

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMPONENTE PARA
EL EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

MODALIDADES FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

SUBPROGRAMA DE REHABILITACIÓN, TECNIFICACIÓN Y
EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA
HIDROAGRÍCOLA 2022



Enero 2022

www.gob.mx/conagua



Manual de operación de la componente para el equipamiento de
distritos de riego, modalidades FOFAE y comité hidroagrícola

Edición 2022

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

Comisión Nacional del Agua
Insurgentes Sur No. 2416, 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, autorizar y someter a consideración del Director General de la Comisión Nacional del Agua, el manual de operación de la componente para el equipamiento de distritos de riego en las modalidades de operación 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 el equipamiento de distritos de riego en las modalidades de operación FOFAE y comité hidroagrícola, aplicable para el ejercicio fiscal 2022.



Ing. Germán Arturo Martínez Santoyo
Director General de la Comisión Nacional del Agua

Ciudad de México, enero de 2022



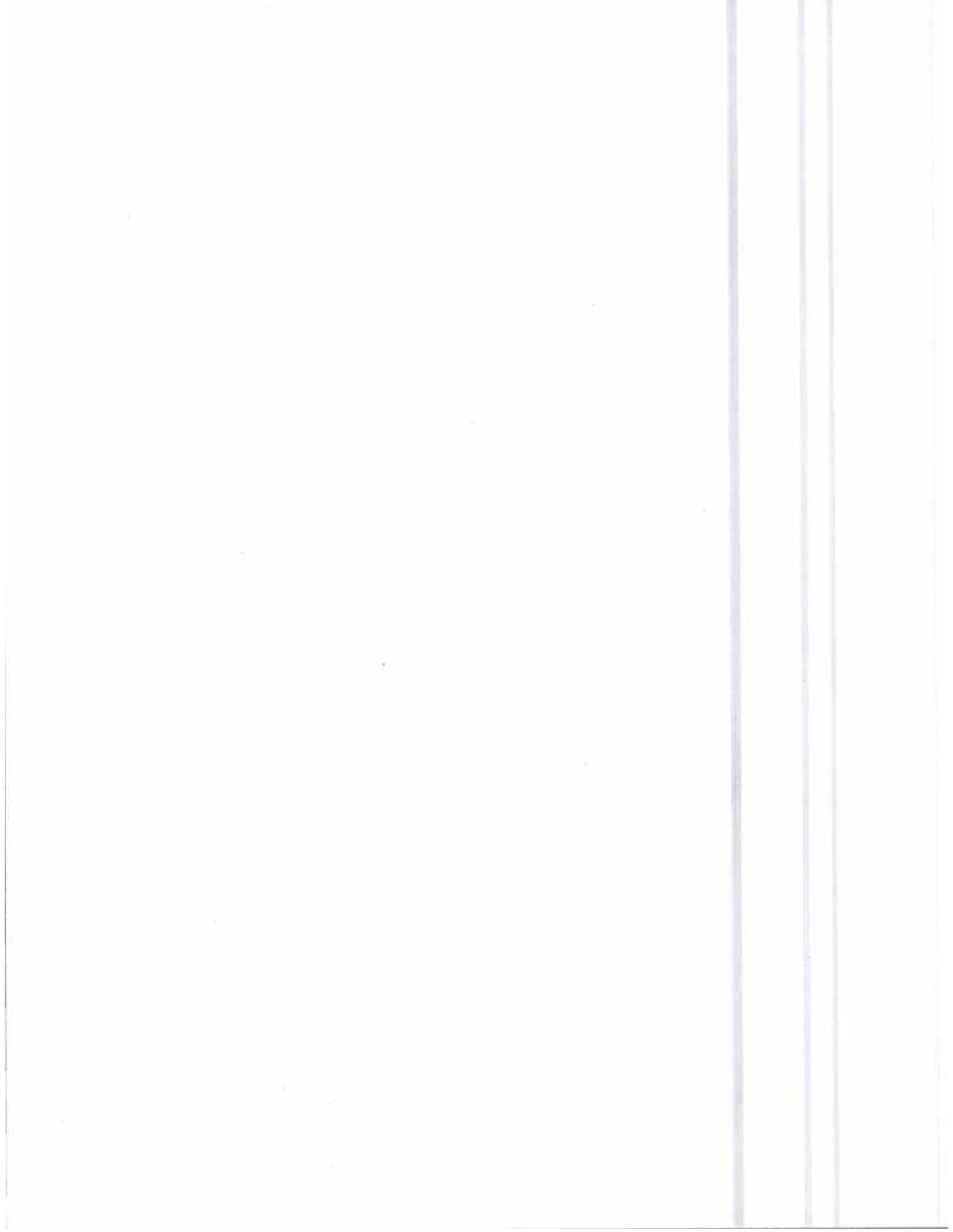
CONTENIDO

1. PRESENTACIÓN.....	1
2. NORMATIVIDAD APLICABLE.....	1
3. GENERALIDADES.....	1
3.1 Objetivo específico.....	1
3.2 Población Objetivo.....	1
3.3 Cobertura.....	1
4. ACCESO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	1
4.1 Requisitos generales.....	1
4.2 Requisitos específicos.....	2
4.3 Criterios de selección.....	3
4.4 Características de los apoyos.....	4
4.4.1 Tipos.....	4
4.5 Especificaciones técnicas.....	7
4.6 Montos máximos y mínimos.....	7
4.7 Recuperación de inversiones por financiamiento PRODEP.....	8
5. INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	8
5.1 Ejecutores.....	8
5.2 Comité hidroagrícola.....	8
5.3 Subcomité hidroagrícola del FOFAE.....	9
5.4 Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes.....	9
6. CATÁLOGO DE EMPRESAS/INSTITUCIONES DE LA DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN.....	10
7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO.....	12
7.1 Expediente técnico.....	12
7.2 Mecánica operativa.....	12
7.2.1 Promoción y difusión.....	12
7.2.2 Solicitudes.....	13
7.2.3 Dictamen técnico.....	13
7.2.4 Formalización de apoyos por el comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola.....	14
7.2.5 Garantía de contraparte del beneficiario.....	15
8. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN.....	15
8.1 Adquisición de maquinaria, equipo de conservación y equipo de medición especializado nuevo.....	15
8.2 Adquisición de maquinaria y equipo de conservación seminuevos.....	20
8.3 Criterios para la evaluación de propuestas.....	21
8.4 Inconformidades.....	24
8.5 Comunicación del fallo al comité.....	24
8.6 Contrato.....	24
8.7 Facturas.....	25
8.8 Póliza de aseguramiento de maquinaria y equipo nueva y seminueva.....	25
8.9 Entrega-Recepción y Pago.....	26
8.10 Permanencia de la maquinaria y equipo adquirido como activo.....	26
9. SANCIONES.....	26



9.1 Sanciones al beneficiario.....	26
9.2 Mecánica.....	27
9.3 Penalizaciones a empresas/instituciones.....	28
10. CIERRE DEL EJERCICIO.....	28
11. REINTEGRO DE RECURSOS.....	29
11.1 Mecánica.....	30
12. VALIDACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR.....	30
13. DE LA INTERPRETACIÓN.....	32
13.1 De la Contraloría Social.....	33
Formato 1A.....	35
Formato 1.....	36
Formato 2.....	37
Formato 3-BMq.....	38
Diagnóstico de necesidades medias anuales de conservación normal y balance de maquinaria.....	38
FORMATO 3.1.....	39
FORMATO 4.....	40
FORMATO 5.....	41
FORMATO 6.....	42
FORMATO 7.....	43
FORMATO 8.....	49
TABLA 1.....	56
LINEAMIENTOS PARA LA SUSTITUCIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO ADQUIRIDO EN EL PROGRAMA DE DESARROLLO PARCELARIO (PRODEP).....	58
DIAGRAMA DE FLUJO MECÁNICA OPERATIVA COMPONENTE PARA EL EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO.....	71





1. Presentación

El presente manual de operación de la componente para el equipamiento de distritos de riego, para el ejercicio fiscal 2022 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 operativo, aplicable para las modalidades de operación de 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 2022, como subsidios, por lo que dichos recursos deben ser ejercidos con apego a las reglas de operación del programa apoyo a la infraestructura hidroagrícola, vigentes, y al presente manual de operación y no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus reglamentos correspondientes.

3. Generalidades

3.1 Objetivo específico

Mantener en condiciones óptimas de servicio y operación la infraestructura hidroagrícola mediante apoyos a las ACU y SRL para la adquisición de maquinaria o equipo nuevo y seminuevo, así como para su rehabilitación y el equipamiento de taller.

3.2 Población Objetivo

Los usuarios hidroagrícolas que administran infraestructura hidroagrícola, que cumplan con los requisitos en las reglas de operación y el presente manual.

3.3 Cobertura

Áreas agrícolas de los distritos de riego.

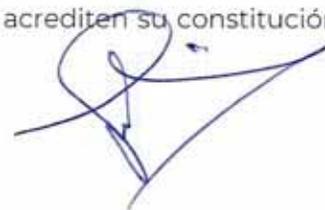
4. Acceso y características de los apoyos

4.1 Requisitos generales

Las ACU y SRL, para acceder a los apoyos de esta componente, deberán de cumplir con lo siguiente:

Acreditación de la personalidad jurídica:

- Personas morales: Escrituras o documentos que acrediten su constitución, así como la personalidad del representante legal.



a) Modalidad FOFAE:

- Tener suscrito un convenio o acuerdo de coordinación entre el gobierno federal y el gobierno estatal para la conjunción de acciones y los anexos de ejecución y técnico, en donde se comprometan los recursos y las acciones a realizar.
- Que la tesorería de los gobiernos de los estados y el FOFAE, dispongan respectivamente, de una cuenta bancaria productiva y exclusiva, para la transferencia y manejo de los recursos de esta componente.

b) Modalidad comité hidroagrícola:

- Tener suscrito un convenio de concertación entre el Gobierno Federal y el representante de los usuarios a beneficiar, y cuando aporte recursos, el gobierno estatal, especificando el compromiso de aportar los recursos y realizar las acciones acordadas.
- Contar con una cuenta bancaria exclusiva, productiva y mancomunada, acorde al estatuto de la ACU o SRL, para la transferencia y manejo de los recursos de esta componente para distinguir los productos financieros que se generen por los depósitos que se realicen.

c) Adicionalmente, en ambos casos, se deberá:

- Presentar constancia emitida por la Comisión de estar al corriente en el pago de la cuota por suministro de agua en bloque. El cual debe solicitarlo a la Dirección de la Comisión (presentando escrito libre en hoja membretada dirigida a dicha Comisión).
- Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales, a través del formato 32-D que emite el Servicio de Administración Tributaria.
- Presentar, debidamente formalizado, el informe de cierre de distribución de agua del año agrícola inmediato anterior al que se está solicitando el apoyo.
- Hacer constar, de acuerdo con lo establecido en la Ley, que se cuenta con los equipos e infraestructura de medición en los puntos de control para la entrega y recepción volumétrica del agua o entregar carta compromiso en la que especifiquen las acciones que realizarán para implementar dicha medición, para lo cual se debe utilizar el Formato 1A. Carta compromiso para la implementación de la medición del agua en distritos de riego.

4.2 Requisitos específicos

Para participar y acceder a los apoyos, las ACU y SRL, deberán presentar en las oficinas de la Jefatura de distrito de riego correspondiente, la documentación siguiente:

- **Solicitud de inscripción**, para lo cual deberán utilizar el **Formato 1. Solicitud de inscripción**.
- **Carta compromiso**. Especificando que se garantiza la aportación de los recursos que les corresponde para llevar a cabo las acciones a desarrollar. Esta puede ser acompañada por comprobantes de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan con recursos para apoyar total o parcialmente a las ACU o SRL, entre ellas las instituciones bancarias, para lo cual deberán utilizar el **Formato 2. Carta compromiso de aportación de recursos y de solvencia económica**.



- Formato 3 BMq. Diagnóstico de necesidad medias anuales de conservación normal y balance de maquinaria e inventario de maquinaria y equipo.
- Programa de trabajo autorizado por la Dirección de la Comisión. Descripción de las actividades a realizar durante la vida útil de la unidad que se pretende adquirir o rehabilitar.
- Maquinaria y equipo para relocalización de pozos ubicados dentro del Distrito de Riego. Se deberá contar con la autorización de la Dirección de la Comisión.

En caso de haber presentado solicitud para la relocalización o reposición de pozos y habiendo transcurrido el plazo legal para que la Dirección de la Comisión otorgue respuesta de conformidad con la normatividad, se podrá consultar al área de Administración del Agua, para validar la procedencia y factibilidad de la solicitud. Si la opinión del área de Administración del Agua es negativa, se desechará el trámite; si la opinión es positiva, se continuará con el trámite.

- Equipamiento de talleres. Presentar el proyecto ejecutivo para la obra civil y la relación de equipo/herramienta, con base en los lineamientos determinados por la Gerencia de Distritos de Riego a través de la Dirección de la Comisión disponibles en la página de la Comisión <https://www.gob.mx/conagua>
- Operación y mantenimiento. Carta compromiso de solvencia económica de la ACU o SRL para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad a adquirir, lo que se deberá mantener durante su vida útil.

Adicionalmente las ACU o SRL deben:

- Cumplir con el programa anual de conservación normal de obra concesionada y el respectivo programa de utilización de maquinaria.
- Comprometerse a no utilizar la maquinaria en trabajos de rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, a menos que estén cumpliendo al 100% con el programa anual de conservación normal.

4.3 Criterios de selección

La maquinaria y equipo susceptible de adquirir, se seleccionará tomando en cuenta el diagnóstico de necesidades, medias anuales de conservación normal y su respectivo balance e inventario de maquinaria y equipo de cada ACU o SRL, conforme al Formato 3 BMq. Diagnóstico de necesidad medias anuales de conservación normal y balance de maquinaria e inventario de maquinaria y equipo, además del dictamen técnico emitido por el distrito de riego, conforme al Formato 3.1. Dictamen técnico y su programa de utilización de maquinaria, que debe ser mayor al 50% de su eficiencia de programación anual.

Es de resaltar que, atendiendo la disponibilidad de recursos y el orden de prioridad, siempre se deberá beneficiar a las ACU y SRL que cuenten con el menor número de unidades con respecto a su parque de maquinaria óptimo.

Cuando las solicitudes excedan el monto anual asignado a esta componente, se priorizarán las ACU y SRL, bajo el orden siguiente:



- a) Faltante: no existe la unidad

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

- I. Canales y fuentes de abastecimiento
- II. Drenes
- III. Caminos
- IV. Nivelación de tierras
- V. Transporte
- VI. Otros

- b) Sustitución: baja de la unidad por mal estado u obsolescencia

- c) Modernización: mejora de características por innovación tecnológica.

