

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMPONENTE PARA LA
REHABILITACIÓN Y TECNIFICACIÓN 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 de 2022

www.gob.mx/conagua



Manual de operación de la componente para la rehabilitación y
tecnificación de distritos de riego.

Modalidades FOFAE y comité hidroagrícola.

Edición 2022

D.R. © Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Ejército Nacional No. 223, Colonia Anáhuac, Alcaldía
Miguel Hidalgo C.P. 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.

Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right of the page.

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 la rehabilitación y tecnificación 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 la rehabilitación y tecnificación 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 ACCESO A LOS APOYOS.....	1
4.1.1 Requisitos generales.....	1
4.1.2 Requisitos específicos.....	2
4.1.3 Criterios de selección.....	3
4.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	5
4.2.1 Tipos de apoyos.....	5
4.2.2 Montos máximos y mínimos.....	5
5. INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	6
5.1. EJECUTORES.....	6
5.2 COMITÉ HIDROAGRÍCOLA.....	6
5.3 SUBCOMITÉ HIDROAGRÍCOLA DEL FOFAE.....	6
5.4 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	7
6. CATÁLOGO DE EMPRESAS/INSTITUCIONES.....	8
7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO.....	10
7.1 GENERALES.....	10
7.2 DISTRIBUCIÓN DE INVERSIÓN FEDERAL EN LA ENTIDAD.....	11
7.3 CATÁLOGO GENERAL DE PRECIOS UNITARIOS DEL PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA.....	13
7.4 MECÁNICA OPERATIVA.....	13
8. SANCIONES.....	22
8.1 SANCIONES AL BENEFICIARIO.....	22
8.2 MECÁNICA.....	23
8.3 PENALIZACIONES A EMPRESAS /INSTITUCIONES.....	24
9. CIERRE DE EJERCICIO.....	24
10. REINTEGRO DE RECURSOS.....	25
10.1 MECÁNICA.....	26
11. VALIDACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR.....	26
12. DE LA INTERPRETACIÓN.....	29
12.1 DE LA CONTRALORÍA SOCIAL.....	29



FORMATO 1A. CARTA COMPROMISO PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA MEDICIÓN DEL AGUA EN DISTRITOS DE RIEGO	1
FORMATO 1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A LA COMPONENTE PARA LA REHABILITACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO.....	2
FORMATO 2. CARTA COMPROMISO DE APORTACIÓN DE RECURSOS.....	3
FORMATO 3. ASIGNACIÓN DE PUNTOS.....	4
FORMATO 4. DICTAMEN TÉCNICO.....	5
FORMATO 5. NOTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN A LA COMPONENTE PARA LA REHABILITACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO.....	6
FORMATO 6. PRIORIZACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYOS	7
FORMATO 7. NOTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE APOYOS.....	8
FORMATO 8. CARTA COMPROMISO PARA GARANTIZAR APORTACIÓN DE RECURSOS DE LOS BENEFICIARIOS.....	10
FORMATO 9. GUÍA DE CONTROL E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	11
FORMATO 10. CIERRE DE EJERCICIO MODALIDAD FOFAE.....	14
FORMATO 10.1 CIERRE DE EJERCICIO MODALIDAD COMITÉ HIDROAGRÍCOLA.....	15
FORMATO 11. CONCILIACIÓN DE EJERCICIO _____ MODALIDAD FOFAE.....	16
FORMATO 11.1. CONCILIACIÓN DE EJERCICIO _____ MODALIDAD COMITÉ HIDROAGRÍCOLA.....	17
FORMATO 12. INFORME DEFINITIVO DE CIERRE DE LA COMPONENTE _____ DE DISTRITOS DE RIEGO DEL EJERCICIO FISCAL	18
FORMATO 12.1. INFORME DEFINITIVO DE CIERRE DE LA COMPONENTE _____ DE DISTRITOS DE RIEGO DEL EJERCICIO FISCAL	23
FORMATO 12.2. SEGUIMIENTO DE ACCIONES AUTORIZADAS POR LA DIH O SIH	29
ANEXO 1. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA MECÁNICA OPERATIVA	31



1. Presentación

El presente manual para la componente rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, para el ejercicio 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, el cual aplica 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 de 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, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus reglamentos correspondientes.

3. Generalidades

3.1 Objetivo específico

Mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola de los distritos de riego mediante acciones de rehabilitación o tecnificación.

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 Acceso a los apoyos

4.1.1 Requisitos generales

Para acceder a los apoyos de esta componente, las ACU, SRL o usuarios de superficies no transferidas en los Distritos de Riego, deben de cumplir con lo siguiente:

- a) Acreditación de la personalidad jurídica.
 - Personas morales: Escrituras o documentos que acrediten su constitución, así como la personalidad del representante legal.
 - Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida:
 - ✓ Identificación oficial vigente del representante (credencial de elector, pasaporte, cartilla).
 - ✓ Nombramiento de representación (carta poder simple o notariada, según especifique la legislación civil de cada entidad federativa).



b) Modalidad FOFAE:

- Tener suscritos 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 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.

c) Modalidad comité hidroagrícola:

- Tener suscrito, a nivel entidad federativa, un convenio de concertación entre el Gobierno Federal y el representante de los usuarios, y en su caso, el gobierno estatal (cuando aporte recursos), en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.
- Para el caso de las ACU o SRL, contar con una cuenta bancaria mancomunada, acorde a su estatuto, para la transferencia y manejo de los recursos de esta componente.

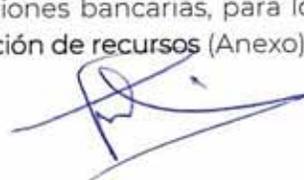
d) En ambos casos, deben:

- Presentar Constancia emitida por la Comisión de estar al corriente en el pago de la cuota por suministro de agua en bloque". la cual deben solicitarla a la Dirección de la Comisión mediante 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.
- No aplican los requisitos señalados en este inciso, para el caso de personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida.

4.1.2 Requisitos específicos

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

1. Solicitud por escrito de inscripción a esta componente, para lo cual deberán utilizar el Formato 1. Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego (Anexo).
2. Carta compromiso. De aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas. Esta puede ser acompañada por comprobantes de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan apoyar total o parcialmente a los usuarios a través de las ACU o SRL, entre ellas las instituciones bancarias, para lo cual deberán utilizar el Formato 2. Carta compromiso de aportación de recursos (Anexo).



3. **Proyecto ejecutivo**, el cual debe contener como mínimo los aspectos básicos de ingeniería para llevar a cabo la acción solicitada, como son: diagramas, planos constructivos, croquis de localización, catálogo de conceptos, especificaciones técnicas, procedimiento constructivo, presupuesto base, programa de trabajo y memoria de cálculo. Dicho proyecto deberá ser autorizado por la Dirección de la Comisión, para proyectos que, por su alcance y costo, requieran de la programación de inversiones en varias etapas, estos podrán requerir de estudios adicionales, análisis preliminares, licencias o permisos.
4. **Autorización** para la relocalización o reposición de pozos 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.

Cabe señalar que los formatos para iniciar el trámite y obtener la resolución favorable requerida, se encuentran en el siguiente vínculo electrónico <https://www.gob.mx/tramites/ficha/modificaciones-tecnicas-de-titulos-de-concesion-y-o-permisos-de-descarga-de-aguas-residuales/CONAGUA4756>

Las acciones solicitadas deberán ser parte del proyecto de rehabilitación o tecnificación del distrito de riego correspondiente, y deberá estar previamente consignado en el Plan Director y sus actualizaciones.

Así mismo, los usuarios hidroagrícolas de los Distritos de Riego no transferidos podrán participar en esta componente, siempre y cuando:

- El grupo de usuarios hidroagrícolas inscritos en el padrón de usuarios, de común acuerdo designen a un representante común en concordancia al artículo sexto transitorio de las Reglas de Operación 2022, cuyo interés se relacione al menos con alguno de los tipos de apoyo consistentes en la rehabilitación y tecnificación de la infraestructura hidroagrícola de los distritos de riego.

4.1.3 Criterios de selección

La selección y priorización de las acciones, que son elegibles de recibir apoyos se realizará mediante la asignación de puntos conforme a los criterios siguientes:

Concepto	Puntos
Tipo de apoyo.	0 a 60
Rentabilidad.	0 a 30
Número de beneficiarios.	0 a 10

Dicha priorización deberá ser realizada por el consejo directivo de las ACU o SRL inscritas en esta componente en coordinación con la Jefatura del distrito de riego, con base en los siguientes criterios

Tipo de apoyo.

Concepto	Puntos
Capacitación, asistencia técnica, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión	100
Tecnificación de presas de almacenamiento, presas derivadoras, canales, estructuras, plantas de bombeo (cuando la fuente de abastecimiento sean aguas superficiales), tecnificación, relocalización y reposición de pozos profundos (cuando la fuente de abastecimiento sean aguas subterráneas), tecnificación integral de zonas de riego preferentemente colectivas en alta y baja presión, y sustitución de fuentes de energía convencional por renovables.	60
Rehabilitación de presas de almacenamiento, presas derivadoras, canales, estructuras y plantas de bombeo (cuando la fuente de abastecimiento sean aguas superficiales), rehabilitación de pozos profundos (cuando la fuente de abastecimiento sean aguas subterráneas) adquisición e instalación de estructuras, equipo y mecanismos para control, automatización y medición volumétrica del agua en canales, ductos presurizados, plantas de bombeo y pozos profundos de propiedad federal o particular ubicadas en la jurisdicción del distrito de riego.	40
Instalar drenaje parcelario; rehabilitación de drenes, caminos de operación, bordos de protección y control de malezas acuáticas en presas, canales, cuerpos de agua de los distritos de riego y riego por gravedad tecnificado.	20

Rentabilidad.

Concepto	Puntos
Indicadores económicos favorables en el Plan Director y sus actualizaciones para la tecnificación integral del riego en el distrito de riego correspondiente.	30
Indicadores económicos no favorables en el Plan Director y sus actualizaciones para la tecnificación integral del riego en el distrito de riego correspondiente.	0

Número de beneficiarios.

Concepto	Puntos
Proyectos destinados a acciones en la red mayor o red principal de la ACU o SRL.	10
Proyectos destinados a acciones en la red menor y acciones interparcelarias.	5
Proyectos Destinados a acciones parcelarias	3

Para obtener la totalidad de puntos de cada acción, se sumarán los puntos obtenidos en los criterios tipo de apoyo, rentabilidad y número de beneficiarios.

En caso de que dos o más acciones obtengan el mismo puntaje, el consejo directivo de cada ACU o SRL definirá la acción que se apoyará.

La asignación de puntos quedará formalmente documentada, para lo cual se utilizará el Formato 3. Asignación de puntos.

4.2 Características de los apoyos

4.2.1 Tipos de apoyos

En complemento a los apoyos indicados en las reglas de operación vigentes, se detallan las acciones correspondientes a capacitación, estudios y proyectos:

Capacitación

Realizar cursos, talleres y asistencia técnica en aspectos inherentes a las acciones de esta componente.

Estudios

Se incluyen, entre otros: análisis básicos de ingeniería; factibilidad; freaticimetría; batimetría; edafológicos; calidad del agua; salinidad analizada; actualización del Plan Director; actualización del Padrón de Usuarios integrando soporte legal y catastro parcelario; actualización del Sistema de Información Geográfica (SIG) del distrito de riego; acciones para la operación de distritos, SRL o módulos de riego y; planes integrales para mitigar los efectos de eventos extremos como lo son las sequías, inundaciones y sismos, así como aquellos relacionados con la tecnificación de infraestructura hidroagrícola.

Proyectos

Se consideran proyectos de rehabilitación y tecnificación de la infraestructura hidráulica, así como la nivelación de tierras integradas por varias parcelas con una superficie mínima de 500 hectáreas. Dicho proyecto de nivelación deberá ser en forma consolidada e incluir en sus alcances: georreferenciación de la parcela, plano topográfico antes de la nivelación, memoria de cálculo (volumen de movimiento de tierras y costo), así como los planos de cortes, rellenos y el topográfico del proyecto.

Acciones para riego por gravedad tecnificado

Estas acciones deben ejecutarse mediante contrato, para la nivelación de tierras de parcelas, que cuenten con proyecto ejecutivo, en donde los rangos de movimientos de tierras queden comprendidos en la siguiente categorización:

Categoría	Volumen de corte (m ³ /ha)
1. Mínimo	Hasta 250
2. Medio	Mayor de 250 hasta 375
3. Máximo	Mayor de 375 hasta 500

Se dará preferencia a los proyectos ejecutivos considerados en la categoría 1. Esto, incluyendo la supervisión de los trabajos de nivelación de tierras contratados, en aquellas solicitudes que contraten al menos 500 hectáreas o mayor.

4.2.2 Montos máximos y mínimos

En complemento a lo señalado en las reglas de operación vigentes, se establece que la Comisión podrá aportar hasta el 50% de la inversión autorizada, sin rebasar el presupuesto base para la acción solicitada, y el porcentaje restante deberán aportarlo las ACU o SRL beneficiadas, mismo

que podrá ser en efectivo, mano de obra, materiales de construcción, maquinaria y equipo relacionado con las acciones.

En acciones que se desarrollen en zonas de atención prioritaria y localizadas en municipios con muy alto grado de marginación, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria 2022, previamente justificados por las ACU o SRL y verificados y validados por la Dirección de la Comisión, la Comisión podrá aportar hasta el 90% del presupuesto base, de la acción a ejecutar (sujeto a la inversión autorizada y a la disponibilidad presupuestal), y el porcentaje restante deberán aportarlo las ACU o SRL beneficiadas.

Los gobiernos estatales o municipales podrán otorgar recursos, como parte de la aportación correspondiente de las ACU o SRL beneficiadas.

5. Instancias participantes

5.1. Ejecutores

Las acciones de esta componente son definidas con base en la demanda de los beneficiarios, las ACU o SRL de los distritos de riego; dichas acciones son ejecutadas por los solicitantes, quienes serán los responsables de los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pagos, finiquito, integración del expediente técnico y en general del ejercicio de los recursos destinados a las acciones autorizadas por el comité técnico del FOFAE o por el comité hidroagrícola, en estricto apego a la normatividad establecida en las reglas de operación vigentes y al presente manual de operación.

