

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

MODALIDADES FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

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

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA,
2023

Enero 2023
www.gob.mx/conagua

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

Edición 2023.

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

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

Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

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

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

Con fundamento en el artículo 14 fracción V del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, tengo a bien actualizar y someter a consideración del Director General de la Comisión Nacional del Agua, el manual de operación de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado en las modalidades FOFAE y Comité Hidroagrícola.



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

De conformidad con el artículo 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, tengo a bien expedir el manual de operación de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado en las modalidades de operación FOFAE y Comité Hidroagrícola, aplicable para el ejercicio fiscal 2023.



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

Ciudad de México, enero de 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	2
4.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	4
4.2.1. Tipo de apoyo.....	4
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	7
5.4. REPRESENTANTE DE LOS USUARIOS	7
6. CATÁLOGO DE EMPRESAS/INSTITUCIONES.....	7
7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO	10
7.1. GENERALES	10
7.2. CATÁLOGO GENERAL DE PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA DE LA COMPONENTE	10
7.3. MECÁNICA OPERATIVA	10
7.4. CONTRATACIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO	18
7.4.1. Adquisición de maquinaria y equipo nuevo de conservación	18
7.4.2. Adquisición de maquinaria y equipo seminuevo de conservación	20
7.4.3. Rehabilitación integral de maquinaria y equipo concesionado	21
7.5. RADICACIÓN DE RECURSOS	21
7.6. PRODUCTOS FINANCIEROS Y AHORROS DE CONTRATACIÓN	23
8. SANCIONES	24
8.1. SANCIONES A LA ACU	24
8.2. MECÁNICA.....	24
8.3. PENALIZACIONES A LAS EMPRESAS/INSTITUCIONES	25
9. CONCLUSIÓN DE PROYECTOS.....	25
9.1. CIERRE DE EJERCICIO	25
10. REINTEGRO DE RECURSOS	27
10.1. MECÁNICA.....	27
11. DE LA INTERPRETACIÓN.....	27
12. DE LA CONTRALORÍA SOCIAL	28

13.	DIAGRAMA DE FLUJO MECÁNICA OPERATIVA.....	29
14.	RELACIÓN DE ANEXOS.....	29
15.	GLOSARIO DE TÉRMINOS.....	34
16.	SIGLAS Y ACRÓNIMOS.....	35

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, procedimiento 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, por lo que no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como tampoco a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, ni a sus Reglamentos correspondientes.

3. Generalidades

3.1. Objetivo específico

Mejorar las condiciones de la infraestructura hidroagrícola de los distritos de temporal tecnificado mediante acciones de rehabilitación o tecnificación para contribuir a mantener la producción agrícola.

3.2. Población objetivo

Los usuarios hidroagrícolas de los distritos de temporal tecnificado que soliciten 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, las ACU deben cumplir con lo siguiente:

- Escritura o documento que acredite la constitución de la ACU, así como la personalidad del representante legal.

- Contar con una cuenta bancaria productiva específica a nombre de la ACU o de la tesorería del gobierno estatal, según aplique.
- Constancia bajo protesta de decir verdad que los recursos de inversión que aporten las ACU no estén considerados en más de un programa federal, acorde al Formato 10.

4.1.2. Requisitos específicos

Para acceder a los apoyos de esta componente las ACU deben presentar a la Dirección de la Comisión o en la jefatura del distrito de temporal tecnificado lo siguiente:

- Solicitud por escrito utilizando el **Formato 1**. "Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado".
- Proyecto ejecutivo para la rehabilitación o tecnificación de infraestructura de drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras, así como de drenaje subterráneo o superficial, para su aprobación por la Comisión. Dicho proyecto ejecutivo será revisado por la Jefatura de distrito de temporal tecnificado y autorizado por la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola o Subdirección de Infraestructura Hidroagrícola, acorde al **Formato 12**. "Revisión de requisitos para un proyecto ejecutivo".
- Carta compromiso de aportación de la contraparte para la realización de las acciones solicitadas. Esta puede ser acompañada por documentos de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan a apoyar a los usuarios hidroagrícolas total o parcialmente. Para lo anterior debe utilizarse el **Formato 2**. "Carta compromiso de aportación de recursos por los beneficiarios".
- Presentar el programa de conservación normal de la infraestructura.

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

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

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

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

4.1.3. Criterios de selección

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

Concepto	Puntos
----------	--------

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

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

Tipo de apoyo

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

Ubicación del proyecto en zonas de atención prioritaria

Grado de marginación	Puntos
Muy alto.	30
Alto.	25
Medio.	20
Bajo.	15
Muy bajo.	10
Fuera de zona de atención prioritaria.	5

Superficie beneficiada (hectáreas)

Rango	Puntos
Más de 300 hectáreas	20
100 a 300 hectáreas	15
Menos de 100 hectáreas	10

Número de usuarios hidroagrícolas beneficiados

Rango	Puntos
Más de 20 usuarios	20
10 a 20 usuarios	15
Menos de 10 usuarios	10

Para la adquisición de maquinaria y equipo, nuevo o seminuevo.

La Dirección de la Comisión selecciona las propuestas de adquisición de maquinaria y equipo, nuevo o seminuevo, tomando en cuenta el programa de conservación normal de cada ACU y su necesidad de parque óptimo, es decir, mediante el balance de maquinaria y equipo:

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

- No existe la máquina o equipo;
- Cuenten con menor porcentaje de unidades respecto al parque óptimo requerido; o
- Requiera sustitución de máquina o equipo por mal estado u obsoleto.