4.4 Características de los apoyos

4.4.1 Tipos

Los apoyos que a continuación se describen, se otorgarán a las ACU o SRL, que, en el momento de la solicitud, no cuenten con el parque de maquinaria óptimo o el equipo estrictamente necesario para conservar y operar su infraestructura hidroagrícola, o en su caso, para reponer aquellos que hayan concluido su vida útil, lo que estará sujeto al dictamen técnico que emita la Dirección de la Comisión para las acciones siguientes:

- A. Adquisición de maquinaria y equipo de conservación, nuevo o seminuevo, del siguiente tipo:

1. Maquinaria y equipo de conservación, nueva o seminueva:
 - Excavadora hidráulica de largo alcance
 - Excavadora hidráulica de mediano alcance
 - Excavadora hidráulica de corto alcance
 - Excavadora hidráulica anfibia
 - Draga de arrastre
 - Retroexcavadora-cargadora
 - Minicargador
 - Tractor sobre orugas
 - Motoconformadora
 - Equipo ligero de conservación de canales y drenes con o sin tractor agrícola
 - Tractor agrícola con equipo ligero tipo mariposa
 - Camión de volteo
 - Camión con cama baja
 - Cama baja (Remolque)
 - Grúa hidráulica sobre camión
 - Camión para mantenimiento de pozos profundos
 - Camión para mantenimiento de infraestructura con sección cerrada (drenaje parcelario o canales entubados)

- Camión para servicio de maquinaria
- Camión para mantenimiento de maquinaria (orquesta)
- Camión pipa
- Trituradora de piedra para el mantenimiento de caminos
- Compactador de suelos
- Cargador frontal

2. Maquinaria y equipo para nivelación de tierras, nueva y/o seminueva:
- Tractor agrícola con escepas y transmisor-receptor láser o GPS.
 - GPS para nivelación.
 - Escepas con transmisor-receptor láser o GPS.

La maquinaria seminueva que se adquiera deberá contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso.

3. Equipo nuevo especializado de medición y control para trabajos de conservación:
- Equipo de topografía: estación total.
 - Equipo de medición aéreo no tripulado.
 - Equipo de inspección para pozo profundo.
4. Dispositivo nuevo de localización satelital y sistematización para el control y seguimiento de la maquinaria y el equipo de conservación:
- GPS para localización, control y seguimiento de maquinaria.
 - Dispositivo para ahorro de combustible para maquinaria.
- B. Maquinaria y equipo para nivelación de tierras: tractor agrícola con escepas y transmisor-receptor láser o GPS; GPS para nivelación; y escepas con transmisor-receptor láser o GPS.
- C. Equipo especializado de medición y control para las obras de conservación, de medición especializado (GPS, estación total, etc.), equipo de medición aéreo no tripulado y equipo de inspección para pozo profundo.
- D. Dispositivos de localización satelital, así como elementos para la sistematización que permitan el control y seguimiento de la maquinaria y equipo de conservación, y dispositivos para ahorro de combustible para maquinaria.
- E. Rehabilitación integral de maquinaria y equipo de conservación concesionado y subsidiado con más de 10,000 horas efectivas de uso.
- Aplicable a maquinaria concesionada, subsidiada y financiada por PRODEP que supere las 10,000 horas efectivas de trabajo.
 - No aplica a la adquirida por los usuarios con recursos propios.

Excepcionalmente, para unidades adquiridas con aportación federal, cuando se justifique la reposición de un sistema o componente (transmisión, sistema hidráulico y motor), que persiste en falla al término de la garantía, se podrá hasta con el 30% del valor de factura de la unidad.

Lineamientos de selección:

a) Criterio 40, 60, 80; para la rehabilitación integral de la maquinaria

- Factibilidad económica: 40 % del valor de la unidad equivalente en el mercado actual,
- Factibilidad técnica: incrementar vida útil, mínimo de 60 % con respecto a una máquina nueva,
- 80 % de eficiencia operativa en la unidad rehabilitada con respecto a unidad nueva y;
- Falta de liquidez para adquirir una unidad nueva.

b) Vida útil alcanzada

- Apoyo federal en rehabilitación integral de maquinaria y equipo de conservación: únicamente a unidades que hayan rebasado un 75% de vida útil.

c) Servicio de rehabilitación

- La rehabilitación integral debe ser realizada por una empresa proveedora o de servicio especializada en reparación de maquinaria pesada.

El apoyo federal es aplicable únicamente cuando la unidad sea sujeta a un proceso completo de rehabilitación integral (no aplica para reparaciones menores o mayores que corresponden a procesos parciales).

F. Equipamiento de talleres para servicio y mantenimiento tanto de maquinaria como equipo de conservación consistente en elementos y herramienta apropiada y exclusiva para ser usada en el taller, lo cual incluye, sujeto a justificación, obra civil.

Para servicio y mantenimiento de tanto maquinaria como equipo de conservación, consistente en elementos y herramienta apropiada y exclusiva para ser usada en el taller, incluye en su caso, sujeto a justificación, la obra civil; debe presentar el proyecto ejecutivo para la obra civil y/o relación de equipo/herramienta, con sus respectivos costos y periodos de ejecución, conforme a los lineamientos determinados por la Gerencia de Distritos de Riego disponibles en la página de la Comisión <https://www.gob.mx/conagua>.

G. Maquinaria y equipo para relocalización de pozos ubicados dentro del Distrito de Riego que cuenten con los permisos correspondientes, previo dictamen de la Comisión, y de acuerdo a las especificaciones establecidas en este manual.

H. Realizar cursos, talleres y asistencia técnica en aspectos inherentes a acciones de esta componente, cuya implementación se especifica a continuación:

La capacitación, para el personal técnico y directivo de las organizaciones de usuarios y de la Comisión, será y se deberá llevar a cabo conforme las siguientes consideraciones:

Tipos de capacitación:

- Cursos, talleres, congresos, diplomados, viajes técnicos inherentes a las acciones de esta componente.

Consideraciones:



- Los viajes técnicos deben, en todos los casos, ser autorizados por el comité hidráulico del distrito de riego, además de contar con el visto bueno de la Gerencia de Distritos de Riego.
- La capacitación se deberá realizar a través de instituciones de enseñanza e investigación reconocidas, así como por asociaciones y personas físicas o morales calificadas en aspectos inherentes a la conservación de la infraestructura hidroagrícola, maquinaria y equipo.
- Para este apoyo, en casos especiales, desde el punto de vista integral del manejo del recurso agua, se podrán realizar cursos de capacitación dirigido a las ACU y SRL, con cargo a los gastos de operación de esta componente, el cual será autorizado por las áreas facultadas de la Comisión, a través de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.
- Para esta capacitación se pueden integrar ahorros y productos financieros de más de una ACU o SRL, los cuales podrán ser contratados por una sola ACU o SRL, que será definida por el comité hidráulico. Los pagos serán facturados a cada ACU, según su aportación.

4.5 Especificaciones técnicas

- La adquisición de maquinaria, equipo de conservación y nivelación de tierras, debe ser nueva o seminueva (con un máximo de hasta 2,000 horas efectivas de uso) y cumplir con las especificaciones técnicas autorizadas por la Comisión.
- El equipo de medición y para el taller que se adquiera, debe ser nuevo y cumplir con las especificaciones o consideraciones técnicas autorizadas por la Comisión.
- La maquinaria y equipo a rehabilitar, debe cumplir con las consideraciones técnicas señaladas en sus manuales de mantenimiento correctivo.

En la página de internet de la Comisión <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>, se publicarán las especificaciones técnicas de maquinaria y equipo que deben tomar en consideración los beneficiarios.

4.6 Montos máximos y mínimos

Para los apoyos contemplados en esta componente:

- La Comisión podrá aportar el monto fijado por especificación técnica, emitida por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola. Bajo este marco de actuación, para cada máquina, equipo o acción, la Comisión cubrirá hasta el 50% de su costo y el monto restante lo deberá asumir la ACU o SRL beneficiada. Lo anterior se aplicará bajo las siguientes consideraciones:
 - a) Si el valor total de adquisición es mayor o igual al monto fijado por especificación técnica, la Comisión sólo aportará el 50% del monto fijado por especificación, correspondiendo a la ACU o SRL, aportar la diferencia a valor factura.



- b) Si el valor total de adquisición es menor al monto fijado por especificación técnica, la Comisión aporta el 50% de valor factura. El monto de la diferencia respecto al fijado por especificación, puede ser aplicado en ampliación de metas en paridad 50%-50% o, en caso contrario, reintegrado a TESOFE.
- La suma total de las aportaciones federales para las acciones contempladas en esta componente no podrá ser mayor que \$4'750,000.00 por año para cada ACU o SRL.

Los montos autorizados para la adquisición de maquinaria y equipos seminuevos, corresponden al 80% del monto de la máquina o equipo nueva solicitados, considerando la especificación técnica correspondiente.

En caso de que existan ahorros de contratación y productos financieros, se deben aplicar en ampliación de metas en esta componente, formalizando la acción y comunicándolo a la Gerencia de Distritos de Riego para su visto bueno.

4.7 Recuperación de inversiones por financiamiento PRODEP

Para el caso de las ACU que tengan adeudos vencidos del entonces programa de desarrollo parcelario o de un programa equivalente al presente, que estén dispuestas a regularizarse y realicen pagos entre el 1º de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal vigente, por concepto del adeudo sobre el financiamiento, que les fue otorgado, obtendrán el beneficio de realizar los pagos al 50% del saldo actualizado, para cubrir anualidades vencidas. En este caso, los montos no le serán reintegrados; debiendo presentar dichos pagos mediante el esquema de pagos e5cinco, y para este efecto, la ACU podrá convenir con la Dirección de la Comisión, el plazo para su pago.

5. Instancias participantes

5.1 Ejecutores

Dado que las acciones de esta componente son definidas con base en la demanda de las ACU y SRL de los distritos de riego, estas son ejecutadas por las propias beneficiadas, quienes llevan a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pagos, finiquito, integración del expediente de la acción ejecutada 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.

La contratación de la supervisión será obligatoria para la ejecución de acciones físicas asociadas a obra civil de equipamiento de talleres.

Los casos no previstos en este manual deberán ser analizados y resueltos por la SGIH.

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 presidentes de las ACU y SRL de los distritos de riego, 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: es el representante del gobierno del estado.
- El secretario técnico: es el titular o encargado de la Dirección de la Comisión.
- El vocal: se elegirá de entre los presidentes de las ACU y SRL, de los distritos de riego.

5.4 Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes

En apego a lo señalado en el anexo I de las reglas de operación vigentes y con la finalidad de que la ACU o SRL de los distritos de riego de las entidades federativas nombren al representante titular de los usuarios que fungirá como vocal en el subcomité hidroagrícola o en el comité hidroagrícola, se debe aplicar el procedimiento siguiente.

De la asociación civil de usuarios o sociedad de responsabilidad limitada

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

En reunión de comité hidráulico, y como un punto del orden del día, los representantes de las ACU o SRL, que acrediten la vigencia de su nombramiento, designan libremente entre ellos, al representante titular y su suplente del distrito de riego, que participará en la elección del representante titular de los usuarios y del suplente de todos los distritos de riego de la entidad ante el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola. En ausencia del titular, asumirá la responsabilidad el suplente, mientras que en ausencia de ambos ninguna otra persona.

En caso de que no exista consenso, se establece lo siguiente:

- En el distrito de riego para designar al representante titular y al suplente, se designa como representante titular al presidente de la SRL y su suplente, al presidente de la ACU del módulo de riego con mayor superficie.
- Cuando exista más de una SRL, se designa como titular al presidente de la SRL que atienda mayor superficie y como suplente al presidente de la SRL que le siga en superficie.



- Cuando no exista SRL, se designa como titular al presidente de la ACU del módulo de riego con mayor superficie y como suplente al presidente de la ACU del módulo de riego que le siga en superficie.
- Dentro de los primeros dos meses de cada año, la Dirección de la Comisión convoca a reunión a los representantes titulares de cada distrito de riego de la entidad, para elegir libremente al representante titular de los usuarios y al suplente ante el Subcomité hidroagrícola o Comité hidroagrícola, levantándose acta o minuta de acuerdos.

En caso de que no exista consenso, se establece lo siguiente:

- Se designa como representante titular de los usuarios al representante titular del distrito de riego con mayor superficie en la entidad y como suplente al representante titular del distrito de riego que le siga en superficie en la entidad.

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

Si durante el periodo del encargo ante el Subcomité hidroagrícola o Comité hidroagrícola el representante titular de los usuarios no puede continuar con su encomienda, el suplente ocupará dicho puesto y se procederá a nombrar a un nuevo suplente en sesión que convoque la Dirección de la Comisión. Si el suplente se encuentra en una situación similar que el representante titular de los usuarios, se debe iniciar el procedimiento de elección como un nuevo proceso.

En caso de que el representante titular de los usuarios o suplente concluya su periodo de gestión en la ACU o SRL, deben continuar el periodo para el cual fueron elegidos ante el Subcomité hidroagrícola o Comité hidroagrícola.

6. Catálogo de empresas/instituciones

Para que las personas físicas o morales, interesadas se inscriban en el catálogo de empresas/instituciones, la Dirección de la Comisión, es responsable de difundir la convocatoria en la página web de la Comisión, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la publicación del presente manual.

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

1. Solicitud por escrito en el cual indique su interés por participar en la ejecución de las acciones de esta componente; conteniendo los datos generales de la empresa: denominación o razón social, domicilio legal, número de teléfono, especialidad y nombre del representante legal (original en hoja membretada).
2. Declaración fiscal o estados financieros dictaminados por auditor externo del último ejercicio fiscal inmediato anterior que acrediten el capital contable. En caso de empresas de nueva creación los más actualizados a la fecha (original).
3. Relación del personal directivo, técnico y administrativo que labora en forma permanente, con su respectivo currículum (original en hoja membretada).

4. Para el caso de empresas que pretenda ser inscritas en este catálogo para equipamiento de talleres con obra civil, presentar y acreditar la relación de maquinaria y equipo propio indicando marca, modelo, número de serie, capacidad y ubicación (original en hoja membretada).
5. Listado de ventas, obras o servicios ejecutados en los últimos tres años, similares a los que se ejecutan con apoyos de la componente. Para el caso de las de reciente creación presentar carta en la que señale que es de nueva creación (original en hoja membretada).
6. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, de no habersele 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 (RFC).
9. Para personas morales, acta constitutiva o estatutos y sus modificaciones en las que en su objeto social establezca que pueden llevar a cabo las acciones relacionadas con esta componente, así como documento que acredite la personalidad del representante legal otorgado mediante escritura pública (original para cotejo).
10. En caso de personas físicas, adicionalmente a lo solicitado en los puntos 1 al 8, presentar identificación oficial y CURP (original para cotejo).
11. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, manifestando que los socios no tienen participación en alguna u otras empresas que solicitan su inscripción al catálogo.
12. Última declaración anual del impuesto sobre la renta y opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (Formato 32D correspondiente al mes inmediato anterior a la presentación de la solicitud), emitido por la SHCP.
13. Registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social, opinión de cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo (Formato 32D).

Para el caso de las instituciones públicas de enseñanza e investigación, deberán de presentar los requisitos anteriores que les sean aplicables y:

1. 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).

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

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

La Dirección de la Comisión publica en la página web de la Comisión las empresas e instituciones que quedaron inscritas en el catálogo de empresas/instituciones, clasificadas por tipo de apoyo, dándolas a conocer a la ACU o SRL, a través de la Jefatura del distrito de riego de acuerdo con el apoyo autorizado por el comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola.