La contratación de la supervisión será obligatoria para las acciones contratadas asociadas con la infraestructura.

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: será el titular o encargado de la Dirección de la Comisión.
- El secretario técnico: será el titular o encargado de la Dirección o Subdirección de infraestructura hidroagrícola de la Dirección de la Comisión.
- El vocal: será un representante de los usuarios que deberá ser elegido de entre los presidentes de las ACU, 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 será el representante del gobierno del estado.
- El secretario técnico será el titular o encargado de la Dirección de la Comisión.
- El vocal, se elegirá de entre los presidentes de las ACU, SRL y personas físicas en superficies no transferidas de los distritos de riego.

5.4 Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes

En complemento a lo señalado en el anexo I de las reglas de operación vigentes y con la finalidad de que los beneficiarios de las entidades federativas, nombren para el ejercicio 2022, 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/ personas físicas en superficies no transferidas.

Las ACU, SRL o personas físicas en superficies no transferidas 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. Para personas físicas en superficies no transferidas, deben estar inscritos en el padrón de usuarios del distrito de riego correspondiente y tener nombramiento de representación (carta poder simple o notariada, según especifique la legislación civil de cada entidad federativa)

- En reunión de comité hidráulico, y como un punto del orden del día, los representantes de la ACU/ SRL o representante de usuarios en superficie no transferidas de distritos de riego, 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 federativa, ante el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola. En ausencia del titular, asumirá la responsabilidad el suplente, mientras que en ausencia de ambos ninguna otra persona.

En caso de que no exista consenso:

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

Para el caso de distritos de riego que no se encuentren transferidos, en caso de no haber consenso en la elección del representante, se elegirá al que represente el grupo de usuarios que represente mayor 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 cargo 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.

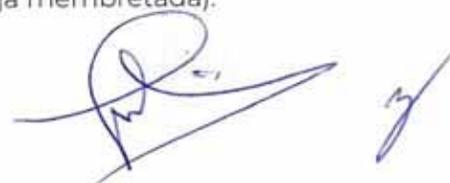
En caso de que el representante titular de los usuarios o suplente concluya su periodo de gestión en la ACU o SRL, deben continuar el periodo para el cual fueron elegidos ante el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola.

6. Catálogo de empresas/instituciones

Para que las personas físicas o morales, interesadas en inscribirse en el catálogo de empresas/instituciones, la Dirección de la Comisión publicarán anualmente 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.

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

1. Solicitud por escrito indicando 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. En su caso 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 obras y servicios, ejecutados en los últimos tres años, similares a los que se ejecutan con apoyos de esta 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 deberá ser constatado por la Dirección de la Comisión (original en hoja membretada).
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) actualizado.
9. Para personas morales: acta constitutiva o 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 el 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 manifiesta 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 vigentes 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, evalúan, emiten el dictamen correspondiente, notifican a las empresas e instituciones dicho dictamen y, en su caso, indican 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, a través de la Jefatura del distrito de riego de acuerdo al 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, elaboración de estudios y proyectos ejecutivos, así como para otorgar asistencia técnica en aspectos inherentes a esta componente, siempre y cuando dispongan de experiencia en proyectos hidroagrícolas.



7. Procedimiento operativo

7.1 Generales

Para apoyos del ejercicio fiscal 2022, los requisitos generales y específicos se recibirán a partir del primer día hábil en que entren en vigor 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 posteriores a la fecha en que se publique en la página web de la Comisión el presente manual

De contar con recursos federales disponibles después del cierre de la recepción de solicitudes, la Dirección de la Comisión los pondrá a disposición para ser concentrados a nivel central; y en caso de requerir recursos adicionales se deberán solicitar a la GDR, los cuales se asignarán tomando en cuenta la base de datos integrada con acciones priorizadas soportadas con solicitudes procedentes.

El beneficiario podrá aportar la totalidad o parte de su contraparte en efectivo. En caso de no aportar la totalidad de su contraparte en efectivo, el resto podrá aportarlo con mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones, para tal fin el beneficiario definirá los conceptos a realizar, los cuales no deberán formar parte de acciones diferentes. Lo anterior debe ser, en su momento, dictaminado por la Dirección de la Comisión y autorizado por el comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola. Tratándose de obras que realiza el Estado en apoyo al beneficiario, ingresen o no las aportaciones al FOFAE o a la cuenta específica para esta componente, estas se considerarán como obras realizadas por los usuarios y estarán sujetas a los procedimientos y sanciones aplicables en el presente manual.

Cuando el beneficiario solicite que su contraparte sea aportada parcialmente con mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones, estos conceptos deberán ser explícita y claramente parte integral del proyecto solicitado, es decir, que los mismos deben ser indispensables y complementarios a los que se establezca ejecutar mediante contrato.

Para determinar la aportación bajo este esquema, se debe utilizar el 85 % de los precios unitarios de los conceptos a realizar por el beneficiario del presupuesto base autorizado por la Dirección de la Comisión. En aquellos casos en los cuales el beneficiario decida aportar parte de su contraparte en materiales de construcción contemplados en el presupuesto base, se considerará el 100% del monto facturado, el cual no será superior al costo contemplado en el presupuesto base autorizado por la Dirección de la Comisión.

Con la finalidad de fortalecer a las organizaciones de usuarios, así como apoyar la situación socio-económica de los beneficiarios ubicados en distritos de riego con una tenencia media igual o menor a 2 hectáreas/usuario, para determinar la aportación bajo este esquema, se utilizará hasta el 100 % de los precios unitarios de los conceptos a realizar por el beneficiario del presupuesto base autorizado por la Dirección de la Comisión.

En el expediente técnico, el beneficiario integrará copia de la evidencia documental de la aportación realizada con mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo, dicha aportación debe ser formalizada en el "convenio de obra por administración directa".



7.2 Distribución de inversión federal en la entidad

La DIH o SIH distribuye, para cada distrito de riego en la entidad, la asignación de recursos federales autorizados por la SGIH a esta componente.

De tal manera que ésta, reserva hasta el 10 % de la inversión autorizada por la SGIH para proyectos prioritarios o de interés de la Comisión, así como para acciones de capacitación, estudios y proyectos ejecutivos, los cuales deberán ser distribuidos a más tardar el último día hábil del mes de junio del ejercicio fiscal correspondiente dando a conocer dicha distribución a la GDR, conforme a la formula siguiente.

$$IFAD_{DR} = [IFF * 0.9]$$

Donde:

$IFAD_{DR}$ = Inversión federal autorizada a distribuir en los distritos de riego del Estado.

IFF = Inversión federal formalizada en el anexo de ejecución o convenio de concertación.

Para distribuir la asignación federal restante ($IFAD_{DR}$) en los distritos de riego del Estado se aplican los siguientes tres criterios:

- Superficie regada en los distritos de riego del Estado, valor de ponderación del 30 %.
- Inversión histórica ejercida en acciones de rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, valor de ponderación del 30 %.
- Requerimiento de inversión total definida en el Plan Director del distrito de riego correspondiente, valor de ponderación del 40 %.

Cada criterio se sujetará al procedimiento siguiente:

- a.- Superficie regada en los distritos de riego del Estado, valor de ponderación del 30 %.

$$\%SR_{DR} = \frac{SR_{DR} \times 100}{SR_{EDO}}$$

Donde:

$\%SR_{DR}$ = Porcentaje que corresponde al distrito de riego por superficie regada.

SR_{DR} = Superficie física regada en el distrito de riego (promedio de los últimos cinco años).

SR_{EDO} = Superficie física regada en los distritos de riego del Estado (promedio de los últimos cinco años).

- b.- Inversión histórica ejercida en acciones de rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, valor de ponderación del 30 %.

$$\%IH_{DR} = \frac{IH_{DR} \times 100}{IH_{EDO}}$$



Donde:

$\%I_{DR}$ = Porcentaje que corresponde al distrito de riego por inversión histórica en acciones de rehabilitación y tecnificación de distritos de riego en la modalidad 50-50.

I_{DR} = Inversión histórica en acciones de rehabilitación y tecnificación de distritos de riego en la modalidad 50-50 en el distrito de riego (promedio de los últimos cinco años).

I_{EDO} = Inversión histórica en acciones de rehabilitación y tecnificación de distritos de riego en la modalidad 50-50 en los distritos de riego el Estado (promedio de los últimos cinco años).

c.- Requerimiento de inversión total definida en el Plan Director del distrito de riego correspondiente, valor de ponderación del 40 %.

$$\%RIPD_{DR} = \frac{RIPD_{DR} \times 100}{RIPD_{EDO}}$$

Donde:

$\%RIPD_{DR}$ = Porcentaje que corresponde al distrito de riego por la inversión requerida.

$RIPD_{DR}$ = Inversión requerida en el distrito de riego establecida en su Plan Director menos inversión histórica aplicada acumulada en la modalidad 50-50, a valor presente a partir de la formulación del Plan Director.

$RIPD_{EDO}$ = Inversión requerida en los distritos de riego del Estado en los Planes Directores, a valor presente.

Para determinar el porcentaje total para cada distrito de riego se aplica lo siguiente:

$$\%INVDR = [(\%SR_{DR} * 0.3) + (\%I_{DR} * 0.3) + (\%RIPD_{DR} * 0.4)]$$

Donde:

$\%INVDR$ = Porcentaje total de la inversión federal autorizada que corresponde al distrito de riego.

$\%SR_{DR}$ = Porcentaje que corresponde al distrito de riego por superficie regada.

$\%I_{DR}$ = Porcentaje que corresponde al distrito de riego por inversión histórica en acciones de rehabilitación y tecnificación de distritos de riego en la modalidad 50-50.

$\%RIPD_{DR}$ = Porcentaje que corresponde al distrito de riego por la inversión requerida.

Para determinar la inversión para cada distrito de riego se aplica la expresión siguiente:

$$INVDR = \frac{IFAD_{DR} * \%INVDR}{100}$$

Donde:

$INVDR$ = Inversión autorizada por la Dirección de la Comisión al distrito de riego.

$IFAD_{DR}$ = Inversión federal autorizada a distribuir en los distritos de riego del Estado.

$\%INVDR$ = Porcentaje total de la inversión federal autorizada correspondiente al distrito de riego.

Cuando el beneficiario de un distrito de riego no cuente con el total de su contraparte, se considerará que la inversión federal no tiene contraparte y el comité hidráulico la deberá poner a disposición de la Dirección de la Comisión para su reasignación.

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

Los presupuestos base se deberán elaborar tomando como referencia el catálogo general de precios unitarios del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola para las obras hidroagrícolas, mismos que son de referencia y deberán ser revisados y sancionados con la información que tenga la Dirección de la Comisión.

En tanto que la SGIH publica, en la página web de la Comisión, el referido catálogo, la Dirección de la Comisión, podrá optar por generar de manera local dicho catálogo para las obras hidroagrícolas, y con referencia en este, se podrá autorizar el presupuesto base.

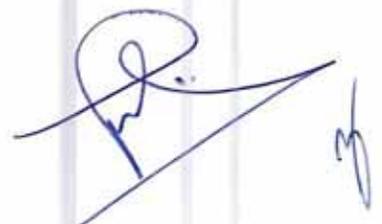
Corresponde a la Dirección de la Comisión autorizar el presupuesto base, debiendo tomar en cuenta para ello el presupuesto asignado.

Los precios unitarios regionalizados para las acciones de esta componente, deben incluir costos directos, indirectos, de financiamiento y de utilidad.

7.4 Mecánica operativa

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.

La mecánica operativa que el beneficiario debe aplicar es la siguiente:



1. La Dirección de la Comisión, conjuntamente con el Gobierno del Estado y el beneficiario, 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, como un punto del orden del día, se dará a conocer la normatividad establecida para esta componente (reglas y manual de operación vigentes), debiendo quedar documentado en el acta correspondiente.

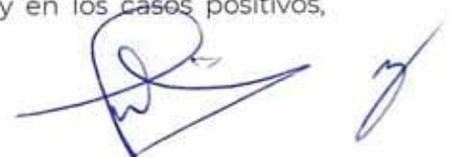
La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de los apoyos de la Comisión y en su caso los ejecutores, deben incluir la siguiente leyenda:

"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 ante la autoridad competente 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 el catálogo de empresas/instituciones
 - 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)
3. El solicitante integra en un expediente los requisitos generales y específicos solicitados, incluyendo lo correspondiente a la acción de la supervisión y los entrega para su revisión en la Jefatura del distrito de riego.
 4. La Jefatura del distrito de riego revisa el expediente; de ser procedente emite el dictamen técnico, en el cual se establece o no la factibilidad técnica y normativa de realizar la acción solicitada, y procede a la notificación de inscripción a esta componente a más tardar en **diez días hábiles**.
 - 4.1 En caso de observaciones, documentos faltantes o no procedentes, la Jefatura del distrito de riego lo debe notificar a el solicitante, en un plazo no mayor a **diez días hábiles**, a partir de la recepción de la solicitud.
 - 4.2 Asimismo, el solicitante contará con **diez días hábiles**, posteriores a la notificación de observaciones, documentos faltantes o no procedentes, para dar respuesta y en su caso, para solventar las observaciones o complementar los documentos faltantes, de no dar respuesta, se tendrá por no presentada la solicitud.
 5. La Jefatura del distrito de riego, emite el dictamen técnico, en el cual establece o no la factibilidad técnica y normativa de realizar la acción solicitada y en los casos positivos,



procede a notificar la inscripción a esta componente a más tardar en **diez días hábiles** una vez que el expediente esté debidamente integrado conforme a los requisitos generales y específicos. El dictamen y la notificación deben contener al menos lo señalado en el **Formato 4. Dictamen técnico** y el **Formato 5. Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego** y serán integrados al expediente técnico respectivo. En caso de que el dictamen sea negativo, se da por concluido el trámite y se notifica al solicitante las razones de la no procedencia.