Para asesoría técnica especializada

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

- Entregar con oportunidad el informe de la asesoría del año anterior.
- Contemplar el programa de actividades a desarrollar en la conservación de la infraestructura y fortalecimiento de la ACU.

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

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

La asignación de puntuación de solicitudes se documenta en el Formato 3. "Asignación de puntos".

4.2. Características de los apoyos

4.2.1. Tipo de apoyo

Los apoyos que se otorgan son los siguientes:

a) **Rehabilitación o tecnificación de infraestructura**

- Obras de infraestructura que formen parte del inventario de distritos de temporal tecnificado, dentro de la poligonal oficial u operativa: drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras.
- Estructuras de medición, automatización, control y manejo del agua.
- Sistemas de drenaje parcelario subterráneo y superficial.

b) **Adquisición o rehabilitación integral de maquinaria y equipo**

- Adquisición de maquinaria y equipo nuevo o seminuevo para la conservación y tecnificación de drenes, caminos, bordos, bordos-caminos y estructuras. La maquinaria seminueva que se adquiriera deberá contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso.
 - Rehabilitación integral de maquinaria y equipo transferido a las ACU.
- c) Asesoría técnica especializada
- Apoyo técnico para la administración, operación y conservación de la infraestructura hidroagrícola, así como de la maquinaria y equipo a cargo de las ACU y capacitación.
- d) Planes directores.
- Elaboración de planes directores de los distritos de temporal tecnificado.
- e) Proyectos ejecutivos y supervisión para la tecnificación o rehabilitación
- Elaboración de proyectos ejecutivos de las obras de rehabilitación y tecnificación.
 - Supervisión de acciones de rehabilitación y tecnificación de infraestructura hidroagrícola.

4.2.2. Montos máximos y mínimos

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

- Hasta 50% del presupuesto base para acciones de rehabilitación y tecnificación de obras de infraestructura hidroagrícola, con excepción de los drenes que podrá ser de hasta el 75% de aportación federal, y de hasta el 30% de aportación federal en la tecnificación de caminos. La ACU beneficiaria puede aportar en efectivo o en especie, este último a través de mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo no concesionado.
- Hasta el 50% del presupuesto base, que no debe ser mayor que \$45,116.00 y \$16,622.00 por hectárea para drenaje subterráneo y superficial respectivamente.
- Hasta el 50%, con un monto máximo \$3'241,288.00 y \$2'584,800.00, del presupuesto base por unidad para la adquisición de maquinaria y equipo, nuevo y seminuevo, respectivamente.
- Hasta el 50% del presupuesto base de la rehabilitación integral de maquinaria y equipo.

- Hasta el 80% del presupuesto base para acciones de asesoría técnica especializada. En caso de que la ACU solicite únicamente este apoyo, puede autorizarse máximo \$485,000.00 de apoyo federal. La aportación de la ACU no debe ser en especie.
- Hasta el 100% del presupuesto base de los proyectos ejecutivos para la rehabilitación y tecnificación, sin exceder un máximo del 10% de la asignación autorizada por entidad federativa, destinada a obras de rehabilitación y tecnificación de infraestructura.
- Hasta el 50% del presupuesto base de acciones de supervisión, sin exceder un máximo del 5% del monto total autorizado por entidad federativa para obras de rehabilitación y tecnificación de infraestructura.

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

5. Instancias participantes

5.1. Ejecutores

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

Las ACU beneficiarias de los apoyos llevarán a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pagos, finiquito, integración del expediente técnico y en general del ejercicio de los recursos destinados a las acciones autorizadas por el comité técnico del FOFAE o por el Comité Hidroagrícola, en estricto apego a la normatividad establecida en las reglas de operación vigentes y al presente manual de operación.

5.2. Comité hidroagrícola

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

- ✓ El presidente del comité: el titular o encargado de la Dirección de la Comisión, 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:

- Las ACU deben contar con acta constitutiva.
- En reunión de comité hidráulico y como un punto del orden del día, los representantes de las ACU que acrediten la vigencia de su nombramiento designan al representante titular y suplente del distrito de temporal tecnificado.
- La Dirección de la Comisión convoca a los representantes titulares de cada distrito de temporal tecnificado de la entidad, con el objetivo de elegir libremente al representante titular de los usuarios hidroagrícolas y al suplente ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola, levantándose acta o minuta de acuerdos; para las reuniones, en ausencia del titular asume la responsabilidad el suplente, mientras que en ausencia de ambos ninguna otra persona.
- En caso de que no exista consenso en la reunión convocada acorde al punto anterior, se designa como representante titular de los usuarios hidroagrícolas al representante titular del distrito de temporal tecnificado con mayor superficie beneficiada en la entidad y como suplente al representante titular de distrito de temporal tecnificado que le siga en superficie beneficiada en la entidad.

6. Catálogo de empresas/instituciones

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

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

1. Solicitud por escrito en el que indique su interés para formar parte de dicho catálogo, conteniendo los datos generales de la empresa: denominación o razón social, domicilio legal, número de teléfono, especialidad y nombre del representante legal (original en hoja membretada).
2. Estados financieros del último ejercicio fiscal inmediato anterior que acrediten el capital contable (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 sido rescindido administrativamente algún contrato o encontrarse sancionada o impedida por la Secretaría de la Función Pública o algún órgano fiscalizador (original en hoja membretada).
8. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, señalando que no cuentan con antecedentes de incumplimiento contractual en acciones de la CONAGUA en los últimos 2 años (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 copia de identificación oficial vigente y CURP.
12. Declaración por escrito bajo protesta de decir verdad que los socios no tienen participación en alguna u otras empresas que solicitan su inscripción al catálogo (original en hoja membretada).
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 32D) y constancia de situación fiscal en el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores.

