

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

MODALIDADES FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

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

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA
HIDROAGRÍCOLA

2023

Manual de operación de la componente
Para la infraestructura de riego suplementario 2023
en sus modalidades de FOFAE y Comité Hidroagrícola.

Edición 2023.

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

Comisión Nacional del Agua
Avenida Insurgentes Sur número 2416, Colonia Copilco El Bajo
Código Postal 04340, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México.
Tel. (55) 5174-4000

Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

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

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

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



Ing. Aarón Mastache Mondragón
Subdirector General de Infraestructura Hidroagrícola
de la Comisión Nacional del Agua.

De conformidad con el artículo 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, tengo a bien expedir el Manual de operación de la componente para la infraestructura de riego suplementario en las modalidades FOFAE y Comité Hidroagrícola, aplicable para el ejercicio fiscal 2023.



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



Ciudad de México, enero 2023

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	4
4.2.1. TIPOS DE APOYOS	4
4.2.2. MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS	4
5. INSTANCIAS PARTICIPANTES	5
5.1. EJECUTORES	5
5.2. COMITÉ HIDROAGRÍCOLA	6
5.3. SUBCOMITÉ HIDROAGRÍCOLA DEL FOFAE	6
5.4. REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS	6
6. CATÁLOGO DE EMPRESAS	7
7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO	8
7.1. GENERALES	8
7.2. CATÁLOGO GENERAL DE PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA DE LA COMPONENTE	9
7.3. MECÁNICA OPERATIVA	9
7.4. RADICACIÓN DE RECURSOS	15
7.5. PRODUCTOS FINANCIEROS Y AHORROS DE CONTRATACIÓN	17
8. SANCIONES	17
8.1. SANCIONES A LOS USUARIOS HIDROAGRÍCOLAS	17
8.2. MECÁNICA	18
8.3. PENALIZACIÓN A LAS EMPRESAS	19
9. CONCLUSIÓN DE PROYECTOS	19
9.1. CIERRE DEL EJERCICIO	19
10. REINTEGRO DE RECURSOS	20
10.1. MECÁNICA	21
11. DE LA INTERPRETACIÓN	21
12. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL	22
13. DIAGRAMA DE FLUJO DE LA MECÁNICA OPERATIVA	23
14. RELACIÓN DE ANEXOS	29

15. GLOSARIO DE TÉRMINOS	290
16. SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	290

1. Presentación

El presente manual de operación para el ejercicio 2023, es el instrumento normativo, que contiene en forma explícita y ordenada la información sobre las generalidades, requisitos, instrucciones, características de los apoyos, instancias participantes, procedimientos de selección y mecánica operativa, el cual aplica para las modalidades FOFAE y 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 2023, como subsidios, por lo que dichos recursos deben ser ejercidos con apego a las reglas de operación del programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola vigentes, y al presente manual de operación, por lo que no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como tampoco a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus Reglamentos correspondientes.

3. Generalidades

3.1. Objetivo específico

Otorgar apoyos económicos a usuarios hidroagrícolas para complementar los requerimientos de agua de los cultivos en los distritos de temporal tecnificado mediante la construcción y rehabilitación de infraestructura para contribuir a mejorar o mantener la producción agrícola.

3.2. Población objetivo

Usuarios hidroagrícolas de los distritos de temporal tecnificado que soliciten el apoyo, cumplan con los requisitos establecidos en el presente manual de operación, y exista disponibilidad presupuestal federal para su autorización.

3.3. Cobertura

Áreas agrícolas de los distritos de temporal tecnificado.

4. Acceso y características de los apoyos

4.1. Acceso a los apoyos

4.1.1. Requisitos generales

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

- Acreditar la personalidad jurídica:

- Personas físicas: identificación oficial vigente (credencial de elector, pasaporte o cartilla militar) o acta de nacimiento.
- Personas morales: Escrituras o documentos que acrediten su constitución, así como la personalidad del representante legal.
- Contar con una cuenta bancaria productiva específica, a nombre de los usuarios hidroagrícolas o de la tesorería del gobierno estatal, según aplique.
- Carta bajo protesta de decir verdad que los recursos que aporten los usuarios hidroagrícolas no estén considerados en más de un programa federal.

4.1.2. Requisitos específicos

Los usuarios hidroagrícolas interesados en acceder a los apoyos de esta componente deben presentar en la Dirección de la Comisión o en la Jefatura del distrito de temporal tecnificado, lo siguiente:

- Solicitud por escrito para inscribirse a la componente utilizando el **Formato 1**. "Solicitud de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario".
- Constancia de formar parte de un distrito de temporal tecnificado, para ello los usuarios hidroagrícolas presentarán el **Formato 2**. "Constancia de formar parte de un distrito de temporal tecnificado", en tanto que para las ACU este requisito no es aplicable.
- Visto bueno de la asociación civil de usuarios del distrito de temporal tecnificado, para ello los usuarios hidroagrícolas presentarán el **Formato 3**. "Visto bueno por parte de la asociación civil de usuarios del distrito de temporal tecnificado".
- Acreditar la propiedad o posesión de los terrenos a beneficiar, a través del **Formato 4**. "Constancia de posesión del (los) predio (s) a beneficiar", cuando se trate de personas físicas o sociedad de responsabilidad limitada; y las ACU mediante el resumen de usuarios y superficies que lo integran.
- Copia del título de concesión vigente o resolución favorable de la concesión o constancia del trámite de prórroga de título ingresada dentro de los plazos establecidos en la ley; o constancia de registro de volumen para pozos agrícolas ubicados en zonas de libre alumbramiento, o aviso para usar aguas residuales por un tercero distinto al concesionario o asignatario.
- Proyecto ejecutivo de la obra a ejecutar, considerando al menos lo requisitos señalados en el **Formato 13**. "Requisitos mínimos de un proyecto ejecutivo".
- Carta bajo protesta de decir verdad, que no ha recibido apoyos de otros programas federales para las mismas acciones, acorde al **Formato 14**. "Carta de no haber recibido apoyo federal para las mismas acciones"

- Carta compromiso de aportación de recursos del beneficiario hidroagrícola o carta bancaria que respalde el depósito de su aportación en firme o de intención del crédito para garantizar los recursos. Esta puede ser acompañada por documentos de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan a apoyar a los usuarios hidroagrícolas total o parcialmente. Para lo anterior debe utilizarse el **Formato 5**. "Carta compromiso de aportación de recursos por parte de los usuarios hidroagrícolas".