Las instituciones públicas de enseñanza e investigación solo podrán participar en acciones de capacitación, así como asistencia técnica en aspectos inherentes a esta componente, siempre y cuando dispongan de experiencia.

7. Procedimiento operativo

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

7.1 Expediente técnico

La ACU o SRL, integra en un expediente los requisitos generales y específicos solicitados, incluyendo la supervisión y los entrega para su revisión en la jefatura del distrito de riego correspondiente, a partir del primer día hábil y hasta sesenta días hábiles a partir de la publicación de 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 2022.

La documentación mínima que deberá contener el expediente técnico será la establecida conforme a la Tabla 1. Guía de integración del expediente técnico.

7.2 Mecánica operativa

7.2.1 Promoción y difusión

En este capítulo se presentan, entre otros; elementos de actuación, la mecánica operativa, los procedimientos para el trámite, así como la aprobación, autorización, contratación, supervisión, seguimiento y cierre de las acciones de esta componente.

1. La Dirección de la Comisión, conjuntamente con el Gobierno del Estado y la ACU o SRL, promoverán y difundirán los beneficios, alcances y requisitos generales y específicos para participar a través de alguno de los siguientes medios:
 - Reuniones de comité hidráulico
 - Trípticos y carteles
 - Página web de la Comisión
2. En reunión de comité hidráulico se dará a conocer la normatividad establecida para esta componente (reglas y manual de operación vigentes), debiendo quedar documentado en el acta correspondiente.

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



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

"Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable."

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

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

7.2.2 Solicitudes

- Las ACU o SRL, entregan en el distrito de riego que corresponda a partir del primer día hábil a partir de la fecha de la publicación de 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 2022 y hasta sesenta días hábiles a partir de la fecha en que se publiquen los manuales de operación en la página de la Comisión, y en caso de reasignación de recursos 20 días hábiles a partir de la notificación., su ratificación de la solicitud conforme al Formato 1 Solicitud de inscripción, para participar en el ejercicio fiscal en la componente de acuerdo con los requisitos generales, específicos y procedimientos de selección.

De contar con recursos federales disponibles después del cierre de la recepción de solicitudes, la Dirección de la Comisión, pondrá a disposición dichos recursos para ser concentrados a nivel central; en caso de requerir recursos adicionales, deben solicitarlos a la Gerencia de Distritos de Riego, tomando en cuenta la base de datos de acciones integrada de solicitudes procedentes.

Para apoyos del presente ejercicio fiscal y con efectos de planeación, la Dirección de la Comisión y el distrito de riego, podrá evaluar y analizar las solicitudes que se recibieron a partir del primer día hábil del mes enero y hasta el último día hábil del mes de diciembre del año inmediato anterior.

- Recibidas las solicitudes, la Dirección de la Comisión, a través del distrito de riego, las revisará y en caso de observaciones o documentos faltantes, lo comunicará a las ACU o SRL, en un plazo no mayor a **10 días hábiles** a partir de la recepción de la solicitud, para que las subsane.

Para lo cual, las ACU O SRL, contarán con **10 días hábiles posteriores** a la notificación, para dar respuesta, en caso contrario se tendrá por no presentada la solicitud.

7.2.3 Dictamen técnico



La Dirección de la Comisión, a través del distrito de riego, a más tardar **10 días hábiles posteriores** a la presentación de las solicitudes, emitirá y notificará el dictamen técnico, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos generales, específicos y criterios de selección contenidos en el punto 4.3. del presente manual de operación y conforme al **Formato 3.1 Dictamen técnico**, el cual debe ser concluyente respecto a la factibilidad técnica de las acciones a realizar.

La Dirección de la Comisión, a través del distrito de riego, notifica a la ACU o SRL, que el expediente técnico cumplió con los requisitos, criterios de selección y el dictamen técnico respectivo es favorable, a través del **Formato 4 Notificación inscripción a la componente de equipamiento de distritos de riego** de este manual de operación y se integra al expediente técnico presentado.

La jerarquización de las solicitudes se realizará en el Comité hidráulico, por lo que será responsabilidad de la Dirección de la comisión a través del distrito de riego, según corresponda, el cumplimiento de la acción, meta y monto autorizado por la Subdirección de Infraestructura Hidroagrícola.

Una vez que se emite y se integra el dictamen técnico positivo, la Dirección de la Comisión, en un plazo no mayor de **10 días hábiles posteriores** a la presentación de la solicitud, presenta al subcomité hidroagrícola del FOFAE o comité hidroagrícola, el expediente técnico procedente para su aprobación.

En el siguiente esquema se señalan gráficamente los plazos establecidos, desde la entrega de la solicitud en el distrito de riego correspondiente, hasta que se comunica a la ACU o SRL la autorización del apoyo.



Asimismo, el subcomité hidroagrícola del FOFAE presenta los expedientes técnicos aprobados al comité técnico del FOFAE, para su formalización. La Dirección de la Comisión hará de conocimiento a la Gerencia de Distritos de Riego la relación de acciones formalizadas para su seguimiento.

7.2.4 Formalización de apoyos por el comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola

El comité técnico del FOFAE o el comité hidroagrícola, a través de la Dirección de la Comisión, notifica a la ACU o SRL la formalización de acuerdo a la disponibilidad de recurso sobre la acción y monto del apoyo autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola a través de la GDR. Asimismo, debe comunicar a los solicitantes no seleccionados los motivos de esta decisión, en un plazo máximo a 30 días hábiles posteriores a partir del dictamen de la solicitud.

El comité técnico del FOFAE o el comité hidroagrícola, formaliza los apoyos autorizados a la ACU o SRL y el monto a otorgar de conformidad con los mecanismos y procedimientos de selección de esta componente, establecidos en las reglas de operación vigentes y el presente manual.

- Para el caso de que las ACU o SRL decidan que la modalidad de radicación de los recursos ejercidos sea a través del comité técnico del FOFAE, este solicitará trimestralmente a la fiduciaria correspondiente, el informe desglosado de los saldos e intereses generados y de los recursos depositados por el gobierno federal, estatal y beneficiarios en su caso, de la componente, y lo presentará a la Dirección de la Comisión a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.
- Para el caso de que las ACU o SRL decidan que la modalidad de radicación de los recursos ejercidos sea a través del comité hidroagrícola, será responsabilidad de las asociaciones civiles de usuarios o sociedades de responsabilidad limitada, informar a la Dirección de la Comisión de manera trimestral, el informe desglosado de los saldos e intereses generados y de los recursos depositados por el gobierno federal, estatal y beneficiarios en su caso, de la componente, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre.

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

7.2.5 Garantía de contraparte del beneficiario

Las ACU o SRL dispondrán hasta de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación de la formalización de la acción por parte del FOFAE o comité hidroagrícola, para garantizar la disponibilidad de los recursos que les corresponde aportar, ratificando o actualizando el Formato 2. Carta compromiso de aportación de recursos y de solvencia económica.

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

8. PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN

8.1 Adquisición de maquinaria, equipo de conservación y equipo de medición especializado nuevo

La Dirección de la Comisión con base en la autorización de los apoyos, otorgará asesoría a la ACU o SRL beneficiada, para elegir el procedimiento de contratación y le comunicará la normatividad aplicable a la que debe sujetarse para la acción aprobada, además, pondrá a su disposición las bases de contratación, especificaciones técnicas de maquinaria y equipo y consideraciones técnicas.

Para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo, los procedimientos de contratación pueden llevarse a cabo bajo cualquiera de los siguientes esquemas:

- Compra simplificada
- Convocatoria pública
- Invitación a cuando menos cuatro personas
- Orden de Compra
- Orden de Servicios

Para el ejercicio fiscal 2022, los montos autorizados para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo, corresponden al tipo de máquina o equipo solicitado, considerando la especificación técnica correspondiente y son los siguientes:

- 1) La contratación por compra simplificada aplica exclusivamente para adquisición de maquinaria o equipo, bajo las siguientes condiciones:
 - a. La Comisión podrá aportar el monto fijado por especificación técnica (precio base), emitida por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, determinado para cada máquina o equipo solo el 35%, y el monto restante del valor total, debe ser cubierto a través de la ACU o SRL beneficiada, teniendo las siguientes consideraciones:
 - I. Si el valor total de adquisición es mayor o igual al monto fijado por especificación técnica, la Comisión sólo aporta el 35% del monto fijado por especificación, correspondiendo a la ACU o SRL aportar la diferencia a valor factura.
 - II. Si el valor total de adquisición es menor al monto fijado por especificación técnica, la Comisión aporta el 35% del valor factura.
 - b. El proveedor tendrá un plazo máximo de 30 días naturales, sin prórroga, para la entrega del bien a partir de la formalización del contrato respectivo.
 - c. La diferencia del monto fijado por especificación manifestada en el punto a), los ahorros de contratación y productos financieros, no se aplicarán en ampliación de metas, por lo que se debe reintegrar dichos saldos a la TESOFE.
 - d. Solo se podrán tomar en cuenta propuestas de proveedores inscritos en el catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión.

El procedimiento de compra simplificada debe seguir lo siguiente:

- La ACU o SRL elige libremente del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión a 3 proveedores.
- Para la adquisición de maquinaria y equipo, la ACU o SRL solicita a los proveedores que presenten su cotización conforme a las especificaciones técnicas de la máquina o equipo que le fue autorizado al beneficiario.
- Los proveedores deben presentar su cotización económica y técnica en los formatos emitidos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola



(formatos que le serán proporcionados por la ACU o SRL). Dicha cotización debe ser acompañada del catálogo, especificación detallada y demás documentos técnicos y legales, que demuestren que su propuesta es conveniente y solvente.

- En consideración a lo señalado en el numeral "8.3 Criterios para la evaluación de propuestas" del presente manual, la ACU o SRL emite el dictamen de evaluación en el que señala que empresa presenta la propuesta más solvente, porque reunió, conforme a los criterios de adjudicación para la contratación, las condiciones legales técnicas y económicas requeridas por la ACU o SRL y garantizó satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.
- La ACU o SRL en un plazo no mayor a 5 días hábiles, posteriores a la fecha del dictamen de evaluación y adjudicación, conjuntamente con el distrito de riego procede a dar el fallo de adjudicación del contrato a la empresa ganadora. Para este acto, la ACU o SRL invita con antelación de por lo menos 48 horas a las autoridades de la Jefatura de Distrito de Riego, de los órganos de fiscalización. La no asistencia de alguno de las instancias invitadas, no es causa para no llevarse a cabo el referido acto.

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

- Si no existe objeción por la Dirección de la Comisión, en un plazo máximo de 5 días hábiles posteriores al comunicado de propuesta de compra, la ACU o SRL procede a formalizar el contrato respectivo.
- 2) Para la contratación por convocatoria pública, invitación a cuando menos cuatro personas, orden de servicio y orden de compra los montos máximos por acción y tipo de máquina son los siguientes:

Tipo de acción	Monto límite de contratación en M.N. (Pesos mexicanos)	Procedimiento de contratación
Adquisición de maquinaria nueva o seminueva	Mayor de 2,100,000.00	CP
	Hasta 2,100,000.00	I4
Rehabilitación integral de maquinaria concesionada o subsidiada.	De 840,000.01 a 2,240,000.00	CP
	Hasta 840,000.00	I4
Equipamiento de taller (suministros y obra civil)	Mayor de 2,600,000.00	CP
	Hasta 2,600,000.00	I4
<ul style="list-style-type: none"> • Equipo de medición especializado • Dispositivos de localización satelital y sistematización 	Mayor de 650,000.00	CP
	De 250,000.01 a 650,000.00	I4
	Hasta 250,000.00	Orden de compra
Capacitación (Mínimo 10 personas, incluye traslado y hospedaje)	Hasta 250,000.00	Orden de servicio

CP Convocatoria pública

I4 Invitación a cuando menos cuatro personas

La Dirección de la Comisión y las ACU o SRL no podrán invitar a la misma empresa en más de dos acciones, excepto en los casos en que el catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión sea limitado.

➤ **Convocatoria pública**

Este procedimiento tiene las siguientes consideraciones:

- Un representante de los beneficiarios será el responsable de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación o en la página web de la Comisión.
 - El costo de la publicación de la convocatoria debe ser cubierto con cargo a las ACU y SRL beneficiadas, lo cual no forma parte de su contraparte del bien o servicio contratado.
 - En la misma convocatoria se deben considerar las partidas necesarias por tipo y características similares, se podrán agrupar los apoyos autorizados a nivel entidad.
 - Aún y cuando la convocatoria se realice en forma consolidada a nivel entidad, cada ACU o SRL beneficiada, debe formalizar el contrato respectivo.
 - La ACU o SRL emite el dictamen de evaluación, en el cual se revisa que las cotizaciones cumplan con las condiciones económicas y técnicas, tomando en consideración lo señalado en el numeral "8.3 Criterios para la evaluación de propuestas", del presente manual.
 - Una vez evaluadas las propuestas presentadas y conociendo la de mayor puntaje, la ACU o SRL emite el dictamen de adjudicación, en el que señala la empresa que presenta la propuesta más conveniente.
 - La ACU o SRL, en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la fecha del dictamen de evaluación y adjudicación, conjuntamente con el distrito de riego, procede a dar el fallo de adjudicación del contrato a la empresa ganadora, es decir, a aquella cuya propuesta resultó solvente porque reunió, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases del proceso de contratación, las condiciones legales técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantizó satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Para este acto, la ACU o SRL invita con antelación de por lo menos 48 horas a las autoridades de la Jefatura de Distrito de Riego, de los órganos de fiscalización. La no asistencia de alguno de las instancias invitadas, no es causa para no llevarse a cabo el referido acto.
- En caso de que la ACU o SRL pretenda adjudicar el contrato a una empresa distinta a la señalada en el dictamen como empresa ganadora, la Dirección de la Comisión retira la aportación federal.
- Solo en caso de que una convocatoria pública se declare desierta dos veces, la ACU o SRL, podrá realizar la adquisición por invitación a cuando menos cuatro personas.
- **Invitación a cuando menos cuatro personas**
- La ACU o SRL invitará a cuando menos cuatro empresas o instituciones que estén registradas en el catálogo de la Dirección de la Comisión.



- Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente a la invitación a cuando menos cuatro, se debe contar con un mínimo de cuatro propuestas susceptibles de analizarse.
- La ACU o SRL emite el dictamen de evaluación, en el cual se revisa que las cotizaciones cumplan con las condiciones económicas y técnicas, tomando en consideración lo señalado en el numeral "8.3 Criterios para la evaluación de propuestas", del presente manual.
- Una vez evaluadas las propuestas presentadas y conociendo la de mayor puntaje, la ACU o SRL, emite el dictamen de adjudicación en el que señala la empresa que presenta la propuesta más conveniente.
- La ACU o SRL en un plazo no mayor a 5 días hábiles posteriores a la fecha del dictamen de evaluación y adjudicación, conjuntamente con el distrito de riego, procede a dar el fallo de adjudicación del contrato a la empresa ganadora, cuya propuesta resultó solvente porque reunió, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases del procedimiento de contratación, las condiciones legales técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantizó satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas. Para este acto, la ACU o SRL invita con antelación de por lo menos 48 horas, a las autoridades de la Jefatura de Distrito de Riego, de los órganos de fiscalización. La no asistencia de alguno de las instancias invitadas, no es causa para no llevarse a cabo el referido acto.