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

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

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

1. Lista de maquinaria y equipo que ofertan con sus principales características técnicas (marca, modelo, capacidades, entre otros).
2. Descripción detallada y ubicación de cada uno de los centros de servicio y mantenimiento con los que cuenta la marca a nivel nacional.
3. La marca ofertada debe tener cuando menos un centro de servicio autorizado o convenido, a una distancia máxima de 350 kilómetros respecto al destino final o dentro de la entidad federativa.
4. Constancia de por lo menos tres clientes de que el proveedor ha cumplido con los tiempos de respuesta para los servicios y mantenimiento de las unidades que ha suministrado.
5. Lista de clientes de los dos últimos años a los que ha suministrado maquinaria y equipo, relacionando nombre, dirección, teléfono y correo electrónico.

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

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

Lo no previsto en la convocatoria es resuelto por la convocante, 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 de cierre de la convocatoria, notificando a las empresas dicho dictamen y en su caso indicando que la vigencia de la inscripción es hasta la integración del nuevo catálogo.

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

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

7. Procedimiento operativo

7.1. Generales

Las ACU interesadas en acceder los apoyos de esta componente deben presentar sus solicitudes junto con los requisitos generales y específicos en un período de 30 días hábiles, contados a partir de la publicación del presente manual de operación aplicable para el 2023.

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

Los presupuestos base de las acciones deben ser elaborados tomando como referencia el catálogo general de precios unitarios de esta componente publicada 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 juntamente con el Gobierno del Estado y las ACU promueven y difunden, los beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección para ser elegibles a los apoyos, a través de diversos medios de difusión, como:
 - Reuniones de comité hidráulico en el que debe quedar documentada en el acta correspondiente.
 - Trípticos y carteles.
 - Página web de la Comisión.
- El presidente del comité hidráulico convoca a reunión en donde da a conocer el presupuesto autorizado. Las ACU en dicha sesión eligen la modalidad para la radicación y manejo de los recursos, debiendo ser por FOFAE o 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 la elección de las ACU a nivel entidad, estableciéndose los compromisos presupuestarios.
- Las ACU entregan a la jefatura del distrito de temporal las solicitudes de apoyo y los requisitos establecidos en las reglas de operación vigentes y el presente manual de operación.
- La Dirección de la Comisión con el apoyo de la jefatura del distrito de temporal revisa que las solicitudes de apoyo cumplan con los requisitos generales y específicos. En caso de observaciones comunica a la ACU en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud y esta cuenta con 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 contener el dictamen técnico positivo utilizando el **Formato 4**. "Dictamen técnico", el cual debe ser concluyente en cuanto a la factibilidad técnica de las acciones a realizar y contar con el visto bueno de la GIPRDT.
- La jefatura del distrito de temporal tecnificado correspondiente notifica a las ACU la inscripción a la componente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la emisión del dictamen técnico positivo, para lo cual debe utilizar el **Formato 5**. "Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado".

- El comité hidráulico jerarquiza las solicitudes junto con los expedientes técnicos acorde a los criterios de selección de esta componente y los envía a la Dirección de la Comisión.
- La Dirección de la Comisión revisa y envía la relación de proyectos jerarquizados con el dictamen técnico, al Comité Hidroagrícola o al Subcomité Hidroagrícola y ésta al comité técnico del FOFAE, según aplique, para la autorización de los apoyos.
- El Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE autoriza los apoyos y notifica por escrito a través de 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 las acciones autorizadas a la ACU a través de la Jefatura del distrito de temporal tecnificado correspondiente, para lo cual utiliza el **Formato 6**. "Notificación de autorización de apoyos".
- La ACU beneficiada recibe notificación de autorización del apoyo y disponen de 15 días hábiles, contados a partir de la notificación tanto para iniciar el proceso de contratación como para garantizar los recursos que corresponden a su aportación, para lo cual deben utilizar el **Formato 7**. "Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios". En caso de no cumplir con lo anterior en el plazo establecido, el Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE, cancela la autorización del apoyo federal.
- Las ACU pueden contribuir con la totalidad o parte de su aportación en efectivo o con mano de obra, materiales de construcción y cualquier tipo de financiamiento u obras por administración y utilizarlo para los fines autorizados por la Dirección de la Comisión y por el comité técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola.
- La Dirección de la Comisión da de alta la cuenta bancaria productiva específica en los sistemas financieros de la Comisión, de la ACU 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.
- Para los procedimientos de contratación por invitación a cuando menos cuatro empresas/instituciones y asignación directa, la Dirección de la Comisión entrega a la ACU beneficiada el catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión, para que estos seleccionen e inviten a las de su preferencia.

La ACU tomando como base el monto del apoyo autorizado por el comité técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola, define el procedimiento de contratación, de acuerdo con 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 la ACU beneficiada y no forma parte de su contraparte, la cual debe publicarse en la página web de la Comisión o en el Diario Oficial de la Federación.