4.1.3. Criterios de selección

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

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

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

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

Ubicación del proyecto

Ubicación del proyecto	Puntos
Dentro de zona de atención prioritaria	
➤ Grado de marginación muy alto	45
➤ Grado de marginación alto	40
➤ Grado de marginación Medio	35
➤ Grado de marginación Bajo	30
➤ Grado de marginación Muy bajo	25
Fuera de zona de atención prioritaria	20

Género de la persona productora hidroagrícola

Género del productor	Puntos
Femenino	10
Masculino	5

Número de usuarios hidroagrícolas beneficiados

Usuarios beneficiados	Puntos
>10	45

6 a 10	30
1 a 5	20

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

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

4.2. Características de los apoyos

4.2.1. Tipos de apoyos

Para la ejecución de las obras comprendidas en los proyectos de infraestructura hidroagrícola, se podrán otorgar los siguientes apoyos:

- a) En infraestructura de riego suplementario.- Proyecto integral consistente en: fuente de abastecimiento (perforación y/o equipamiento de pozo profundo para extracción de agua subterránea o planta de bombeo en ríos o lagunas o toma directa o derivación de corrientes de agua); línea de conducción a las zonas regables, que pueden consistir en tuberías de alta y baja presión; sistema de riego y línea de distribución; ramales de energía eléctrica con una longitud no mayor a 500 metros o sistema con fuentes de energías renovables; tren de descarga; instalación de equipo de medición y automatización en la fuente de abastecimiento; construcción y equipamiento de estructuras hidráulicas de control, medición, operación y protección para las obras señaladas.
- b) Proyectos ejecutivos y supervisión de las obras de riego suplementario.
- c) Rehabilitación de unidades de riego suplementario ubicadas en los distritos de temporal tecnificado, consistente de manera integral en:
 - Fuente de abastecimiento (pozo profundo o planta de bombeo en ríos/lagunas o toma directa o derivación de corrientes de agua).
 - Equipo de bombeo.
 - Sistema de riego.
 - Línea de conducción y de distribución.
 - Ramales de energía eléctrica.
 - Estructuras hidráulicas de control, medición, operación y protección.

La rehabilitación podrá ser integral o en alguna de las componentes antes descritas, a fin de dejar en funcionamiento la unidad de riego suplementario.

4.2.2. Montos máximos y mínimos

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

- Hasta el 50% del costo total del proyecto, que no debe ser mayor que \$68,863.00 por hectárea.
- El apoyo federal por persona productora hidroagrícola es de hasta \$860,792.00 beneficiando un máximo de 25 hectáreas.
- Cuando se trate de sociedades mercantiles o civiles, conformadas con al menos cuatro propietarios, el apoyo federal será de hasta \$3 443,169.00 beneficiando un máximo de 100 hectáreas.
- Hasta el 75% del costo total de los proyectos ejecutivos sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa en esta componente.
- Para acciones de supervisión hasta el 50% del costo del servicio, y podrá destinar hasta el 5% del apoyo federal asignado a la entidad federativa en esta componente.
- Para las acciones de rehabilitación de equipos de bombeo, de sistemas de riego y de conducción, en unidades de riego suplementario ubicados en distritos de temporal tecnificado con superficie de hasta 10 hectáreas, la Comisión aportará hasta el 50% del costo de la acción, el monto total de la acción no deberá ser mayor de \$34,431.00 por hectárea y estos proyectos no deben exceder el 20% de la asignación autorizada para la componente a nivel entidad federativa.
- Los apoyos para la rehabilitación o construcción de infraestructura en unidades de riego suplementario solicitados por personas productoras del género femenino, podrán contar con una aportación federal de hasta el 55% del presupuesto base del proyecto.
- De manera excepcional, se podrá autorizar hasta el 100% del presupuesto base a los usuarios con menos de diez hectáreas y asociados con al menos otra persona productora, que se ubiquen en municipios del listado de zonas de atención prioritaria con muy alto grado de marginación o cuando el proyecto se ubique en comunidades o localidades en zonas rurales, que se indiquen en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria para el año 2023, que emita el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 29 y 30 de la Ley General de Desarrollo Social con 40% y más de población indígena acorde al catálogo de localidades indígenas que publique la autoridad competente.

5. Instancias participantes

5.1. Ejecutores

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

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

5.2. Comité hidroagrícola

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

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

5.3. Subcomité hidroagrícola del FOFAE

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

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

5.4. Representante de los usuarios

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

- En reunión de comité hidráulico y como un punto del orden del día, los representantes de las ACU que acrediten la vigencia de su nombramiento, designan al representante titular y suplente del distrito de temporal tecnificado.
- La Dirección de la Comisión convoca a los representantes titulares de cada distrito de temporal tecnificado de la entidad, con el objetivo de elegir libremente al representante titular de los usuarios hidroagrícolas y al suplente ante el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola, levantándose acta o minuta de acuerdos; para las reuniones, en ausencia del titular asume la responsabilidad el suplente, mientras que en ausencia de ambos ninguna otra persona.

- En caso de que no exista consenso en la reunión convocada acorde al punto anterior, se designa como representante titular de los usuarios hidroagrícolas al representante titular del distrito de temporal tecnificado con mayor superficie beneficiada en la entidad federativa y como suplente al representante titular del distrito de temporal tecnificado que le siga en superficie beneficiada en la entidad.

