

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMPONENTE REHABILITACIÓN,
MODERNIZACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO,

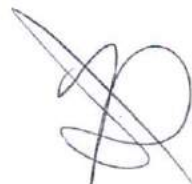
MODALIDADES FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

SUBPROGRAMA REHABILITACIÓN, MODERNIZACIÓN, TECNIFICACIÓN Y
EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

DEL PROGRAMA APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, 2019.

Abril 2019

www.gob.mx/conagua



Manual de Operación del Subprograma Rehabilitación, Modernización,
Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego 2019
Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación
de Distritos de Riego
Modalidades FOFAE y Comité Hidroagrícola.

Edición 2019
D.R. © Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales
Ejército Nacional No. 223, Colonia Anáhuac, Alcaldía
Miguel Hidalgo C.P. 11320, Ciudad de México.

Comisión Nacional del Agua
Insurgentes Sur No. 2416 Col. Copilco El Bajo
C.P. 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 con-
tenido 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.

Las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2019, establecen las acciones tendientes a mejorar y preservar la infraestructura hidroagrícola, con la aplicación de los recursos públicos a través de la formalización de instrumentos con usuarios de distritos de riego organizados.

Lo anterior, a fin de responder a la creciente demanda de dichos usuarios, orientados a un mejor aprovechamiento del recurso y a elevar su productividad en materia hidroagrícola.

En ese tenor, en cumplimiento al segundo párrafo del numeral 6.2. de las Reglas de Operación 2019 y en observancia a lo dispuesto en el artículo 14 fracción V del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua vigente, que a la letra disponen lo siguiente:

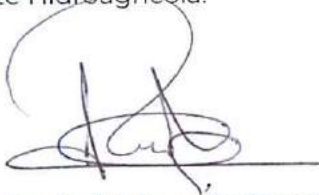
6.2. Normativa

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola actualizará los manuales de operación que se indican en las componentes de las presentes Reglas de Operación, en un plazo no mayor a 60 días naturales a partir de la publicación de estas Reglas, y podrán consultarse en la página de internet www.gob.mx/conagua.

ARTÍCULO 14.- Los Subdirectores Generales y Coordinadores Generales de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones:

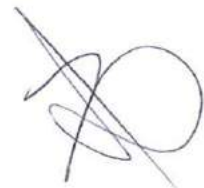
V. Autorizar y someter a consideración del Director General de la Comisión, los proyectos de políticas, procedimientos, metodologías, sistemas, normativa, reglas de operación, lineamientos, manuales, guías técnicas y operativas, indicadores, criterios administrativos, formatos e instructivos y demás instrumentos administrativos que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, les corresponda formular, conforme a este Reglamento, tanto en lo concerniente al Nivel Nacional como al Regional Hidrológico-Administrativo, así como efectuar el control administrativo de los mismos y realizar la Manifestación de Impacto Regulatorio en la materia de su competencia.

Tengo a bien actualizar, autorizar y someter a consideración de la Directora General de la Comisión Nacional del Agua, el **Manual de Operación de la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego** en la modalidad de operación FOFAE y Comité Hidroagrícola.



Mtra. María del Rosario Angulo Alvarez

Subdirectora 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, que establece que:

ARTÍCULO 13.- *Corresponden al Director General de la Comisión las siguientes atribuciones:*

VI. *Expedir las políticas, procedimientos, metodologías, sistemas, normativa, reglas de operación, lineamientos, manuales, guías técnicas y operativas, indicadores, criterios administrativos, formatos e instructivos y demás instrumentos administrativos a los que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se sujetará la organización, funcionamientos y ejercicio de las atribuciones de la Comisión en sus niveles Nacional y Regional Hidrológico-Administrativo; así como conocer de su cumplimiento.*

Tengo a bien expedir el **Manual de Operación de la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego** en la modalidad de operación FOFAE y Comité Hidroagrícola, aplicable para el presente ejercicio fiscal.



Dra. Blanca Elena Jiménez Cisneros
Directora General de la Comisión Nacional del Agua



Ciudad de México, Abril de 2019



Contenido

1. PRESENTACIÓN	1
2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES	2
2.1. NORMATIVA APLICABLE.....	2
2.2. TRANSPARENCIA.....	2
3. GENERALIDADES.....	3
3.1. OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA.....	3
3.2. OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA COMPONENTE	3
3.3. POBLACIÓN OBJETIVO DE LA COMPONENTE	3
3.4. COBERTURA DE LA COMPONENTE.....	3
4. ACCESO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	3
4.1. ACCESO A LOS APOYOS.....	3
4.1.1. <i>Requisitos generales</i>	3
4.1.2. <i>Requisitos específicos</i>	4
4.1.3. <i>Procedimiento de selección</i>	5
4.2. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	6
4.2.1. <i>Tipos de apoyos</i>	6
4.2.2. <i>Montos máximos y mínimos</i>	7
5. INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	8
5.1. EJECUTORES	8
5.2. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES	8
6. CATÁLOGO DE EMPRESAS/INSTITUCIONES CONFIABLES.....	10
7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO	11
7.1. GENERALES.....	11
7.2. DISTRIBUCIÓN DE INVERSIÓN FEDERAL EN LA ENTIDAD.....	12
7.3. CATÁLOGO DE CONCEPTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA.....	15
7.4. MECÁNICA OPERATIVA.....	16
8. SANCIONES.....	25
8.1. SANCIONES A LA ACU O SRL.....	25
8.2. MECÁNICA.....	26
8.3. PENALIZACIONES A EMPRESAS /INSTITUCIONES CONFIABLES.....	27
9. CIERRE DE EJERCICIO.....	27
10. REINTEGRO DE RECURSOS.....	28
11. VALIDACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR.....	29
12. DE LA INTERPRETACIÓN.....	32
ANEXOS.....	33
FORMATO 1. SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN A LA COMPONENTE DE REHABILITACIÓN, MODERNIZACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO.....	34
FORMATO 2. CARTA COMPROMISO DE APORTACIÓN DE RECURSOS.....	35
FORMATO 3. ASIGNACIÓN DE PUNTOS.....	36
FORMATO 4. DICTAMEN TÉCNICO.....	37
FORMATO 5. NOTIFICACIÓN DE INSCRIPCIÓN A LA COMPONENTE REHABILITACIÓN, MODERNIZACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO.....	38
FORMATO 6. JERARQUIZACIÓN DE SOLICITUDES DE APOYOS.....	39
FORMATO 7. NOTIFICACIÓN DE AUTORIZACIÓN DE APOYOS.....	40
FORMATO 8. CARTA COMPROMISO PARA GARANTIZAR APORTACIÓN DE RECURSOS DE LOS BENEFICIARIOS.....	42
FORMATO 9. GUÍA DE CONTROL E INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE OBRA.....	43
FORMATO 10. CIERRE DE EJERCICIO MODALIDAD FOFAE.....	45
FORMATO 10.1 CIERRE DE EJERCICIO MODALIDAD COMITÉ HIDROAGRÍCOLA.....	46
FORMATO 11. CONCILIACIÓN DE EJERCICIO 2019 MODALIDAD FOFAE.....	47
FORMATO 11.1. CONCILIACIÓN DE EJERCICIO 2019 MODALIDAD COMITÉ HIDROAGRÍCOLA.....	48
SIGLAS Y ACRÓNIMOS	49

1. PRESENTACIÓN

Las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, tienen como propósito fundamental incrementar la eficiencia operativa y el ejercicio del gasto del programa, el mejor cumplimiento de sus objetivos y metas, al tiempo que fomentará una mayor transparencia y rendición de cuentas.

El Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, se compone de cuatro subprogramas, uno de los cuales es el Subprograma de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego.

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola (SGIH), en términos del numeral 6.2. de las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, actualiza el Manual de Operación de la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego 2019, para la emisión por parte de la Directora General de la Comisión Nacional del Agua (Comisión).

El Manual de Operación tiene como propósito fundamental: precisar, complementar y establecer los criterios y aspectos que permitan asegurar el cumplimiento de la normatividad, en el cual se establecen los objetivos y participación institucional, acceso a los apoyos, el procedimiento operativo, el seguimiento y en su caso, evaluación del Subprograma Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego, en su componente de Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego, para el ejercicio fiscal 2019.

Este Manual de Operación aplica para las modalidades de operación de FOFAE y Comité Hidroagrícola, modalidad que es definida en el seno de los Comités Hidráulicos de los Distritos de Riego correspondientes.



2. CONSIDERACIONES PRELIMINARES

2.1 NORMATIVA APLICABLE

Las acciones de esta componente incluyen recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, como subsidios, por lo que los recursos serán ejercidos con apego a las Reglas de Operación del Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, vigentes y el presente Manual de Operación, y no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y sus reglamentos correspondientes.

2.2 TRANSPARENCIA

A fin de transparentar los recursos de subsidios otorgados en esta componente, y con fundamento en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 106, 107, 108 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 283, 284, 285 y 287 de su Reglamento; 1, 2, 6, 23, y 70 fracciones I y XV de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 1, 2, 7 y 12 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la información relativa a los programas y proyectos aprobados para el año que corresponda, serán difundidos por la Comisión y en su caso por el Gobierno del Estado, en su página electrónica o en cualquier otro medio de difusión.

Así mismo, la Comisión publicará en la plataforma nacional de transparencia, conforme a la fracción XV inciso q) del artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública la relación de beneficiarios a los que se les otorgó el apoyo federal, y a su vez lo reportará en el Sistema Integral de Información de Padrones de Beneficiarios de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), acorde al calendario de integración que apruebe la Secretaría de la Función Pública. Así también, la Comisión registrará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público el avance de los indicadores del Programa.

Los Anexos de Ejecución y Técnicos que se formalicen con las entidades federativas, municipios y, en su caso, los convenios de concertación con las ACU y SRL, serán difundidos en la página electrónica de la Comisión.

Los procedimientos de contratación establecidos en el presente Manual de Operación, se determinan en cumplimiento a los criterios de la Administración Pública Federal 2018-2024, es decir, a fin de transparentar los recursos públicos asignados al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2018.

3. GENERALIDADES

3.1 OBJETIVO GENERAL DEL PROGRAMA

Preservar y mejorar la infraestructura hidroagrícola además de ampliar la superficie bajo riego en áreas de temporal tecnificado, para contribuir a mantener la producción en la agricultura de riego y de temporal tecnificado; así como promover proyectos productivos en Zonas de Atención Prioritaria.

La infraestructura hidroagrícola constituye un elemento esencial para alcanzar los objetivos nacionales en materia alimentaria, de generación de empleos, de incremento del ingreso y de mejoramiento del nivel de vida de los productores y habitantes en el medio rural.

3.2 OBJETIVO ESPECÍFICO DE LA COMPONENTE

Mejorar la infraestructura hidroagrícola de los distritos de riego, mediante apoyos a las ACU y SRL para acciones de rehabilitación o modernización de la infraestructura hidroagrícola concesionada, particular o administrada por las organizaciones de usuarios de los Distritos de Riego, así como acciones parcelarias que incluye la tecnificación del riego y drenaje.

3.3 POBLACIÓN OBJETIVO DE LA COMPONENTE

Las acciones comprendidas en esta componente se establecen para su aplicación sin distinción de género, raza, credo religioso, condición socio-económica, ni cualquier otra que implique discriminación y están dirigidas a las ACU y SRL de los Distritos de Riego, que soliciten los apoyos y cumplan con los requisitos generales, específicos y procedimientos de selección, sujeto a disponibilidad presupuestal.

3.4 COBERTURA DE LA COMPONENTE

Las acciones de esta componente aplican en todos los Distritos de Riego.

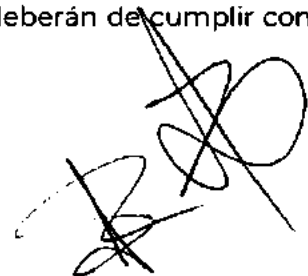
4. ACCESO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

4.1 ACCESO A LOS APOYOS

4.1.1 REQUISITOS GENERALES

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

Cuando se trate de la modalidad FOFAE:



- a) Formalizar anexos de ejecución y técnico en donde se comprometan los recursos y acciones a realizar.
- b) Que la tesorería de los gobiernos de los estados y el FOFAE dispongan respectivamente, de una cuenta bancaria productiva y exclusiva para la transferencia de recursos de esta componente.

Cuando se trate de la modalidad Comité Hidroagrícola:

- a) Formalizar a nivel entidad federativa, un convenio de concertación entre el Gobierno Federal y el representante de los usuarios, y en su caso, el gobierno estatal (cuando aporta recursos), para formalizar los recursos y acciones a realizar.
- b) Contar con una cuenta bancaria mancomunada, acorde al estatuto de la ACU o SRL, para la transferencia de recursos de esta componente.

Para ambos casos:

- Presentar constancia de estar al corriente del pago a TESOFE por el Suministro de Agua en Bloque, al momento en que presente su solicitud de apoyo.
- Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales, del último año fiscal anterior al que solicita el apoyo, a través del formato 32-D.

4.1.2 REQUISITOS ESPECÍFICOS

Solo podrán participar las ACU y SRL de los Distritos de Riego que presenten en las oficinas de la Jefatura de Distrito de Riego correspondiente lo siguiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse a esta componente, para lo cual debe utilizar el **Formato 1. Solicitud de inscripción a la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego.**
- Carta compromiso de aportación de recursos para la realización de las acciones solicitadas. Esta puede ser acompañada por comprobantes de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan a apoyar a los usuarios a través de las ACU o SRL total o parcialmente, entre ellas las instituciones bancarias.

Para lo anterior se debe utilizar el **Formato 2. Carta compromiso de aportación de recursos.**

- Proyecto ejecutivo de las obras a realizar, autorizado por la Comisión.

El proyecto ejecutivo debe contener como mínimo diagramas, planos constructivos, croquis de localización, catálogo de conceptos, especificaciones técnicas, procedimiento constructivo, presupuesto base, programa de trabajo y memoria de cálculo.

- Autorización del área correspondiente de la Comisión para la relocalización o reposición de pozos.

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

- Se constituyan en una ACU con objeto social cuyo interés se relacione al menos con alguno de los componente consistentes en la en la rehabilitación, modernización y tecnificación del riego. Esta debe contar con un representante legal con facultades para gestión de estos apoyos.
- Cumplir con los requisitos generales y específicos.

4.1.3 PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Los criterios para la asignación de puntos y jerarquizar 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 60
Rentabilidad.	0 a 30
Número de beneficiarios.	0 a 10

La propuesta de asignación de puntos debe ser realizada por el Consejo Directivo de cada ACU o SRL inscrita en esta componente en coordinación con la Jefatura del Distrito de Riego con base en los siguientes criterios:

Tipo de Apoyo.