En el siguiente esquema se señalan gráficamente los plazos establecidos en los numerales del 3 al 5 desde la entrega de requisitos generales y específicos en la Jefatura del distrito de riego, hasta el momento en que se comunica al solicitante su inscripción en esta componente:



6. La DIH o SIH comunica a la Jefatura del distrito de riego la asignación autorizada para esta componente, incluyendo la supervisión, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 **Distribución de inversión federal en la entidad.**
7. En el seno del comité hidráulico se define la distribución, entre los solicitantes, de los recursos autorizados al distrito de riego en esta componente.
8. Los solicitantes inscritos en esta componente, en coordinación con la Jefatura del distrito de riego llevarán a cabo la priorización de las acciones, ordenándolos de mayor a menor puntaje. La priorización de acciones debe ser documentada, para lo cual se utilizará el **Formato 6. Priorización de acciones.**
9. El comité hidráulico del distrito de riego, toma nota de la priorización de las acciones a realizar por los solicitantes de acuerdo al monto autorizado. Asimismo, y a efecto de verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos federales en acciones de esta componente con la SADER, su representante en dicho Comité manifestará si los proyectos presentados han recibido o no apoyos de esa Secretaría. En caso de no asistir a dicha reunión, se solicitará oficialmente a la SADER verificar si las acciones de referencia han recibido o no apoyos de la misma, en caso de no recibir respuesta, en un plazo de **10 días naturales**, se entenderá que no se han otorgados apoyos a los mismos.
10. El comité hidráulico, a través de la Jefatura del distrito de riego, presentará a la DIH o SIH la relación de acciones priorizadas que cuentan con contraparte para su validación. Así mismo, notificará los recursos federales sin contraparte, para su reasignación correspondiente.
11. La Dirección de la Comisión envía a la GDR la relación de acciones priorizadas, incluyendo la supervisión, que previamente fueron validadas por la DIH o SIH por haber cumplido con todos los requisitos indicados en las reglas de operación y en este manual en el **Formato 12.2 "Seguimiento de acciones autorizadas por la DIH o SIH".**
12. La GDR recibe la relación de solicitudes, y en caso de no detectar inconsistencias, dará de conocimiento a la Dirección de la Comisión en un plazo no mayor a 8 días hábiles. En caso

de detectar alguna inconsistencia respecto a que los objetos de las acciones o el porcentaje de aportación de la Comisión no sean acorde a lo indicado en las Reglas de operación o en este manual, se hará un apercibimiento a la Dirección de la Comisión para su solventación en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la notificación del apercibimiento, en caso de no ser atendida la observación, no podrán continuar con el proceso de contratación de la acción, lo cual recaerá en la total responsabilidad de la Dirección de la Comisión. Solo en caso de que la Dirección de la Comisión no cuente con una autoridad con las atribuciones para la validar y autorizar las solicitudes, la GDR procederá a dar su visto bueno, ya que previamente fueron revisadas, dictaminadas como factibles y priorizadas en el comité hidráulico.

13. La DIH o SIH después de recibir la notificación de la GDR de no haber inconsistencias, presenta en un plazo no mayor a 10 días hábiles la relación de acciones aprobadas y autorizadas al comité hidroagrícola para su autorización, o en su caso, al subcomité hidroagrícola para su aprobación, el cual las presenta al comité técnico del FOFAE para su autorización, en un plazo no mayor a 10 días hábiles
14. La DIH o SIH a través de la Jefatura del distrito de riego notificará por escrito a las ACU o SRL las acciones autorizadas, para lo cual utilizará el **Formato 7. Notificación de autorización de apoyos**, así como el porcentaje del anticipo definido por el subcomité hidroagrícola o por el comité hidroagrícola.
15. La Jefatura del distrito de riego notifica la autorización de apoyos federales a beneficiarios y, en su caso, el estatal de esta componente, en la que se especifica para cada acción el importe del apoyo autorizado para el ejercicio fiscal 2022.
16. La contratación de la supervisión por parte del beneficiario, se debe apegar a lo señalado en la presente mecánica operativa, asimismo, no obstante que el beneficiario es responsable, entre otros aspectos de la supervisión, la persona física o moral contratada para tal efecto, tendrá las mismas obligaciones para la Dirección de la Comisión en lo referente a proporcionar la información y documentación requerida

El incumplimiento de lo anterior será motivo para eliminarla del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión, lo anterior; de conformidad con el numeral 8.3 del presente manual de operación y, de ser el caso, se rescindirá el contrato respectivo.

17. El beneficiario dispone de **15 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la notificación de la autorización de la acción por parte del comité técnico del FOFAE o el comité hidroagrícola, para garantizar la disponibilidad de los recursos que le corresponde aportar, incluyendo la contraparte de la supervisión.

La garantía puede ser:

- ✓ Depósito en la cuenta correspondiente del FOFAE o en la cuenta exclusiva aperturada por el beneficiario para esta componente.
- ✓ Original actualizado del estado de cuenta del beneficiario de una institución financiera, que demuestre la disponibilidad de los recursos.
- ✓ Carta compromiso para realizar los pagos que corresponden a su aportación, esto siempre y cuando se cuente con recursos derivados de la recaudación por el servicio de riego, para lo cual se debe utilizar el **Formato 8. Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios.**



- ✓ Carta de crédito vigente para el financiamiento hasta por el monto de la contraparte.
- ✓ Cuando la aportación sea con mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones, la garantía será a través de la formalización del documento denominado "convenio de obra por administración directa" que comprometa a el beneficiario con la aportación en este esquema.

En caso de no cumplir lo anterior en el plazo establecido, el comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola, cancelará la autorización del apoyo federal.

18. La DIH o SIH, con base en la autorización del comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola, definirá el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse el beneficiario para la acción autorizada, y será el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola quien determine el porcentaje del anticipo, el cual debe ser proporcional al esquema de aportaciones formalizadas en el anexo técnico o convenio de concertación, además; pondrá a disposición de la ACU o SRL, la documentación que debe utilizar en el proceso de contratación, lo anterior de acuerdo a los siguientes puntos:

18.1 Procedimiento de contratación por convocatoria pública

Se entiende por convocatoria pública al procedimiento administrativo dirigido a toda persona física o moral que cumpla con los requisitos establecidos en la convocatoria, para la contratación de obras, adquisición de equipos, capacitación, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión que celebre el beneficiario, con apoyos federales de esta componente.

La convocatoria podrá ser consolidada, la cual puede contemplar varias acciones, correspondiendo cada una a un contrato. El costo de su publicación es con cargo a el beneficiario y no forma parte de su contraparte. Dicha convocatoria se deberá publicar en el DOF o en la página web de la Comisión.

18.2 Procedimiento de contratación por Invitación a cuando menos cuatro personas.

A través de este procedimiento el beneficiario, invita a cuando menos cuatro empresas o instituciones o personas físicas del catálogo de la Dirección de la Comisión de empresas/instituciones, para la contratación de obras, adquisición de equipos, capacitación, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión a celebrar con apoyos federales de esta componente.

Este tipo de contratación aplica para los casos siguientes:

- a.- Reposición de un proceso por convocatoria pública que haya sido declarado desierto, siempre y cuando no se modifiquen los requisitos esenciales señalados en las bases de la convocatoria o,
- b.- Cuando el importe total de la acción autorizada no exceda los montos máximos establecidos en el Cuadro 1: Montos máximos de adjudicaciones mediante procedimiento de Invitación a cuando menos cuatro personas físicas o morales, del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión.

Para determinar los montos máximos establecidos, la Dirección de la Comisión, tomará en cuenta la inversión total formalizada (federal, usuarios y en su caso del gobierno estatal y municipal) para esta componente en el anexo técnico o convenio de concertación validado por la SGIH.



Cuadro 1: Montos máximos de adjudicaciones mediante procedimiento de Invitación a cuando menos cuatro personas físicas o morales, del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión.

(Miles de pesos considerando el impuesto al valor agregado).

Inversión total formalizada para esta componente en el anexo técnico o convenio de concertación 2022		Monto máximo total para cada acción de infraestructura	Monto máximo total para capacitación, proyectos, equipo, estudios y supervisión.
Mayor de	Hasta		
	15,000	3,229	2,507
15,000	30,000	3,583	2,687
30,000	50,000	4,124	3,229
50,000	100,000	5,020	3,760
100,000	150,000	5,914	4,480
150,000	250,000	6,812	5,374
250,000	350,000	7,892	5,914
350,000	450,000	8,604	6,434
450,000	600,000	10,227	7,706
600,000	750,000	11,644	8,786
750,000	1,000,000	13,081	9,854
1,000,000		14,684	11,104

La Jefatura del distrito de riego verificará que las acciones solicitadas por el beneficiario no se fraccionen para quedar comprendidos en los supuestos de excepción a un procedimiento por convocatoria pública.

Para el caso de un proceso por Invitación, el beneficiario invita a cuando menos cuatro personas físicas o morales del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión, de las cuales dos serán propuestas por la Dirección de la Comisión y dos por el beneficiario.

El beneficiario no podrá invitar a las mismas empresas en más de dos acciones, excepto en los casos en que el catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión sea limitado.

Para llevar a cabo el procedimiento de contratación por invitación, se debe contar con un mínimo de cuatro propuestas susceptibles de análisis cuantitativo.

Las bases de la convocatoria pueden tener un costo por recuperación de la publicación de la convocatoria y reproducción de las bases, dicho costo es definido por el beneficiario

Se podrán interponer inconformidades por actos del procedimiento de contratación en la Dirección de la Comisión.

El lugar donde se llevan a cabo todos los procedimientos de contratación será definido por el beneficiario contratante.

19. El beneficiario, en un plazo no mayor a **10 días hábiles** posteriores a la entrega de la garantía de aportación de los recursos que le corresponde, debe iniciar el proceso de contratación (publicación de la convocatoria o emisión de invitaciones).

En caso de no cumplir con este plazo, el comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola cancelará la autorización del apoyo federal, excepto cuando exista una justificación avalada por la Dirección de la Comisión.

20. En el acto de presentación y apertura de proposiciones el beneficiario invitará, con al menos 48 horas de anticipación, a los servidores públicos de la Jefatura del distrito de riego y en su caso, autoridades de Gobierno del Estado y de los órganos fiscalizadores.

Para el caso del Gobierno del Estado cuando aporte recursos y, de los órganos fiscalizadores donde su inasistencia no será impedimento para continuar con dicho procedimiento.

El acto de presentación y apertura de proposiciones se llevará a cabo mediante un acto público conforme a lo siguiente:

- a. Se dará inicio en la fecha, lugar y hora señalados en la convocatoria o invitación. Los participantes se comportarán con toda seriedad y respeto. En la hora señalada se cerrará la puerta del recinto y no se aceptarán más proposiciones a partir de ese momento.
- b. Las proposiciones deberán ser entregadas al inicio del acto al representante del beneficiario convocante que presida: Dichas entregas serán en sobres cerrados en forma inviolable y serán numerados en el orden de su presentación.
- c. Una vez recibidas las proposiciones, se llevará a cabo la apertura de las mismas en el orden en que se numeraron, y se procederá a su análisis cuantitativo sin entrar a la revisión de su contenido, leyendo en voz alta el importe de las proposiciones recibidas y dejando asentado en el acta las que hubieren omitido alguno de los documentos exigidos o no hayan anexado copia del recibo de pago correspondiente a la adquisición de las bases de concurso.
- d. Los representantes del beneficiario convocante, al menos uno de los proponentes presentes, así como los servidores públicos presentes de la Jefatura del distrito de riego y en su caso del Gobierno del Estado, de los órganos fiscalizadores, firmarán las proposiciones presentadas, así como el programa general de ejecución de los trabajos en los que se consignan montos y cantidades de obra mensuales a ejecutar y el "catálogo de conceptos en el que se consignan precios unitarios y el importe total de los trabajos objeto del concurso", respectivamente.
- e. El beneficiario convocante, levantará el acta correspondiente, la cual servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones. En dicha acta se harán constar las proposiciones recibidas para su posterior evaluación y el importe total de cada una de ellas, así como las que hubieren omitido algún documento. La citada acta será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún concursante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido; esto último, para efecto de su notificación. En esta acta se señalará la fecha, hora y lugar en que se emitirá el fallo del concurso.



- f. Si no se recibe proposición alguna o todas presentadas fueron desechadas se declarará desierto el concurso, situación que quedará asentada en el acta.
21. El beneficiario evalúa las propuestas recibidas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases y comparando con el presupuesto base, con apego a la convocatoria o invitación, reglas de operación vigentes y al presente manual de operación.
 22. El beneficiario elabora el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, el cual sirve de base para la elaboración del acta de fallo, en la que se señalará el resultado de la evaluación cuantitativa y cualitativa, el cual podrá ser revisado por la Jefatura de distrito, a efecto de verificar que se haya realizado conforme a los criterios para la evaluación y adjudicación indicadas en las bases de la convocatoria o invitación.
 23. Si resultara que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados en las bases de la convocatoria o invitación, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta que resulte económicamente más baja.
 24. En caso de que la propuesta solvente más baja rebase el presupuesto base autorizado, el beneficiario, podrá aportar adicionalmente el 100 % de la diferencia entre el presupuesto base autorizado y la propuesta solvente más baja y, la Dirección de la Comisión, solo aportará el 50 % del presupuesto base autorizado.

Si el monto contratado es menor al presupuesto base autorizado, la Dirección de la Comisión aportará el 50% del monto contratado. El monto de la diferencia puede ser aplicado en ampliación de metas en paridad 50% - 50% o, en caso contrario, ser reintegrado a TESOFE.

25. El beneficiario, elabora el acta de fallo y de ser el caso de no haber observaciones por parte de la Jefatura de distrito, adjudicará el contrato a la empresa ganadora o declarará desierto el proceso, indicando los motivos para dicha declaración y, a través de la Jefatura del distrito de riego, informará por escrito a la DIH o SIH, quién hará del conocimiento de dicha adjudicación al subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola, según corresponda, quienes se darán por enterados.
26. En caso de que el beneficiario adjudique el contrato, su suscripción con el representante de la empresa o institución ganadora, se realizará previa entrega de la fianza de cumplimiento de contrato y de ser el caso fianza de anticipo, firmando como testigo, la Jefatura del distrito de riego.

El inicio de las acciones contratadas no estará sujeto al pago en tiempo del anticipo.