6. Catálogo de empresas

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

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

1. Solicitud por escrito en la que indique su interés para formar parte de dicho catálogo, conteniendo los datos generales de la empresa: denominación o razón social, domicilio legal, número de teléfono, especialidad y nombre del representante legal (original en hoja membretada).
2. Estados financieros 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. 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.
4. Currículum vitae de la empresa, con la relación de su personal directivo, técnico y administrativo que labora en forma permanente (original en hoja membretada).
5. Relación de maquinaria y equipo propio indicando marca, modelo, número de serie, capacidad y ubicación (original en hoja membretada), cuando aplique.
6. Listado de obras y servicios ejecutados en los últimos tres años, similares a las que se ejecutan con apoyos de la componente; para el caso de las de reciente creación, presentar carta en la que señale dicha situación (original en hoja membretada).
7. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, de no haber rescindido administrativamente algún contrato o encontrarse sancionada o impedida por la Secretaría de la Función Pública o algún órgano fiscalizador (original en hoja membretada).
8. Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad, señalando que no cuentan con antecedentes de incumplimiento contractual en la CONAGUA, en los últimos 2 años, lo cual puede ser constatado por la Dirección de la Comisión (original en hoja membretada).
9. Copia del Registro Federal de Contribuyentes.

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

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

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

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

7. Procedimiento operativo

7.1. Generales

Los usuarios hidroagrícolas interesados en acceder a los apoyos de esta componente deben presentar sus solicitudes junto con los requisitos generales y específicos en un período de 30 días hábiles contados a partir de la fecha que entre en vigor el presente manual de operación aplicable para 2023.

7.2. Catálogo general de precios unitarios de referencia de la Componente

El presupuesto base de las acciones debe ser elaborado tomando como referencia el catálogo general de precios unitarios de esta componente, publicado en la página web de la Comisión. La dirección de la Comisión podrá incluir conceptos y precios no considerados en dicho catálogo, siempre y cuando tenga el visto bueno de la GIPRDT. En tanto la SGIH publica en la página de la Comisión el referido catálogo, la Dirección de la Comisión puede optar por generar de manera local dicho catálogo regionalizado para las obras hidroagrícolas y con ello elaborar el presupuesto base.

7.3. Mecánica operativa

Para las acciones de esta componente, los formatos que deben utilizarse y a los que se hace referencia para el proceso de contratación, se encuentran disponibles en formato editable en la siguiente dirección electrónica: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas>

La mecánica operativa es la siguiente:

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

- La Dirección de la Comisión con el apoyo de la jefatura del distrito de temporal revisa que las solicitudes de apoyo cumplan con los requisitos generales y específicos. En caso de observaciones comunica a los usuarios hidroagrícolas en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud y esta cuenta con 05 días hábiles siguientes a su notificación para dar respuesta, de no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud. Las solicitudes procedentes deben tener el dictamen técnico positivo, utilizando el Formato 8. "Dictamen técnico", el cual debe ser concluyente en cuanto a la factibilidad técnica de las acciones a realizar y contar con el visto bueno de la GIPRDT.
- La jefatura del distrito de temporal tecnificado correspondiente notifica a los usuarios hidroagrícolas la inscripción a la componente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la emisión del dictamen técnico positivo, para lo cual debe utilizar el **Formato 9**. "Notificación de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario".
- El comité hidráulico jerarquiza las solicitudes junto con los expedientes técnicos acorde a los criterios de selección de esta componente y los envía a la Dirección de la Comisión.
- La Dirección de la Comisión revisa y envía la relación de proyectos jerarquizados con los dictámenes técnicos, al comité hidroagrícola o al subcomité hidroagrícola y éste último al comité técnico del FOFAE, según aplique, para la autorización de los apoyos.
- El comité hidroagrícola o comité técnico del FOFAE autoriza los apoyos y notifica por escrito a la Dirección de la Comisión.
- La Dirección de la Comisión, pondrá a disposición de la GIPRDT los recursos no comprometidos; así mismo en caso de requerir recursos adicionales debe solicitarlos a dicha gerencia tomando en cuenta las solicitudes procedentes de la base de datos de proyectos.
- La Dirección de la Comisión notifica por escrito los apoyos autorizados a los usuarios hidroagrícolas a través de la jefatura del distrito de temporal tecnificado correspondiente, para lo cual utiliza el **Formato 10**. "Notificación de autorización de apoyos".
- Los usuarios hidroagrícolas beneficiados reciben notificación de autorización del apoyo y disponen de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación tanto para iniciar el proceso de contratación como para garantizar los recursos que corresponden a su aportación, para lo cual deben utilizar el **Formato 6**. "Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios". En caso de no cumplir con lo anterior en el plazo establecido, el comité hidroagrícola o comité técnico del FOFAE, cancela la autorización del apoyo federal.

- La Dirección de la Comisión da de alta la cuenta bancaria productiva específica de la ACU en los sistemas financieros de la Comisión, cuando los recursos sean operados en la modalidad de Comité Hidroagrícola, o de la tesorería del gobierno del estado cuando los recursos sean operados por el FOFAE.
- Los usuarios hidroagrícolas tomando como base el monto del apoyo autorizado por el comité técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola define el procedimiento de contratación, de acuerdo a lo siguiente:
 - a) Para montos superiores o iguales a \$685,000.00 de aportación federal con IVA incluido del contrato, el procedimiento será por convocatoria pública.

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

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

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

En caso de que una convocatoria pública se declare desierta, los usuarios hidroagrícolas podrán optar por el procedimiento de invitación a cuando menos cuatro empresas siempre y cuando se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria pública.
 - b) Para montos mayores o iguales a \$228,000.00 y menores que \$685,000.00 de aportación federal con IVA incluido del contrato, el procedimiento de contratación es por invitación a cuando menos cuatro empresas.

