contrato.
Importe del Contrato en pesos		
14	Comisión Nacional del Agua	Se anotará el importe del contrato en pesos autorizado con la aportación de la Comisión Nacional del Agua (CONACUA)
15	Gobierno del Estado	Se anotará el importe del contrato en pesos autorizado con la aportación del Gobierno del Estado
16	Productores agrícolas	Se anotará el importe del contrato en pesos autorizado con la aportación de los productores
17	Total	Se anotará el Monto Total de la Inversión en pesos Autorizada para el contrato.
Avance Físico		
18	Importe	Se anotará el importe en pesos del avance físico del contrato
19	%	Se anotará el porcentaje del avance físico del contrato (Importe Avance Físico/Aportación CONACUA)
Avance Financiero		
20	Importe	Se anotará el importe en pesos del avance financiero del contrato
21	%	Se anotará el porcentaje del avance financiero del contrato (Importe Avance Físico/Aportación CONACUA)
Duración de la obra		
22	Inicio	Se anotará la fecha de inicio del contrato en el formato (dd/mm/aaaa)
23	Término	Se anotará la fecha de término del contrato en el formato (dd/mm/aaaa)
24	Fecha de Entrega de la Maquinaria y/o equipo	Para el apoyo de maquinaria y/o equipo se anotará la fecha de entrega de los equipos y/o maquinaria rehabilitada o adquirida
Beneficios		
25	Superficie Rehabilitada (ha)	Se anotará el número de hectáreas que se rehabilitarán con las obras del contrato.
26	Superficie Modernizada (ha)	Se anotará el número de hectáreas que se modernizarán con las obras del contrato.
27	Superficie Modernizada tecnificada (ha)	Se anotará el número de hectáreas que se modernizarán tecnificarán con las obras del contrato.
28	Tipo de Maquinaria y/o equipo	Se anotará el tipo, especificaciones y características técnicas de la Adquisición y/o Rehabilitación Integral de Maquinaria y Equipo.
29	Tipo y Número de Asesorías	Se anotará el tipo (prácticas de conservación de suelo, prácticas de manejo del agua; apoyo técnico para la administración, operación y conservación de la infraestructura)
30	Tipo y Número de Estudios, Proyectos y Supervisión	Se anotará el tipo (estudios y proyectos ejecutivos, y la supervisión de las acciones de esta componente); así como la cantidad de cada tipo que se realicen.
Productores agrícolas beneficiados		
31	Hombres	Se anotará el número de hombres productores agrícolas beneficiados con los trabajos objeto del contrato.
32	Mujeres	Se anotará el número de mujeres productoras agrícolas beneficiadas con los trabajos objeto del contrato.
33	Total	Se anotará la suma total de productores hombres y mujeres.
34	Observaciones	Se anotarán las observaciones que se tengan para aclarar cualquier situación que se presente durante la ejecución del contrato.

Formato 9.- 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 Jefatura de Distrito o 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 la Asociación Civil de Usuarios), en (Fecha).-----

Intervienen: Por la (nombre de la ACU), el C. (nombre del representante legal de la ACU), 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).-----

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 la ejecución 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:

ACU

Empresa contratista

C. _____

C. _____

Testigos de asistencia:

C. _____ C. _____

Formato 10.- Constancia bajo protesta de decir verdad que los recursos de inversión que aporten las ACU no estén considerados en más de un programa federal.

Lugar y fecha

C. Presidente del comité hidroagrícola o subcomité hidroagrícola del FOFAE, del estado de _____

Los representantes de (razón Social de la ACU) Manifestamos bajo protesta de decir verdad que nuestra aportación no está considerada en otros programas o componentes federales y que este proyecto no ha sido apoyado con recursos federales, conocemos 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.