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

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

En caso de que una convocatoria pública se declare desierta, la ACU puede optar por el procedimiento de invitación a cuando menos cuatro empresas siempre y cuando se mantengan los requisitos establecidos en la convocatoria pública.

- b. Para montos mayores o iguales a \$228,000.00 y menores que \$685,000.00 de aportación federal con IVA incluido del contrato, el procedimiento de contratación será por invitación a cuando menos cuatro empresas/instituciones.

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

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

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

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

- c. Para montos menores que \$228,000.00 de aportación federal con IVA incluido, el procedimiento de contratación es por asignación directa.

Se entiende por asignación directa al procedimiento de contratación mediante orden de servicio en el cual la ACU debe obtener cuando menos cuatro cotizaciones de empresas/instituciones inscritas en el catálogo.

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

- Todos los procedimientos de contratación se realizan por la ACU con la asistencia, participación y firma como testigos de la Dirección de la Comisión y, en su caso, del Gobierno del Estado o municipios para lo cual existe un repositorio de formatos a utilizar según sea el tipo de apoyo y el tipo de contratación que se trate, ubicado en la página electrónica "Manuales de Operación y Especificaciones Técnicas del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola S217", se encuentran disponibles en la dirección electrónica siguiente: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas>
- Las asociaciones civiles de usuarios, para la denominación de los contratos o convenios, 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 la ACU debe invitar a un representante de la Dirección de la Comisión y del gobierno del estado y municipios cuando aporten recursos, aclarando que su inasistencia no es impedimento para continuar con dicho procedimiento.

- Las ACU evalúan las propuestas técnicas y económicas de las acciones a realizar, con el apoyo técnico de la Dirección de la Comisión, así mismo puede participar un representante del gobierno del estado, considerando la mejor propuesta técnica y económica más baja, con un margen de 10 % mayor o menor del presupuesto base y cumpliendo los requisitos establecidos en la bases de concurso, que garantice satisfactoriamente las mejores condiciones, para la adjudicación del contrato a la empresa que realice los trabajos. En los casos donde la propuesta económica sea mayor al presupuesto base, la diferencia será cubierta por el beneficiario.
- La ACU en coordinación con personal técnico de la Dirección de la Comisión y en su caso del gobierno del estado o municipios elaboran el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, que servirá de base para el acta de fallo.
- La ACU elabora el acta de fallo y adjudica el contrato a la persona física o moral que cumpla con las condiciones técnicas y económicas.
- La ACU firma con el representante de la empresa ganadora el contrato respectivo, previa entrega de la fianza de cumplimiento cuando aplique. Por ningún motivo debe otorgarse anticipos. La Dirección de la Comisión directamente o a quién designe firma dicho contrato en calidad de testigo.
- La Dirección de la Comisión hace del conocimiento de la formalización del contrato al Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE, según aplique.
- La ACU notifica con la debida anticipación a la Dirección de la Comisión, el inicio de la ejecución de los trabajos y acciones contratadas.
- La ACU directamente o con el apoyo de la empresa supervisora cuando sea el caso presenta a la Dirección de la Comisión las solicitudes de pago de los trabajos realizados incluyendo las estimaciones de las acciones que respaldan dicho pago. El pago de las estimaciones debe ser proporcional al esquema de aportación federal y de la ACU formalizado en contrato.
- La Dirección de la Comisión con el apoyo de la jefatura del distrito de temporal tecnificado revisa las solicitudes de pago con la documentación soporte, otorgando visto bueno de aquellos que sean procedentes y envía al Comité Hidroagrícola o 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 la ACU beneficiada. La factura debe estar a nombre de la contratante e indicar la leyenda "El 50 % del importe de esta factura es de aportación federal a través de la Comisión Nacional del Agua". El porcentaje del 50% de la leyenda debe ser modificado de acuerdo con los esquemas de financiamiento del contrato respectivo.
- Para el pago de los trabajos se procederá acorde a la modalidad:

- ✓ Comité hidroagrícola: La Dirección de la Comisión notifica a la ACU la autorización del pago de los trabajos para que ésta proceda con el pago. La ACU una vez notificado procede al pago de los trabajos a la empresa/institución.
- ✓ FOFAE: El comité técnico con la autorización respectiva a través de la fiduciaria realiza el pago a la empresa contratista.
- La ACU presenta los días 20 de cada mes o el siguiente día hábil el informe de avance físico-financiero y de metas a la Dirección de la Comisión, quien lo integra y envía a la GIPRDT, a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil, debidamente firmado en formato PDF y el formato editable (Excel). Para lo anterior debe utilizar el **Formato 8**. "Seguimiento de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado", incluyendo un hipervínculo de fotografías de las condiciones iniciales y finales de las obras a realizarse.
- En caso de que durante la ejecución de las obras se presenten trabajos imprevistos o no contemplados en el catálogo de conceptos del proyecto original, incluyendo ampliación de metas con cargo a ahorros de contratación y productos financieros, estos pueden recibir recursos de la componente, siempre y cuando sean técnica y económicamente viables. Estos deben ser dictaminados por la Dirección de la Comisión y de la supervisora contratada, presentados ante Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE para su autorización. El monto adicional autorizado para estos trabajos debe formalizarse en un instrumento modificatorio entre las partes y no debe exceder al 25 % del monto total contratado o el plazo pactado; así mismo la aportación federal podrá ser de hasta el 50% y en caso exclusivo de la rehabilitación de drenes será de hasta el 75%; el porcentaje restante corresponde a los beneficiarios.
- La ACU informa a la jefatura del distrito de temporal tecnificado la conclusión de los trabajos realizados.
- La jefatura del distrito de temporal tecnificado notifica a la Dirección de la Comisión la conclusión de los trabajos.
- La Dirección de la Comisión designa al representante para que participe y firme como testigo en el acta de entrega-recepción.
- La ACU elabora el acta entrega-recepción acorde al **Formato 9**. "Acta 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.