Concepto	Puntos
Modernización de presas de almacenamiento, presas derivadoras, canales, estructuras, plantas de bombeo (cuando la fuente de abastecimiento de un distrito o módulo de riego sean aguas superficiales), modernización, relocalización y reposición de pozos profundos (cuando la fuente de abastecimiento de un distrito o módulo de riego sean aguas subterráneas), así como la modernización integral del riego. Incluyendo su automatización y telemetría.	60
Rehabilitación de presas de almacenamiento, presas derivadoras, canales, estructuras y plantas de bombeo (cuando la fuente de abastecimiento de un distrito o módulo de riego sean aguas superficiales), rehabilitación de pozos profundos (cuando la fuente de abastecimiento de un distrito o módulo de riego sean aguas subterráneas), así como la tecnificación del riego. Incluyendo su automatización y telemetría.	40
Instalar drenaje parcelario subterráneo; rehabilitación de drenes, caminos de operación, y bordos de protección; rehabilitación y modernización de plantas de bombeo; rehabilitación, modernización, relocalización y reposición de pozos profundos, así como el control de malezas acuáticas en presas y cuerpos de agua.	20

Rentabilidad.

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

Número de beneficiarios.

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

Los apoyos para capacitación, asistencia técnica, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión se les otorgarán automáticamente 100 puntos, no se les asignará puntaje en los conceptos de rentabilidad y número de beneficiarios.

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

En los casos en los que previo a la emisión de las Reglas y Manual de Operación se disponga de solicitudes con dictamen técnico en el que se establece la factibilidad de realizar las acciones solicitadas, en ambos casos deberán contar con folio asociado a la fecha de recepción y se dictaminarán conforme a los criterios de selección y jerarquización (asignación de puntos) establecidos en el presente manual, hasta que la totalidad de los recursos federales formalizados en los Anexos de Ejecución y Técnico o Convenio de Concertación sean devengados, o hasta el 31 de diciembre de 2019.

Así mismo, en caso de que dos o más proyectos obtengan el mismo puntaje de selección, el Consejo Directivo de cada ACU o SRL define el proyecto a seleccionar.

La asignación de puntos a las solicitudes debe ser documentada, para lo cual se utilizará el **Formato 3. Asignación de puntos.**

4.2 CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**4.2.1 TIPOS DE APOYOS**

En complemento a los tipos de apoyo indicados en las Reglas de Operación vigentes se detallan las acciones que se contemplan en los Tipos de Apoyo correspondientes a Capacitación y Estudios que pueden ser apoyados con esta componente:

Capacitación

Realizar capacitación y asistencia técnica en aspectos inherentes a acciones de esta componente.

Se incluye, entre otros: cursos, acompañamiento técnico, talleres, congresos, diplomados, viajes técnicos nacionales inherentes a los apoyos de esta componente.

Los viajes técnicos nacionales deben ser aprobados por la DIH o SATO y contar con el visto bueno de la Gerencia de Distritos de Riego (GDR).

Estudios

En estudios están incluidos análisis básicos de ingeniería; factibilidad; freatimetría; edafológicos; calidad del agua; salinidad analizada; actualización del Plan Director; actualización del Padrón de Usuarios; actualización del Sistema de Información Geográfica (SIG) del Distrito de Riego; acciones para la operación de distritos o módulos de riego, y plan integral para mitigar los efectos de la sequía, así como aquellos relacionados con la infraestructura hidroagrícola.

4.2.2 MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS

En complemento a lo indicado en las Reglas de Operación vigentes, se establece que para el año 2019 y, de manera excepcional, la Comisión podrá otorgar hasta el 75 % de la inversión autorizada en los siguientes casos:

- ✓ A la infraestructura hidroagrícola de la ACU o SRL que se ubiquen en municipios cuyo grado de marginación sea muy alto de acuerdo al listado de Zonas de Atención Prioritaria Rurales 2019, publicada el 28 de diciembre de 2018 en el Diario Oficial de la Federación.
- ✓ A la infraestructura hidroagrícola de la ACU o SRL que se localice en un municipio con declaratoria de desastre natural emitida por la Administración Pública Federal y publicada en Diario Oficial de la Federación en el año 2019 o hasta cumplido un año posterior a la fecha en que haya sido publicada en el Diario Oficial de la Federación la declaratoria de desastre natural.

En este caso se podrá autorizar hasta el 100% (cien por ciento) de los recursos federales sin necesidad de concurrencia de recursos.

- ✓ A las ACU de los Distritos de Riego en los cuales la parcela media sea igual o menor a una hectárea.
- ✓ A las ACU de los Distritos de Riego creados por Decreto Presidencial con "Riego por Punteo".

- ✓ A los módulos de riego que se compacten entre sí o aquellos que adhieran unidades de riego cercanas a éstos, siempre y cuando no se afecten las concesiones de ambas partes, en los últimos 2 años.

Las excepciones descritas anteriormente, deben contar con el visto bueno de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola (SGIH), a través de la GDR, previo a la autorización del Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola según corresponda.

5. INSTANCIAS PARTICIPANTES

5.1 EJECUTORES

Los proyectos o acciones financiados con esta componente son definidos con base en la demanda de las ACU y SRL de los Distritos de Riego.

Las ACU y SRL de los Distritos de Riego beneficiadas con apoyos de esta componente, llevarán a cabo los procesos de, contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pago, finiquito, integración del expediente de obra 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 y en las Reglas de Operación vigentes, así como en el presente Manual de Operación.

La supervisión de los apoyos otorgados se realizará tanto con instituciones públicas de enseñanza, investigación como por empresas inscritas en el Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables, conforme a lo establecido en la mecánica operativa.

Los casos no previstos en este Manual de Operación, deben ser resueltos por la SGIH.

5.2 ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES DE LAS INSTANCIAS PARTICIPANTES

En complemento a lo señalado en el Anexo I de las Reglas de Operación vigentes y con la finalidad de que la ACU o SRL de los Distritos de Riego de las entidades federativas nombren al representante titular de los usuarios que fungirá como vocal en el Subcomité Hidroagrícola o en el Comité Hidroagrícola, se debe aplicar el siguiente procedimiento:

DE LA ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS O SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA

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

En reunión de Comité Hidráulico, y como un punto del orden del día, los representantes (deben ser integrantes activos del Consejo Directivo o de Administración) de la ACU o SRL, designan libremente, entre ellos, al representante titular y su suplente del Distrito de Riego,

que participará en la elección del representante titular de los usuarios y del suplente de todos los Distritos de Riego de la entidad ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola. En ausencia del titular, asumirá la responsabilidad el suplente, mientras que en ausencia de ambos ninguna otra persona.

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

Para la elección del representante titular de los usuarios y al suplente ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola, el Director de la Comisión convoca a una reunión a los representantes titulares de cada Distrito de Riego de la entidad. Dicha reunión debe verificarse dentro de los primeros tres meses de cada año.

Como único objetivo de esa reunión es elegir libremente de entre los convocados al representante titular de los usuarios y al suplente ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola, levantándose acta o minuta de acuerdos.

En caso de que no exista consenso en la reunión convocada para el efecto, se designa como representante titular de los usuarios al representante titular del Distrito de Riego con mayor superficie en la entidad y como suplente al representante titular del Distrito de Riego que le siga en superficie en la entidad.