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

Los usuarios hidroagrícolas no pueden invitar a una misma empresa en más de dos procedimientos de contratación de esta componente en la entidad federativa que corresponda. Para el caso de que no se disponga de empresas suficientes en el padrón de empresas, el proceso de contratación deberá realizarse por convocatoria pública.

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

Las empresas pueden interponer inconformidades por actos del procedimiento de contratación ante la Dirección de la Comisión.
 - c) Para montos menores a \$228,000.00 de aportación federal con IVA incluido del contrato, el procedimiento de contratación es por asignación directa.

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

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

- Todos los procedimientos de contratación se realizan por los usuarios hidroagrícolas con la asistencia, participación y firma como testigos de la Dirección de la Comisión y en su caso, del Gobierno del Estado o municipios, para lo cual existe un repositorio de formatos a utilizar, ubicado en la página electrónica "Manuales de operación y especificaciones técnicas del programa de apoyo a la infraestructura Hidroagrícola S217", que se encuentran disponibles en la dirección electrónica siguiente: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas>
- Los usuarios hidroagrícolas, para la denominación de los contratos, utilizarán la estructura siguiente.

Nombre	Unidad Ejecutora	Entidad Federativa (Estado)	Tipo de modalidad	Tipo de acción.	No. De Distrito de Temporal Tecnificado	Clave Asociación Civil de Usuarios	Año de celebración	Tipo de contratación	Número Consecutivo
No. Máximo de caracteres	6	4	5	3	3	5	2	2	3

La Dirección de la Comisión verificará que se aplique dicha estructura.

La guía para denominar los contratos se encuentra disponible en la dirección electrónica siguiente: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas>

- En el acto de presentación y apertura de proposiciones los usuarios hidroagrícolas deben invitar a un representante de la Dirección de la Comisión y del Gobierno del Estado cuando este último aporte recursos, aclarando que su inasistencia no es impedimento para continuar con dicho procedimiento.

- Los beneficiarios evalúan las propuestas técnica y económica de los trabajos a realizar, con el apoyo técnico de la Dirección de la Comisión, así mismo puede participar un representante del Gobierno del Estado, considerando la mejor propuesta técnica y económica más baja, aquella con un margen de **10% mayor o menor del presupuesto base** y cumpliendo los requisitos establecidos en la bases de concurso, que garantice satisfactoriamente las mejores condiciones, para la adjudicación del contrato a la empresa que realiza los trabajos. En los casos donde la propuesta económica sea mayor al presupuesto base, la diferencia será cubierta por el beneficiario.
- Los usuarios hidroagrícolas en coordinación con personal técnico de la Dirección de la Comisión y en su caso del Gobierno del Estado o municipios, elaboran el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, que servirá de base para el acta de fallo.
- Los usuarios hidroagrícolas elaboran el acta de fallo y adjudican el contrato a la persona física o moral ganadora que cumpla con las condiciones técnicas y económicas.
- Los usuarios hidroagrícolas firman con el representante de la empresa ganadora el contrato respectivo, previa entrega de la fianza de cumplimiento cuando aplique. Por ningún motivo debe otorgarse anticipos. La Dirección de la Comisión directamente o a quien designe firma dicho contrato en calidad de testigo.
- La Dirección de la Comisión hace del conocimiento de la formalización del contrato al comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE, según aplique.
- Los usuarios hidroagrícolas notifican con la debida anticipación a la Dirección de la Comisión, el inicio de la ejecución de los trabajos y acciones contratadas.
- Los usuarios hidroagrícolas directamente o con el apoyo de la empresa supervisora cuando sea el caso, presentan a la Dirección de la Comisión las solicitudes de pago de los trabajos realizados incluyendo las estimaciones de las acciones que respaldan dicho pago. Estos pagos deben ser proporcionales al esquema de aportación federal y de los beneficiarios formalizado en el contrato.
- La Dirección de la Comisión con el apoyo de la jefatura del distrito de temporal tecnificado revisa las solicitudes de pago con la documentación soporte, otorgando visto bueno de aquellos que sean procedentes y envía al Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE, para su autorización.

- El Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE de ser procedente autoriza el pago de los trabajos realizados a cuenta y orden de los usuarios hidroagrícolas beneficiados. La factura debe estar a nombre de la contratante e indicar la leyenda "El 50 % del importe de esta factura es de aportación federal a través de la Comisión Nacional del Agua". El porcentaje del 50% de la leyenda debe ser modificado de acuerdo a los esquemas de financiamiento del contrato respectivo.
- Para el pago de los trabajos se procederá acorde a la modalidad:
 - ✓ Comité hidroagrícola: La Dirección de la Comisión notifica a la ACU la autorización del pago. La ACU una vez notificados proceden al pago de los trabajos a la empresa.
 - ✓ FOFAE: El comité técnico con la autorización respectiva a través de la fiduciaria realiza el pago a la empresa contratista.
- Los usuarios hidroagrícolas presentan los días 20 de cada mes o el siguiente día hábil el informe de avance físico-financiero y de metas a la Dirección de la Comisión, quien lo integra y envía a la GIPRDT, a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil. Para lo anterior debe utilizar el **Formato 11.- Reporte mensual de avance físico-financiero de la componente para la infraestructura de riego suplementario**.
- En caso de que durante la ejecución de las obras se presenten trabajos imprevistos o no contemplados en el catálogo de conceptos del proyecto original, incluyendo ampliación de metas con cargo a ahorros de contratación y productos financieros, estos pueden recibir recursos de la componente, siempre y cuando sean técnica y económicamente viables. Estos deben ser dictaminados por la Dirección de la Comisión y por la supervisora contratada, presentados ante el Comité Hidroagrícola o Comité Técnico del FOFAE para su autorización. El monto adicional autorizado para estos trabajos debe formalizarse en un instrumento jurídico entre las partes y no debe exceder al 25% del monto total contratado o del plazo pactado; así mismo la aportación federal podrá ser de hasta el 50% y el porcentaje restante corresponde a los beneficiarios.
- Los usuarios hidroagrícolas informan a la jefatura del distrito de temporal tecnificado la conclusión de los trabajos.
- La jefatura del distrito de temporal tecnificado notifica a la Dirección de la Comisión la conclusión de los trabajos.
- La Dirección de la Comisión designa al representante para que participe y firme como testigo en el acta de entrega-recepción.