- La ACU entrega a la Jefatura del distrito de temporal tecnificado la última estimación o finiquito de los trabajos junto con copia del acta entrega-recepción, así como de los entregables, cuando aplique, para el trámite de pago.
- La jefatura del distrito revisa y de ser procedente envía a la Dirección de la Comisión para visto bueno y firma para trámite de pago del finiquito ante el Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE, incluyendo el acta de entrega-recepción. hidroagrícola.
- El comité técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola, a nombre y cuenta de la ACU beneficiada, de ser procedente, autoriza el pago de finiquito a la empresa que realice los trabajos contra las facturas que amparen la totalidad de estos y el acta entrega-recepción.
- El pago de finiquito será acorde a la modalidad del manejo de los recursos señalado anteriormente en el presente numeral.
- Al término de la ejecución de las acciones y cierre administrativo y en un plazo no mayor a 15 días hábiles, la Dirección de la Comisión recibe de manera oficial el expediente técnico y revisará cualitativamente que cumpla con lo señalado en **Formato 11**. "Lista de verificación de los documentos que deben integrar el expediente de cada beneficiario de la componente rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal", de lo contrario informará de manera oficial a la ACU otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para su solventación.
- Cada ACU beneficiaria, a la conclusión de cada apoyo informará a la Jefatura del distrito los beneficios generados o estimados a obtener acorde al **Formato 13**. "Beneficios obtenidos con el apoyo otorgado"; y al concluir la ejecución de todas las acciones otorgadas también informará el impacto generado o esperado acorde al **Formato 14**. "Impacto obtenido con los apoyos otorgados a nivel Asociación Civil de Usuarios".
- La jefatura de distrito deberá entregar a la SGIH los beneficios e impactos obtenidos o esperados, informada por cada ACU beneficiaria acorde a la viñeta anterior.
- 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. Contratación de maquinaria y equipo

7.4.1. Adquisición de maquinaria y equipo nuevo de conservación

- La Dirección de la Comisión analiza el programa de trabajo factible de realizar por cada unidad propuesta a adquirir, durante la vida útil del equipo presentada por la ACU, conforme a las necesidades anuales de conservación normal (NACN) y al parque óptimo requerido para la ACU.
- El presupuesto base para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo estará definido y publicado por la SGIH en la página web de la Comisión, en la liga: <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas>.
- La ACU con base en el monto del apoyo autorizado por el Comité Hidroagrícola o Comité Técnico del FOFAE, define el procedimiento de contratación y accede a las bases de contratación, modelos de contratación, especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, en la página web de la Comisión <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas>;
- Para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo el procedimiento de contratación estará sujeto al presupuesto base de los bienes acorde a los siguientes esquemas:
 - Convocatoria pública.
 - Invitación a cuando menos tres empresas.
 - Adjudicación directa.

Los montos de aportación federal para la definición del procedimiento de contratación son los siguientes:

Tipo de acción	Monto de contratación en M.N. (Peso Mexicano) con IVA	Procedimiento de contratación
Adquisición de maquinaria y equipos nuevos, seminuevos, así como rehabilitación integral de maquinaria concesionada o subsidiada.	Igual o superior 1'300,000.00	Convocatoria Pública
	Menor que 1'300,000.00	Invitación a cuando menos tres empresas.

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

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

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

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

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

Para la evaluación de las propuestas en la adquisición de maquinaria y equipo debe considerarse lo indicado en el formato 15 Guía de evaluación técnica y económica de maquinaria y equipo.

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

- ✓ Excavadora hidráulica.
- ✓ Retroexcavadora-cargadora.
- ✓ Tractor sobre orugas.
- ✓ Motoconformadora.
- ✓ Camión de volteo.
- ✓ Camión con cama baja.
- ✓ Camión para mantenimiento de maquinaria (orquesta).
- ✓ Camión pipa.
- ✓ Compactador vibratorio.

- ✓ Tractor agrícola con equipo ligero.
- ✓ Miniexcavadora o zanjadora para drenaje superficial o subterráneo.
- ✓ Tractor bulldozer con equipo para drenaje superficial o subterráneo.

7.4.2. Adquisición de maquinaria y equipo seminuevo de conservación

Para la adquisición de maquinaria y equipo seminuevo, la ACU debe sujetarse a lo establecido en el numeral 7.4.1 del presente manual.