En las entidades federativas donde exista sólo un Distrito de Riego con varias ACU, la designación del representante titular de los usuarios y del suplente se lleva a cabo en el Comité Hidráulico, conforme lo señalado en el tercer y cuarto párrafo de este apartado. Cuando ese único Distrito de Riego esté conformado por un solo módulo de riego, se designa como representante titular de los usuarios al presidente de la ACU y como suplente el tesorero de la misma.

Si durante el periodo del encargo ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola el representante titular de los usuarios no puede continuar con su encomienda, el suplente ocupará dicho cargo y se procederá a nombrar al suplente en sesión que convoque el director de la Comisión. Si el suplente se encuentra en una situación similar que el representante titular de los usuarios, se debe iniciar el procedimiento de elección como un nuevo proceso. En caso de que el representante titular de los usuarios o suplente concluya su periodo de gestión en la ACU o SRL, deben continuar el periodo para el cual fueron elegidos ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola.

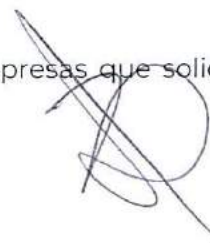


The bottom of the page contains several handwritten signatures in blue ink. On the left, there is a long, sweeping signature. In the center, there is a smaller signature. On the right, there is a large, complex signature. The page number '9' is located at the bottom right corner.

6. CATÁLOGO DE EMPRESAS/INSTITUCIONES CONFIABLES

La DIH o SATO en un plazo no mayor a 30 días naturales a partir de la publicación del presente Manual, publicará en la página web de la Comisión, la convocatoria para que las personas físicas y morales, interesadas en participar en la ejecución de las acciones de esta componente se inscriban en el Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables, solicitando al menos los siguientes requisitos:

1. Solicitud por escrito en el cual indique interés por participar en la ejecución de las acciones de esta componente; conteniendo los datos generales de la empresa: denominación o razón social, dirección, número de teléfono, especialidad y nombre del representante legal. (original en hoja membretada)
2. Declaración fiscal o estados financieros dictaminados por auditor externo del último ejercicio fiscal inmediato anterior que acrediten el capital contable. En caso de empresas de nueva creación los más actualizados a la fecha.
3. Relación del personal directivo, técnico y administrativo que labora en forma permanente, con su respectivo currículum.
4. En su caso presentar y acreditar la relación de maquinaria y equipo propio indicando marca, modelo, número de serie, capacidad y ubicación.
5. Listado de obras y servicios ejecutados en los últimos tres años, similares a las que se ejecutan con apoyos de la componente, para el caso de las de reciente creación presentar carta en la que señale que es de nueva creación.
6. Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no habersele rescindido administrativamente algún contrato o encontrarse sancionada o impedida por algún órgano fiscalizador.
7. Declaración escrita (hoja membretada) y bajo protesta de decir verdad, señalando que no cuentan con antecedentes de incumplimiento contractual en acciones del Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en los últimos 2 años, lo cual puede ser constatado por la Dirección de la Comisión.
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
9. Para personas morales, acta constitutiva y modificaciones, así como acreditación del representante.
10. En caso de personas físicas, adicionalmente a lo solicitado en los puntos 1 al 8, presentar identificación oficial y CURP.
11. Que los socios no tenga(n) participación en alguna u otras empresas que solicitan su inscripción al Catálogo.



12. Última declaración anual del impuesto sobre la renta y opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (formato 32D correspondiente al mes inmediato anterior a la presentación de la solicitud).
13. Registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social, opinión de cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo (Formato 32D).

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

Lo no previsto en la convocatoria será resuelto por la convocante, conforme a las Reglas de Operación, Anexos de Ejecución y Técnico, Convenio de Concertación y al presente Manual de Operación.

La convocante notifica oficialmente a los solicitantes que quedaron inscritos en el Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables, así mismo pública en la página web de la Comisión dicho catálogo. La vigencia de esta inscripción será hasta la integración del nuevo Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables. De la misma manera, se les comunica a las que no fueron inscritas, indicándose el motivo de esta decisión.

Las personas físicas o morales inscritas en el Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables deben clasificarse al menos por los tipos de apoyo de esta componente, y así dadas a conocer a la ACU o SRL por la Jefatura del Distrito de Riego de acuerdo al apoyo autorizado por el Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola.

Las instituciones públicas de enseñanza e investigación solo podrán participar en acciones de capacitación, elaboración de estudios y proyectos ejecutivos, así como en asistencia técnica en aspectos inherentes a esta componente.

De conformidad con el numeral 8.3 del presente Manual de Operación, la Dirección de la Comisión deberá dar de baja del catálogo de empresas/instituciones confiables a aquella que se encuentre en el supuesto señalado en el citado numeral y no podrá participar en el siguiente ejercicio fiscal.

7. PROCEDIMIENTO OPERATIVO

7.1 GENERALES

Para apoyos del ejercicio fiscal 2019, los requisitos se recibieron a partir del primer día hábil del mes de enero y hasta el último día hábil del mes de diciembre de 2018 y para apoyos del ejercicio fiscal 2020 se recibirán a partir del primer día hábil del mes de enero y hasta el último día hábil del mes de diciembre de 2019.

De contar con disponibilidad presupuestal para otorgar apoyos en el ejercicio fiscal 2019 se reciben los requisitos generales y específicos establecidos en las Reglas y Manual de Operación

vigentes para el ejercicio fiscal 2019 hasta que la totalidad de los recursos federales sean devengados, o hasta el 31 de diciembre de 2019.

La ACU o SRL podrá aportar la totalidad o parte de su contraparte en efectivo. En caso de no aportar la totalidad de su contraparte en efectivo, el resto podrá aportarlo con mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones, para lo cual la ACU o SRL definirá los conceptos a realizar, los cuales no deberán formar parte de acciones diferentes. Lo anterior debe ser, en su momento, dictaminado por la Dirección de la Comisión y autorizado por el Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola; tratándose de obras que realiza el Estado en apoyo a la ACU o SRL durante el presente ejercicio sin ingresar las aportaciones al FOFAE o a la cuenta específica para esta componente aperturada por la ACU o SRL, deben tratarse como obras realizadas por los usuarios y sujetas a los procedimientos y sanciones aplicables en este manual.

Cuando la ACU o SRL solicite que su contraparte sea aportada parcialmente con mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones, estos conceptos deben ser parte integral del proyecto solicitado, es decir que los mismos son indispensables y complementarios a los que se pretendan ejecutar a contrato.

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

En el expediente de obra, la ACU o SRL integrará copia de la evidencia documental de la aportación realizada con mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo, dicha aportación deberá ser formalizada en el "Convenio de Obra por Administración Directa".

7.2 DISTRIBUCIÓN DE INVERSIÓN FEDERAL EN LA ENTIDAD

La DIH o SATO distribuye para cada Distrito de Riego en la entidad, la asignación de recursos federales autorizados por la SGIH a esta componente de acuerdo a lo siguiente:

Se reserva hasta el 10 % de la inversión autorizada por la SGIH para proyectos prioritarios o de interés de la Comisión, así como para acciones de capacitación y estudios. Lo anterior de acuerdo a lo siguiente:

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

Donde:

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



IFF = Inversión federal formalizada en el Anexo de Ejecución o Convenio de Concertación.