- Los usuarios hidroagrícolas elaboran el acta entrega-recepción acorde al formato 12 "Acta de entrega recepción". Para la formalización de dicha acta invita con 5 días hábiles de anticipación al representante del Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola, a la Dirección de la Comisión y a los representantes de los organismos fiscalizadores, sin que la inasistencia de alguno de ellos sea limitante para formalizar la misma.
- Los usuarios hidroagrícolas entregan a la Jefatura del distrito de temporal tecnificado la última estimación o finiquito de los trabajos junto con copia del acta entrega-recepción, así como de los entregables, cuando aplique, para el trámite de pago.
- La jefatura del distrito revisa y de ser procedente envía a la Dirección de la Comisión para visto bueno y firma para trámite de pago del finiquito ante el Comité Hidroagrícola o Comité Técnico del FOFAE, incluyendo el acta de entrega- recepción.
- El Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola, a nombre y cuenta de los usuarios hidroagrícolas beneficiados, de ser procedente, autoriza el pago del finiquito a la empresa que realizó los trabajos contra las facturas que amparen la totalidad de los mismos y el acta de entrega-recepción.
- El pago de finiquito será acorde a la modalidad del manejo de los recursos y a lo señalado anteriormente en el presente numeral.
- Al término de la ejecución de las acciones y cierre administrativo y en un plazo no mayor a 15 días hábiles, la Dirección de la Comisión recibe de manera oficial el expediente técnico y revisará que cumpla con lo señalado en Formato 15.- "Lista de verificación de los documentos que deben integrar el expediente de cada beneficiario de la componente para la infraestructura de riego suplementario", de lo contrario informará de manera oficial a los usuarios hidroagrícolas otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para su solventación.
- Una vez que la Dirección de la Comisión revise que el expediente técnico se encuentra debidamente integrado, es su responsabilidad el resguardo de dicho expediente técnico original, **por lo menos cinco años**.
- La Dirección de la Comisión envía informe de cierre a la GIPRDT y ésta integra información para cierre de cuenta pública.

7.4. Radicación de recursos

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

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

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

Núm.	Descripción	Responsable
1	Envía a la GIPRDT y a su área de administración el convenio de concertación celebrado entre el representante de los usuarios con la Dirección de la Comisión. En caso de que en el convenio no incluya los datos bancarios deberá complementarse con dicha documentación.	Dirección de la Comisión-Dirección o Subdirección de Infraestructura Hidroagrícola.
2	Registra los datos de los beneficiarios y compromete los recursos en SAI.	Dirección de la Comisión-Dirección o Enlace de Administración.

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

7.5. Productos financieros y ahorros de contratación

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

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

8. Sanciones

8.1. Sanciones a los usuarios hidroagrícolas

La Comisión aplica sanciones cuando:

- a) No cumpla con las disposiciones establecidas en las reglas y manual de operación vigentes.

- b) Aplique los recursos en proyectos o acciones no autorizadas por el comité hidroagrícola o por el comité técnico del FOFAE, o no los aplique en los términos autorizados conforme a la normatividad aplicable.
- c) No otorgue las facilidades o se niegue a proporcionar la información que le soliciten las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados para realizar visitas de inspección.
- d) No presente la documentación e informes establecidos en los documentos que suscriba.
- e) No cumpla con las obligaciones contraídas por la contratación para la ejecución de las acciones autorizadas.
- f) Cuando por causas imputables al contratante existan atrasos en la ejecución de las acciones con base en el calendario de ejecución autorizado y formalizado en el contrato respectivo.
- g) Cuando emita el fallo de adjudicación del contrato a una empresa que no cumpla con las condiciones técnicas y económicas señaladas en las bases de licitación o en contravención a alguna de las disposiciones señaladas en el presente manual.

8.2. Mecánica

1. La Dirección de la Comisión una vez que detecte un incumplimiento, cita a los usuarios hidroagrícolas a efecto de que presente la documentación correspondiente, o en su caso, manifieste lo que a su derecho convenga, suscribiendo minuta de acuerdos y compromisos.
2. En caso de que los usuarios hidroagrícolas no acudan o no presenten la documentación requerida, la Dirección de la Comisión, debe prevenirlos por escrito y por una sola vez dentro del término de cinco días hábiles.
3. Una vez concluido el término a que se refiere el numeral anterior, la Dirección de la Comisión en un plazo no mayor a quince días hábiles, podrá:
 - Confirmar el incumplimiento y en su caso:
 - Cancelar o suspender la aportación de los recursos federales.
 - Solicitar el reintegro de los recursos federales y el entero de los intereses generados a la TESOFE.
 - Solicitar el entero de las cargas financieras a la TESOFE, mismas que son calculadas conforme al procedimiento de la Subtesorería de Vigilancia de Fondos y Valores, que puede ser consultado en la siguiente liga:

<https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do;jsessionid=92346007aa1153712497e3916128299b701193eeb1623ca4fc95f14cb63733cd.e3aTaxaTaNuMe34QbNyPah8Nbvx0>

Las cargas financieras se aplican conforme lo siguiente:

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

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

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

8.3. Penalización a las empresas

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

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

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

9. Conclusión de proyectos

9.1. Cierre del ejercicio

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

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

II. Cuando los recursos sean administrados bajo la modalidad de Comité Hidroagrícola:

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

III. En ambos casos:

Deben entregar el informe de cierre firmado a la Dirección de la Comisión y ésta a su vez remitirlo a la GIPRDT, para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal correspondiente.