Consideraciones para la adquisición:

- La maquinaria y equipo de conservación seminuevos deben contar con un máximo de 2,000 horas efectivas de uso.
- La ACU debe evaluar la oferta de unidades seminuevas disponibles en el mercado nacional (preferentemente), conforme a lo indicado en las especificaciones técnicas de maquinaria y equipo seminuevos.
- La ACU debe obtener las propuestas técnicas económicas de la unidad seminueva conforme a los requisitos solicitados.
- La ACU y la jefatura del distrito de temporal tecnificado, previamente a la adquisición, deben realizar al menos una visita conjunta de inspección y evaluación del estado físico-mecánico a la unidad seminueva ofertada por la empresa, la cual debe ser documentada mediante una minuta.
- La empresa debe incluir en su oferta fechas de entrega, relación de servicios de mantenimiento efectuados durante las horas que tenga de servicio, condiciones de carga, embalaje, pago, logística, transporte, seguro de transportación, para garantizar la certeza de la adquisición de la maquinaria seminueva.
- Cuando se adquiera maquinaria en el extranjero deberá considerarse que esta sea entregada libre a bordo (L.A.B.) en el lugar requerido, así mismo verificar que se incluya la documentación de importación-exportación (pedimento) y seguros de traslado.
- En caso de que la ACU detecte que la empresa o institución presenta documentación falsa o inconsistencias en la información requerida para la contratación, se tendrá por desechada dicha propuesta.

Para los procedimientos de adquisición, debe aplicarse las especificaciones técnicas, los modelos y formatos emitidos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, disponibles en la página de la Comisión <https://www.gob.mx/conagua/documentos/manuales-de-operacion-y-especificaciones-tecnicas>

7.4.3. Rehabilitación integral de maquinaria y equipo concesionado

Para la rehabilitación integral de maquinaria y equipo concesionado, la ACU debe sujetarse a lo establecido en el numeral 7.4.1 del presente manual.

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

- La maquinaria concesionada debe superar las 5,000 horas efectivas de trabajo, indicadas en el horómetro o por tiempo de compra mayor o igual a 5 años.
- No aplica a la maquinaria adquirida por los usuarios hidroagrícolas con recursos propios.

Excepcionalmente, en el caso de que para la unidad adquirida con aportación federal se justifique la reposición de un sistema o componente que persiste en falla al término de la garantía, es posible apoyar hasta con el 30% del valor factura de la misma unidad.

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

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

Vida útil alcanzada

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

Servicio de rehabilitación

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

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

7.5. Radicación de recursos

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

Núm.	Descripción	Responsable
1	Envía a la GIPRDT y a su área de administración un ejemplar en original de los anexos de ejecución y técnico formalizados, así como copia de la documentación bancaria y RFC 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 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.	Dirección de la Comisión-Dirección o Enlace de Administración y GRF.
7	La TESOFE realiza la radicación/transferencia de recursos a la Secretaría de Finanzas o instancia equivalente del Gobierno del Estado.	SHCP.
8	La Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado transfiere los recursos presupuestales al FOFAE.	Tesorería del Gobierno del Estado.

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

Núm.	Descripción	Responsable
1	Envía a la GIPRDT y a su área de administración un ejemplar en original del convenio de concertación formalizado, así como copia de la documentación bancaria y RFC del beneficiario. 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.

7.6. Productos financieros y ahorros de contratación

Los intereses que se generen con las aportaciones de los recursos depositados en el FOFAE o a la cuenta de los beneficiarios, así como los ahorros de contratación, se pueden destinar conforme a lo establecido en reglas de operación para la ampliación de metas, estudios, adquisición de instrumentos de medición y asistencia técnica en apoyo para la operación, para 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 por los recursos económicos de la componente cubran el porcentaje de aportación que le corresponda a la Comisión, en las siguientes acciones inherentes a la rehabilitación y tecnificación:

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

8. Sanciones

8.1. Sanciones a la ACU

La Comisión aplica sanciones cuando:

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

8.2. Mecánica

1. La Dirección de la Comisión una vez que detecte un incumplimiento, cita a la ACU a efecto de que presente la documentación correspondiente, o en su caso, manifieste lo que a su derecho convenga, suscribiendo minuta de acuerdos y compromisos.
2. En caso de que la ACU no acuda o no presente la documentación requerida, la Dirección de la Comisión, debe prevenirlo por escrito y por una sola vez dentro del término de cinco días hábiles.
3. Una vez concluido el término a que se refiere el numeral anterior, la Dirección de la Comisión en un plazo no mayor a 15 días hábiles, puede:
 - Confirmar el incumplimiento y en su caso:
 - Cancelar o suspender la aportación de los recursos federales.

- Solicitar el reintegro de los recursos federales y el entero de los intereses generados a la TESOFE.
- Solicitar el entero de las cargas financieras a la TESOFE, mismas que son calculadas conforme al procedimiento de la Subtesorería de Vigilancia de Fondos y Valores, que puede ser consultado en la siguiente liga: <https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do;jsessionid=92346007aa1153712497e3916128299b701193eeb1623ca4fc95f14cb63733cd.e3aTaxaTaNuMe34QbNyPah8Nbxv0>

Las cargas financieras se aplican conforme lo siguiente:

- ✓ En caso de recursos económicos que se apliquen en acciones no autorizadas, el cálculo de las cargas financieras debe considerarse a partir de la fecha de radicación.
- ✓ Para el caso de recursos económicos no devengados, el cálculo de las cargas financieras debe considerarse 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 la ACU no es susceptible de apoyo hasta en tanto regularice el cumplimiento de sus obligaciones.

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

8.3. Penalizaciones a las empresas/instituciones

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

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

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

9. Conclusión de proyectos

9.1. Cierre de ejercicio

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

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

II. Cuando los recursos sean 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 proyecto y obra 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 2 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 una causa plenamente justificada, la SGIH a través de la GIPRDT puede otorgar prórroga a la aplicación de los recursos, en casos debidamente avalados por la Dirección de la Comisión.