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

- SUPERFICIE REGADA EN LOS DISTRITOS DE RIEGO DEL ESTADO, valor de ponderación del 30 %.
- INVERSIÓN HISTÓRICA EJERCIDA EN ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO, valor de ponderación del 30 %.
- REQUERIMIENTO DE INVERSIÓN TOTAL DEFINIDA EN EL PLAN DIRECTOR DEL DISTRITO DE RIEGO CORRESPONDIENTE, valor de ponderación del 40 %.

Con el siguiente procedimiento para cada criterio:

- SUPERFICIE REGADA EN LOS DISTRITOS DE RIEGO DEL ESTADO, valor de ponderación del 30 %.

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

Donde:

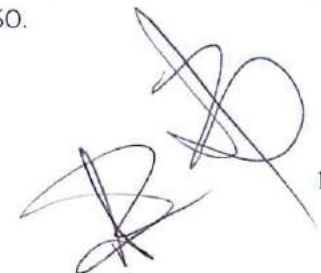
- $\%SR_{DR}$ = Porcentaje que corresponde al Distrito de Riego por superficie regada.
- SR_{DR} = Superficie física regada promedio de los últimos cinco años del Distrito de Riego.
- SR_{EDO} = Superficie física regada promedio de los últimos cinco años en los Distritos de Riego del Estado.

- INVERSIÓN HISTÓRICA EJERCIDA EN ACCIONES DE REHABILITACIÓN Y MODERNIZACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO, valor de ponderación del 30 %.

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

Donde:

- $\%IH_{DR}$ = Porcentaje que corresponde al Distrito de Riego por inversión histórica en acciones de rehabilitación y modernización de Distritos de Riego en la modalidad 50-50.



IH_{DR} = Inversión histórica promedio de los últimos cinco años en acciones de rehabilitación y modernización de Distritos de Riego en la modalidad 50-50 en el Distrito de Riego.

IH_{EDO} = Inversión histórica promedio de los últimos cinco años en acciones de rehabilitación y modernización de Distritos de Riego en la modalidad 50-50 en los Distritos de Riego el Estado.

c.- REQUERIMIENTO DE INVERSIÓN TOTAL DEFINIDA EN EL PLAN DIRECTOR DEL DISTRITO DE RIEGO CORRESPONDIENTE, valor de ponderación del 40 %.

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

Donde:

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

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

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

PARA DETERMINAR EL PORCENTAJE TOTAL PARA CADA DISTRITO DE RIEGO SE APLICA LO SIGUIENTE:

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

Donde:

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

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

$\%I_{DR}$ = Porcentaje que corresponde al Distrito de Riego por inversión histórica en acciones de rehabilitación y modernización de Distritos de Riego en la modalidad 50-50.

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

PARA DETERMINAR LA INVERSIÓN PARA CADA DISTRITO DE RIEGO SE APLICA LO SIGUIENTE:

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

Donde:

$INVDR$ = Inversión autorizada por la Dirección de la Comisión al Distrito de Riego

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

$\%INVDR$ = Porcentaje total de la inversión federal autorizada correspondiente al Distrito de Riego.

Si la ACU o SRL de un Distrito de Riego no cuenta con el total de su contraparte, la inversión federal, sin contraparte, es puesta a disposición por el Comité Hidráulico a la Dirección de la Comisión para su reasignación.

7.3 CATÁLOGO DE CONCEPTOS Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS Y PRECIOS UNITARIOS DE REFERENCIA

Los presupuestos base de las acciones, deberán ser elaborados tomando como referencia y consulta el Catálogo de Conceptos y Especificaciones Técnicas y de Precios Unitarios para las obras hidroagrícolas, que al efecto difunda la Comisión.

En caso de que no se difundan los citados catálogos de referencia y consulta, la DIH o SATO podrá optar por generar de manera local el Catálogo de Conceptos y Especificaciones Técnicas y de Precios Unitarios para las obras hidroagrícolas, y con base en ello elaborar el presupuesto base.

Corresponde a la DGOC o a la DL autorizar el Presupuesto Base, debiendo tomar en cuenta para ello el presupuesto asignado.

Los precios unitarios de referencia para los subsidios otorgados en este componente, deben incluir costos directos, indirectos, de financiamiento y de utilidad.

7.4 MECÁNICA OPERATIVA

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

La Mecánica Operativa que la ACU o SRL debe aplicar es la siguiente:

1. La Dirección de la Comisión, conjuntamente con el Gobierno del Estado, la ACU o SRL promueven y difunden los beneficios, alcances y requisitos generales y específicos para participar en esta componente.

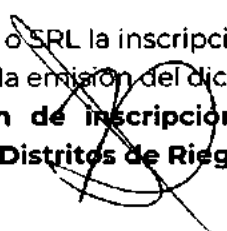
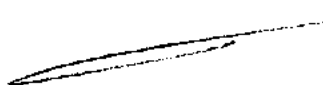
Esta promoción y difusión debe realizarse mediante alguno de los siguientes medios:

- Reuniones de Comité Hidráulico para lo cual se considerará como un punto del orden del día y quedar documentado en el acta correspondiente.
 - Trípticos y carteles.
 - Página Web de la Comisión.
2. La ACU o SRL integra en un expediente los requisitos generales y específicos solicitados, incluyendo la supervisión y los entrega para su revisión en la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente.
 3. La Jefatura del Distrito de Riego correspondiente revisa la documentación, de ser procedente, emite el dictamen técnico en el cual se establece o no la factibilidad técnica y normativa de realizar la acción solicitada.

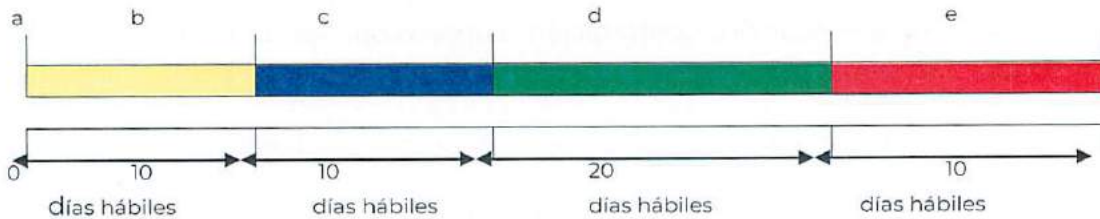
En caso de observaciones, documentos faltantes o no procedentes, la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente, notifica a la ACU o SRL en un plazo no mayor a **10 días** hábiles a partir de la recepción de los requisitos generales y específicos. Asimismo, la ACU o SRL contará con **10 días** hábiles posteriores a la notificación de observaciones o documentos faltantes, para dar respuesta a las observaciones o complementar los documentos faltantes, de no dar respuesta en el plazo indicado se tendrá por no presentada la solicitud.

El dictamen técnico debe emitirse a más tardar **20 días** hábiles una vez que el expediente esté debidamente integrado. Dicho dictamen debe contener al menos lo señalado en el **Formato 4. Dictamen técnico** y ser integrado al expediente técnico respectivo.

4. La Jefatura del Distrito de Riego correspondiente notifica a la ACU o SRL la inscripción a la Componente, en un plazo no mayor a **10 días** hábiles posteriores a la emisión del dictamen técnico, para lo cual debe utilizar el **Formato 5. Notificación de inscripción a la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego**.



En el siguiente esquema se señalan gráficamente los plazos establecidos, desde la entrega de requisitos generales y específicos en la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente hasta que se comunica a la ACU o SRL su inscripción a esta componente.