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

➤ Orden de compra

La ACU o SRL debe obtener la cotización de al menos cuatro empresas del catálogo de la Dirección de la Comisión que cuenten con la experiencia y el equipo necesario para realizar el suministro solicitado y, por supuesto, cubran los requisitos fiscales asociados.

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

La ACU o SRL debe verificar que la empresa cumpla formalmente con los requisitos señalados en la solicitud de cotización y especificaciones técnicas.

Para aplicar este procedimiento se debe incluir la documentación siguiente:

- Cuatro cotizaciones que incluyan los catálogos o características del bien propuesto por la empresa
- Especificaciones técnicas
- Orden de compra
- Factura
- Acta de entrega recepción

➤ Orden de servicio

La ACU o SRL obtiene las cuatro cotizaciones de empresas o instituciones del catálogo de la Dirección de la Comisión. Dichas empresas deberán contar con la experiencia y el equipo necesario para realizar el servicio solicitado, además de cubrir los requisitos fiscales pertinentes.

La empresa o institución, a quien se le asigne la orden de servicio, debe ofrecer las mejores condiciones técnicas y económicas.

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

Para este procedimiento se deberá incluir la siguiente documentación:

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

8.2. Adquisición de maquinaria y equipo de conservación seminuevos

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

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

- a. Compra simplificada
- b. Convocatoria pública
- c. Invitación a cuando menos cuatro

Para la contratación por compra simplificada o por convocatoria pública e invitación a cuando menos cuatro, la ACU o SRL debe sujetarse a lo establecido en el numeral 8.1 incisos 1) y 2) del presente manual.

Consideraciones para la contratación:

- La maquinaria y equipo de conservación, así como para nivelación de tierras seminuevos deben contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso. No se considera equipo de medición especializado ni dispositivos de localización satelital.
- La empresa debe estar registrada ante la SHCP y otorgar las garantías correspondientes a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- La ACU o SRL debe evaluar la oferta de unidades seminuevas disponibles en el mercado nacional (preferentemente), conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas de maquinaria y equipo seminuevos.
- La ACU o SRL debe obtener las propuestas técnicas económicas de la unidad seminueva conforme a los requisitos solicitados.
- La ACU o SRL y el distrito de riego, previamente a la contratación, deben realizar al menos una visita conjunta de inspección y evaluación del estado físico-mecánico a la unidad seminueva ofertada por la empresa, la cual debe ser documentada mediante una minuta.



- Se debe preservar la confidencialidad, los derechos y obligaciones de la ACU y la empresa.
- La empresa debe incluir en su oferta fechas de entrega, relación de servicios de mantenimiento efectuados durante las horas que tenga de servicio, condiciones de carga, embalaje, pago, logística, transporte, seguro de transportación, para garantizar la certeza de la adquisición de la maquinaria seminueva.
- Cuando se adquiera maquinaria en el extranjero considerar que esta sea entregada libre a bordo (L.A.B.) en el lugar requerido, así mismo verificar que se incluya la documentación de importación-exportación (pedimento) y seguros de traslado.
- En caso de que la ACU o SRL detecte que la empresa o institución presenta documentación falsa o inconsistencias en la información requerida para la contratación, se tendrá por desechada dicha propuesta.

Para los procedimientos de contratación, señalados en el presente manual, se deben aplicar las especificaciones técnicas, los modelos y formatos emitidos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, disponibles en la página de la Comisión <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>

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

8.3 Criterios para la evaluación de propuestas

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

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

El puntaje de cada rubro se obtiene al calificar los aspectos señalados en el siguiente cuadro:		Costos		Confianza	
Atención técnica					
	Puntos		Puntos		Puntos
Centro de servicio y refacciones en la zona que se ubica el bien	4	Costos de servicio y mantenimiento	5	Certeza y confianza en la atención que recibirá	5
Respuesta en servicio	4	Ahorro por consumos en combustibles y consumibles	5	Reconocimiento de marca	5

Calidad del bien	4	Costo total de adquisición (incluye refacciones y servicios conexos)	50	El beneficiario dispone de otros bienes de misma marca	5
Tecnología en la marca	4	Tiempo de entrega del bien	5		
Suministro de refacciones	4				
Suma	20	Suma	65	Suma	15

➤ 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 campo son adecuados, si las soluciones y la capacitación son efectivas, así como otras componentes relacionadas con el servicio.
- Mejor calidad. Se consulta con las ACU o SRL, que tienen bienes de la misma marca y modelo similar, el número de reportes técnicos de fallas o requerimientos de reparación por calidad de los materiales que constituyen el bien. En este caso el menor número de reportes representa una mejor calidad.
- Tecnología de la marca. Se evalúa, en apreciación de la ACU o SRL, la aportación tecnológica por diseño de partes, funcionamiento de los componentes, ergonomía, confort para el operador y lo relacionado al respecto.
- Suministro de refacciones. Se consulta con las ACU o SRL, que tienen bienes de la misma marca y modelo similar, si la respuesta del proveedor en tiempos de entrega de refacciones es coincidente con los tiempos señalados en las especificaciones técnicas.

¿Cómo se evalúa?

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

➤ Costos

¿Qué se evalúa?

- Costos de servicio y mantenimiento. Se consulta y verifica con las ACU o SRL, que tienen bienes de la misma marca y modelo similar, si los valores aplicados por el proveedor en estos rubros son acordes con el tipo de servicio brindado; se asigna mayor puntaje a los costos más bajos en el tiempo de referencia.

- Ahorro por consumos en combustibles y consumibles. Se revisa y compara la información del costo horario, se asigna mayor puntaje al menor consumo por unidad de medida utilizada.

¿Cómo se evalúa?

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

¿Qué se evalúa?

- Costo de adquisición. Se revisa y compara el valor del bien ofertado y los costos por refacciones de las primeras 2,000 horas efectivas, herramientas, flete, seguro, garantías y todo lo relacionado al respecto, 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

$$\text{Puntaje costo adquisición} = 50 - \frac{[50[\text{Precio Oferta} - \text{Monto Autorizado}]]}{\text{Monto Autorizado}}$$

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

¿Qué se evalúa?

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

¿Cómo se evalúa?

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

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

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

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

➤ Confianza

¿Qué se evalúa?

- Certeza y confianza en la atención que recibirá. Se evalúa si la ACU o SRL está conforme con la disposición y oferta del proveedor en brindar atención, otorgar servicio y dar soluciones.

- Reconocimiento de marca. Se evalúa si la ACU o SRL identifica la marca y le da confianza.
- La ACU o SRL dispone de otros bienes de la misma marca. En este rubro se analiza lo que le aporta a la ACU o SRL el conocimiento de la marca, así como el beneficio de contar con stocks de refacciones compatibles en los diferentes modelos a menor precio y lo relacionado al respecto.

¿Cómo se evalúa?

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

Determinación de la calificación de la evaluación económica

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

La adjudicación se asigna a la propuesta más conveniente ya que califica con el mayor puntaje obtenido al sumar los valores parciales de los aspectos evaluados por rubro (se puede llegar a presentar una calificación mayor a 100 puntos).

8.4 Inconformidades

En las bases de contratación se deberá establecer el lugar en donde se interpondrán las inconformidades del proceso de contratación por parte de alguna empresa o institución que haya participado.

8.5 Comunicación del fallo al comité

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

8.6 Contrato

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

Para las acciones de adquisición de maquinaria y equipo de conservación, nueva y/o seminueva, los anexos al contrato de manera enunciativos más no limitativos, son los siguientes:

1. Catálogo del bien ofertado
2. Carta compromiso de fecha de entrega
3. Carta compromiso de capacitación

4. Carta compromiso de entrega de refacciones correspondientes a las primeras 2,000 horas efectivas de trabajo, herramientas y los manuales respectivos en español
5. Carta compromiso de servicios durante el periodo de garantía por 2,000 horas efectivas
6. Fianza de cumplimiento del contrato (entrega del bien)
7. Fianza de garantía de calidad del bien y contra vicios ocultos que, una vez entregado el bien, sustituye la fianza de cumplimiento del contrato

Para el caso de la seminueva, incluir los documentos 1, 2, 3, 6, 7, manuales de operación y de partes, y lo que señale la especificación técnica correspondiente.

Asimismo, cuando el monto por el impuesto al valor agregado sea, tasa cero, se deberá agregar la leyenda fiscal correspondiente a la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

8.7 Facturas

La factura de la acción contratada debe indicar al frente de la misma, mediante sello o inserción, la siguiente leyenda:

- Para el caso de maquinaria y equipo nueva

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

- Para el caso de maquinaria y equipo seminueva

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

Asimismo, cuando el monto por el impuesto al valor agregado sea, tasa cero, agregar la leyenda fiscal correspondiente a la Ley al Impuesto al Valor Agregado. Las facturas deben estar a nombre de la ACU o SRL contratante, y formar parte de la estimación respectiva. El porcentaje del 50 % de la leyenda debe ser modificado de acuerdo a los esquemas de financiamiento del contrato respectivo, en concordancia con lo indicado en el numeral 4.6.- Montos máximos y mínimos de este manual.

8.8 Póliza de aseguramiento de maquinaria y equipo nueva y seminueva

Una vez concluido el proceso de contratación, recepción y pago de la máquina o equipo, la ACU o SRL debe contratar la póliza del seguro de cobertura amplia, con vigencia a partir de la fecha de emisión de la factura, misma que debe ser renovada durante toda la vida útil de la máquina o equipo (hasta las 10,000 horas efectivas de vida útil o 600,000 km en camiones). Es

responsabilidad de la ACU o SRL reponer la máquina o equipo similar al adquirido en caso de que sufra algún siniestro.

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

8.9 Entrega-Recepción y Pago

Una vez concluidas las acciones realizadas con apoyos de esta componente, la ACU o SRL presenta al distrito de riego el acta de entrega recepción y la factura, quien la valida documentalmente. De cumplir con lo correspondiente, envía a la Dirección de la Comisión, y de ser procedente, la remite al comité hidroagrícola para autorización del pago o en su caso al subcomité hidroagrícola, quien aprueba y solicita la autorización del pago al comité técnico del FOFAE.

En el supuesto de que la ACU o SRL incumpla el pago establecido en el contrato sin previa justificación, a solicitud del proveedor de bienes o empresa de servicios, la ACU o SRL debe pagar gastos financieros conforme a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del presente ejercicio en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

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

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

8.10 Permanencia de la maquinaria y equipo adquirido como activo

La maquinaria y equipo adquirido debe permanecer como activo de la ACU o SRL durante toda la vida útil del mismo (al menos las 10,000 horas efectivas en maquinaria o 600,000 km en camiones) y hasta alcanzar la meta establecida de trabajo y de la componente misma. Por lo anterior debe asentarse en la factura la leyenda mencionada en el numeral 8.7 Facturas.

A solicitud de la ACU o SRL, la Dirección de la Comisión por conducto del distrito de riego puede autorizar la sustitución de la maquinaria y equipo de conservación adquirido a través del PRODEP, que haya rebasado su vida útil, conforme a los "Lineamientos para la sustitución de maquinaria y equipo adquirido en el Programa de Desarrollo Parcelario (PRODEP)". Estos lineamientos y la circular BOO.3.05.-006, mediante la cual fueron emitidos el 31 de marzo de 2020, se anexan al presente manual.

9. SANCIONES

9.1 Sanciones al beneficiario

La Comisión podrá imponer sanciones al beneficiario, cuando:

- a) No cumpla con las disposiciones establecidas en las reglas de operación y su 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.
- 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 se 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 que se establecen en el presente manual.
- h) Presente desistimiento a un apoyo autorizado, que afecte el cumplimiento de metas.

9.2 Mecánica

1. La Dirección de la Comisión una vez que detecte un incumplimiento, citará al beneficiario a efecto de que presente la documentación correspondiente, o en su caso, manifieste lo que a su derecho convenga, suscribiendo minuta de acuerdos y compromisos.
2. En caso de que el beneficiario no acuda o no presente la documentación requerida, la Dirección de la Comisión deberá prevenirlo por escrito y por una sola vez para que se regularice dentro del término de cinco días hábiles.
3. Una vez concluido el término a que se refiere el numeral anterior, la Dirección de la Comisión en un plazo no mayor a quince días hábiles, podrá:
 - Confirmar el incumplimiento y en su caso:
 - Cancelar o suspender la aportación de los recursos federales.
 - Para la causal del inciso h) no le serán aceptadas solicitudes para los apoyos en la componente de equipamiento durante los 2 años subsecuentes.
 - Solicitar que se reintegren a la TESOFE los recursos federales y el entero de los intereses generados.
 - Solicitar el entero de las cargas financieras a la TESOFE, mismas que serán calculadas conforme al procedimiento de la subtesorería de vigilancia de fondos y valores, que puede ser consultado en la siguiente liga:

<https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?jsessionid=92346007aa1153712497e3916128299b701193eeb1623ca4fc95f14cb63733cd.e3aTaxaTaNuMe34QbNyPah8Nbxv0>



Las cargas financieras se aplicarán conforme lo siguiente:

- En caso de recursos económicos que se apliquen en acciones no autorizadas, el cálculo de las cargas financieras deberá 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 deberá notificar al comité hidroagrícola o al comité técnico del FOFAE, que el beneficiario no será susceptible de apoyo hasta en tanto regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

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

9.3 Penalizaciones a 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, podrá:

- 1.- Rescindir el contrato correspondiente y aplicar las penalizaciones y fianzas pactadas.
- 2.- Solicitar por escrito a la Dirección de la Comisión que, de ser el caso, la elimine del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión, debiendo remitir la justificación y el soporte documental que lo acredite la cual no podrá participar en el siguiente ejercicio fiscal.
- 3.- De ser el caso que la empresa/institución que incumple haya sido adjudicada mediante convocatoria pública, el beneficiario lo hará de conocimiento en el Comité Hidráulico del Distrito de riego correspondiente, a efecto de que las demás ACU prevean el incumplimiento de dicha empresa/institución para futuras contrataciones,

10. CIERRE DEL EJERCICIO

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE, el comité técnico con apoyo de la Dirección de la Comisión será el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio del subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego utilizando los Formatos 7 y 8. Informe de cierre del subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego del ejercicio fiscal 2022, según sea la modalidad escogida.

Cuando los recursos sean operados y administrados por los usuarios hidroagrícolas. El comité hidroagrícola es el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de esta componente.

En ambos casos, lo deben entregar firmado a la Dirección de la Comisión y ésta, a su vez, remitirlo al área responsable de la componente equipamiento para los distritos de riego de la Gerencia de Distritos de Riego, lo anterior, para la integración de la cuenta de la hacienda pública federal correspondiente.



Para ello se integrará el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual, contando con 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 Gerencia de Distritos de Riego en documento físico y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa, para lo cual se utilizará el **Formato 5 cierre de ejercicio modalidad FOFAE / comité hidroagrícola**.