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

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

10. Reintegro de recursos

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

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

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

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 debe cubrirse las cargas financieras correspondientes.

10.1. Mecánica

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

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

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

11. De la interpretación

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

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

12. De la contraloría social

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

13. Diagrama de flujo mecánica operativa.

No	Descripción de la actividad	Subdirección General de Infraestructura Hidrográfica	Jefatura de distrito de temporal tecnificado	Organismo de Cuenca o Dirección Local	Asociaciones Civiles de usuarios	Comité hidráulico	Comité Técnico del FOAPE o Comité Hidrográfico
1	Subdirección General de Infraestructura Hidrográfica Inicio Comunica presupuesto autorizado para el ejercicio correspondiente y esta a su vez a Subdirección Hidrográfica del FOAPE o al Comité Hidrográfico, así como a la jefatura de los distritos de temporal tecnificado	Inicio Comunica presupuesto autorizado para el ejercicio correspondiente a D.C.S. D.C. Inicio a D.C. y D.L.		Comunica a subdirección del DTEL presupuesto autorizado y proyectos			
2	La Dirección de la Comisión: Conjuntamente con el gobierno de Estado y asociaciones civiles de usuarios promueven y difunden los beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección para ser elegibles a los apoyos, a través de diversos medios de difusión.		Comitea presupuesto y comunica a reunión de Comité Hidráulico para definir el monto de apoyo	Revisión, difusión de beneficios, alcances, requisitos y procedimientos de selección			
3	Comité hidráulico: en comité hidráulico eligen a modalidad para la radicación y manejo de los recursos, dependiendo del FOAPE o directamente por éstos.			Formulación de anexos de aplicación y términos o convenios de concertación Apoyo documentos		Definen modalidades de radicación de recursos FOAPE o Comité Hidrográfico	
4	La Dirección de la Comisión formaliza los anexos de ejecución y términos o convenios de concertación, según corresponda la elección de los posibles beneficiarios, estableciendo los compromisos presupuestarios.				Establece solicitudes de apoyo como compromisos de ejecución y términos de ejecución		
5	Asociaciones civiles de usuarios: Entregan a la jefatura del distrito de temporal tecnificado, las solicitudes de apoyo con requisitos generales y específicos establecidos en la reglas y el manual de operación.			Revisión solicitudes formuladas Proceso Aprobado la solicitud e informa a la jefatura de distrito de temporal tecnificado	Solicitud de apoyo		
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 las asociaciones civiles de usuarios 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 haberse atendido por no presentada la solicitud. Las solicitudes procedentes deben tener el dictamen técnico positivo, utilizando el Formato 4, "Dictamen Técnico"		Envía dictamen técnico a la CIBERT para su B.O.				
7	La jefatura de distrito: Notifica a las asociaciones civiles de usuarios la inscripción a la componente, en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores a la emisión del dictamen técnico positivo, para lo cual debe utilizar el Formato 5.- Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado. Así mismo envía al comité hidráulico.	Notifica a las asociaciones civiles de usuarios la inscripción a la componente Entrega el Formato 5.- Notificación de inscripción a la componente de DTEL					

No	Descripción de la actividad	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola	Jefatura de distrito de temporal tecnificado	Organismo de Cuenca o Dirección Local	Asociaciones Civiles de usuarios	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 los expedientes, los envía a la Dirección de la Comisión	
9	La Dirección de la Comisión envía el dictamen técnico al Comité Hidroagrícola o al subcomité Hidroagrícola y esta 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 CIPRODT.			Envía el dictamen técnico al Comité Hidroagrícola o al Comité Técnico del FOFAE 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						Autoriza los apoyos y notifica a través de la Dirección de la Comisión
11	La Dirección de la Comisión, pone a disposición de la CIPRODT los recursos no comprendidos, asimismo en caso de requerir recursos adicionales debe solicitarlos a dicha gerencia tomando en cuenta las solicitudes procedentes de la base de datos de proyectos.			Pone a disposición de la CIPRODT los recursos no comprendidos, en caso de requerir recursos adicionales, solicita a dicha gerencia			
12	La Dirección de la Comisión, Notifica por escrito las acciones autorizadas a las asociaciones civiles de usuarios a través de la Jefatura del distrito de temporal tecnificado, para lo cual se utiliza el Formato 6.- Notificación de autorización de apoyos.			Notifica por escrito acciones autorizadas a las asociaciones civiles de usuarios. Formado y Notificación de autorización de apoyos			
13	Asociaciones civiles de usuarios 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 7. 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 del apoyo. Garantiza los recursos correspondientes y contraparte. Firma Formato 7.- Carta compromisos.		No. Cancela la autorización del apoyo Federal. Oficio
14	La Dirección de la Comisión, Da de alta la cuenta bancaria exclusiva y productiva en los sistemas financieros de la Comisión, de la ACU cuando los recursos sean operados directamente por esa o del gobierno del estado, cuando los recursos sean operados por el FOFAE			Da de alta cuenta bancaria productiva específica en los sistemas financieros de la Comisión.			
15	La Asociación Civil de Usuarios con base en el monto de la autorización del apoyo por comité técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola define el procedimiento de contratación				Decide si el apoyo federal es mayor que 685 millones. Si No, iniciar procesos de contratación por invitación a cuatro interesados y empresas. Si Sí, iniciar procesos 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	Asociaciones Civiles de usuarios	Comité Hidráulico	Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola
16	Asociaciones civiles de usuarios: 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 más bajo, 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 realice los trabajos.						
17	Asociaciones civiles de usuarios: 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 sirva de base para el acta de fallo.						
18	Asociaciones civiles de usuarios: 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. La Dirección de la Comisión directamente o a quien designe firma dicho contrato de respaldo. 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						
20	Asociaciones civiles de usuarios: notifica con la debida anticipación a la Dirección de la Comisión, el inicio de la ejecución de los trabajos y acciones contratadas.						
21	Asociaciones civiles de usuarios: dictaminan 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.						
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.						
23	El Comité Hidroagrícola o comité técnico del FOFAE: De ser procedente autoriza el pago de los trabajos realizados a cuenta y orden de las Asociaciones Civiles de Usuarios. La factura debe estar a nombre de la contratante e indicar la leyenda: "El 50% del importe de este acta 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.						