- a.- La ACU o SRL entrega para revisión en la Jefatura del Distrito de Riego el expediente con los requisitos generales y específicos de esta componente.
- b.- En caso de observaciones, documentos faltantes o no procedentes, la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente, notifica a la ACU o SRL en un plazo no mayor a **10 días hábiles** a partir de la recepción de los requisitos generales y específicos.
- c.- La ACU o SRL, contará con un plazo no mayor a **10 días hábiles** posteriores a la notificación de observaciones o documentos faltantes, para dar respuesta a las observaciones o complementar los documentos faltantes, de no dar respuesta en el plazo indicado, se dará por no presentada la solicitud.
- d.- La Jefatura del Distrito de Riego en un plazo no mayor a **20 días hábiles** posteriores a la presentación del expediente, siempre y cuando cumpla con todos los requisitos, emite dictamen técnico estableciendo la factibilidad de realizar la acción solicitada.
- e.- La Jefatura del Distrito de Riego correspondiente en un plazo no mayor a **10 días hábiles** posteriores a la emisión del dictamen técnico, notifica a la ACU o SRL la inscripción a la componente, de igual forma comunica a los solicitantes no inscritos los motivos de esta decisión.

- 5. La DIH o SATO comunica a la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente la asignación autorizada para esta componente, incluyendo la supervisión, de acuerdo a lo establecido en el inciso 5.2 Distribución de inversión federal en la entidad
- 6. En el seno del Comité Hidráulico se define la distribución de los recursos autorizados al Distrito de Riego en esta componente entre las ACU y SRL, en su caso.
- 7. La ACU o SRL inscrita en esta componente en coordinación con la Jefatura del Distrito de Riego llevan a cabo la jerarquización, ordenándolos de mayor a menor puntaje. La jerarquización de solicitudes deben ser documentadas, para lo cual se utilizará el **Formato 6. Jerarquización de solicitudes de apoyos**

17

8. El Comité Hidráulico del Distrito de Riego correspondiente, toma nota de la propuesta de jerarquización de los proyectos y obras por ACU o SRL de acuerdo al monto autorizado. Así mismo, y a efecto de verificar que no exista duplicidad en el otorgamiento de apoyos federales en acciones de tecnificación del riego e instalación de drenaje parcelario con la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, su representante en dicho Comité manifestará si los proyectos presentados han recibido o no apoyos de esa Secretaría. En caso de no asistir a dicha reunión, se solicitará oficialmente a la SADER verificar si los proyectos de referencia han recibido o no apoyos de la misma, en caso de no recibir respuesta en un plazo de 15 días naturales, se entenderá que no se han otorgados apoyos a los mismos.
9. El Comité Hidráulico, después de agotar las solicitudes recibidas en el año inmediato anterior continúa tomando nota de las propuestas de jerarquización de las solicitudes recibidas en el ejercicio fiscal en curso, de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria y hasta el 31 de diciembre de 2019.
10. El Comité Hidráulico a través de la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente presenta la relación de proyectos y obras jerarquizadas que cuentan con contraparte para la aceptación de la DIH o SATO. Así mismo, notifica los recursos federales sin contraparte para su reasignación correspondiente.
11. La Dirección de la Comisión presenta para visto bueno de la GDR la relación de proyectos y obras que fueron aceptadas por la DIH o SATO incluyendo la supervisión. Para ello la GDR define y envía el formato correspondiente.
12. La GDR comunica a la Dirección de la Comisión, la relación de proyectos y obras a las cuales les otorgó visto bueno, así como aquellos que no contaron con el mismo.
13. La DIH o SATO presenta la relación de proyectos y obras que cuentan con el visto bueno de la GDR al Comité Hidroagrícola para la autorización o al Subcomité Hidroagrícola para su aprobación. El Subcomité Hidroagrícola aprueba con base en el visto bueno de la GDR de la Comisión y disponibilidad presupuestal, los proyectos y obras solicitados y los presenta al Comité Técnico del FOFAE para su autorización.
14. El Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola autoriza, los proyectos y obras solicitados. La DIH o SATO, notifica por escrito los proyectos y obras autorizadas a las ACU o SRL a través de la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente para lo cual se utilizará el **Formato 7. Notificación de Autorización de Apoyos**, así mismo notifica el porcentaje del anticipo definido por el Subcomité Hidroagrícola o por el Comité Hidroagrícola.
15. La Jefatura del Distrito de Riego notifica la Autorización de apoyos federales a las ACU o SRL beneficiadas, y en su caso el estatal de esta componente, en la que se especifica para cada proyecto y obra el importe del apoyo autorizado para el ejercicio fiscal 2019.
16. La contratación de la supervisión por parte de la ACU o SRL se debe apegar a lo señalado en la presente mecánica operativa, asimismo, no obstante que la ACU o SRL es responsable, entre otros aspectos de la supervisión, la persona física o moral contratada para tal efecto, tendrá las mismas obligaciones para la Comisión en proporcionar la

información y documentación requerida, el incumplimiento de lo anterior será motivo para eliminarla del Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables y de ser el caso, se rescindirá el contrato respectivo.

De conformidad con el numeral 8.3 del presente Manual de Operación, la Dirección de la Comisión deberá dar de baja del catálogo de Empresas/Instituciones confiables a aquella que se encuentre en el supuesto señalado en el citado numeral.

17. La ACU o SRL beneficiada dispone de **15 días hábiles**, contados a partir de la recepción de la notificación de la autorización de la solicitud por parte del Comité Técnico del FOFAE o el Comité Hidroagrícola para garantizar la disponibilidad de los recursos que le corresponde aportar, incluyendo la contraparte de la supervisión.

La garantía puede ser:

- ✓ Depósito en la cuenta correspondiente del FOFAE o en la cuenta exclusiva aperturada por la ACU o SRL para esta componente.
- ✓ Original actualizado del Estado de cuenta de la ACU o SRL de una institución financiera, que demuestre la disponibilidad de los recursos.
- ✓ Carta compromiso para realizar los pagos que corresponden a su aportación cuando se cuente con recursos derivados de la recaudación por el servicio de riego, para lo cual se debe utilizar el **Formato 8. Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios**
- ✓ Carta de crédito vigente, para el financiamiento hasta por el monto de la contraparte.
- ✓ Cuando la aportación sea con mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones, la garantía será a través de la formalización del documento denominado "Convenio de obra por administración directa" que comprometa a la ACU o SRL con la aportación en este esquema.

En caso de no cumplir con lo anterior en el plazo establecido, el Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola cancelará la autorización del apoyo federal.

18. La DIH o SATO con base en la autorización del Comité Técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola define el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse la ACU o SRL para la acción autorizada en esta componente, conforme a los siguientes montos, además pone a disposición de la ACU o SRL la documentación autorizada que debe utilizar en el proceso de contratación.

Monto total de la Acción, incluye IVA (en pesos)	Procedimiento de Contratación
Mayor de 2,500,000.00	Licitación Pública
Mayor de 500,000.00 hasta 2,500,000.00	Concurso Restringido
Hasta 500,000.00	Orden de Servicio

18.1. Procedimiento de contratación por licitación pública.

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

La licitación pública podrá considerar más de un proceso de contratación. El costo de su publicación es con cargo a la ACU o SRL beneficiada y no forma parte de su contraparte, dicha licitación deberá publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

Las bases de la licitación pueden tener un costo, por recuperación de la publicación y reproducción de las bases, el costo es definido por la ACU o SRL.