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

Los recursos se consideran devengados pendientes de pago una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario a través de la autorización del apoyo por parte del comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola a más tardar el 31 de diciembre de 2023.

Adicionalmente, el comité técnico del FOFAE y el comité hidroagrícola, a través de la Dirección de la Comisión, están obligados a seguir informando mensualmente a la GIPRDT los avances en la aplicación de los recursos reportados como devengados y contabilizados en el ejercicio fiscal 2023, hasta su total aplicación, teniendo como límite el último día hábil del mes de febrero de 2024 para concluir la ejecución de las acciones y hasta dos meses posteriores para el pago o su devolución a la TESOFE, lo anterior en los términos de los artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

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

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

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

10. Reintegro de recursos

Se consideran recursos no devengados los que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2023 no cuenten con la autorización de apoyos, por parte del comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola.

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

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

Las economías de los contratos, así como los productos financieros, que se generen posterior al 31 de diciembre de 2023, deben ser enterados a la TESOFE.

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

10.1. Mecánica

- a. Los usuarios hidroagrícolas o comité técnico del FOFAE, deben solicitar a la Dirección de la Comisión la línea de captura para efectuar el reintegro o entero a la TESOFE de los recursos federales o productos financieros no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, así como para el reintegro de las economías de los contratos y productos financieros, generados posterior al 31 de diciembre de 2023.
- b. La Dirección de la Comisión solicita a la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo la línea de captura para el reintegro o entero a la TESOFE de los recursos señalados en el inciso anterior y posteriormente lo comunica a los usuarios hidroagrícolas o comité técnico del FOFAE.

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

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

11. De la interpretación

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

Así mismo analiza los casos especiales y publica los precedentes en la página oficial <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas>, para lo cual, los solicitantes deben justificar formal y técnicamente ante la Dirección de la Comisión su solicitud y esta a su vez debe emitir el dictamen correspondiente.

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

12. De la contraloría social

Para llevar a cabo las actividades de contraloría social, las personas beneficiarias interesadas, deberán basarse en los siguientes documentos: Esquema de Contraloría Social, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa, elaborados conforme a los lineamientos vigentes de la Secretaría de la Función Pública, los cuales podrán consultarse en la página web de la Comisión en la liga siguiente <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas>.

13. Diagrama de flujo de la mecánica operativa

No	Descripción de la actividad	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola	Jefatura de distrito de temporal tecnificado	Organismo de Cuenca o Dirección Local	Usuarios hidroagrícolas de los Distritos de temporal tecnificado	Comité Hidráulico	Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola
1	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola: Comunica directamente o a través de la CIPRDT a la Dirección de la Comisión el presupuesto autorizado para el ejercicio correspondiente y esta a su vez al subcomité Hidroagrícola del FOFAE o al Comité Hidroagrícola, así como a la jefatura de los distritos de temporal tecnificado	Inicio Comunica presupuesto autorizado para ejercicio correspondiente a DL y OC Oficio a OC y DL		Comunica a la Jefatura de DL el presupuesto autorizado y sus medios presupuestales			
2	La Dirección de la Comisión: Conjuntamente con el gobierno del Estado y los usuarios hidroagrícolas promueven y difunden los beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección para ser elegibles a apoyos, a través de diversos medios de difusión.		Conoce presupuesto y convoca a reunión del Comité Hidráulico para dar a conocer dicho presupuesto.	Promoción y difusión de beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección			
3	Comité hidráulico: En comité hidráulico eligen la modalidad para la radicación y manejo de los recursos, debiendo ser por FOFAE o directamente por éstos.					Definen en Comité Hidráulico modalidad de radicación de recursos FOFAE o Comité Hidroagrícola	
4	La Dirección de la Comisión: Al amparo del convenio de coordinación suscrito entre el gobierno federal y el gobierno estatal, formaliza los anexos de ejecución y técnicos o convenios de concertación, según corresponda la elección de los posibles beneficiarios, estableciendo los compromisos presupuestarios.			Formulación de anexos de ejecución y técnicos o convenios de concertación Anexos o convenios			
5	Usuarios hidroagrícolas: Entregan a la jefatura del distrito de temporal tecnificado, las solicitudes de apoyo con requisitos de reglas y manuales de operación vigentes			Revisan solicitudes de apoyo junto con requisitos establecidos en reglas y manual de operación			
6	La Dirección de la Comisión con apoyo de la jefatura de distrito revisa que las solicitudes de apoyo cumplan con los requisitos generales y específicos. En caso de observaciones, comunica a los usuarios hidroagrícolas en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud y esta cuenta con 05 días hábiles siguientes a su notificación para dar respuesta, que de no hacerlo se tendrá por no presentada la solicitud. Las solicitudes procedentes deben tener el dictamen técnico positivo, utilizando el Formato 8 "Dictamen Técnico" el cual debe ser concluyente en cuanto a la factibilidad técnica de las acciones a realizar y contar con el visto bueno de la CIPRDT.			Revisan solicitudes y requisitos No Procede Sí Atiende solicitud e informa a la jefatura del distrito a inscripción Dictamen Técnico Formato 8	Reservan observaciones		
7	La jefatura de distrito: Notifica a los usuarios hidroagrícolas la inscripción a la componente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la emisión del dictamen técnico positivo, para lo cual debe utilizar el Formato 9. Notificación de inscripción a la componente infraestructura de riego suplementario. Así mismo envía al comité hidráulico.		Envía dictamen técnico a la CIPRDT por a Vo Bo Notifica a los usuarios hidroagrícolas inscripción a la componente Formato 9				