No	Descripción de la actividad	Subdirección General de Infraestructura Hidrográfica	Jerarquía de distrito de temporal tecnificado	Organismo de Cuentas o Dirección Local	Asociaciones Civiles de usuarios	Comité Hidráulico	Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidrográfico
24	Asociaciones civiles de usuarios presentan los días 20 de cada mes o el siguiente día hábil el informe de avance técnico-financiero y de metas a la Dirección de la Comisión, quien lo integra y envía a la C-DDT, a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil. Para lo anterior debe utilizar el Formulario 8 - Seguimiento de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.	Recibe el seguimiento de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Se verifica la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Integración y envío a la C-DDT.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.
25	Asociaciones civiles de usuarios informan a la jerarquía del distrito de temporal tecnificado la conclusión de los trabajos realizados.	Recibe la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Se verifica la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Integración y envío a la C-DDT.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.
26	La Jerarquía del Distrito de Temporal Tecnificado Notifica a la Dirección de la Comisión la conclusión de los trabajos y, en su vez, designa al representante que firme como testigo del acta entrega-recepción.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Se verifica la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Integración y envío a la C-DDT.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.
27	Asociaciones civiles de usuarios: Elaboran el acta entrega-recepción acorde al Formulario 9 respectando los conceptos de obra realizados y su costo. Para la formalización de dicho acta envía con 5 días hábiles de anticipación al representante del comité técnico del FOFAE o Comité Hidrográfico a la Dirección de la Comisión y a los representantes de los organismos fiscalizadores, sin que la instancia de alguno de ellos sea limitante para formalizar la misma.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Se verifica la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Integración y envío a la C-DDT.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.
28	Asociaciones civiles de usuarios: entregan a la Jerarquía 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.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Se verifica la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Integración y envío a la C-DDT.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.
29	La Jerarquía del Distrito revisa y de ser procedente solicita a la Dirección de la Comisión visto bueno y firma para tramite de pago del finiquito ante el Comité Hidrográfico o Comité Técnico del FOFAE, incluyendo el acta de entrega-recepción.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Se verifica la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Integración y envío a la C-DDT.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.
30	El Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidrográfico a nombre y cuenta de las Asociaciones Civiles de Usuarios de ser procedente autoriza el pago del finiquito a la empresa que realizó los trabajos como los facturas que amparen la totalidad de los montos y el acta de entrega-recepción.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Se verifica la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Integración y envío a la C-DDT.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.
31	La Dirección de la Comisión Autoriza el pago 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 el Formulario 11. Lista de verificación de los documentos que deben integrar el expediente de cada beneficiario de la componente de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal, de lo contrario informa de manera oficial a las asociaciones civiles de usuarios otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para su subsanación.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Se verifica la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Integración y envío a la C-DDT.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.
32	Subdirección General de Infraestructura: A través de la C-DDT, integra información para cierre de cuentas públicas.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Se verifica la información de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Integración y envío a la C-DDT.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.	Recibe el informe de avance técnico-financiero de los usuarios informados en el informe de avance técnico-financiero.

14. Relación de anexos

Los formatos editables e instructivo de llenado se encuentran disponibles en la dirección electrónica siguiente:

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

Formato 1	Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.
Formato 2	Carta compromiso de aportación de recursos por los beneficiarios.
Formato 3	Asignación de puntos.
Formato 4	Dictamen técnico.
Formato 5	Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.
Formato 6	Notificación de autorización de apoyos.
Formato 7	Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios.
Formato 8	Seguimiento de la componente para la rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal tecnificado.
Formato 9	Acta de entrega-recepción.
Formato 10	Constancia bajo protesta de decir verdad que los recursos de inversión que aporten las ACU no estén considerados en más de un programa federal.
Formato 11	Lista de verificación de los documentos que deben integrar el expediente de cada beneficiario de la componente rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de temporal.
Formato 12	Revisión de requisitos para un proyecto ejecutivo.
Formato 13	Beneficios obtenidos con el apoyo otorgado.
Formato 14	Impacto obtenido con los apoyos otorgados a nivel Asociación Civil de Usuarios.
Formato 15	Guía de evaluación técnica y económica de maquinaria y equipo:
Guía	Guía para denominar los contratos

15. Glosario de términos

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

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

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

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

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

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

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

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

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

16. Siglas y acrónimos

ACU	Asociación Civil de Usuarios.
COMISIÓN	Comisión Nacional del Agua.
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.
RFC	Registro Federal de Contribuyente.
ROP	Reglas de Operación.
SAI	Sistema de Administración Integral.
SGIH	Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
TESOFE	Tesorería de la Federación.