18.2. Procedimiento de contratación por concurso restringido.

Se entiende por concurso restringido, al procedimiento de contratación mediante el cual la ACU o SRL invita a cuando menos cuatro personas físicas o morales del Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables vigente. Este procedimiento aplica para la contratación de obras, adquisición de equipos, capacitación, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión que celebre la ACU o SRL con apoyos federales de esta componente.

Para el caso de un proceso por concurso restringido, la ACU o SRL invita a cuando menos cuatro personas físicas o morales del Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables, de las cuales dos serán propuestas por la Dirección de la Comisión y dos por la ACU o SRL.

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

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

El lugar donde se llevarán a cabo todos los procedimientos de contratación será definido por la ACU o SRL beneficiada.

18.3. Procedimiento de contratación por Asignación Directa mediante Orden de Servicio.

Se entiende por Asignación Directa, al procedimiento de contratación mediante orden de servicio en el cual la ACU o SRL debe obtener cuando menos cuatro cotizaciones de personas físicas o morales del Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables vigente. Este procedimiento aplica para la contratación de obras, adquisición de equipos, capacitación, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión que celebre la ACU o SRL con apoyos federales de esta componente.

Para lo cual la ACU o SRL verificará que las cotizaciones cumplan con los requisitos de la solicitud de cotizaciones y consideraciones técnicas. Asignando la orden de trabajo a la empresa/institución confiable quien ofrezca las mejores condiciones técnicas y económicas para el desarrollo del servicio ordenado.

Adicional a la documentación que aplique señalada en el **Formato 9 Guía de control e integración del expediente de obra**, debe contener el expediente de obra la siguiente

- Cuatro cotizaciones que incluyan los alcances de los servicios solicitados.
- Consideraciones técnicas.
- Solicitudes de pago y sus autorizaciones.

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

En caso de no cumplir con el anterior plazo establecido, el Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola cancelará la autorización del apoyo federal, excepto cuando exista una justificación avalada por la Dirección de la Comisión.

20. En el acto de presentación y apertura de proposiciones la ACU o SRL invita cuando menos con 48 horas de anticipación a los servidores públicos de la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente, de ser el caso del Gobierno del Estado y de los Órganos Fiscalizadores, donde la inasistencia no es impedimento para continuar con dicho procedimiento.

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

- a. Se dará inicio en la fecha, lugar y hora señalados en la Licitación o Invitación. Los participantes en este acto se comportarán con toda seriedad y respeto. En la hora señalada, se cerrará la puerta del recinto, y no se aceptarán más proposiciones a partir de ese momento.



Handwritten signatures in blue and black ink are present at the bottom of the page. A large, thin black arrow points from the left towards the center. The page number 21 is located in the bottom right corner.

- b. Las proposiciones deberán ser entregadas al inicio del acto al representante de la ACU o SRL convocante que presida, en sobres cerrados en forma inviolable, los que serán numerados en el orden de su presentación.
- c. Una vez recibidas las proposiciones, se llevará a cabo la apertura de las mismas con el orden en que fueron numerados, y se procederá a su análisis cuantitativo sin entrar a la revisión de su contenido, leyendo en voz alta el importe de las proposiciones aceptadas. Dejando asentado en el acta correspondiente las que hubieren omitido alguno de los documentos exigidos o no hayan anexado copia del recibo de pago correspondiente a la adquisición de las Bases de concurso.
- d. Los representantes de la ACU o SRL convocante, al menos uno de los proponentes presentes, así como los servidores públicos presentes de la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente y en su caso del Gobierno del Estado o de los Órganos Fiscalizadores, firmarán las proposiciones presentadas, los Anexos RMT 16 y RMT 18, "Programa General de Ejecución de los Trabajos, en los que se consignan montos y cantidades de obra mensuales a ejecutar", y "Catálogo de conceptos en el que se consignan precios unitarios y el importe total de los trabajos objeto de este concurso", respectivamente.

Los Anexos antes citados, serán proporcionados por la Comisión.

- e. La ACU o SRL convocante levantará el acta correspondiente, que servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones, en la que se harán constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe total de cada una de ellas, así como las que hubieren omitido algún documento; el acta será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún concursante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido, para efecto de su notificación. En esta acta se señalará la fecha, hora y lugar en que se emitirá el fallo del concurso.
 - f. Si no se recibe proposición alguna o todas las presentadas fueren desechadas se declarará desierto el concurso, situación que quedará asentada en el acta.
- 21. La ACU o SRL evalúa las propuestas presentadas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las bases de contratación y presupuesto base, con apego a la normatividad establecida en las Reglas de Operación vigentes, Anexos de Ejecución o Técnico, Convenio de Concertación y el presente Manual de Operación.
 - 22. La ACU o SRL elabora el dictamen técnico y económico de las propuestas presentadas, el cual sirve de base para la elaboración del acta de fallo en el cual se señala a la empresa ganadora.
 - 23. Si resultara que dos o más proposiciones son solventes porque satisfacen la totalidad de los requerimientos solicitados por la ACU o SRL convocante, el contrato se adjudica a quien presente la propuesta que resulte económicamente más baja.



En caso de que la propuesta solvente más baja rebase el presupuesto base autorizado, la ACU o SRL podrá aportar adicionalmente el 100 % de la diferencia entre el presupuesto base autorizado y la propuesta solvente más baja y la Comisión solo aportará el 50 % del presupuesto base autorizado.

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

24. La ACU o SRL elabora el acta de fallo y adjudica el contrato a la empresa ganadora, y a través de la Jefatura del Distrito de Riego informa a la DIH o SATO, quién hace del conocimiento de dicha adjudicación al Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola, según corresponda.
25. La ACU o SRL firma con el representante de la empresa ganadora el contrato respectivo, previa entrega de la fianza de cumplimiento de contrato y de ser el caso fianza de anticipo, firmando como testigo la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente.

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

26. La ACU o SRL comunica mediante escrito a la Jefatura del Distrito de Riego el inicio de la ejecución y de la supervisión de los trabajos de las acciones contratadas.
27. La ACU o SRL a través de la empresa supervisora, en su caso, presenta a la Jefatura del Distrito de Riego las solicitudes de pago, quien verifica documentalmente, da el visto bueno y presenta a la DIH o SATO, la relación de solicitudes de pago.
28. La DIH o SATO, presenta al Comité Hidroagrícola la relación de solicitudes de pagos de los Distritos de Riego para la autorización del pago o la presenta al Subcomité Hidroagrícola para su aprobación, quien a su vez la presenta al Comité Técnico del FOFAE para la autorización del pago a el contratista, a cuenta y orden de la ACU o SRL beneficiada.

En la factura debe indicarse la leyenda "El 50% del importe de esta factura es de aportación federal a través de la Comisión Nacional del Agua". Asimismo, en caso de que se exceptúe el Impuesto al Valor Agregado, deberá agregarse la frase "No aplica IVA". Las facturas deben estar a nombre de la ACU o SRL contratante, y formar parte de la estimación respectiva. El porcentaje del 50 % de la leyenda debe ser modificado de acuerdo a los esquemas de financiamiento del contrato respectivo.