No	Descripción de la actividad	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola	Jefatura de distrito de temporal tecnificado	Organismo de Cuenca o Dirección Local	Usuarios hidroagrícolas de los Distritos de temporal tecnificado	Comité hidráulico	Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola
8	El Comité Hidráulico: Jerarquiza los expedientes técnicos acorde a los criterios de la selección de esta componente y los envía a la Dirección de la Comisión					Jerarquiza las solicitudes y las envía a la Comisión Formato 7	
9	La Dirección de la Comisión envía el dictamen técnico, al Comité Hidroagrícola o al subcomité Hidroagrícola y está al comité técnico del FOFAE según aplique, para autorización de los apoyos a más tardar cinco días hábiles posteriores a la emisión de visto bueno de la CIPRDT.			Envía el dictamen técnico al Comité Hidroagrícola o al subcomité Hidroagrícola para autorización de los apoyos. Oficio			
10	El Comité Hidroagrícola o Comité Técnico del FOFAE, autoriza los apoyos, y notifica por escrito a través de la Dirección de la Comisión.			Pone a disposición de la CIPRDT los compromisos, así como los requerir recursos adicionales, los solicita a dicha gerencia.			Autoriza los apoyos y notifica a través de la Dirección de la Comisión
11	La Dirección de la Comisión: Pone a disposición de la CIPRDT los recursos no comprometidos, así mismo en caso de requerir recursos adicionales debe solicitarlos a dicha gerencia tomando en cuenta las solicitudes procedentes de la base de datos de proyectos.			Notifica por escrito acciones autorizadas a los usuarios hidroagrícolas. Formato 10: Notificación de autorización de apoyos.			
12	La Dirección de la Comisión: Notifica por escrito las acciones autorizadas a los usuarios hidroagrícolas a través de la Jefatura del distrito de temporal tecnificado, para lo cual se utiliza el Formato 10.- Notificación de autorización de apoyos.						
13	Usuarios hidroagrícolas: Reciben notificación de autorización del apoyo y disponen de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación tanto para iniciar el proceso de contratación como para garantizar los recursos que corresponden a su aportación, para lo cual deben utilizar el Formato 6. En caso de no cumplir con lo anterior el Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE cancela la autorización del apoyo federal.				Recibe notificación de autorización de apoyo. Carantiza los recursos correspondiente a contratar. Firma formato 6: Carta compromisa.		Cancela la autorización del apoyo federal. Oficio
14	La Dirección de la Comisión: Da de alta la cuenta bancaria exclusiva y operativa en los sistemas financieros de la Comisión, de la ACU cuando los recursos sean operados directamente por ésta o del gobierno del estado cuando los recursos sean operados por el FOFAE.			Da de alta cuenta bancaria exclusiva y operativa en los sistemas financieros de la Comisión.			
15	La Dirección de la Comisión: con base en la autorización del comité técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola define el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse los usuarios hidroagrícolas y pone a disposición la documentación autorizada que debe utilizar en el proceso.				Inicio proceso de contratación por notificación a cuando menos 4 empresas. Inicio proceso de contratación por convocatoria pública.		

No	Descripción de la actividad	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola	Jefatura de distrito de temporal tecnificado	Organismo de Cuenca o Dirección Local	Usuarios hidroagrícolas de los Distritos de temporal tecnificado	Comité Hidráulico	Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola
16	Usuarios hidroagrícolas: analizan las propuestas técnica y económica de los trabajos a realizar, con el apoyo técnico de la Dirección de la Comisión, considerando la mejor propuesta técnica y económica mas baja aquella con un margen de 10% mayor o menor del presupuesto base, que garantice satisfactoriamente las mejores condiciones, para la adjudicación del contrato a la empresa que realiza los trabajos.				<p>Revisan propuestas para adjudicación de contrato a empresa que cumple técnica y económicamente.</p> <p>En coordinación con la Dirección de la Comisión elaboran el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas.</p> <p>Dictamen</p>	<p>B</p>	
17	Usuarios hidroagrícolas: En coordinación con personal técnico de la Dirección de la Comisión y en su caso del gobierno del Estado o Municipios, elaboran el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, que servirá de base para el acta de fallo.				<p>Elaboran el acta de fallo y adjudican el contrato.</p> <p>Acta de fallo</p> <p>Firman contrato respectivo, previa entrega de la fianza de cumplimiento.</p> <p>Contrato</p>		
18	Usuarios hidroagrícolas: Elaboran acta de fallo y adjudican el contrato a la persona física o moral ganadora que cumple con las condiciones técnicas y económicas y firman con el representante de la empresa ganadora el contrato respectivo, previa entrega de la fianza de cumplimiento a la Dirección de la Comisión directamente o a quien designe firma dicho contrato de testigo. Por ningún motivo se otorgan anticipos.						
19	La Dirección de la Comisión: hace del conocimiento de la formalización del contrato al Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE			<p>Recibe del representante de la formalización del contrato al Comité Hidroagrícola o al Comité Técnico de FOFAE</p>			<p>Tomando conocimiento de la formalización del contrato</p>
20	Usuarios hidroagrícolas: notifican con la debida anticipación a la Dirección de la Comisión, el inicio de la ejecución de los trabajos y acciones contratadas.			<p>Tomando conocimiento del inicio de los trabajos</p>	<p>Notifican a la Dirección de la Comisión inicio de ejecución de los trabajos</p> <p>Oficio</p>		
21	Usuarios hidroagrícolas: directamente o con el apoyo de la empresa supervisora cuando sea el caso presentan a la Dirección de la Comisión las solicitudes de pago de los trabajos realizados. Estos pagos deben ser proporcionales al esquema de aportación federal y de los beneficiarios formalizado en el contrato			<p>Revisa y supervisa avances de los trabajos</p> <p>Envía al Comité Hidroagrícola o Comité Técnico para autorización de pago</p>	<p>Presenta estimación de trabajos para autorización de pago, junto con el soporte de avance.</p> <p>Informe</p>		
22	La Dirección de la Comisión con el apoyo de la jefatura del distrito de temporal tecnificado revisa las solicitudes de pago con la documentación soporte, otorgando visto bueno de aquellos que sean procedentes; y envía al Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE para su autorización				<p>Revisa y supervisa avances de los trabajos</p> <p>Envía al Comité Hidroagrícola o Comité Técnico para autorización de pago</p>		<p>Revisa y supervisa avances de los trabajos y documentos de soporte.</p>
23	El Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE: De ser procedente autoriza el pago de los trabajos realizados a cuenta y orden de los usuarios hidroagrícolas. La factura debe estar a nombre de la contratante e indicar la leyenda "El 50% del importe de esta factura es de aportación Federal a través de la Comisión Nacional del Agua". El porcentaje del 50% de la leyenda debe ser modificado de acuerdo a los esquemas de financiamiento del contrato respectivo.						<p>Procede estimación</p> <p>Si</p> <p>AutORIZA el pago de la estimación de los trabajos.</p> <p>No</p>