27. El beneficiario comunicará mediante escrito, a la Jefatura del distrito de riego, el inicio de la ejecución y de la supervisión de los trabajos de las acciones contratadas.
28. El beneficiario a través de la empresa supervisora, en su caso, presentará a la Jefatura del distrito de riego la relación de solicitudes de pago, quién verificará documentalmente y dará su visto bueno, y presentará a la DIH o SIH dicha relación.
29. La DIH o SIH presentará al comité hidroagrícola la relación de solicitudes de pagos de cada beneficiario de los distritos de riego, para la autorización del pago al contratista o la presenta al subcomité hidroagrícola para su aprobación, quién a su vez la presentará al comité técnico del FOFAE para la autorización del pago al contratista, a cuenta y orden del beneficiario.



En la factura debe indicarse la leyenda "El 50% del importe de esta factura es de aportación federal a través de la Comisión Nacional del Agua". Asimismo, cuando el impuesto al valor agregado, sea aplicando a tasa cero, debe agregar la leyenda fiscal correspondiente a la ley al impuesto al valor agregado.

Las facturas deben estar a nombre del beneficiario 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.

El pago correspondiente a los avances de las acciones y, en su caso, del anticipo es proporcional al esquema de aportación formalizado en el anexo técnico o convenio de concertación. El cumplimiento de esta proporcionalidad se verificará al finiquito de las acciones correspondientes.

30. En caso de que durante la ejecución de las obras se presenten trabajos imprevistos o no contemplados en el catálogo de conceptos del proyecto original, incluyendo ampliación de metas, con cargo a ahorros de contratación y productos financieros, estos pueden recibir recursos de la componente, siempre y cuando sean técnica y económicamente convenientes. Estos deben ser dictaminados por la Jefatura del distrito de riego y la supervisión contratada y presentados al comité hidroagrícola para su autorización o al subcomité hidroagrícola para su aprobación, quien los presenta al comité técnico del FOFAE para su autorización. Una vez autorizado el monto adicional solicitado para estos trabajos se debe formalizar un convenio entre las partes, el cual no debe exceder el 25 % del monto total contratado ni el plazo pactado. Se debe recordar que hasta el 50 % puede ser cubierto con recursos federales, esto siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de los mismos y el porcentaje restante sea aportado por el beneficiario correspondiente.
31. La DIH o SIH conforme a su capacidad de recursos realizará visitas de inspección a obras en proceso, generando el informe correspondiente; esto con el fin de constatar el cumplimiento y, en su caso, emitir medidas preventivas y/o correctivas.
32. El beneficiario presentará a más tardar el día **20 de cada mes o el siguiente día hábil**, el informe del avance físico-financiero y de metas a la Jefatura del distrito de riego, quien lo validará e integrará a nivel distrito de riego y lo enviará a la DIH o SIH para su integración a nivel Estado y ésta, a su vez, lo enviará a la GDR a más tardar el **día 25 de cada mes o el siguiente día hábil**. Estos avances deben darse a conocer en las reuniones del comité hidráulico.
33. Una vez concluidas las acciones contratadas, el contratista notificará al beneficiario la conclusión de las mismas quien, a su vez, informará a la Jefatura del distrito de riego correspondiente, el término de las mismas.
34. El beneficiario conjuntamente con el contratista, la supervisora y la Jefatura del distrito de riego, procederán a verificar las acciones ejecutadas.
35. El beneficiario conjuntamente con el contratista y la supervisora, formularán el acta de entrega-recepción. A este acto deben de invitar al servidor público de la Jefatura del distrito de riego, quien firmará el acta como testigo, así como a los representantes del subcomité hidroagrícola del FOFAE o comité hidroagrícola y los representantes de los organismos fiscalizadores, sin ser limitante su asistencia para llevar a cabo el acto.



- El beneficiario notificará a las instancias mencionadas en el párrafo anterior, el lugar, fecha y hora del acto de entrega-recepción, en el que se levantará el acta correspondiente con los asistentes. En dicho evento el contratista entrega la fianza de vicios ocultos.
36. El beneficiario, conjuntamente con el contratista y la supervisora, levantan el acta de finiquito y en su caso, la de extinción de derechos y obligaciones y de ser el caso, se procede a la elaboración y tramite de pago de la estimación final, y la presenta a la Jefatura del distrito de riego correspondiente.
 37. La Jefatura del distrito de riego, informará a la DIH o SIH la conclusión de las acciones y presenta el acta de entrega-recepción y de finiquito, quien a su vez los presenta al comité hidroagrícola, para la autorización del pago por el finiquito al contratista o al subcomité hidroagrícola, para su aprobación del pago del finiquito y lo presentará al comité técnico del FOFAE para su autorización y pago al contratista a cuenta y orden del beneficiario.
 38. Cuando opere la modalidad comité hidroagrícola, el beneficiario deberá informar a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre, a la Jefatura del distrito de riego y ésta a su vez a la DIH o SIH, los saldos e intereses generados de los recursos depositados por el gobierno federal, estatal y de los beneficiarios en su caso; adjuntando copia del estado de cuenta. En tanto que, en la modalidad FOFAE, el subcomité hidroagrícola, entregará dicho informe, que provendrá de la fiduciaria.
 39. El beneficiario conjuntamente con la supervisora, revisarán e integrarán el expediente técnico y, en un plazo no mayor a **15 días hábiles** posteriores al término de la ejecución de las acciones y cierre administrativo, entregarán el expediente técnico a la Jefatura del distrito de riego.
 40. Al término de la ejecución de las acciones y cierre administrativo, la Jefatura del distrito de riego, en un plazo no mayor a **15 días hábiles**, recibe de manera oficial el expediente técnico y revisa cualitativamente que cumpla con lo señalado en la guía de Integración del expediente técnico de esta componente. De lo contrario informará de manera oficial a los beneficiarios, otorgando un plazo de prevención de **5 días hábiles** para su solventación y de esta manera proceder posteriormente a resguardarlo por lo menos durante un periodo de cinco años.

La documentación que debe contener el expediente técnico es la establecida en el **Formato 9. Guía de control e integración del expediente técnico**.

41. Finalmente, el beneficiario presentará a la Jefatura del distrito de riego correspondiente la información necesaria para el cierre del ejercicio quien la integrará a nivel distrito de riego y lo envía a la DIH o SIH para su integración a nivel Estado, quién remitirá a la Dirección de la Comisión, para elaborar el cierre del ejercicio y lo enviará a la GDR; esto último a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa.

8. Sanciones

8.1 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) Realice pagos de anticipos y estimaciones sin contar con el visto bueno de la Dirección de la Comisión y sin autorización del comité hidroagrícola o del comité técnico del FOFAE.
- d) 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.
- e) No presente la documentación e informes establecidos en los documentos que suscriba.
- f) No cumpla con las obligaciones contraídas por la contratación para la ejecución de las acciones autorizadas.
- g) 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.
- h) 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 señaladas en el presente manual.
- i) Cuando adjudique el contrato a una empresa o institución distinta a la señalada en el fallo como empresa ganadora.
- j) Presente desistimiento a un apoyo autorizado, que afecte el cumplimiento de metas.

8.2 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 dentro del término de **5 días hábiles**.
3. Una vez concluido el término a que se refiere el numeral anterior, la Dirección de la Comisión en un plazo no mayor a **15 días hábiles**, podrá:

➤ Confirmar el incumplimiento y en su caso:

- Cancelar o suspender la aportación de los recursos federales
- 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?sessionId=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. En el supuesto de los incisos b), c), h) e i) del apartado 8.1, el beneficiario no será elegible para recibir apoyos en el siguiente ejercicio fiscal.

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

8.3 Penalizaciones a empresas /instituciones

En caso de que el beneficiario detecte que la empresa o institución incumple con los compromisos contraídos 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.- En caso de que la empresa/institución que incumple fuera adjudicada mediante convocatoria pública, el beneficiario lo hará de conocimiento en el Comité Hidráulico del Distrito de Riego correspondiente, a efecto de que los demás beneficiarios prevean el incumplimiento de dicha empresa/institución para efectos de futuras contrataciones,

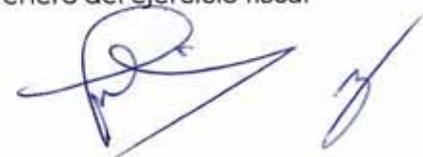
9. Cierre de ejercicio

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE, el comité técnico con apoyo de la Dirección de la Comisión, es el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de esta componente.

Cuando los recursos sean operados y administrados por el beneficiario, el comité hidroagrícola con apoyo de la Dirección de la Comisión es el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de esta componente.

En ambos casos, deberán entregar el informe firmado a la Dirección de la Comisión y ésta remitirlo al área responsable de la GDR, 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 remitirá la GDR en documento 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 10. 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 de la acción por parte del comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola, lo que deberá ocurrir a más tardar el 31 de diciembre de 2022.

Los recursos devengados deben ser ejercidos conforme a la normatividad vigente al momento de su contratación.

Adicionalmente, el comité técnico del FOFAE y el comité hidroagrícola estarán obligados a seguir informando mensualmente, a través de la Dirección de la Comisión, a la GDR 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, en el último trimestre del ejercicio fiscal, una ampliación de recursos, las acciones deberán concluir su ejecución a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2023.

Así mismo, la SGIH analizará los casos en que el beneficiario solicite prórroga a la aplicación total de los recursos con motivos debidamente justificados técnicamente, previo análisis y dictamen de la Dirección de la Comisión. La justificación no podrá ser por motivos de incumplimiento a los plazos señalados en los puntos 17 y 19 del numeral 7.4 Mecánica Operativa, así como a retrasos imputables al incumplimiento al programa de obra o por motivos de carácter administrativo u organizacional del beneficiario. Dicha prórroga no podrá exceder al último día hábil del mes de abril de 2023.

Al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, el comité técnico del FOFAE y comité hidroagrícola, con apoyo de la Dirección de la Comisión, integrarán la conciliación respecto de las cifras; la cual deberá estar formalizada, radicada, ejercida, reintegrada, para lo cual se utilizará el **Formato 11. Conciliación de ejercicio 2022 modalidad FOFAE / comité hidroagrícola**.

Así mismo, se deberá elaborar el informe definitivo de cierre de la componente a más tardar 20 días hábiles después de haber concluido las acciones para lo cual se utilizará el **Formato 12. Informe definitivo de cierre del programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego del ejercicio fiscal 2022 modalidad FOFAE / comité hidroagrícola**.

10. 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 del beneficiario 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; lo que se deberá realizar dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, así como los productos financieros que se generen



con fecha posterior al 31 de diciembre del ejercicio correspondiente, los cuales también 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.

10.1 Mecánica

- a. El beneficiario 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 solicitará 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. El beneficiario 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. El beneficiario 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.

11. Validación de las cuentas por pagar

Para el caso de que los recursos se administren por el comité hidroagrícola, el beneficiario debe:

Una vez formalizado el convenio de concertación y autorizada la distribución de recursos federales por distrito de riego, el beneficiario, o cada vez que existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, deberá 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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, donde aparezca la denominación/razón social y RFC del beneficiario, 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 beneficiada, RFC y nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).
- d. Copia del registro federal de contribuyentes (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.

Para el caso de Usuarios Hidroagrícolas de zonas no transferidas, la cuenta bancaria debe de estar a nombre del representante común de los usuarios.

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. Para el caso de Usuarios Hidroagrícolas de zonas no transferidas, la cuenta bancaria este a nombre del representante común de los usuarios.
- b. Identificar en el contrato bancario o estado de cuenta bancaria, la denominación/razón social y RFC del beneficiario, RFC y el nombre de la institución bancaria, así como el número de cuenta y CLABE.
- c. Remitir la documentación presentada por el beneficiario, 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 debe remitir 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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, donde aparezca la denominación/razón social y RFC de la tesorería del Gobierno del Estado, RFC, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).
- b. Copia del estado de cuenta bancaria exclusiva y productiva para la componente para la rehabilitación y tecnificación 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 para la rehabilitación y tecnificación 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 del beneficiario, 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 para la rehabilitación y tecnificación de 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 del beneficiario o de la tesorería del Gobierno del Estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).
- ✓ Copia del RFC de la ACU, SRL o de la tesorería del Gobierno del Estado
- c. Definir el importe mensual a transferir a cada beneficiario o tesorería del Gobierno del Estado, conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP, en los sistemas financieros de la Comisión.
- d. Solicitar dentro de los primeros 10 días naturales del mes a la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo, la formulación de la cuenta por pagar (CxP) de acuerdo a la suficiencia presupuestal que exista en el calendario del Sistema de administración Integral (SAI), especificando los siguientes datos: "Programa S217, componente RTDR S079", 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 del beneficiario o tesorería del Gobierno del Estado.
- f. En caso de que una cuenta por pagar sea cancelada o rechazada por el banco, informar inmediatamente a la GDR.

La Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo debe:

- a. Formular las cuentas por pagar (CxP) para el beneficiario o tesorería del Gobierno del Estado, con la información que proporcione la DIH o SIH, especificando en el campo de concepto la siguiente leyendo: "Programa S217, componente RTDR S079".
- b. Dar seguimiento al trámite de la transferencia del recurso de TESOFE a el beneficiario 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.
- c. En caso de que una cuenta por pagar sea cancelada o rechazada por el banco, informar inmediatamente a la DIH o SIH.

Oficinas Centrales de la Comisión:

- a. La GDR con la información y documentación que reciba de la DIH o SIH, y una vez capturada la CxP en el sistema de administración integral (SAI) por la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo, valida la CxP, siempre y cuando se especifiquen en el campo de concepto la siguiente leyenda: "Programa S217, componente RTDR S079", y que los datos bancarios sean correctos, acorde a la documentación previamente enviada por la DIH o SIH.
- b. Una vez validada la CxP por la GDR, 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.



12. De la interpretación

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, a través de la GDR 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 beneficiarios podrán presentar a más tardar el último día hábil del mes de julio la solicitud debidamente fundamentada técnicamente y justificada ante la Dirección de la Comisión, salvo aquellos casos especiales exclusivamente derivados de imprevistos y, esta a su vez, debe emitir el dictamen correspondiente.