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 2022.

Adicionalmente el comité técnico del FOFAE y el comité hidroagrícola, a través de la Dirección de la Comisión, estarán obligados a seguir informando mensualmente a la Gerencia de Distritos de Riego los avances en la aplicación de los recursos, tanto reportados como devengados y contabilizados en el ejercicio fiscal 2022, hasta su total aplicación, que será hasta el último día hábil del mes de enero de 2023 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, deben concluir su ejecución a más tardar el último día hábil del mes de febrero de 2023.

Así mismo, la SGIH analizará los casos en que las ACU o SRL soliciten prórroga a la aplicación total de los recursos con motivos debidamente justificados técnicamente, previo análisis y dictamen de la Dirección de la Comisión. Dicha justificación no podrá ser por motivos de incumplimiento a los plazos señalados en el inciso 7.2 Mecánica operativa, así como a retrasos imputables al incumplimiento de la entrega de las acciones de esta componente.

Al término de cualquiera de los dos casos, se deberá 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 deberán integrar la conciliación respecto de las cifras formalizada, radicada, ejercida, reintegrada, entre otras, para lo cual se utilizará el **Formato 6. Conciliación de ejercicio modalidad FOFAE / comité hidroagrícola**.

11. REINTEGRO DE RECURSOS

Se consideran recursos no devengados los que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2022 no cuenten con la autorización de la acción por parte del comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola.

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



En caso de extemporaneidad del reintegro, se deberán cubrir las cargas financieras correspondientes.

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

11.1 Mecánica

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

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

- c) La ACU, SRL o comité técnico del FOFAE, este último a través de la instancia competente, deberá realizar el reintegro a la TESOFE, conforme a la línea de captura y hoja de ayuda, en su caso.
- d) La ACU, SRL o comité técnico del FOFAE deberá entregar a la DIH o SIH copia de la línea de captura, hoja de ayuda, ficha de depósito del reintegro, productos financieros y en su caso cargas financieras efectuados a la TESOFE.

12. VALIDACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Para el caso de que los recursos se administren por el comité hidroagrícola, la ACU o SRL debe: Una vez formalizado el convenio de concertación y autorizada la distribución de recursos federales por distrito de riego, ACU y SRL, o cada vez que existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, la ACU o SRL debe remitir, de forma oficial a la Jefatura del distrito de riego, la siguiente documentación:

- a. Copia protocolizada del acta de asamblea de usuarios en donde eligieron al consejo directivo y al consejo de vigilancia vigente, así como copia del registro federal de contribuyentes (RFC).
- b. Cuando la cuenta bancaria sea de reciente apertura, copia del contrato de la cuenta bancaria exclusiva para los recursos federales, productiva y mancomunada para la componente de equipamiento de distritos de riego, donde aparezca la denominación/razón social y RFC de la ACU o SRL, RFC y nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE), o en su caso;
- c. Copia del estado de cuenta bancaria con vigencia no mayor a dos meses, donde aparezca la denominación/razón social y RFC de la ACU o SRL, RFC y nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).
- d. Copia del registro federal de causantes (RFC) del beneficiario.

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

La Jefatura del distrito de riego debe:

- a. Verificar que el contrato bancario presentado se haya formalizado en forma exclusiva, productiva y mancomunada y que el presidente y tesorero del consejo directivo estén en funciones, conforme al acta de asamblea de elección protocolizada.
- b. Identificar en el contrato bancario o estado de cuenta bancaria la denominación/razón social y RFC de la ACU o SRL, RFC y el nombre de la institución bancaria, así como el número de cuenta y CLABE.
- c. Remitir la documentación presentada por la ACU o SRL, para el trámite de la radicación de recursos, a la DIH o SIH.

Para el caso de que los recursos se administren por el FOFAE, el gobierno del estado debe:

Una vez formalizado los anexos de ejecución y técnico o cada vez que existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, el gobierno del estado remitirá de forma oficial a la Dirección de la Comisión la siguiente documentación:

- a. Cuando la cuenta bancaria sea de reciente apertura, copia del contrato de la cuenta bancaria exclusiva y productiva para la componente de equipamiento de distritos de riego, donde aparezca la denominación/razón social y RFC de la tesorería del gobierno del estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) o en su caso;
- b. Copia del estado de cuenta bancaria exclusiva y productiva para la componente de equipamiento de distritos de riego, con vigencia no mayor a dos meses, donde aparezca la denominación/razón social y RFC de la tesorería del gobierno del estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE);
- c. Copia del registro federal de causantes (RFC) de la tesorería del gobierno del estado.

Para ambos casos, la Dirección de la Comisión debe:

- a. Verificar que la cuenta bancaria sea mancomunada (cuando aplique), productiva y exclusiva para los recursos federales correspondientes a la componente de equipamiento de distritos de riego.
- b. Enviar a la Gerencia de Distritos de Riego de forma oficial, una vez formalizado el convenio de concertación o los anexos de ejecución y técnico, o cuando existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, lo siguiente:
 - Copia del comunicado de la ACU o SRL, del distrito de riego o del gobierno del estado donde remiten la documentación relativa a los datos bancarios en donde se transfieran los recursos de la componente de equipamiento para los distritos de riego.
 - Copia del contrato bancario o estado de cuenta bancaria con vigencia no mayor a dos meses, donde aparezca la denominación/razón social y RFC de la ACU, SRL o tesorería del gobierno del estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).

- c. Definir el importe mensual a transferir a cada ACU, SRL o tesorería del gobierno del estado, conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP, en los sistemas financieros de la Comisión.
- d. Solicitar a la Dirección de administración o Subdirección de Enlace Administrativo la formulación de la cuenta por pagar (CxP), especificando los siguientes datos: "**Programa S217, Componente equipamiento de distritos de riego S080**" y marcar copia a la Gerencia de Distritos de Riego.
- e. Informar a la jefatura de distrito de riego o al gobierno del estado la conclusión de la transferencia de los recursos, una vez notificada por la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo o derivado de la consulta en los sistemas financieros de la Comisión, de la transferencia de recursos de TESOFE a las cuentas de las ACU, SRL o tesorería del gobierno del estado.

La Dirección de administración o Subdirección de Enlace Administrativo debe:

- a. Formular las cuentas por pagar (CxP) para la ACU, SRL o tesorería del gobierno del estado, con la información que proporcione la DIH o SIH especificando los siguientes datos: "**Programa S217, Componente equipamiento de distritos de riego S080**".
- b. Dar seguimiento al trámite de la transferencia del recurso de TESOFE a las ACU, SRL o tesorería del gobierno del estado y una vez transferido los recursos a la ACU, SRL o tesorería del gobierno del estado informar a la DIH o SIH.

Oficinas centrales de la Comisión:

- a. La Gerencia de Distritos de Riego con la información y documentación que reciba de la DIH o SIH, y una vez capturada la CxP en el sistema de administración integral por la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo, valida la CxP, siempre y cuando se especifiquen los siguientes datos: "**Programa S217, Componente equipamiento de distritos de riego S080**", y que los datos bancarios sean correctos acorde a la documentación previamente enviada por la DIH o SIH.
- b. La Gerencia de Recursos Financieros, una vez validada la CxP por la Gerencia de Distritos de Riego, la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo correspondiente efectuará los trámites necesarios, para la formulación de la cuenta por liquidar certificada (CLC), gestionará ante la TESOFE la transferencia de los recursos a la ACU, SRL o tesorería del gobierno del estado, conforme a los montos definidos.
- c. La TESOFE conforme a la normatividad y plazos establecidos, transferirá el importe de los recursos federales de la CLC a la CLABE de la ACU, SRL o tesorería del gobierno del estado.

13. DE LA INTERPRETACIÓN

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, a través de la Gerencia de Distritos de Riego, está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en las Reglas y este Manual de Operación y, de conformidad con éstas, establecer las medidas conducentes para la mejor operación. Asimismo, analizará los casos especiales y publicará los precedentes en la página oficial www.gob.mx/conagua.



Para lo cual, los solicitantes deben de fundamentar, justificar formal y técnicamente ante la Dirección de la Comisión la solicitud de casos especiales, y esta a su vez debe emitir el dictamen de procedencia o no procedencia correspondiente.

Cualquier consulta sobre la interpretación deberá ser presentada por escrito a la Gerencia de Distritos Riego quien en un plazo no mayor a diez días hábiles dará respuesta.

13.1 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.

<https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>



Anexos



A handwritten signature in blue ink.

A handwritten blue mark or symbol.

(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)
**Carta compromiso para la implementación de la
medición del agua en distritos de riego**

Formato 1A

Lugar y fecha

C. Secretario Técnico del (Subcomité/Comité) Hidroagrícola en el estado de _____].
Presente

Los representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL) con (RFC) en complemento a nuestra solicitud de inscripción al programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en su componente para el equipamiento de distritos de riego, manifestamos que una vez que se cuente con los equipos e infraestructura de medición en los puntos de control para la entrega y recepción volumétrica del agua, nos comprometemos a recibirlo, para incorporarlo como parte de la infraestructura concesionada, así como a operarlo, conservarlo y mantenerlo en buenas condiciones físicas.

Así mismo, en nombre de los usuarios manifestamos nuestra total aceptación para interactuar de manera conjunta con la Comisión, con el fin de efectuar y reportar las mediciones asociadas a la entrega y recepción volumétrica del agua, en los términos y periodos de tiempo que la Comisión establezca.

Solicitantes representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL).

[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 o SRL solicitante)

Formato 1

Solicitud de inscripción.

Lugar, Estado, Fecha

C. Secretario técnico del subcomité hidroagrícola del comité técnico del FOFAE. Fideicomiso irrevocable de administración e inversión del estado de:

Los representantes de la (Nombre oficial y completo de la ACU o SRL), manifestamos a usted nuestro interés para inscribirnos al programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola; subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego, componente: equipamiento de distritos de riego.

Al momento de la solicitud, se cuentan con (número) de máquinas en operación de (número) de máquinas necesarias de acuerdo al balance de maquinaria.

En caso de ser autorizada nuestra solicitud sería por: *(seleccionar según sea el caso y eliminar las restantes)*

- Faltante ya que no existe la unidad,
- Sustitución ya que esta para baja una la unidad por mal estado u obsolescencia
- Modernización por mejora de características por innovación tecnológica.

Dicho apoyo lo emplearíamos en la (s) siguiente (s) acción (es): (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s)).

Así mismo manifestamos a usted que conocemos y aceptamos los lineamientos y normatividad vigente, aplicable al subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego en su componente de equipamiento de distritos de riego.

Solicitantes: *representantes de (nombre oficial de la ACU O SRL)*

Secretario

Presidente

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 o SRL solicitante)

Formato 2

Carta compromiso de aportación de recursos y de solvencia económica

Lugar, Estado, Fecha

C. Secretario técnico del subcomité hidroagrícola del comité técnico del FOFAE. Fideicomiso irrevocable de administración e inversión del estado de:

Los representantes de (nombre oficial de la ACU o SRL), en complemento a nuestra solicitud de inscripción al programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola; subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego, componente: equipamiento de distritos de riego, manifestamos que de ser autorizada nuestra solicitud estamos de acuerdo en participar con el ____% del costo total. Asimismo, esta aportación la realizaríamos en:

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

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

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

Solicitantes: representantes de la (nombre oficial de la ACU O SRL).

Secretario

Presidente

Tesorero

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



Handwritten signature or initials in blue ink.

Formato 3-BMq

Diagnóstico de necesidades medias anuales de conservación normal y balance de maquinaria

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO

Organismo de cuenca:
Entidad Federativa:

Distrito de Riego:
Módulo de Riego:

SBL:

Concepto de trabajo	Unidad	Cantidad	Frecuencia	Cantidades		Tipo de máquina	Pendiente	Hora efectivas por año necesarias	Horas efectivas disponibles	Número de máquinas
				Total	Anual					
Planta de bombeo										
Conservación y mantenimiento de Plantas de Bombeo	km									
Red de canales	ha									
Deshierbe y limpieza	ha									
Extracción de plantas acuáticas	m ³									
Desazolve de canales	m ³									
Terracerías	m ³									
Red de drenaje	km									
Drenajes	ha									
Limpieza y deshierbe plantas tenia	ha									
Extracción de plantas acuáticas	ha									
Desazolve en drenes	m ³									
Terracerías	m ³									
Desazolve en drenes	m ³									
Red de caminos	km									
Restro de caminos	km									
Conformación de caminos	km									
Conservación de cunetas	km									
Baches	m ³									
Mejoramiento parcelario	ha									
Regaderas	m ³									
Desaguas	m ³									
Acarreros	m ³									
Nivelación	ha									

Necesidades de maquinaria

Tipo de maquinaria	Balance de maquinaria y equipo			Condición actual del parque existente			Adquisición					
	Número de máquinas	Existente	Faltante	Sobrante	Buena o regular	Malo	Baja	A rehabilitación	A disposición	Por faltante	Por sustituir	Suma
Excavadora												
Draga												
Retroexcavadora cargadora												
Tractor sobre orugas												
Motocultivadora												
Tractor agrícola con equipo ligero												
Equipo de nivelación de tierras												
Camión de volteo												
Equipo de transporte de												
Camión Grúa Hidráulica												
Zanjadoras												
SUMAS												

Nombre y firma
Jefe de distrito

Nombre y firma
Residente de conservación

Nombre y firma
Presidente del módulo

Nombre y firma
Corrente del módulo



Formato 3.1

Dirección general del organismo de cuenca _____
Distrito de riego _____

Dictamen técnico

Lugar y fecha _____

Con referencia a la solicitud de fecha _____ presentada para la adquisición de maquinaria y equipo, por parte de la Asociación: _____. Para participar en el programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, subprograma rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego, componente: equipamiento de distritos de riego, del distrito de riego No. _____, cumpliendo lo señalado en el Numeral 4.3 Criterios de selección, del manual de operación:

Tipo de máquina	Especificación técnica general

Con beneficio para _____ hectáreas y _____ usuarios.

Una vez revisada la documentación presentada del balance de maquinaria (Formato 4-BMq) se determina que:

Con base a los conceptos de trabajo de las acciones de la infraestructura hidroagrícola concesionada a la asociación de usuarios y las características hidráulicas en la red de canales, drenes y caminos se justifica el tipo de máquina solicitada.

Y considerando que las cantidades necesarias de obra, así como el tipo de máquina que se solicita, resulta la necesidad de (resultado de número de máquinas indicado en el balance de maquinaria columna de suma adquisición) máquinas.

En su parque de maquinaria existe (número total de máquinas) unidades de las cuales (número de máquinas para baja) se encuentra en malas condiciones propuesta para su trámite de baja. El requerimiento de la máquina (tipo de máquina) solicitada es por (faltante, sustitución o modernización) de la unidad y su uso se destinará en la infraestructura (seleccionar lo que aplique: canales y fuentes de abastecimiento, drenes, caminos, transporte, otros)

Por lo anterior, esta jefatura de distrito dictamina que la solicitud de adquisición cumple con los requerimientos solicitados y que la asociación de usuarios cuenta con su contraparte, por lo que se dictamina que es procedente técnica y económicamente para recibir los apoyos de esta componente.