No	Descripción de la actividad	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola	Jefatura de distrito de temporal tecnificado	Organismo de Cuenca o Dirección Local	Usuarios hidroagrícolas de los Distritos de temporal tecnificado	Comité hidráulico	Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola
24	Usuarios hidroagrícolas presentan los días 20 de cada mes o el siguiente día hábil el informe de avance físico-financiero y de metas a la Dirección de la Comisión, quien lo integra y envía a la CIPRODT, a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil. Para lo anterior debe utilizar el Formato 11.- Reporte mensual de avance físico-financiero de la componente para la infraestructura de riego suplementario	Basado en el avance físico-financiero y de metas, se informa al área respectiva		Integra informe y envía a la CIPRODT Formato 11	Presentan los días 20 de cada mes o el día hábil siguiente informe de avance físico-financiero a la Dirección de la Comisión	C	
25	Usuarios hidroagrícolas: Informan a la jefatura del distrito de temporal tecnificado la conclusión de los trabajos realizados				Informan a la Jefatura del Distrito de Temporal Tecnificado la conclusión de los trabajos		
26	La Jefatura del Distrito de Temporal Tecnificado: Notifica a la Dirección de la Comisión la conclusión de los trabajos y esta a su vez designa al representante que firme como testigo del acta entrega-recepción.		Notifica a la Dirección de la Comisión la conclusión de los trabajos	Designa representante para firma de testigo de acta entrega-recepción			
27	Usuarios hidroagrícolas: Elaboran el acta entrega-recepción acorde al Formato 12, especificando los conceptos de obra realizados y su costo. Para la formalización de dicha acta invita con 5 días hábiles de anticipación al representante del comité técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola a la Dirección de la Comisión y a los representantes de los organismos fiscalizadores, sin que la inasistencia de alguno de ellos sea limitante para formalizar la misma				Elaboran y formalizan el acta de entrega-recepción Formato 12		
28	Usuarios hidroagrícolas: entregan a la Jefatura del distrito de temporal tecnificado la última estimación o finiquito de los trabajos junto con copia del acta entrega-recepción, así como de los entregables, cuando aplique, para el trámite de pago				Entregan última estimación junto con copia de acta entrega-recepción		
29	La Jefatura del Distrito revisa y de ser procedente solicita a la Dirección de la Comisión visto bueno y firma para trámite de pago del finiquito ante el Comité Hidroagrícola o comité Técnico del FOFAE, incluyendo el acta de entrega-recepción		Procede estimación	No \$	Solventan observaciones		
30	El Comité técnico del FOFAE o Comité hidroagrícola a nombre y cuenta de los Asociaciones Civiles de Usuarios y usuarios hidroagrícolas, de ser procedente autoriza el pago del finiquito a la empresa que realizó los trabajos contra las facturas que amparen la totalidad de los milímetros y el acta de entrega-recepción.						Autoriza pago de finiquito D

No	Descripción de la actividad	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola	Jefatura de distrito de temporal tecnificado	Organismo de Cuenca o Dirección Local	Usuarios hidroagrícolas de los Distritos de temporal tecnificado	Comité hidráulico	Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola
31	La Dirección de la Comisión; Al término de la ejecución de las acciones y cierre administrativo y 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 Formato 15.- Lista de verificación de los documentos que deben integrar el expediente de cada beneficiario de la componente para la infraestructura de riego suplementario, de lo contrario informará de manera oficial a los usuarios hidroagrícolas otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para su solventación.						
32	Subdirección General de Infraestructura; A través de la GIPRDT, integra información para cierre de cuenta pública.						

14. Relación de anexos

Los formatos editables e instructivo de llenado se encuentran disponibles en la dirección <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas> electrónica siguiente:

Formato 1	Solicitud de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario.
Formato 2	Formar parte de un distrito de temporal tecnificado.
Formato 3	Visto bueno por parte de la asociación civil de usuarios del distrito de temporal tecnificado.
Formato 4	Constancia de posesión del(los) predio(s) a beneficiar.
Formato 5	Carta compromiso de aportación de recursos por parte de los usuarios hidroagrícolas.
Formato 6	Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios.
Formato 7	Asignación de puntos.
Formato 8	Dictamen técnico.
Formato 9	Notificación de inscripción a la componente para la infraestructura de riego suplementario.
Formato 10	Notificación de autorización de apoyos.
Formato 11	Reporte mensual de avance físico-financiero de la componente para la infraestructura de riego suplementario.
Formato 12	Acta de entrega-recepción.
Formato 13	Requisitos mínimos de un proyecto ejecutivo.
Formato 14	Carta bajo protesta de decir verdad que no ha recibido o solicitado apoyo de otros programas federales para las mismas acciones
Formato 15	Lista de verificación de los documentos que deben integrar el expediente de cada beneficiario de la componente para la infraestructura de riego suplementario.
Formato 16	Impacto obtenido con los apoyos otorgados a nivel de unidad de riego suplementario
Guía	Guía para denominar los contratos

15. Glosario de términos

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

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

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

16. Siglas y acrónimos

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