Cualquier consulta sobre la interpretación deberá ser presentada por escrito a la GDR, quien en un plazo no mayor a diez días hábiles dará respuesta.

12.1. 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>

A large, stylized handwritten signature in blue ink is located at the bottom right of the page. To its right, there is a smaller, less distinct handwritten mark or signature.

(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)

Formato 1A. Carta compromiso para la implementación de la medición del agua en distritos de riego

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/ Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida) con (RFC) en complemento a nuestra solicitud de inscripción al programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en su componente para la rehabilitación y tecnificación 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.

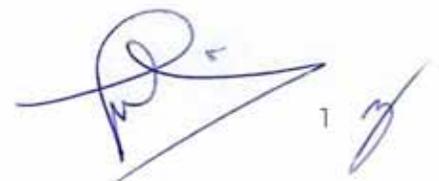
Solicitantes representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL).

[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 a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego

Lugar y Fecha

C. Secretario Técnico del (Subcomité / Comité) hidroagrícola del Estado de _____

Los representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL / Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida con (RFC) manifestamos a usted nuestro interés para inscribirnos al programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en su componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego. En caso de ser autorizada nuestra solicitud, el apoyo lo emplearíamos en la siguiente acción: (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s)). _____

Con un costo estimado del proyecto de _____ pesos, para un beneficio de ____ hectáreas.

Y de ser beneficiados con apoyos de esta componente nos comprometemos a aportar nuestra contraparte y contratar la supervisión correspondiente.

Manifestamos bajo protesta de decir verdad que nuestra contraparte no está considerada como contraparte en otros programas o componentes federales y que este proyecto no ha sido apoyado con recursos federales, así mismo manifestamos que conocemos y aceptamos la normatividad vigente, aplicable a esta componente y estamos enterados que, en caso de hacer uso indebido de los recursos federales seremos acreedores a las sanciones correspondientes.

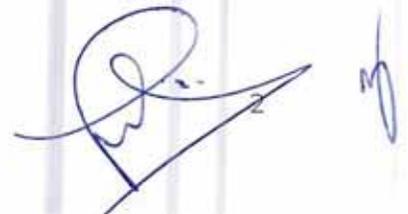
Solicitantes representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL o Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida)

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 2. Carta compromiso de aportación de recursos

Lugar y Fecha

C. Secretario Técnico del (Subcomité / Comité) Hidroagrícola del Estado de _____.

Los representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL o Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida) con (RFC) en complemento a nuestra solicitud de inscripción al programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en su componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, manifestamos que de ser autorizada nuestra solicitud estamos de acuerdo en participar con el ___ % del costo total. Asimismo, esta aportación se realizará:

1. Efectivo, ya que contamos con _____ pesos, en la cuenta _____ de la institución bancaria _____.
2. Aportación del gobierno estatal por _____ pesos.
3. Obra por administración directa por _____ pesos.
4. Con carta de crédito de financiamiento vigente hasta por un monto de _____ pesos.
5. Otros (_____).

Así mismo estamos enterados que somos responsables de llevar a cabo el proceso de contratación, ejecución, supervisión, control y seguimiento de la acción solicitada, conforme a la normatividad vigente establecida para esta componente.

Solicitantes representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL o Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida).

Nombre y firma

Presidente

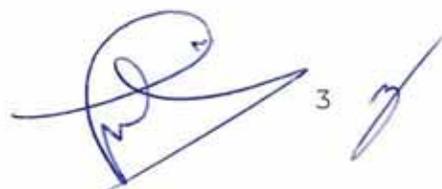
Nombre y firma

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"





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 4. Dictamen técnico

Lugar y Fecha

Dirección General del Organismo de Cuenca _____

Dirección Local _____

Distrito de Riego _____

DICTAMEN TÉCNICO

Con referencia a la solicitud de la (denominación/razón social de la ACU o SRL o Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida) con (RFC) para participar en el programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en su componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, con el proyecto (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s)), con un presupuesto base de _____ pesos, con beneficio para ____ hectáreas. Por el presente me permito informar que, una vez realizada la inspección física a los sitios propuestos y la revisión detallada de la documentación presentada se determina que:

- La ACU o SRL o grupo de Usuarios Hidroagrícolas de zonas no transferidas no presenta conflictos de representatividad que ponga en riesgo la ejecución de la obra o proyecto solicitado.
- La acción solicitada se localiza dentro de la jurisdicción del distrito de riego.
- Cumple con la totalidad de los requisitos generales y específicos establecidos en las reglas de operación aplicables a esta componente.
- La acción solicitada no ha sido fraccionada para quedar comprendida en los supuestos de excepción a un procedimiento por convocatoria.

Derivado de lo anterior y con base en los parámetros establecidos en el Plan Director del distrito de riego _____, _____, esta Jefatura a mi cargo dictamina que la acción solicitada es viable técnica y económicamente para recibir los apoyos de la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

Atentamente

El Jefe del distrito de riego _____

Nombre y firma.

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



MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 5. Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego

Lugar y Fecha

C.

Presidente del consejo directivo de la o Representante común de o grupo de Usuarios Hidroagrícolas de zonas no transferidas (denominación/razón social de la ACU o SRL o Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida)

Presente

Por medio del presente comunico a Usted que, la solicitud de apoyo para (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s)) quedó inscrita en el programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en su componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego lo anterior en virtud de que el Expediente Técnico respectivo cumplió con los requisitos generales y específicos, asimismo, el Dictamen Técnico respectivo es favorable. El suscrito, procederá a realizar los trámites conducentes conforme a la normatividad vigente.

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

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

Atentamente:

El Jefe del distrito de riego __

Nombre y firma

C.c.p.

Nombre, DIH o DHL y Secretario Técnico del Comité Hidroagrícola del Estado de _____

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



MEDIO AMBIENTE



CONAGUA

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 7. Notificación de autorización de apoyos

Lugar y Fecha

C.

Presidente del consejo directivo de la o Representante común de o grupo de Usuarios Hidroagrícolas de zonas no transferidas (denominación/razón social de la ACU o SRL/Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida)

Distrito de Riego

Presente

Hago referencia a las reglas de operación para el Programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables en 2022, específicamente a lo establecido en el anexo I atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, que entre otros aspectos establecen que corresponde a la Dirección de la Comisión lo siguiente:

- Notificar a los beneficiarios la autorización del comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola (según corresponda) para recibir los apoyos y realizar la contratación de los trabajos de las componentes.

En cumplimiento a lo anterior y en apego a lo señalado en el numeral 14 del Capítulo 7.4 Mecánica Operativa del manual de operación de la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, hago de su conocimiento que mediante el Acuerdo _____ del Acta ____ de la reunión (Ordinaria/Extraordinaria) realizada el __ de _____ de 2022-----, el (comité técnico del FOFAE / comité hidroagrícola del Estado de _____) **AUTORIZÓ** recursos federales de la componente en cuestión, conforme se detalla:

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

En ese sentido, es importante señalar que de acuerdo con la normatividad aplicable, la (denominación/razón social de la ACU o SRL/ Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida) que usted representa, dispone de **15 días hábiles** contados a partir de la recepción de esta notificación, para garantizar la disponibilidad de los recursos que les corresponde aportar, incluyendo la contraparte de la supervisión, así mismo deberá iniciar el proceso de contratación (publicación de licitación o emisión de invitaciones) en un plazo no mayor a **10 días hábiles** posteriores a la entrega de la garantía. En caso de no cumplir

con los plazos establecidos, el comité técnico del FOFAE / comité hidroagrícola del Estado de _____ cancelará la autorización del apoyo federal correspondiente.

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

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

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

ATENTAMENTE

Nombre

Director de Infraestructura Hidroagrícola del OC__ o DL en _____ y

Secretario Técnico del Subcomite Hidroagrícola del FOFAE / Comité Hidroagrícola del estado de _____

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



9



(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)

Formato 8. Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios

Lugar y Fecha

C. Secretario Técnico del (Subcomité / Comité) hidroagrícola del Estado de _____

Los representantes de (denominación/razón social de la ACU o SRL/ Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida) con (RFC) en complemento a nuestra CARTA COMPROMISO DE APORTACIÓN DE RECURSOS al programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en su componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, manifestamos que garantizamos la aportación que nos corresponde como contraparte para (descripción de la acción autorizada, ubicación incluyendo el (los) municipio (s). Dichos recursos serán provenientes de (ejemplo aportación de los beneficiarios a través de una cuota extraordinaria, crédito bancario, etc.) y estos serán (depositados en la cuenta bancaria correspondiente o pagados directamente al contratista).

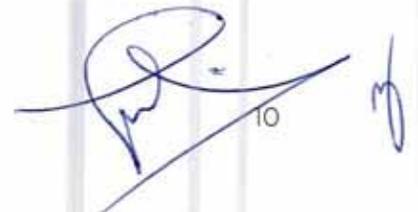
Solicitantes representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL/ Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida).

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"

 10

Formato 9. Guía de control e integración del expediente técnico

DISTRITO DE RIEGO No. _____

ACU O SRL: _____

NUMERO DE CONTRATO: _____

Documentos

I.- Integración de requisitos.		Completo (SI/NO)	
I.1.-	Requisitos generales y específicos		
	I.1.1	Constancia emitida por la Comisión de estar al corriente en el pago de la cuota de suministro de agua en bloque	
	I.1.2	Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales a través del formato 32-D que emite el Servicio de Administración Tributaria	
	I.1.3	Informe de cierre de distribución de agua del año agrícola inmediato anterior al que se está solicitando el apoyo	
	I.1.4	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. (Formato 1A)	
	I.1.5	Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego. (Formato 1).	
	I.1.6	Carta compromiso de aportación de recursos. (Formato 2).	
	I.1.7	Cuando corresponda, la resolución favorable de autorización de la Comisión, para la relocalización o reposición de pozos.	
	I.1.8	Proyecto ejecutivo autorizado por la Comisión.	
	I.1.8.1	Planos.	
	I.1.8.2	Presupuesto base.	
	I.1.8.3	Inversión calendarizada.	
	I.1.8.4	Catálogo de conceptos.	
	I.1.8.5	Especificaciones técnicas de la obra.	
	I.1.8.6	Croquis de localización.	
I.1.8.7	Memoria de cálculo.		
I.1.8.8	Programa de trabajo.		


11


I.2.-	Autorización de apoyo de la componente.		
I.2.1	Dictamen de procedencia emitido por la Comisión. (Formato 4).		
I.2.2	Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego. (Formato 5).		
I.2.3	Asignación de puntos (Formato 3)		
I.2.4	Priorización de solicitudes de apoyos a acciones (Formato 6)		
I.2.5	Notificación de autorización de apoyos del comité técnico del FOFAE / comité hidroagrícola, según corresponda (Formato 7)		
I.2.6	Carta compromiso para garantizar aportación de recursos (Formato 8)		

II.- Procedimiento de contratación			
II.1.-	Propuesta de las dos personas físicas o morales del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión (cuando aplique)		
II.2.-	Publicación de la convocatoria o cartas de invitación		
II.3.-	Acta de visita a la obra.		
II.4.-	Acta de junta de aclaraciones.		
II.5.-	Acta de recepción y apertura de propuestas.		
II.6.-	Dictamen técnico y cuadro comparativo de las propuestas.		
II.7.-	Fallo (notificación de adjudicación).		
II.8.-	Propuesta técnica y económica de la empresa ganadora.		
II.9.-	Fianza de garantía de cumplimiento de contrato.		
II.10.-	Fianza de anticipo (cuando aplique).		
II.11.-	Contrato y convenio (s)		

Documentos

III.- Ejecución		Completo (SI/NO)
III.1.-	Disposición del inmueble por la contratante.	
III.2.-	Escritos de designación de residentes de obra.	
III.3.-	Solicitudes de pago incluyendo facturas, estimación de obra, generadores, reporte fotográfico.	


 12

III.4.-	Libro de control de obra (debiendo contener como mínimo hojas foliadas, número de notas y fechas, firma del responsable de la obra por parte de la contratante, la supervisión y del contratista, así como el registro de eventos relevantes).	
III.5.-	Para el caso de convenio de obra por administración directa, estimaciones, generadores, reporte fotográfico, entre otros, así como libro de control de obra (debiendo contener como mínimo hojas foliadas, número de notas y fechas; firma del responsable de la obra por parte de la ACU o SRL o de Usuarios Hidroagrícolas de zonas no transferidas y la supervisión, así como el registro de eventos relevantes).	

IV.- Recepción y finiquito		
IV.1.-	Notificación de la conclusión de los trabajos por parte del contratista.	
IV.2.-	Invitación a la entrega-recepción.	
IV.3.-	Fianza de vicios ocultos.	
IV.4.-	Acta de entrega-recepción.	
IV.5.-	Acta de finiquito.	
IV.6.-	Acta de extinción de derechos y obligaciones	
IV.7.-	Original o Copia Cierre del Ejercicio modalidad FOFAE/comité hidroagrícola (Formato 10 o 10.1)	
IV.8.-	Original o Copia Conciliación del Ejercicio modalidad FOFAE/comité hidroagrícola (Formato 11 o 11.1)	
IV.9.-	Original o Copia de informe definitivo del cierre modalidad FOFAE/comité hidroagrícola (Formato 12 o 12.1)	

Integró

Revisó

Vo Bo

Nombre y firma

Presidente de la (ACU O SRL) o representante común de Personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida

Nombre y firma

Jefe del distrito de riego

Nombre y firma

DIH o su correspondiente en la Dirección Local

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



Formato 11.1. Conciliación de ejercicio ____ modalidad comité hidroagrícola

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

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

FORMATO 11: CONCILIACIÓN EJERCICIO FISCAL ____ MODALIDAD COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

Nº	Instrumento Jurídico Formalizado	Beneficiario	SIC	Cant. Balcóns Estándar/CLASO del Beneficiario	Cuentos por Rega	Cambio por Utilizar	Fecha de Asignación	Monte Asignado	Importe Ejecutado	Monte Asignado Cartera	Línea de Crédito TESOR	Fecha de Servicio Cartera	Monte Asignado por Cartera Financiera	Cartera Servencia Cartera de Dependencia	Fecha Servicio Cartera de Dependencia	Monte Asignado Cartera de Dependencia	Productos Financieros Utilizados	Fecha Servicio Cartera de Dependencia	Operaciones	
1																				
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
Total Dólares																				

Legenda

ELABORÓ: _____
 NOMBRE JEFE

REVISÓ: _____
 NOMBRE JEFE



MEDIO AMBIENTE
SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA
COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 12. Informe definitivo de Cierre de la Componente para la Rehabilitación y
Tecnificación 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 2022 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 para la rehabilitación y tecnificación 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 requisitar lo siguiente, de no ser el caso eliminarlo

Por modificaciones al presupuesto asignado a la componente para la rehabilitación y tecnificación 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 Modificatorios 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 para la rehabilitación y tecnificación 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 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 FOFAE (\$)	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	

- a. En términos de las Reglas de Operación Vigentes para el Ejercicio Fiscal 2022 y conforme a la información proporcionada por el Comité Técnico del FOFAE, se detallan los productos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal 2022.