Dictaminó
El jefe de distrito de riego

ING. _____

C.c.e.p.

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



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 4

Notificación inscripción a la componente de equipamiento de distritos de riego

Lugar, Estado, Fecha

C.

Presidente del consejo directivo de la
(Nombre oficial y completo de la ACU o SRL)
Presente

Por medio del presente comunico a usted que, la solicitud de apoyo para (descripción y ubicación de la acción inscrita incluyendo el (los) municipio(s)), quedo inscrita en la componente equipamiento de distritos de riego, lo anterior en virtud de que el expediente técnico respectivo cumplió con los requisitos, criterios de elegibilidad y el dictamen técnico respectivo es favorable. El distrito a mi cargo, procederá a presentarlo al subcomité hidroagrícola para su aprobación, previa presentación al comité hidráulico para su jerarquización y autorización de la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola.

Cabe señalar que lo anterior no implica la autorización de apoyos federales por parte de subcomité hidroagrícola del estado de _____, ya que está sujeta entre otros aspectos, a los criterios de selección para priorizar las solicitudes que son elegibles de participar y recibir los beneficios del programa, así como a la disponibilidad y distribución de recursos federales que notificará el subcomité hidroagrícola al comité hidráulico del distrito de riego _____.

De ser autorizado el expediente técnico le será notificado por el subcomité hidroagrícola.

Atentamente:

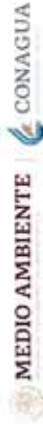
El jefe del distrito de riego

Nombre y firma

C.c.e.p.

Nombre, DIH o SIH y secretario técnico del subcomité 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 5

Cierre de ejercicio modalidad FOFAE / comité hidroagrícola

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO
ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL: _____

PROGRAMA S217 APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
SUBPROGRAMA DE REHABILITACIÓN, TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO
COMPONENTE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2022
LISTADO DE BENEFICIARIOS Y MONTOS FEDERALES APOYADOS

DR	RFC	DENOMINACIÓN/RAZÓN SOCIAL DEL BENEFICIARIO	APOYO FEDERAL 2022
TOTAL DE MONTOS FEDERALES OTORGADOS			.
	Otros:	2 al millar para Organismo Estatal de Control	
		Evaluación	
		En Trámite de Reintegro a TESOFE	
		Reintegrado a TESOFE	
		Otros (Describir):	
MONTO TOTAL RADICADO			.

Vocal representante de
usuarios de distritos de riego:

Secretario Técnico

Presidente

Nombre

Nombre

Nombre

Lugar, Estado, Fecha.



Formato 6 Conciliación de ejercicio modalidad FOFAE / comité hidroagrícola EJERCICIO FISCAL 2022

COMISION NACIONAL DEL AGUA
SUBDIRECCION DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
GERENCIA DE DISTRITO DE RIEGO _____
ORGANISMO DE CUENCA / DIRECCION LOCAL _____

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
SUBPROGRAMA DE REHABILITACION, TECNIFICACION Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO
COMPONENTE PARA EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

FORMATO DE CONCILIACION EJERCICIO FISCAL 2022

No.	Instrumento Jurídico Formalizado	Importe Federal Formalizado	Beneficiario	RFC	Cuenta Interbancaria del Beneficiario	Cuenta por Pagar	Cuenta por Liquidar	Fecha Radicación	Monto Radicado	Importe Ejecutado	Monto Reintegrado Capital	Línea de Captura TSOFE	Fecha de Reintegrado Capital	Monto Reintegrado por Cargas Financieras	Línea de Captura Cargas Financieras	Fecha Reintegrado Cargas Financieras	Productos Financieros Generados	Productos Financieros Utilizados	Monto Reintegrado Productos Financieros	Clave de Referencia y Cadenas de Dependencia	Fecha Reintegrado Productos Financieros	Comentarios	
1																							
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
7																							
8																							
9																							
10																							
11																							
12																							
13																							
14																							
15																							
16																							
17																							
18																							
19																							
20																							
TOTAL																							

ELABORÓ: _____

REVISÓ: _____

VOBO: _____

NOMBRE PUESTO _____

NOMBRE PUESTO _____

NOMBRE PUESTO _____



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 7

Informe definitivo de cierre de la componente _____ de distritos de riego del ejercicio fiscal _____

Programa apoyo a la infraestructura hidroagrícola

Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego.

Fideicomiso fondo de fomento agropecuario del estado de _____

En cumplimiento al artículo 6 numeral 6.4.2 de 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 2022 se integra el Informe de cierre definitivo del ejercicio fiscal _____ del Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego, componente _____ de distritos de riego, en _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del _____, con la participación de los

En el presente informe se incluyen los siguientes puntos, referente a los recursos federales:

1. Recursos Convenidos
2. Recursos Radicados
3. Recursos Autorizados
4. Recursos Ejercidos
5. Relación de Beneficiarios
6. Recursos Reintegrados a la TESOFE
7. Asuntos Generales
8. Cierre del informe definitivo

1. Recursos Convenidos

La Conagua a través (del Organismo de Cuenca o Dirección Local) y el gobierno del estado de _____, suscribieron los anexos de ejecución y técnico _____, el _____ de _____ de _____, con el objeto de formalizar las acciones relativas a la componente

_____ de distritos de riego, por un monto de \$_____, correspondiendo \$_____ como aportación federal, \$_____, del gobierno estatal y \$_____ de las organizaciones de usuarios de los distritos de riego del estado de _____.

Nota: En caso de formalizar Anexos de ejecución y técnico modificadorio será necesario requisitar lo siguiente, de no ser el caso eliminarlo

Por modificaciones al presupuesto asignado a la componente de _____ - de distritos de riego, la Conagua a través (del Organismo de Cuenca o Dirección Local) y el Gobierno del Estado de _____, suscribieron los anexos de ejecución y técnico modificadorios por un monto de \$_____, correspondiendo \$_____ como aportación federal, \$_____, del gobierno estatal y \$_____ de las organizaciones de usuarios de los distritos de riego del estado de _____.

Fechas de formalización de Anexos modificadorios	Aportación Federal (\$)	Aportación Estatal (\$)	Aportación de usuarios (\$)	Total (\$)
Total formalizado				

2. Recursos Federales Radicados:

Los recursos radicados por el gobierno federal a la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de _____ para acciones relativas a la componente _____ de distritos de riego en el ejercicio fiscal _____, corresponden a un monto de \$_____ (cantidad con letra), conforme a lo siguiente:

Radicado a:	No. de Cuenta	Monto (\$)
Total radicado		

3. Recursos Federales Autorizados por el Comité Técnico del FOFAE:

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación aplicables y los anexos de ejecución y técnico _____, la Secretaría de Finanzas del estado de _____ transfirió al fideicomiso fondo de fomento agropecuario del estado de _____ (FOFAE), la



 44
 

cantidad de \$_____ (cantidad con letra) y éste a través de su comité técnico autorizó un total de \$_____ (cantidad con letra) como se detalla en el cuadro siguiente:

Transferido al FOFAET (\$)	Autorizado al cierre del ejercicio fiscal _____ (\$)	Devengados al _____ de diciembre de _____ (\$)	No devengados al _____ de diciembre de _____ (\$)

4. Recursos Federales Ejercidos

Concepto:	Monto \$
Obra o maquinaria	
Evaluación	
2 al millar	
Otros (especificar)	
En Tramite de Reintegro a TESOFE	
Reintegrado a TESOFE	
Total	

4.1 En términos de las Reglas de Operación Vigentes para el ejercicio fiscal 2022 y conforme a la información proporcionada por el comité técnico del FOFAET, se detallan los productos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal _____.

Productos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal _____	Productos financieros devengado al 31 de diciembre de _____	Destino de los Productos financieros devengado al 31 de diciembre de _____	Productos financieros no devengado al cierre del ejercicio fiscal _____
\$	\$	\$	\$

5. Relación de beneficiarios:

Listado de beneficiarios y montos apoyados por la componente durante el ejercicio fiscal 2022, así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados conforme el art. 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria




7. Asuntos Generales

8. Cierre del informe definitivo. Previa lectura del presente informe de cierre para el ejercicio fiscal _____ y no habiendo objeción alguna en el contenido del mismo ni otro asunto a tratar, se da por concluido, siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del _____, firmando por triplicado en todas sus partes los que en ella intervienen.

Fondo de fomento Agropecuario por el Estado _____

Comité Técnico

Por el Subcomité Hidroagrícola

Presidente

Secretario Técnico

Nombre y cargo

Nombre y Cargo

Vocal Representante de Usuarios
de Distritos de Riego

Nombre y cargo

 48





Formato 8

Informe definitivo de cierre de la componente _____ de distritos de riego del ejercicio fiscal _____
Programa apoyo a la infraestructura hidroagrícola
Subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de Riego.

Comité hidroagrícola del estado de _____

En cumplimiento al artículo 6 numeral 6.4.2 de 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 _____, se integra el Informe de cierre definitivo del ejercicio fiscal _____ del Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego, componente _____ de distritos de riego, en _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del _____, con la participación de los _____

En el presente informe se incluyen los siguientes puntos, referente a los recursos federales:

1. Recursos Convenidos
2. Recursos Radicados
3. Recursos Autorizados
4. Recursos Ejercidos
5. Relación de Beneficiarios
6. Recursos Reintegrados a la TESOFE
7. Asuntos Generales
8. Cierre del informe definitivo

1. Recursos Convenidos

La Conagua a través (del Organismo de Cuenca o Dirección Local) y las organizaciones de usuarios y en su caso el gobierno del estado de _____, suscribieron el convenio de concertación _____, el _____ de _____ de _____, con el objeto de formalizar las acciones relativas a la componente _____ de distritos de riego, por un monto de _____

\$_____, correspondiendo \$_____ como aportación federal, \$_____, de las organizaciones de usuarios del estado de _____ y en su caso \$_____ del gobierno estatal

Nota: En caso de formalizar convenio de concertación modificadorio será necesario requisitar lo siguiente, de no ser el caso eliminarlo

Por modificaciones al presupuesto asignado a la componente de _____ de distritos de riego, la Conagua a través (del Organismo de Cuenca o Dirección Local) y las organizaciones de usuarios y en su caso el gobierno del estado _____, suscribieron el convenio de concertación modificadorio por un monto de \$_____, correspondiendo \$_____ como aportación federal, \$_____ organizaciones de usuarios y en su caso \$_____ gobierno estatal.

Fechas de formalización de Convenios modificadorios	Aportación Federal (\$)	Aportación de usuarios (\$)	Aportación Estatal (\$)	Total (\$)
Total formalizado				

2. Recursos Federales Radicados:

Los recursos radicados por el gobierno federal a las organizaciones de usuarios para acciones relativas a la componente _____ de distritos de riego en el ejercicio fiscal _____, corresponden a un monto de \$_____ (cantidad con letra), conforme a lo siguiente:

RFC	Módulo de riego	Monto (\$)
Total radicado		

3. Recursos Federales Autorizados por el Comité Hidroagrícola:

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación aplicables y el convenio de concertación _____ el comité hidroagrícola autorizó un total de \$_____ (cantidad con letra), como se detalla en el cuadro siguiente:


50


Radicado a las ACU/SRL (\$)	Autorizado al cierre del ejercicio fiscal ____ (\$)	Devengados al ____ de diciembre de ____ (\$)	No devengados al ____ de diciembre de ____ (\$)

4. Recursos Federales Ejercidos

Concepto:	Monto \$
Obra	
Evaluación	
2 al millar	
Otros (especificar)	
En Tramite de Reintegro a TESOFE	
Reintegrado a TESOFE	
Total	

4.1 En términos de las Reglas de Operación vigentes para el ejercicio fiscal ____ y conforme a la información proporcionada por las organizaciones de usuarios, se detallan los productos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal ____.

Módulo de riego	Productos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal ____	Productos financieros devengado al 31 de diciembre de ____	Productos financieros no devengado al cierre del ejercicio fiscal ____
Total			

Distrito de Riego	RFC	Denominación/ Razón social del beneficiario	Monto del Apoyo Federal Autorizado por el Comité Hidroagrícola (\$)
Total			

6. Recursos Reintegrados a la TESOFE

Los productos financieros y ahorros de contratación reintegrados conforme a las reglas de operación son los siguientes.

RFC	Módulo de riego	Reintegrado a TESOFE	En proceso de reintegro	Cargas financieras	Productos financieros
Total					




Los recursos no devengados conforme a los artículos 54 y 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 10, 85, 175 y 176 de su Reglamento, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los primeros 15 días naturales del ejercicio fiscal siguiente.

En caso de extemporaneidad, deberá realizar el pago de las cargas financieras correspondientes. Asimismo, deberán reintegrar a la TESOFE los productos financieros generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para la componente _____ de distritos de riego.

RFC	Módulo de riego	Reintegrado a TESOFE	En proceso de reintegro	Cargas financieras	Productos financieros
Total					

7. Asuntos Generales

8. Cierre del informe definitivo. Previa lectura del presente informe de cierre para el ejercicio fiscal _____ y no habiendo objeción alguna en el contenido del mismo ni otro asunto a tratar, se da por concluido, siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del _____, firmando por triplicado en todas sus partes los que en ella intervienen.


54


Por el Comité Hidroagrícola del Estado de _____

Presidente o Presidente suplente

Secretario Técnico

Nombre y cargo

Nombre y Cargo

Vocal Representante de Usuarios
de Distritos de Riego

Nombre y cargo



TABLA 1

GUIA DE INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

DISTRITO DE RIEGO No. _____

ACU O SRL: _____

NUMERO DE CONTRATO: _____

I REGISTRO		Completo (SI/NO)	
REQUISITOS GENERALES			
1.1.-	1.1.1	Original o copia en su caso de escritura o documento y poder que acredite su constitución y poder documento que acredite la personalidad del representante legal vigente	
	1.1.2	Original o copia en su caso de documento que compruebe estar al corriente de obligaciones fiscales (32-d que emite el SAT)	
	1.1.3	Original o copia en su caso de: <ul style="list-style-type: none"> • Para el caso de modalidad comité hidroagrícola, convenio de concertación entre el gobierno federal y el representante de los usuarios a beneficiar y en su caso del gobierno estatal cuando aporta recursos. • Para el caso de modalidad FOFAE, convenio o acuerdo de coordinación entre el gobierno federal y el gobierno estatal, para la conjunción de acciones y recursos, así como los respectivos anexos de ejecución y técnico en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar. 	
	1.1.4	Original o copia en su caso de constancia emitida por la Dirección de la Comisión, en la cual haga constar que el beneficiario se encuentra al corriente del pago de la cuota de suministro de agua en bloque ante la TESOFE.	
	1.1.5	Original o copia del informe de cierre de distribución de agua del año agrícola inmediato anterior al que se está solicitando el apoyo debidamente formalizado.	
	1.1.6	Original o copia de carta donde manifieste contar con los equipos e infraestructura para medición en los puntos de control para la entrega y recepción volumétrica del agua o carta compromiso, haciendo constar las acciones específicas que realizaran para instalar o modernizar la medición Formato 1ª	
REQUISITOS ESPECIFICOS			
1.2.-	1.2.1	Solicitud de inscripción (formato 1)	
	1.2.2	Cumplir los requisitos generales	
	1.2.3	Carta compromiso de aportación y solvencia económica para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad (formato 2) solo aplica en la acción adquisición de nueva maquinaria y equipo de conservación y apoyo al servicio de riego.	