Solicitantes representantes de (razón social de la ACU):

_____ Nombre y firma Presidente	_____ Nombre y firma Secretario	_____ Nombre y firma Tesorero
---------------------------------------	---------------------------------------	-------------------------------------

"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 11.- Guía de integración del expediente

Apartados y documentos.		Completo (SI/NO)
1	Requisitos generales y específicos	
1.1	Solicitud de inscripción a la componente para la tecnificación de distritos de temporal tecnificado. (Formato 1).	
1.2	Carta compromiso de aportación de recursos por los beneficiarios. (Formato 2).	
1.3	Autorización del área correspondiente de la Comisión para la relocalización o reposición de pozos, cuando aplique.	
1.4	Constancia bajo protesta de decir verdad que los recursos de inversión que aporten las ACU no estén considerados en más de un programa federal. (Formato 10).	
2	Proyecto ejecutivo autorizado por la Comisión.	
2.1	Planos.	
2.2	Presupuesto base.	
2.3	Inversión calendarizada.	
2.4	Catálogo de conceptos.	
2.5	Especificaciones técnicas de la obra.	
2.6	Croquis de localización.	
2.7	Memoria de cálculo.	
2.8	Programa de trabajo.	
3	Autorización de apoyo de la componente.	
3.1	Asignación de puntuación (Formato 3).	
3.2	Dictamen técnico (Formato 4).	
3.3	Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado (Formato 5).	
3.4	Notificación de autorización de apoyos (Formato 6).	
3.5	Carta compromiso para garantizar la aportación de los beneficiarios (Formato 7).	
4	Procedimiento de contratación	
4.1	Propuesta de las dos personas físicas o morales del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión (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.	

Apartados y documentos.			Completo (SI/NO)
	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.	
	4.1	Contrato y convenio.	
5	Ejecución		
	5.1	Solicitudes de pago incluyendo facturas, estimación de obra, generadores, reporte fotográfico.	
6	Recepción		
	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 9)	
	6.5	Acta de finiquito.	
	6.6	Acta de extinción de derechos y obligaciones	

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:

Balance de maquinaria y equipo. - Análisis técnico para determinar el parque óptimo de maquinaria y equipo, a partir de los inventarios, mediante el tipo, cantidad, estado físico actual y diagnósticos de necesidades de conservación, los requerimientos de adquisición, rehabilitación y equipamiento.

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

Tecnificación de caminos. - Ampliación de secciones geométricas, así como la modificación de la carpeta de revestimiento y rasante.

Tecnificación de estructuras. - Acción que indica mejoramiento de la operación o la sustitución de la estructura.

Tecnificación de drenes. - Acciones que indican la ampliación de la sección hidráulica, revestimiento de los taludes y adecuación de rasante.

Tecnificación de bordos-caminos. - Ampliación de secciones geométricas, así como la modificación de la carpeta de revestimiento y protección de taludes por otro tipo de material.

Rehabilitación de obras de infraestructura hidroagrícola. - Conjunto de acciones que tienen por objeto restablecer las condiciones originales de funcionamiento en la infraestructura (drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras).

Rehabilitación integral de maquinaria para conservación de infraestructura hidroagrícola. - Conjunto de acciones que tienen por objeto ampliar la vida útil de una máquina en mal estado, se realiza un proceso de rehabilitación integral de aquellos componentes, sistemas o compartimentos que lo requieran, lo cual permite recuperar el potencial productivo de la unidad con inversiones menores, para ello previamente se analizan aspectos mecánicos, técnicos, económicos y financieros.

16. Siglas y acrónimos

ACU	Asociación Civil de Usuarios.
CLABE	Clave bancaria estandarizada
COMISIÓN	Comisión Nacional del Agua
DGOC	Dirección General del Organismo de Cuenca.
DOF	Diario Oficial de la Federación
DL	Dirección Local
DIH	Director de Infraestructura Hidroagrícola
FOFAE	Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario Estatal
GIPRDT	Cerencia de Infraestructura de Protección en Ríos y de Distritos de Temporal
GRF	Cerencia de Recursos Financieros
REPDA	Registro Público de Derechos de Agua
RFC	Registro Federal de Contribuyente
ROP	Reglas de Operación
SEMARNAT	Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.
SAI	Sistema de Administración Integral
SADER	Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural
SFP	Secretaría de la Función Pública
SGIH	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TESOFE	Tesorería de la Federación.