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.

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

 20



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

(Cuando Aplique de no ser el caso eliminar) Adicionalmente, se autorizaron \$ _____ correspondientes a productos financieros generados y devengados al 31 de diciembre de ____ con los siguientes beneficiarios:

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

6. Recursos Reintegrados a la TESOFE

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

Importe de Ahorros de contratación o economías reintegrados a TESOFE	En proceso de reintegro a TESOFE	Importe de cargas financieras	Importe de productos financieros

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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.

Reintegrados a TESOFE	En proceso de reintegro	Importe de cargas financieras	Importe de productos financieros

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





MEDIO AMBIENTE

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES



CONAGUA

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA

Formato 12.1. Informe definitivo de Cierre de la Componente para la Rehabilitación y tecnificación de Distritos de Riego del ejercicio fiscal _____

Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola

Subprograma de Rehabilitación y 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 2022, se integra el Informe de Cierre definitivo del ejercicio fiscal 2022 del Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, Subprograma de Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego, componente para la rehabilitación y tecnificación 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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, por un monto de \$ _____, correspondiendo \$ _____ como aportación federal, \$ _____, de las Organizaciones de Usuarios de los Distritos de Riego del Estado de _____ y en su caso \$ _____ del Gobierno Estatal de _____.

 23 

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

Por modificaciones al presupuesto asignado a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, la Conagua a través (del Organismo de Cuenca o Dirección Local) y las Organizaciones de Usuarios de los Distritos de Riego del Estado de _____ y en su caso del Gobierno Estatal de _____, 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 para la rehabilitación y tecnificación 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:

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 Trámite de Reintegro a TESOFE	
Reintegrado a TESOFE	
Total	

- a. En términos de las Reglas de Operación Vigentes para el Ejercicio Fiscal 2022 y conforme a la información proporcionada por las organizaciones de usuarios, se detallan los productos financieros generados al cierre del ejercicio fiscal 2022.

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			

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.

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

(Cuando Aplique de no ser el caso eliminar) Adicionalmente, se autorizaron \$ _____ correspondientes a productos financieros generados y devengados al 31 de diciembre de _____ con los siguientes beneficiarios:

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

 26 

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

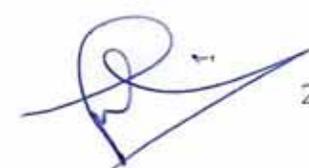
6. Recursos Reintegrados a la TESOFE

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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.


27


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.

Por el Comité Hidroagrícola 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

Los modelos de anexos, convenios y formatos se pueden consultar en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/programa-de-apoyo-a-la-infraestructura-hidroagricola-s217>

Glosario de términos

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

Solicitantes. – Personas morales (organizadas a través de una ACU o SRL) o personas físicas inscritas en el padrón de usuarios del distrito de riego en superficie no transferida.

Siglas y acrónimos:

ACU	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS
COMISIÓN	COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
CURP	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
DIH	DIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
DOF	DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN
FOFAE	FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO ESTATAL
GDR	GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO
LEY	LEY DE AGUAS NACIONALES
RFC	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
SADER	SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL
SGIH	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
SHCP	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SIH	SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
SRL	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
TESOFE	TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN

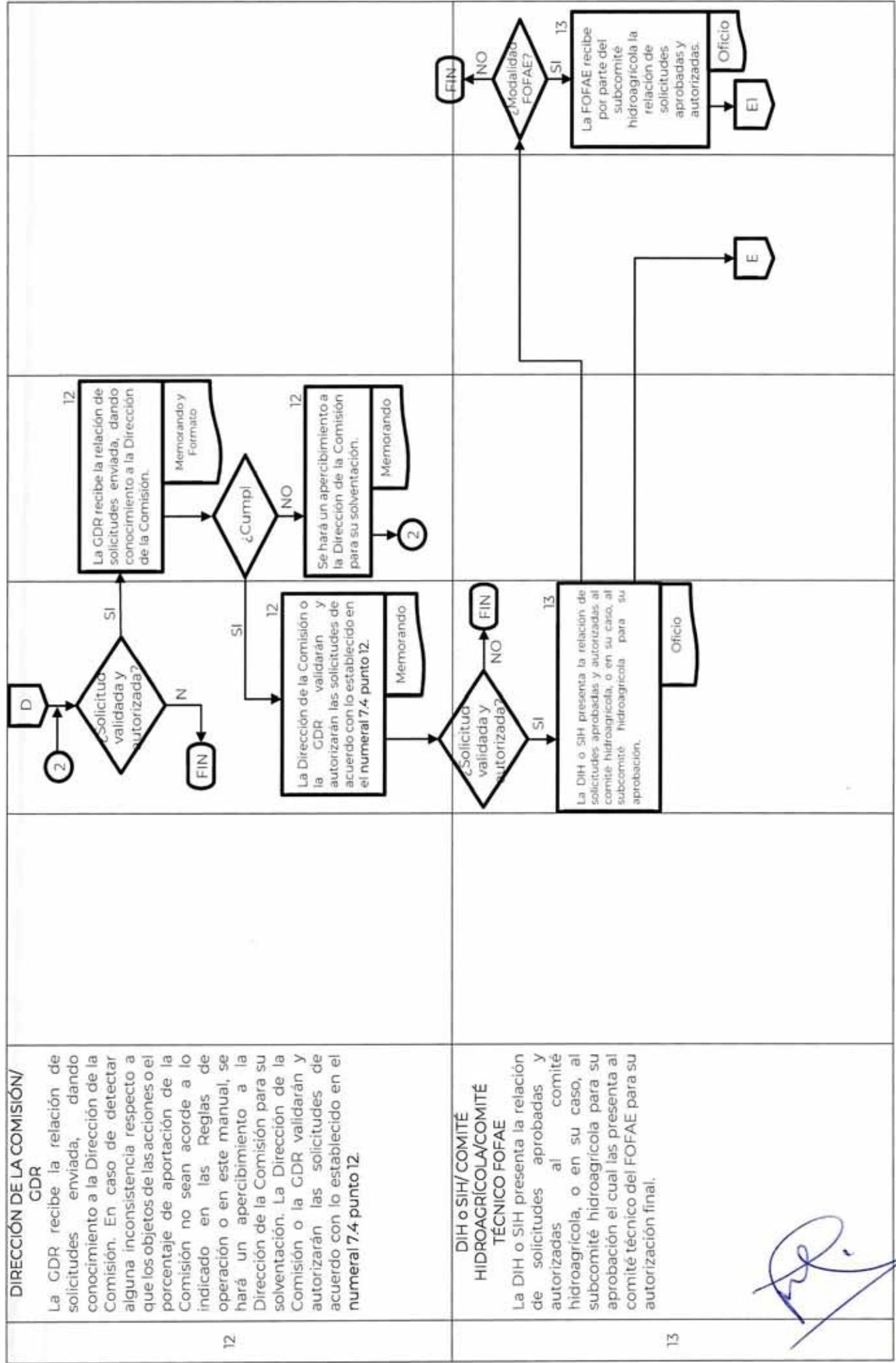
Anexo 1. Diagrama de flujo de la mecánica operativa

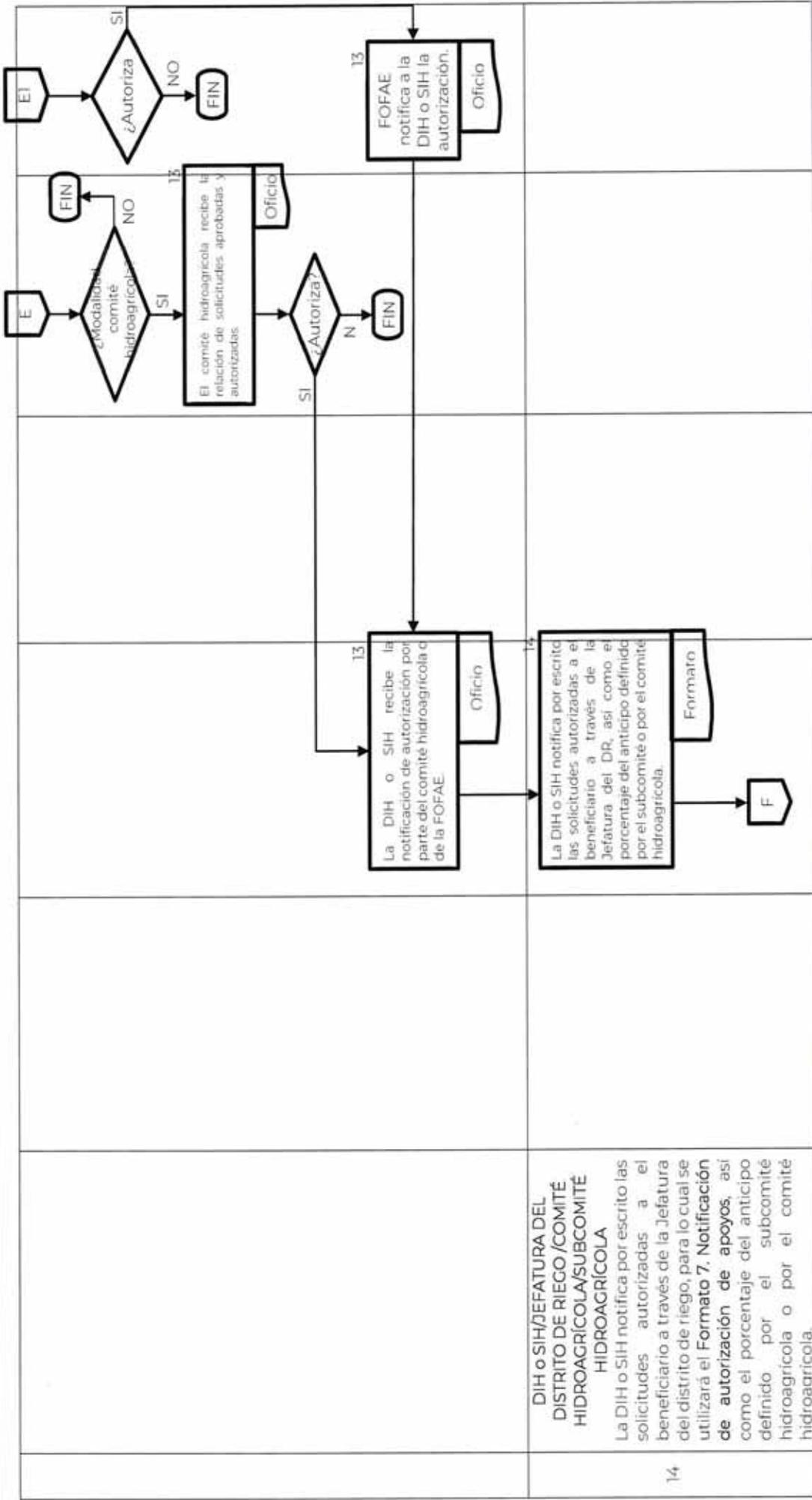
No	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	ACU/SRL/USUARIOS HIDROAGRICOLAS DE ZONAS NO TRANSFERIDAS (SOLICITANTES/BENEFICIARIOS)	ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCIÓN LOCAL (DIH/SIH/COMITÉ HIDRÁULICO/JEFATURA DE DR).	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA/GDR	COMITÉ HIDROAGRÍCOLA	FOFAE
1	<p>ACU, SRL o USUARIOS HIDROAGRICOLAS DE ZONAS NO TRANSFERIDAS/DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN/GOBIERNO DEL ESTADO</p> <p>La Dirección de la Comisión, conjuntamente con el Gobierno del Estado y la ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas de Zonas no Transferidas, 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, Tripticos y carteles o Página Web de la Comisión.</p>	<p>1</p> <p>La ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas de Zonas no Transferidas conjuntamente con la Dirección de la Comisión y el Gobierno del Estado promueven y difunden los beneficios, alcances y requisitos generales y específicos para participar.</p>	<p>1</p> <p>La Dirección de la Comisión, conjuntamente con el Gobierno del Estado y la ACU, SRL o Usuarios Hidroagrícolas de Zonas no Transferidas, promueven y difunden los beneficios, alcances y requisitos generales y específicos para participar.</p>			
2	<p>COMITÉ HIDRÁULICO</p> <p>En reunión de comité hidráulico se dará a conocer la normatividad establecida para esta componente (reglas y manual de operación vigentes), debiendo documentarse 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, deberán estar sujetas a lo establecido en el numeral 7.4 punto 2.</p>		<p>2</p> <p>En reunión de comité hidráulico se da a conocer la normatividad establecida para esta componente (reglas y manual de operación vigentes), debiendo quedar documentado en el acta correspondiente.</p> <p>Acta</p>			
3	<p>SOLICITANTE</p> <p>El solicitante integra en un expediente los requisitos generales y específicos solicitados, incluyendo la supervisión y los entregables para su revisión en la Jefatura del distrito de riego.</p>	<p>3</p> <p>El solicitante integra en un expediente los requisitos generales y específicos solicitados, incluyendo la supervisión y los entregables para su revisión en la Jefatura del distrito de riego.</p> <p>Expediente</p>	<p>A</p>			