	1.2.4	Programa de trabajo factible de realizar por la unidad en la conservación de infraestructura, equipo de medición especializado. Proyecto ejecutivo para equipamiento de talleres, conforme a lineamiento comunicado en el memorando núm. Boo.00.4.01.-175 de fecha 20 de marzo de 2013	
	1.2.5	Propuesta de adquisición de maquinaria y equipo elegible de participar con la justificación técnica en el formato 4	
	1.2.6	Dictamen técnico que a partir del análisis del formato 4 sustente la elección del equipo, emitido por la Comisión.	
	1.2.7	Comprobante estar al corriente con el programa anual de conservación normal del año inmediato anterior	
	1.2.8	Notificación inscripción a la componente de equipamiento de distritos de riego formato 3	
1.3.-	Documento de autorización de recursos.		
II PROCESO DE CONTRATACIÓN			
II.1.-	Convocatoria o invitación, con sus respectivas bases.		
II.2.-	Acta de junta de aclaraciones.		
II.3.-	Acta de recepción y apertura de propuestas.		
II.4.-	Dictamen técnico y cuadro comparativo de las propuestas.		
II.5.-	Fallo notificación de adjudicación		
II.6.-	Propuesta de la empresa ganadora		
II.7.-	Contrato y sus respectivos anexos.		
II.8.-	Fianza de garantía de cumplimiento del contrato.		
III ENTREGA			
III.1.-	Acta de entrega recepción.		
III.2.-	Fianza de calidad del bien.		
III.3.-	Fotografía de la máquina o equipo		
III.4.-	Estimaciones con generador de avances en su caso que aplique.		
III.5	Factura(s)		
III.6	Comprobantes de pago		
III.7	En su caso, comprobante de reintegro a la TESOFE		
III.8	Formato 5 cierre		
III.9	Formato 6 conciliación		
III.10	Formatos 7 u 8 Informe de cierre modalidades comité hidroagrícola o FOFAE		

Integró

Revisó

Vo-Bo

Nombre y firma
Presidente de la (ACU O SRL)

Nombre y firma
Jefe del Distrito de Riego

Nombre y firma
DIH o su correspondiente en la
Dirección Local




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



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Circular
800.3.05.-006

Lugar
Ciudad de México

Fecha
31 marzo de 2020

Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola
Gerencia de Distritos de Riego

Asunto: Sustitución maquinaria y equipo PRODEP

Directores Generales de Organismos de Cuenca
Directores Locales
Directores de Infraestructura Hidroagrícola
Subdirectores de Infraestructura Hidroagrícola
Ingenieros en Jefe de los Distritos de Riego
Jefes de Conservación de los Distritos de Riego
Presentes

Con el fin de estar en condiciones de renovar la maquinaria y equipos, adquiridos al amparo del Programa de Desarrollo Parcelario (PRODEP), que ya cumplieron su vida útil y que son utilizados dentro de los distritos de riego, por Asociaciones Civiles de Usuarios (ACU) o por Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL), para realizar trabajos de conservación y mejoramiento en la Infraestructura hidroagrícola que tienen concesionada; por instrucciones del Dr. Víctor Hugo Alcocer Yamanaka, Subdirector General de Infraestructura Hidroagrícola, me permito adjuntar a la presente los "Lineamientos para la sustitución de maquinaria y equipo adquirido en el Programa de Desarrollo Parcelario (PRODEP)", instrumento actualizado que entra en vigor a partir de esta fecha. Con base en lo anterior, les solicito de la manera más atenta que, desde las áreas a su digno cargo, difundan estos lineamientos entre las ACU y SRL de los Distritos de Riego, para su aplicación en los casos procedentes.

Al respecto, es importante precisar que la sustitución aplica únicamente para los casos en que la unidad (máquina o equipo) haya rebasado su vida útil en acciones dedicadas a la conservación de Infraestructura. Para tal fin, se deberá seguir el procedimiento que se describe en el cuerpo de los citados lineamientos.

En complemento, para agilizar y facilitar el procedimiento de sustitución, se les solicita que giren las instrucciones necesarias para que el personal de los Distritos de Riego revise y mantenga adecuadamente actualizados los inventarios de este tipo de maquinaria y equipo.

Atentamente


Dr. Nahún Hamed García Villanueva
Gerente

CC: Dr. Víctor Hugo Alcocer Yamanaka, Subdirector General de Infraestructura Hidroagrícola.- Presente.
MI. Rocío Salinas Prado, Secretaría Técnica de la SGIH.- Presente.
Ing. Quintín Suarez Andujo, Presidente de la Asociación de Usuarios de Riego (ANUR).- Presente.
MTH. Rafael Gaona Quesada, Subgerente de Conservación de la GDR-SGIH.- Presente.
Ing. Nazario Álvarez Gonzalez, Jefe de proyecto de maquinaria y equipo de la SgC-GDR-SGIH.-Presente.

Calzada México-Xochimilco núm. 4985, Col. Guadalupe, Tlalpan, CP 14388, CDMX -
Teléfono: 55 5174 4000 - www.gob.mx/conagua





Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola
Gerencia de Distritos de Riego

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

Antecedentes

A partir del año 1991, el Gobierno Federal por conducto de la Comisión Nacional del Agua (CONAGUA) impulsó la Transferencia de la Administración, Operación y Conservación de los Distritos de Riego (DR) a usuarios organizados en asociaciones civiles, en ese sentido se inició un proceso de concesión de infraestructura hidroagrícola, lo cual se acompañó de la dotación de maquinaria y equipo existente para que efectuaran la conservación de las obras. Bajo este contexto y con la finalidad de que dichas organizaciones, ya sean Asociaciones Civiles de Usuarios (ACU) o Sociedades de Responsabilidad Limitada (SRL), dispusieran del parque de maquinaria y equipo necesario para cumplir con los programas de conservación media anual de las obras a su cargo, la CONAGUA implementó el Programa de Desarrollo Parcelario (PRODEP) para apoyarles en la adquisición de los elementos faltantes para completar el parque óptimo requerido.

Consideraciones normativas

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

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

A partir del año 2002 en el PRODEP no se considera financiamiento; no obstante, el apoyo federal continúa siendo del 50% y el recurso se ejerce al amparo del PAC. Bajo este marco de actuación las organizaciones de usuarios asumen la responsabilidad de la contratación y consecuentemente las facturas contienen el nombre y razón social de quién realiza el proceso de adquisición.

Al respecto y tomado en cuenta que en las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión nacional del Agua, que cada año se actualizan y publican en el Diario Oficial de la Federación, se establecen, entre otros, los objetivos y criterios siguientes:

- Mantener en condiciones óptimas de servicio y operación la infraestructura hidroagrícola mediante apoyos a las ACU y SRL para la adquisición de maquinaria, equipo nuevo y seminuevo, así como para su rehabilitación.
- La maquinaria y equipo susceptible de adquirir se seleccionará tomando en cuenta el diagnóstico de necesidades de cada ACU o SRL y su respectivo balance e inventario de maquinaria y equipo.



Lineamientos para sustitución de maquinaria



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

- Primeramente, deberá beneficiarse a las ACU y SRL que cuenten con el menor número de unidades respecto de su parque de maquinaria óptimo.
- Los apoyos se otorgarán hasta completar el parque de maquinaria óptimo y el equipo estrictamente necesario, o en su caso, para reponer aquellos que hayan concluido su vida útil, lo que estará sujeto al dictamen técnico que emita la Conagua.

Con base en los criterios anteriores, las máquinas se reciben en óptimas condiciones porque son adquiridas nuevas y cuentan con la respectiva garantía.

Consideraciones técnicas

Las unidades de maquinaria y equipo se miden en función de las horas efectivas de trabajo (HE) y no necesariamente en función del modelo o año de adquisición. Para el caso de camiones de volteo o transporte de maquinaria se consideran los kilómetros registrados en el odómetro del vehículo.

Como estándar internacional, se considera que la vida útil de una máquina es de 10,000 horas efectivas de trabajo y para camiones 600,000 km, por lo que al término de la misma puede ser sustituida por una nueva. Para lo cual usualmente se utilizan los fondos de amortización que deben ser establecidos desde la primera hora de trabajo de la unidad.

En este punto es apropiado hacer notar que, dependiendo del mantenimiento que se le brinda a la unidad, el grado de desgaste en sus piezas puede ser conservador, por lo que en algunos casos la vida útil de la máquina llega a superar los parámetros considerados, o bien, también se pueda dar la opción de tomar la decisión de efectuar una rehabilitación integral de los componentes, con lo que se también se logra alargar el tiempo de vida útil.

De esta manera, en la práctica, es común que las máquinas y equipos sean sustituidas cuando:

- Se han cumplido o superado las 10,000 horas efectivas o 600,000 km, según proceda, y los costos de mantenimiento de la unidad son elevados.
- La máquina o el equipo son obsoletas y no existen refacciones.

Sustitución de maquinaria

Es de reconocer que, en el marco de actuación de los distritos de riego, varias de las unidades adquiridas en el programa PRODEP ya han cumplido su vida útil. Lo que se reconfirma mediante un análisis técnico/económico que toma en cuenta las condiciones mecánicas (grado de desgaste que implica alto costo de reposición de refacciones) y los costos de mantenimiento (cuando son superiores a los de consumos y operación), es decir cuando no existe punto de equilibrio beneficio/costo, con lo que se determinan y justifican los casos en los que es apropiado sustituir la unidad existente por otra nueva.





Considerando que las ACU y las SRL cubren el 50% del costo de adquisición de las máquinas y equipos PRODEP, la CONAGUA no tiene inconveniente en que, se proceda a su SUSTITUCIÓN, siempre y cuando e invariablemente se cumpla con los requisitos, compromisos y procedimientos de autorización que a continuación se indican:

Requisitos y compromisos

La ACU o SRL debe presentar, para autorización de la CONAGUA, por cada unidad PRODEP que pretende sustituir, un expediente que contenga los anexos siguientes:

- A. Carátula
- B. Resumen. **Formato 1.**
- C. Identificación (factura, fotografías, Núm. Inventario PRODEP). **Formato 2.**
- D. Relación anual de trabajos realizados por la unidad adquirida en PRODEP, lo cual comprueba el cumplimiento del objetivo del programa, firmado por al menos el presidente y tesorero de la mesa directiva o consejo de administración (*Datos obtenidos del Cierre Anual del Programa de Conservación de obras Transferidas autorizado a la ACU o SRL durante la vida útil de la unidad*). **Formato 3.**
- E. Resumen de la bitácora de trabajo de la máquina, firmado por al menos el presidente y tesorero de la mesa directiva o consejo de administración y el Jefe de distrito de riego (datos obtenidos del Anexo 3 del CNA DR PUM-1 "SEGUIMIENTO DE UTILIZACIÓN DE MAQUINARIA", autorizado a la ACU durante la vida de la unidad). **Formato 4.**
- F. Horómetro de la máquina, señalando más de 10,000 HE; para camiones odómetro con más de 600,000 km (indispensable). **Formato 5.**
- G. Carta-compromiso de la ACU o SRL de utilizar el recurso obtenido por el usufructo de la unidad entregada para su sustitución por otra unidad similar o equivalente a fin de realizar trabajos de conservación de la infraestructura concesionada que tiene a su cargo, sin recibir apoyo federal PRODEP toda vez que ya fue apoyado por única vez en dicho programa (Anexando acta de asamblea en la que la máxima autoridad de la asociación le autorizan al Consejo de administración y de vigilancia la sustitución de la unidad). **Formato 6.**

Procedimiento de autorización

1. La ACU o SRL presenta el "expediente de unidad PRODEP para sustitución" a la Subjefatura de conservación del Distrito de riego.
2. La Subjefatura de conservación del Distrito de riego revisa el "expediente de unidad PRODEP para sustitución" y emite opinión técnica y remite a la Jefatura de Distrito de Riego, mediante memorando.
3. La Jefatura de distrito de riego valora el caso, y de ser procedente, expresa conformidad y comunica a la Dirección o Subdirección de Infraestructura hidroagrícola para solicitar aprobación. Así mismo comunica a la Subgerencia de conservación de la Gerencia de distritos de riego para conocimiento.
4. En caso de improcedencia, la Jefatura de distrito de riego comunicara a la ACU o SRL las causas por las cuales se consideró improcedente la solicitud, para lo cual la ACU o SRL tendrá 5 días hábiles para emitir y responder lo que

Lineamientos para sustitución de maquinaria



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

a sus intereses convengan. Pasado este plazo y de no recibir el Distrito de Riego respuesta o Información por parte de la ACU o SRL, se tendrá por terminado el procedimiento.

5. La Dirección o Subdirección de Infraestructura hidroagrícola revisa y otorga en su caso, la "autorización para sustitución" y regresa el expediente al Distrito de riego.
6. El Distrito de riego emite comunicado a la ACU o SRL sobre procedencia de la autorización.
7. En los casos de autorización procedente, el Distrito de riego, por conducto de la Subjefatura de conservación, resguarda el "expediente de unidad PRODEP para sustitución", y efectúa la actualización del inventario de maquinaria:
 - a) Retira la información de la máquina de baja de la cedula de inventario de maquinaria PRODEP (activa)
 - b) Incluye en cedula anexa de "inventario de maquinaria PRODEP (sustitución)" la información de la máquina PRODEP para sustitución.
 - c) Asienta los datos de la máquina que sustituye a la que se entregó (en observaciones se asienta "en sustitución de unidad PRODEP") en la cédula de maquinaria PRODEP (activa)
 - d) Informa lo anterior, a la Subgerencia de Conservación en un plazo no mayor a 10 días naturales.
8. El Distrito de Riego por conducto de la Subjefatura de Conservación dará seguimiento en los programas de conservación que la máquina "en sustitución" efectúe.
9. La organización de usuarios no podrá solicitar apoyo federal del 50% para la sustitución de una unidad PRODEP.

31 de marzo de 2020.



2020
LEONORA VICARIO

Lineamientos para sustitución de maquinaria



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formatos para el expediente



2020
LEONORA VICARIO

Lineamientos para sustitución de maquinaria



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

A. Caratula

Número de expediente:	OCXX-DRXXX-MXX/año (Organismo de cuenca-Distrito de Riego-Modulo/año)
-----------------------	---

EXPEDIENTE

AUTORIZACIÓN PARA SUSTITUCIÓN DE UNIDAD PRODEP

Tipo:	
Marca:	
Modelo:	
Año de adquisición:	

Lugar:		Fecha:	
--------	--	--------	--



Handwritten signature and the number 64

Lineamientos para sustitución de maquinaria



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



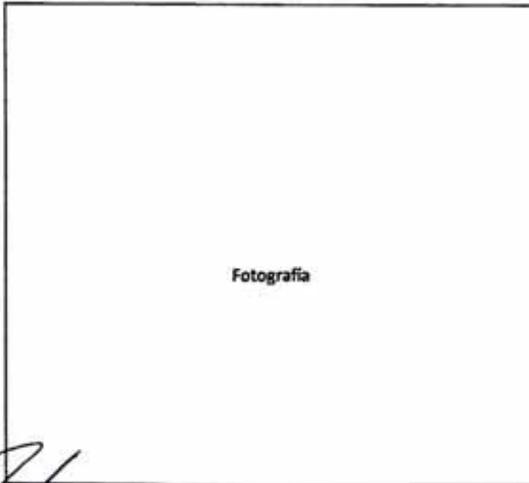
CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 1

Número de expediente:	OOX-DRXXX-MXX/año (Organismo de cuenca-Distrito de Riego-Modulo/año)	Unidad:	
		Número de inventario:	

B. Resumen

Tipo:		Número económico:	
Marca:		Fecha de adquisición:	
Serie:		Costo con IVA:	
Capacidad:	De acuerdo a las características de la maquina o camión.	Proveedor:	
		Folio PRODEP:	
Motor marca:		Modalidad	
Motor serie:		Horómetro u odómetro:	
Motor potencia:		Estado actual:	
		Accesorios:	



Lineamientos para sustitución de maquinaria



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 2

Número de expediente:	OCCX-DRXXX-MXX/año (Organismo de cuenca-Distrito de Riego-Modulo/año)	Unidad:	
		Número de inventario:	

B. Identificación

Copia factura

Fotografía de la máquina o camión FRENTE (actualizada)	Fotografía de la máquina o camión PERFIL (actualizada)
--	--



2020
LEONORA VICARIO

Lineamientos para sustitución de maquinaria



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 3

Número de expediente:	OOO-DRXXX-MXX/año (Organismo de cuenca-Distrito de Riego-Modulo/año)	Unidad:	
		Número de inventario:	

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

Año/Mes	Ubicación	Kilometraje	Desazolve		Extracción P. Acuática		Limpia	
			Unidad	Cantidad total de trabajo	Unidad	Cantidad total de trabajo	Unidad	Cantidad total de trabajo
Totales:								

Cumplimiento del objetivo PRODEP "Mantener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento la infraestructura hidráulica, en apoyo a la agricultura, mediante la adquisición de maquinaria y el equipo necesario, para realizar la conservación de las obras existentes."

La maquinaria retroexcavadora/cargadora ha realizado trabajos de conservación normal de infraestructura, consistentes en un total de XXX m³ de desazolve, YYY km de extracción de planta acuática y ZZZ ha de limpia, esto como actividades principales con un total de NNN horas efectivas de trabajo durante el periodo de mes/año que inicio su operación a mes/año que se presenta la necesidad de sustitución.



2020
LEONORA VICARIO
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

Lineamientos para sustitución de maquinaria



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 5

Número de expediente:	OCCX-DRUXX-MXX/año (Organismo de cuenca-Distrito de Riego-Modulo/año)	Unidad:	
		Número de inventario:	

F. Horómetro de trabajo u odómetro de kilometraje

Fotografía que muestre la ubicación del horómetro o odómetro en el tablero o en el interior de la máquina

Fotografía que muestre el acercamiento al horómetro.



Lineamientos para sustitución de maquinaria



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 6

(membrete de la ACU o SRL)

Número de expediente:	OOO-DR/OO-MOO/año (Organismo de cuenca-Distrito de Riego-Modulo/año)	Unidad:	
		Número de inventario:	

Lugar y fecha:

**COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
PRESENTE**

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

Tipo:		Número económico:	
Marca:		Fecha de adquisición:	
Serie:		Costo con IVA:	
Capacidad:	De acuerdo a las características de la maquina o camión.	Proveedor:	
		Folio PRODEP:	
Motor marca:		Modalidad	
Motor serie:		Horómetro u odómetro:	
Motor potencia:		Estado actual:	
		Accesorios:	

En virtud de que la unidad de referencia rebaso su vida útil, se ha solicitado la autorización para proceder a su sustitución, en caso de que se otorgue dicha autorización, por este medio y a partir de la presentación de esta solicitud se asume formalmente EL COMPROMISO DE ADQUIRIR UNA UNIDAD DE CARACTERÍSTICAS SIMILARES para continuar realizando los trabajos de conservación normal de la infraestructura hidroagrícola a cargo de nuestra Asociación Civil.

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

ATENTAMENTE

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA ACU ó SRL

EL PRESIDENTE

EL SECRETARIO

EL TESORERO

EL COMITÉ DE VIGILANCIA



Diagrama de flujo mecánica operativa para el equipamiento de distritos de riego

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	BENEFICIARIO (ACU o SRL)	ORGANISMOS DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBCOMITÉ HIDROAGRICOLA DEL FOFAE O COMITÉ HIDROAGRICOLA	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA	TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
1	BENEFICIARIO La ACU o SRL interesadas presentan su solicitud de apoyo, junto con los resultados generales, específicos y procedimientos de selección, en las oficinas de la Dirección de la Comisión.	INICIO Presentan solicitud de inscripción, para participar en el irrigacional, en la componente de acuerdo con los requisitos generales, específicos y procedimientos de selección				
2	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL La Dirección de la Comisión, a través del distrito de riego, reciben las solicitudes, las revisan y analizan para su visto bueno y en su caso genera las observaciones correspondientes para su solventación por parte de las ACU o SRL.		Revisan y analizan solicitud y requisitos específicos enviados			
3	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL La Dirección de la Comisión, a través del distrito de riego, emite y notifica a la ACU o SRL que el dictamen técnico es favorable, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos generales, específicos y criterios de selección contenidos en el punto 4.3 del manual de la componente. Se notifica la inscripción a la componente y se integra al expediente técnico presentado.		Emite y notifica a la ACU o SRL que cumplió con los requisitos, criterios de selección y el dictamen técnico respectivo es favorable. Se Notifica la inscripción a la componente. Presenta al subcomité hidroagrícola del FOFAE el expediente técnico procesante para su aprobación.			
4	SUBCOMITÉ HIDROAGRICOLA DEL FOFAE O COMITÉ HIDROAGRICOLA El subcomité hidroagrícola del FOFAE presenta los expedientes técnicos aprobados al comité técnico del FOFAE, para su formalización.			Presenta los expedientes técnicos aprobados al comité técnico del FOFAE, para su formalización.		
5	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL La Dirección de la Comisión hará de conocimiento a la SCIH a través de la Gerencia de Distritos de Riego la relación de acciones formalizadas para su seguimiento.		Hace de conocimiento a la Gerencia de Distritos de Riego la relación de acciones formalizadas para su seguimiento.			
6	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola a través de la Gerencia de Distritos de riego notifica a los Organismos de cuenca y direcciones locales las acciones apoyadas y montos autorizados. Asimismo, se comunican a los solicitantes no seleccionados los motivos de esta decisión.				Notifica las acciones de acuerdo a la disponibilidad de recurso y monto del apoyo autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola a través de la GDR.	
7	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL La Dirección de la Comisión, notifica a la ACU o SRL, la autorización de las acciones de acuerdo a la disponibilidad de recurso sobre la acción y monto del apoyo autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.		Notifica a las ACU o SRL, beneficiarias las acciones y montos autorizados.			

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	BENEFICIARIO	ORGANISMOS DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
8	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL La Dirección de la Comisión o la SGJH, a través de la Gerencia correspondiente, suscribirá con el beneficiario un convenio de concertación o el instrumento equivalente según aplique.		<p>(A)</p> <p>(B)</p> <p>Suscribirá los anexos de ejecución y técnicos o convenio de concertación, según aplique, con el beneficiario.</p> <p>9</p> <p>Formulará la cuenta por pagar mediante el SAI.</p>		
9	Para la transferencia de los recursos federales, la Dirección de la Comisión o la SGJH, a través de la Gerencia correspondiente, formulará la cuenta por pagar mediante el SAI, conforme a sueldencia presupuestal.				
10	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA La SGJH, a través de la Gerencia correspondiente, validará la cuenta por pagar mediante el SAI.			<p>10</p> <p>La Gerencia correspondiente, validará la cuenta por pagar mediante el SAI.</p> <p>Validación CIP en SAI</p>	
11	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL La Dirección de la Comisión mediante el SAI-SICOP formulará la cuenta por liquidar certificada en los términos correspondientes a lo marcado en el manual de la componente.		<p>11</p> <p>Mediante el SAI-SICOP formulará la cuenta por liquidar certificada.</p> <p>Formular CCE</p>		
12	TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN La TESOFE radica el recurso a la cuenta del beneficiario.				<p>12</p> <p>Radica el recurso a la cuenta del beneficiario.</p> <p>Radicación</p>
13	BENEFICIARIO El beneficiario lleva a cabo el proceso de contratación de las acciones autorizadas conforme a lo establecido en numeral 8 del manual de la componente.	<p>13</p> <p>Proceso de contratación de las acciones autorizadas.</p> <p>Contratación</p>			
14	BENEFICIARIO El beneficiario realiza contrato con empresa adjudicada recibe fianza de cumplimiento y comunica mediante escrito a la Dirección de la Comisión o a la SGJH, el inicio de la contratación de las acciones autorizadas.	<p>14</p> <p>Ejecuta Contrato recibe fianza cumplimiento y comunica el inicio de la ejecución de los trabajos de las acciones contratadas.</p> <p>(B)</p> <p>Inicio de las acciones</p>			

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	BENEFICIARIO	ORGANISMOS DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
15	<p>BENEFICIARIO</p> <p>El beneficiario informará, a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil, el informe del avance físico-financiero a la Dirección de la Comisión.</p>	<p>BENEFICIARIO</p> <p>15</p> <p>Informará, a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil, el informe del avance físico-financiero.</p> <p>Informe mensual de avances</p>			
16	<p>ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL</p> <p>La Dirección de la Comisión integra el informe avance físico-financiero y lo envía a la SCIH a través de la Gerencia de Distritos de Riego.</p>		<p>16</p> <p>Informe avance físico-financiero y lo envía a la Gerencia normativa de la SCIH para emitir el que al afecto.</p> <p>Informe avance físico-financiero</p>		
17	<p>BENEFICIARIO</p> <p>El beneficiario debe informar, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre, a la Dirección de la Comisión, los saldos e intereses generados por los recursos depositados por el gobierno federal, adjuntando copia del estado de cuenta.</p>	<p>17</p> <p>Informar, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre, a la Dirección de la Comisión, los saldos e intereses generados por los recursos depositados por el gobierno federal, adjuntando copia del estado de cuenta.</p> <p>Informe recursos</p>			
18	<p>La SCIH informa a las instancias correspondientes del avance de las acciones a través de la Gerencia de Distritos de Riego.</p>			<p>Integración de informes a las diversas instancias y sistemas de seguimiento.</p>	
19	<p>BENEFICIARIO</p> <p>El beneficiario una vez concluida las acciones, deberá:</p> <p>Informar a la Dirección de la Comisión para que autorice al representante quien participará como interventor en el acto de entrega-recepción.</p> <p>Levantar el acta de entrega-recepción correspondiente.</p> <p>Procede al pago a la empresa.</p> <p>(C)</p>	<p>19</p> <p>El beneficiario una vez concluida las acciones, deberá:</p> <p>Informar a la Dirección de la Comisión para que autorice al representante quien participará como interventor en el acto de entrega-recepción.</p> <p>Levantar el acta de entrega-recepción correspondiente.</p> <p>Procede al pago a la empresa.</p> <p>Autoriza el pago de la estimación final.</p>			

No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	BENEFICIARIO	ORGANISMO DE CUENTA O DIRECCIÓN LOCAL	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA	TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN
20	<p>BENEFICIARIO</p> <p>El beneficiario integrará el expediente de la acción y en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al término de la acción y cierre administrativo entregará el expediente a la Dirección de la Comisión. Esta revisará el expediente y, de ser necesario, solicitará complementar la documentación al beneficiario, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para su solventación, y una vez cubierto el requisito se procederá a resguardarlo por lo menos durante cinco años.</p>	<p>BENEFICIARIO</p> <p>Integrará el expediente de la acción y en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al término de la acción y cierre administrativo entregará el expediente a la Dirección de la Comisión. Esta revisará el expediente y, de ser necesario, solicitará complementar la documentación al beneficiario, otorgándole un plazo de cinco días hábiles para su solventación, y una vez cubierto el requisito se procederá a resguardarlo por lo menos durante cinco años.</p>	<p>ORGANISMO DE CUENTA O DIRECCIÓN LOCAL</p> <p>Revisa el expediente</p> <p>¿Cumple?</p> <p>SI</p> <p>Proceder a resguardarlo por lo menos durante cinco años.</p> <p>NO</p> <p>Solicitar al beneficiario la documentación otorgándole un plazo de cinco días hábiles para su solventación.</p>		
21	<p>BENEFICIARIO</p> <p>Los beneficiarios deben integrar a TESOFE los recursos no ejercidos, abonos de contratación, productos financieros y cargas financieras, en su caso, en los términos señalados en el numeral 1) del manual de operación de la componente.</p>	<p>BENEFICIARIO</p> <p>Integrar a TESOFE los recursos no ejercidos, abonos de contratación, productos financieros y cargas financieras, en su caso, en los términos señalados en el numeral 1) del manual de operación de la componente.</p>	<p>ORGANISMO DE CUENTA O DIRECCIÓN LOCAL</p> <p>Con los informes de avance de la Gerencia Municipal, deberá elaborar el informe de ejercicio e informar a la Gerencia de la SOIH, a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se autoriza y se ejecuta la acción.</p>		
22	<p>ORGANISMO DE CUENTA O DIRECCIÓN LOCAL</p> <p>La Dirección de la Comisión, con los informes de avance de la Gerencia Municipal, deberá elaborar el informe de ejercicio e informar a la Gerencia de la SOIH, a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se autoriza y se ejecuta la acción.</p>	<p>BENEFICIARIO</p> <p>Integrar a TESOFE los recursos no ejercidos, abonos de contratación, productos financieros y cargas financieras, en su caso, en los términos señalados en el numeral 1) del manual de operación de la componente.</p>	<p>ORGANISMO DE CUENTA O DIRECCIÓN LOCAL</p> <p>Con los informes de avance de la Gerencia Municipal, deberá elaborar el informe de ejercicio e informar a la Gerencia de la SOIH, a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se autoriza y se ejecuta la acción.</p>		

Los formatos editables pueden descargarse en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas?state=published>

Siglas y acrónimos:

ACU	Asociación Civil de Usuarios de Riego
COMISION	Comisión Nacional del Agua
CURP	Clave Única de Registro de Población
FOFAE	Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario Estatal
GDR	Gerencia de Distritos de Riego
LEY	Ley de Aguas Nacionales
RFC	Registro Federal de Contribuyentes
DIH	Dirección de Infraestructura Hidroagrícola del Organismo de Cuenca
SIH	Subdirección de Infraestructura Hidroagrícola de la Dirección Local
SGIH	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SRL	Sociedad de Responsabilidad Limitada
TESOFE	Tesorería de la Federación
PRODEP (CxP)	Programa de Desarrollo Parcelario Cuenta por Pagar