<p>SOLICITANTE/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO</p> <p>La Jefatura del distrito de riego revisa el expediente entregado por el solicitante y emite el dictamen técnico en el cual se establece o no la factibilidad técnica y normativa de realizar la acción solicitada. Y en caso de observaciones, documentos faltantes o no procedentes se procederá de acuerdo al numeral 7.4 punto 4.</p>	<pre> graph TD A((A)) --> B[La Jefatura del DR revisa la solicitud y los requisitos generales y específicos entregados en el expediente.] B --> C{¿Proced?} C -- SI --> D[La Jefatura del DR notifica a el solicitante donde solicita solventar observaciones y completar documentos faltantes o en su caso la razón de la improcedencia.] C -- NO --> E[Oficio de notificación] D --> E </pre>	<pre> graph TD F[El solicitante recibe la notificación por parte de la Jefatura del DR para solventar observaciones y completar documentos faltantes o en su caso la razón de la improcedencia.] --> G{¿Improcedente?} G -- SI --> H[Oficio de notificación] G -- N --> I((1)) H --> I </pre>	<p>4</p>
<p>La Jefatura del distrito de riego, en su caso, debe emitir el dictamen de procedencia y la notificación de inscripción a esta componente al solicitante, de acuerdo con lo mencionado en el numeral 7.4 punto 5.</p>	<pre> graph TD J[La Jefatura del distrito de riesgo debe emitir el dictamen de procedencia y la notificación de inscripción a esta componente al solicitante.] --> K[Formatos 4 y 5] K --> L((B)) </pre>	<pre> graph TD M[El solicitante recibe la notificación de inscripción y el dictamen de procedencia por parte de la Jefatura del DR.] --> N[Formatos 4 y 5] </pre>	<p>5</p>

6	<p>DIH o SIH/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO</p> <p>La DIH o SIH comunica a la Jefatura del distrito de riego la asignación autorizada para esta componente, incluyendo la supervisión, de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.2 Distribución de inversión federal en la entidad.</p>	<p>6</p> <p>B</p> <p>La DIH o SIH comunica a la Jefatura del distrito de riego la asignación autorizada para esta componente, incluyendo la supervisión.</p> <p>Memorando</p>	7	<p>7</p> <p>En el seno del comité hidráulico se define la distribución, entre los solicitantes, de los recursos autorizados al distrito de riego en esta componente.</p> <p>Acta del Comité Hidráulico</p>	8	<p>8</p> <p>Los solicitantes inscritos en esta componente en coordinación con la Jefatura del distrito de riego llevan a cabo la priorización de las solicitudes.</p> <p>Formato</p>
7	<p>COMITÉ HIDRÁULICO</p> <p>En el seno del comité hidráulico se define la distribución, entre los solicitantes, de los recursos autorizados al distrito de riego en esta componente.</p>	<p>9</p> <p>El comité hidráulico del DR, toma nota de la priorización de las solicitudes realizadas por los solicitantes y manifiesta si los proyectos presentados han recibido o no apoyos de la SADER.</p> <p>Memorando</p> <p>C</p>	<p>9</p> <p>El comité hidráulico del DR, toma nota de la priorización de las solicitudes realizadas por los solicitantes y manifiesta si los proyectos presentados han recibido o no apoyos de la SADER.</p>	<p>8</p> <p>Los solicitantes inscritos en esta componente en coordinación con la Jefatura del distrito de riego llevan a cabo la priorización de las solicitudes.</p>	<p>COMITÉ HIDRÁULICO</p> <p>El comité hidráulico del distrito de riego, toma nota de la priorización de las solicitudes realizadas por los solicitantes de acuerdo al monto autorizado. Así mismo su representante en dicho Comité manifestará si los proyectos presentados han recibido o no apoyos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 9.</p>	<p>9</p> <p>El comité hidráulico del distrito de riego, toma nota de la priorización de las solicitudes realizadas por los solicitantes de acuerdo al monto autorizado. Así mismo su representante en dicho Comité manifestará si los proyectos presentados han recibido o no apoyos de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural (SADER) de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 9.</p>

<p>COMITÉ HIDRÁULICO/ JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO</p> <p>El comité hidráulico a través de la Jefatura del distrito de riego presenta la relación de solicitudes priorizadas que cuentan con contraparte para aprobación y autorización de la DIH o SIH. Así mismo, notifica los recursos federales sin contraparte para su reasignación correspondiente.</p>	<p>10</p>	
	<p>DIRECCIÓN DE LA COMISIÓN/ DIH o SIH</p> <p>La Dirección de la Comisión valida y autoriza la relación de solicitudes priorizadas, incluyendo la supervisión, por haber cumplido con todos los requisitos indicados en las reglas de operación y en este manual, las cuales, a través de la DIH o SIH, envía a la GDR en el formato definido por esta.</p>	<p>11</p>





[Handwritten signature and initials]

15	<p>BENEFICIARIOS/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO</p> <p>La Jefatura del distrito de riego notifica la autorización de apoyos federales a los beneficiarios y, en su caso, el estatal de esta componente, en la que se especifica para cada acción el importe del apoyo autorizado para el ejercicio fiscal 2022.</p>	<p>15</p> <p>Los beneficiarios reciben la notificación de la autorización de los apoyos federales o estatales por parte de la Jefatura del DR.</p> <p>Oficio</p>	<p>15</p> <p>La Jefatura del DR notifica la autorización de los apoyos federales o estatales a los beneficiarios, especificando en cada acción el importe del apoyo autorizado para el ejercicio fiscal 2022.</p> <p>Oficio</p>	
16	<p>BENEFICIARIO</p> <p>La contratación de la supervisión por parte del beneficiario se debe apegar a lo señalado en la presente mecánica operativa, asimismo, no obstante que el beneficiario es responsable, entre otros aspectos de la supervisión, la persona física o moral contratada, para tal efecto, tendrá las mismas obligaciones para la Dirección de la Comisión en lo referente a proporcionar la información y documentación requerida; el incumplimiento de lo anterior será motivo para eliminarla del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión, lo anterior de conformidad con el numeral 8.3 del presente manual de operación y, de ser el caso, se rescindirá el contrato respectivo.</p>	<p>16</p> <p>El beneficiario realiza la contratación de la supervisión apegándose a lo señalado en la presente mecánica operativa y a lo señalado en el numeral 7.4 punto 16.</p> <p>Documentación y Contratación</p> <p>G</p>		

<p>17</p> <p>El beneficiario garantizará la disponibilidad de los recursos que le corresponde aportar, incluyendo la supervisión. Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 17.</p>	<p>G</p> <p>17</p> <p>El beneficiario garantizará la disponibilidad de los recursos que le corresponde aportar, incluyendo la supervisión. Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 17.</p> <p>Formato 8</p>	
<p>18</p> <p>DIH o SIH/COMITÉ HIDROAGRÍCOLA/COMITÉ TÉCNICO FOFAE</p> <p>La DIH o SIH, con base en la autorización del comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola, define el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse el beneficiario para la acción autorizada, y será el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola quien determine el porcentaje del anticipo, además pondrá a disposición del beneficiario la documentación que debe utilizar en el proceso de contratación. Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 18.</p>	<p>18</p> <p>La DIH o SIH define el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse el beneficiario para la acción autorizada y pondrá a disposición esta la documentación que debe utilizar en el proceso de contratación. El subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola será quien determine el porcentaje del anticipo. Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 18.</p> <p>Documentación</p>	
<p>19</p> <p>BENEFICIARIO</p> <p>El beneficiario, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la entrega de la garantía de aportación de los recursos que le corresponden, iniciará el proceso de contratación (publicación de la convocatoria o emisión de invitaciones). Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 19.</p>	<p>19</p> <p>El beneficiario inicia el proceso de contratación (publicación de la convocatoria o emisión de invitaciones). Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 19.</p> <p>H</p>	

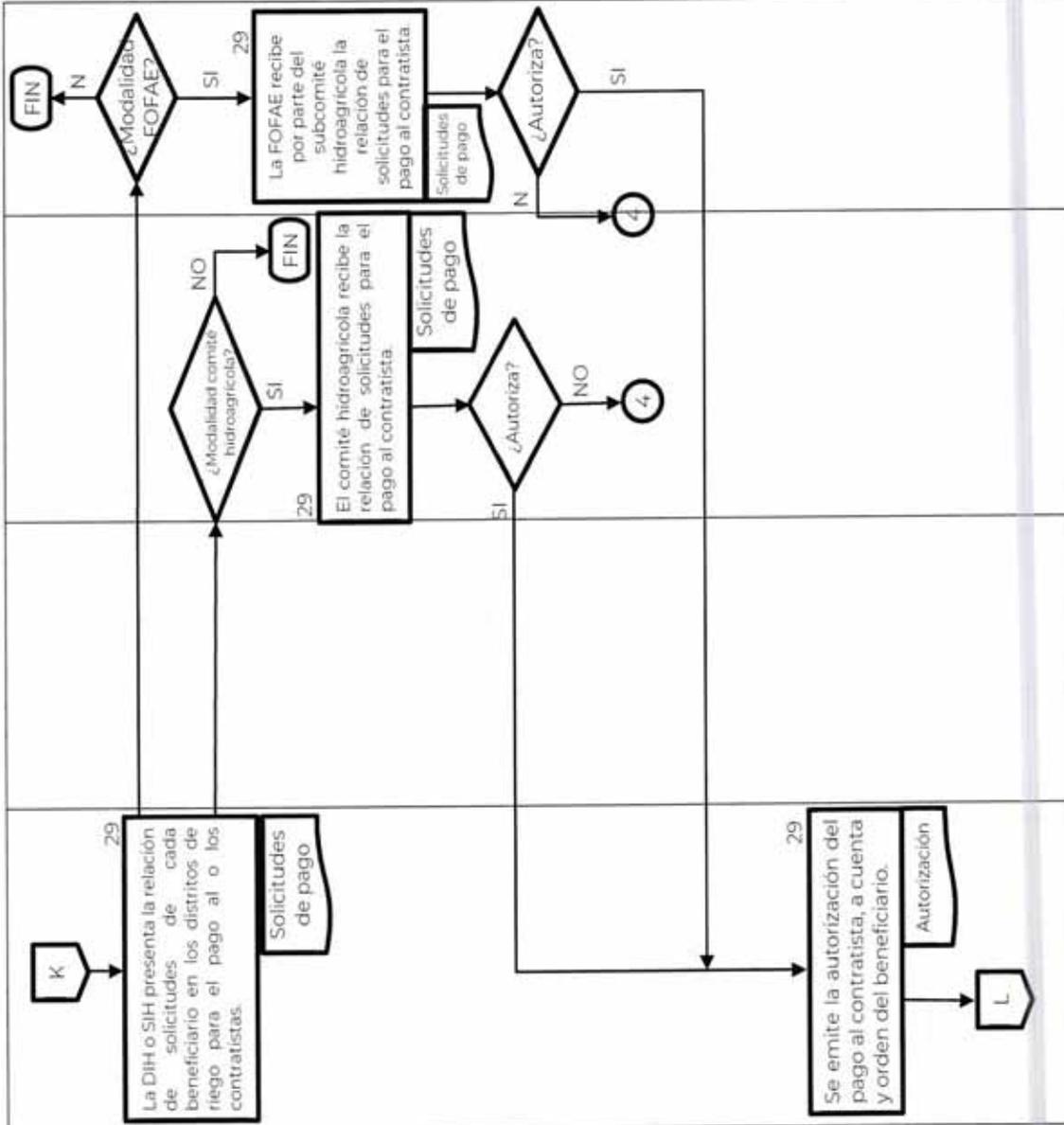
<p>20</p> <p>El beneficiario invitará al acto de presentación y apertura de proposiciones a los servidores públicos de la Jefatura del distrito de riego y en su caso a autoridades de Gobierno del Estado y de los órganos fiscalizadores. Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 20.</p>	<p>H</p> <p>20</p> <p>El beneficiario invita al acto de presentación y apertura de proposiciones a los servidores públicos de la Jefatura del DR y en su caso a autoridades de Gobierno del Estado y de los órganos fiscalizadores. Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 20.</p> <p>Oficio</p>			
<p>21</p> <p>El beneficiario evalúa las propuestas recibidas, verificando que cumplan con los requisitos solicitados en las bases y comparando con el presupuesto base.</p>	<p>21</p> <p>El beneficiario evalúa las propuestas recibidas, verificando que cumplan con los requisitos solicitados en las bases y comparando con el presupuesto base.</p> <p>3</p>			
<p>22</p> <p>El beneficiario elabora el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, el cual sirve de base para la elaboración del acta de fallo en la que se señala el resultado de la evaluación cuantitativa y cualitativa, el cual podrá ser revisado por la Jefatura del distrito de riego a efecto de verificar que se haya realizado conforme a los criterios para la evaluación y adjudicación indicadas en las bases de la convocatoria o invitación.</p>	<p>22</p> <p>El beneficiario elabora el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, que sirve de base para elaborar el acta de fallo. Esto con base en lo establecido en el numeral 7.4 punto 22.</p> <p>Dictamen técnico y económico</p>	<pre> graph TD A{¿Propuestas solventes?} -- SI --> B{¿Lo revisa la Jefatura del DR?} A -- NO --> C((3)) B -- SI --> D{¿Autoriza?} B -- NO --> C D -- SI --> E{{I}} D -- NO --> C </pre>		<p>39</p>

23	<p>Si resulta que dos o más proposiciones son solventes, porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados en las bases de la convocatoria o invitación, el contrato se adjudicará a quien presente la propuesta económica más baja.</p>	<p>1</p> <p>23</p> <p>Si dos o más proposiciones resultan solventes, se adjudicará a quien presente la propuesta económica más baja.</p>			
24	<p>Si la propuesta solvente más económica rebasa o no el presupuesto base autorizado, los montos que aportarán la Dirección de la Comisión y el beneficiario serán de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4 punto 24.</p>	<p>24</p> <p>Si la propuesta solvente más económica rebasa o no el presupuesto base autorizado, los montos que aportarán la Dirección de la Comisión y el beneficiario serán de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4 punto 24.</p>			
25	<p>BENEFICIARIO/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO El beneficiario elabora el acta de fallo y en su caso adjudica el contrato a la empresa ganadora o declara desierto el proceso indicando los motivos para dicha declaración, además lo informa por escrito a la Jefatura del distrito de riego. Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 25.</p>	<p>25</p> <p>El beneficiario elabora el acta de fallo.</p> <p>Acta de fallo</p> <p>25</p> <p>El beneficiario declara desierto el proceso indicando los motivos para dicha declaración.</p> <p>Acta de fallo</p> <p>FIN</p>	<p>25</p> <p>La Jefatura del distrito de riego emite sus observaciones.</p> <p>Oficio</p> <p>¿Procede?</p> <p>SI</p> <p>25</p> <p>La Jefatura del distrito de riego informa por escrito a la DIH o SIH y se actúa de acuerdo con lo mencionado en el numeral 7.4 punto 25.</p> <p>Memorando v Oficio</p> <p>1</p> <p>N</p>		

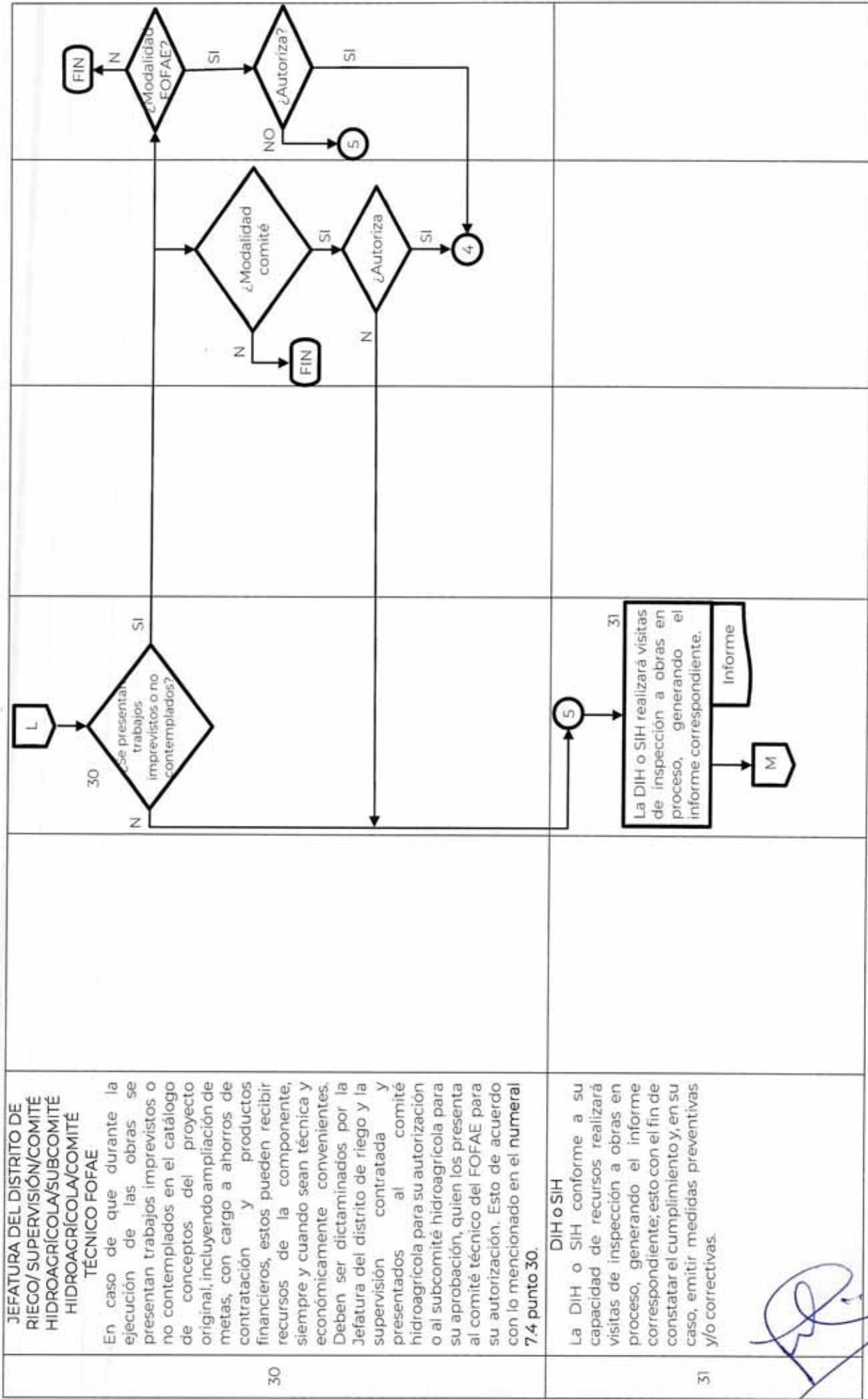
<p>26</p> <p>BENEFICIARIO</p> <p>En caso de que el beneficiario adjudique el contrato, su suscripción con el representante de la empresa o institución ganadora se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 26.</p>	<p>26</p> <p>En caso de que el beneficiario adjudique el contrato, su suscripción con el representante de la empresa o institución ganadora se realizará de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 26.</p> <p>Contrato</p>			
<p>27</p> <p>El beneficiario comunica mediante escrito a la Jefatura del distrito de riego el inicio de la ejecución y de la supervisión de los trabajos contratados.</p>	<p>27</p> <p>El beneficiario comunica mediante escrito a la Jefatura del distrito de riego el inicio de la ejecución y de la supervisión de los trabajos contratados.</p> <p>Oficin</p>		<p>28</p> <p>El beneficiario a través de la empresa supervisora, en su caso, presenta a la Jefatura del DR las solicitudes de pago.</p> <p>Solicitudes de pago</p>	
<p>28</p> <p>BENEFICIARIO/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO</p> <p>El beneficiario a través de la empresa supervisora, en su caso, presenta a la Jefatura del distrito de riego las solicitudes de pago, quién verifica documentalmente, da el visto bueno y presenta a la DIH o SIH la relación de solicitudes de pago.</p>	<p>28</p> <p>El beneficiario recibe las observaciones por parte de la Jefatura del DR.</p> <p>Oficin</p>	<p>La Jefatura del DR recibe las solicitudes de pago y las verifica documentalmente.</p> <p>Solicitudes de pago</p> <p>¿Procede?</p> <p>NO</p> <p>SI</p> <p>K</p>	<p>28</p> <p>El beneficiario a través de la empresa supervisora, en su caso, presenta a la Jefatura del DR las solicitudes de pago.</p> <p>Solicitudes de pago</p>	<p>28</p> <p>El beneficiario a través de la empresa supervisora, en su caso, presenta a la Jefatura del distrito de riego las solicitudes de pago, quién verifica documentalmente, da el visto bueno y presenta a la DIH o SIH la relación de solicitudes de pago.</p>

DIH o SIH/COMITÉ HIDROGRÁFICO/COMITÉ TÉCNICO FOFAE
 La DIH o SIH presenta al comité hidrográfico la relación de solicitudes de pagos de cada beneficiario de los distritos de riego para la autorización del pago al contratista o la presenta al subcomité hidrográfico para su aprobación, quien a su vez la presenta al comité técnico del FOFAE para la autorización del pago al contratista, a cuenta y orden del beneficiario. Esto de acuerdo con lo indicado en el numeral 7.4 punto 29.

29



[Handwritten signature]



JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO/ SUPERVISIÓN/COMITÉ HIDROAGRÍCOLA/SUBCOMITÉ TÉCNICO FOFAE

En caso de que durante la ejecución de las obras se presentan trabajos imprevistos o no contemplados en el catálogo de conceptos del proyecto original, incluyendo ampliación de metas, con cargo a ahorros de contratación y productos financieros, estos pueden recibir recursos de la componente, siempre y cuando sean técnica y económicamente convenientes. Deben ser dictaminados por la Jefatura del distrito de riego y la supervisión contratada y presentados al comité hidroagrícola para su autorización o al subcomité hidroagrícola para su aprobación, quien los presenta al comité técnico del FOFAE para su autorización. Esto de acuerdo con lo mencionado en el numeral 7.4 punto 30.

DIH o SIH

La DIH o SIH conforme a su capacidad de recursos realizará visitas de inspección a obras en proceso, generando el informe correspondiente; esto con el fin de constatar el cumplimiento y, en su caso, emitir medidas preventivas y/o correctivas.

[Handwritten signature]

<p>BENEFICIARIO/DIH o SIH/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO/GDR</p> <p>El beneficiario presentará a más tardar los días 25 de cada mes o el siguiente día hábil el informe del avance físico-financiero y de metas a la Jefatura del distrito de riego, quién lo validará e integrará a nivel distrito de riego y lo enviará a la DIH o SIH para su integración a nivel Estado y ésta, a su vez, lo envía a la GDR. Estos avances deben darse a conocer en las reuniones del comité hidráulico.</p>	<p>M</p> <p>32</p> <p>El beneficiario presenta a más tardar los días 25 de cada mes o el siguiente día hábil el informe del avance físico-financiero y de metas a la Jefatura del distrito de riego.</p> <p>Informe</p>	<p>32</p> <p>La Jefatura del DR valida e integra el informe a nivel DR y lo envía a la DIH o SIH para su integración a nivel Estado y ésta, a su vez, lo envía a la GDR. Estos avances deben darse a conocer en las reuniones del comité hidráulico.</p> <p>Informe</p>	<p>32</p> <p>La GDR recibe el informe a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil</p> <p>Informe</p>	
<p>BENEFICIARIO/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO</p> <p>Una vez concluidas las acciones contratadas, el contratista notificará a el beneficiario la conclusión de las mismas y el beneficiario, a su vez informará a la Jefatura del distrito de riego correspondiente.</p>	<p>33</p> <p>El contratista notifica al beneficiario la conclusión de las acciones contratadas y el beneficiario lo informa a la Jefatura del DR.</p> <p>Oficio</p>	<p>33</p> <p>La Jefatura del DR recibe la notificación de la conclusión de las acciones contratadas por el contratista.</p> <p>Oficio</p>		
<p>BENEFICIARIO/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO</p> <p>El beneficiario conjuntamente con el contratista, la supervisora y la Jefatura del distrito de riego, procederán a verificar los trabajos ejecutados.</p>	<p>34</p> <p>El beneficiario conjuntamente con el contratista, la supervisora y la Jefatura del distrito de riego, procederán a verificar los trabajos ejecutados.</p> <p>N</p>	<p>34</p> <p>La Jefatura del distrito de riego conjuntamente con el beneficiario, el contratista y la supervisora proceden a verificar los trabajos ejecutados.</p>		

34

<p>35</p> <p>BENEFICIARIO/ CONTRATISTA/SUPERVISORA/ JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO/ COMITÉ HIDROGRÁFICO Y OTROS</p> <p>El beneficiario conjuntamente con el contratista y la supervisora formularán el acta de entrega-recepción. Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 35. En dicho evento el contratista entrega la fianza de vicios ocultos.</p>	<p>35</p> <p>El beneficiario conjuntamente con el contratista y la supervisora formularán el acta de entrega-recepción. Esto de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.4 punto 35. En dicho evento el contratista entrega la fianza de vicios ocultos.</p> <p>Acta entrega-recepción</p>	<p>35</p> <p>El servidor público representante de la Jefatura del DR, firma el acta como testigo.</p>	<p>35</p> <p>Asisten como invitados los representantes del comité hidrográfico y los representantes de los organismos fiscalizadores sin ser limitando su asistencia para llevar a cabo el acto.</p>	<p>35</p> <p>Asisten como invitados los representantes del comité hidrográfico y los representantes de los organismos fiscalizadores sin ser limitando su asistencia para llevar a cabo el acto.</p>	<p>35</p> <p>Asisten como invitados los representantes del subcomité hidrográfico del FOFAE, sin ser limitante su asistencia para llevar a cabo el acto.</p>
<p>36</p> <p>BENEFICIARIO/ CONTRATISTA/SUPERVISORA</p> <p>El beneficiario conjuntamente con el contratista y la supervisora, levantan el acta de finiquito y en su caso la de extinción de derechos y obligaciones y de ser el caso, se procede a la elaboración y trámite de pago de la estimación final.</p>	<p>36</p> <p>El beneficiario conjuntamente con el contratista y la supervisora, levantan el acta de finiquito y en su caso la de extinción de derechos y obligaciones y de ser el caso, se procede a la elaboración y trámite de pago de la estimación final.</p> <p>Acta finiquito, extinción de derechos y obligaciones</p>				
<p>37</p> <p>DIH o SIH/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO/COMITÉ HIDROGRÁFICO/ SUBCOMITÉ HIDROGRÁFICO</p> <p>La Jefatura del distrito de riego, a través de la DIH o SIH, informa la conclusión de las acciones y presenta acta de entrega-recepción al comité hidrográfico quien autoriza el pago por el finiquito al contratista o al subcomité hidrográfico, quien a su vez aprueba el pago del finiquito y lo presenta al comité técnico del FOFAE para su autorización y pago al contratista a cuenta y orden del beneficiario.</p>	<p>37</p> <p>La Jefatura del DR, a través de la DIH o SIH, informa la conclusión de las acciones y presenta acta de entrega-recepción.</p> <p>Oficio, acta entrega-recepción</p>			<p>¿Modalidad FOFAE?</p> <p>SI → ¿Autoriza? → SI → O1</p> <p>N → 6</p>	<p>¿Modalidad comité hidrográfico?</p> <p>SI → O</p> <p>N → FIN</p>

3

<p>39</p>	<p>BENEFICIARIO/JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO</p> <p>El beneficiario conjuntamente con la supervisora, revisarán e integrarán el expediente técnico, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al término de la ejecución de la acción y cierre administrativo, entregarán el expediente técnico a la Jefatura del distrito de riego.</p>			
<p>40</p>	<p>JEFATURA DEL DISTRITO DE RIEGO</p> <p>Al término de la ejecución de la acción y cierre administrativo, la Jefatura del distrito de riego, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, recibe de manera oficial el expediente técnico y revisa cualitativamente que cumpla con lo señalado en la guía de integración del expediente técnico de esta componente. De lo contrario informará de manera oficial a los beneficiarios, otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para su solventación y de esta manera proceder posteriormente a resguardarlo por lo menos durante un periodo de cinco años. La documentación que debe contener el expediente de técnico es la establecida en el Formato 9. Guía de control e integración del expediente técnico.</p>			