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

29. En caso de que durante la ejecución de las obras se presenten trabajos imprevistos o no contemplados en el catálogo de conceptos del proyecto original, incluyendo ampliación de metas con cargo a ahorros de contratación y productos financieros, estos pueden

recibir recursos de la componente, siempre y cuando sean técnica y económicamente convenientes. Estos deben ser dictaminados por la Jefatura del Distrito de Riego y la supervisión contratada y presentados al Comité Hidroagrícola para su autorización o al Subcomité Hidroagrícola para su aprobación, quien los presenta al Comité Técnico del FOFAE para su autorización. Una vez autorizado el monto adicional solicitado para estos trabajos debe formalizarse un convenio entre las partes y no debe exceder al 25 % del monto total contratado y del plazo pactado y hasta el 50 % puede ser cubierto con recursos federales, siempre y cuando se cuente con disponibilidad de los mismos y el porcentaje restante por la ACU o SRL correspondiente.

30. La DIH o SATO conforme a su capacidad de recursos realizará visitas de inspección a obras en proceso, realizando el informe correspondiente, a fin de constatar el cumplimiento y en su caso, emitir medidas preventivas y/o correctivas.
31. La ACU o SRL presenta los días 20 de cada mes o el siguiente día hábil el informe del avance físico - financiero y de metas a la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente, quien lo valida e integra a nivel Distrito de Riego y lo envía a DIH o SATO, para su integración a nivel Estado y ésta informa a la GDR a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil. Estos avances deben hacerse del conocimiento en reunión de Comité Hidráulico.
32. Una vez concluidos los proyectos y obras realizadas con apoyos de esta componente, el contratista notifica a la ACU o SRL la conclusión de los mismos, la ACU o SRL informa a la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente el término de las mismas.
33. La ACU o SRL conjuntamente con el contratista, la supervisora, y la Jefatura del Distrito de Riego proceden a verificar los trabajos ejecutados.
34. La ACU o SRL conjuntamente con el contratista y la supervisora formulan el acta de entrega-recepción. A este acto deben de invitar al servidor público de la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente, quién testifica dicha acta, así como a los representantes del Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o Comité Hidroagrícola y los representantes de los organismos fiscalizadores, sin ser limitante su asistencia para llevar a cabo el acto.

La ACU o SRL notifica a las instancias mencionadas en el párrafo anterior, el lugar, fecha y hora del acto de entrega-recepción, en el que se levanta el acta de entrega-recepción con los asistentes. En dicho evento el contratista entrega la fianza de vicios ocultos.

35. La ACU o SRL conjuntamente con el contratista y la supervisora levantan el acta de finiquito y en su caso la de extinción de derechos y obligaciones y de ser el caso, se procede a la elaboración y tramite de pago de la estimación final.
36. Cuando se opere la modalidad Comité Hidroagrícola, la ACU o SRL deberá informar a la Jefatura del Distrito de Riego y ésta a su vez a la DIH o a la SIH de los saldos e intereses generados y de los recursos depositados por el gobierno federal, estatal y de los beneficiarios en su caso, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre; adjuntando copia del estado de cuenta. En tanto que en la modalidad

FOFAE, el Subcomité Hidroagrícola entregará dicho informe, que provendrá de la FIDUCIARIA

37. La ACU o SRL conjuntamente con la supervisora, revisan, integran y entregan a la Jefatura del Distrito de Riego el expediente de obra para su resguardo por al menos durante un periodo de cinco años.

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

38. La ACU o SRL presenta la información necesaria a la Jefatura del Distrito de Riego, quien la integra a nivel Distrito de Riego y lo envía a la DIH o SATO, para su integración a nivel Estado, que remite a la Dirección de la Comisión para elaborar el cierre del ejercicio e informar a la GDR a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa.

8. SANCIONES

8.1 SANCIONES A LA ACU o SRL

La Comisión podrá imponer sanciones a la ACU o SRL beneficiada, cuando:

- a) No cumpla con las disposiciones establecidas en las Reglas de Operación y su manual de operación vigentes.
- b) Aplique los recursos en proyectos o acciones no autorizadas por el Comité Hidroagrícola o por el Comité Técnico del FOFAE, o no los aplique en los términos autorizados o normatividad aplicable.
- c) Realice pagos de anticipos y estimaciones sin contar con el visto bueno de la Comisión y sin autorización del Comité Hidroagrícola o del Comité Técnico del FOFAE.
- d) No otorgue las facilidades o se niegue a proporcionar la información que le soliciten las instancias de coordinación, supervisión y control de los niveles de gobierno facultados para realizar visitas de inspección.
- e) No presente la documentación e informes establecidos en los documentos que suscriba.
- f) Ocurra extinción, disolución, liquidación o cualquier otra figura similar que implique la desaparición del Beneficiario.
- g) No cumpla con las obligaciones contraídas en los procesos de contratación y ejecución de las acciones autorizadas.



- h) 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.
- i) Cuando por falta de pago propicie la cancelación de facturas de la empresa/institución que contrata.

8.2 MECÁNICA

1. La Dirección de la Comisión o la SGIH una vez que detecte un incumplimiento, citará al beneficiario a efecto de que presente la documentación correspondiente, o en su caso, manifieste lo que a su derecho convenga, suscribiendo Minuta de Acuerdos y Compromisos.
2. En caso de que el beneficiario no acuda o no presente la documentación requerida, la Dirección de la Comisión, deberá prevenirlo por escrito y por una sola vez.
3. Posteriormente 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 a la TESOFE
- Solicitar el entero de los intereses generados a la TESOFE
- Solicitar el entero de las cargas financieras a la TESOFE, mismas que serán calculadas conforme al procedimiento de la Subtesorería de Vigilancia de Fondos y Valores, que puede ser consultado en la siguiente liga:

<https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?jsessionid=92346007a1153712497e3916128299b701193eeb1623ca4fc95f14cb63733cd.e3aTaxaTaNuMe34QbNyPah8Nbxv0>

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



Aunado a lo anterior, el beneficiario no será susceptible de apoyo hasta en tanto regularice el cumplimiento de sus obligaciones. En el supuesto del inciso c) del apartado 8.1, el beneficiario no será elegible para recibir apoyos en el siguiente ejercicio fiscal.

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

8.3 PENALIZACIONES A EMPRESAS / INSTITUCIONES CONFIABLES

En caso de que el beneficiario detecte que la Empresa o Institución incumple con los compromisos contraídos en los contratos suscritos o detecte una cancelación injustificada de facturas pagadas, podrá revocar el contrato correspondiente y aplicar las penalizaciones y fianzas pactadas.

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

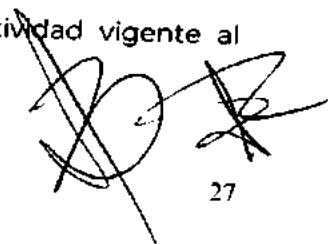
9. CIERRE DE EJERCICIO

Cuando los recursos sean operados y administrados por el FOFAE la Dirección de la Comisión con el apoyo del Comité Técnico del FOFAE será la responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de esta componente y cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU o SRL, el Comité Hidroagrícola será el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de esta componente. En ambos casos, la Dirección de la Comisión lo enviará firmado al área responsable de la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego de la GDR, para la integración de la cuenta de la hacienda pública federal correspondiente.

Para ello, se integra el cierre del ejercicio presupuestal anual, con el listado de beneficiarios y monto federal apoyado durante el ejercicio fiscal 2019, 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 GDR en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa, para lo cual se utilizará el **Formato 10. Cierre de Ejercicio Modalidad FOFAE / Comité Hidroagrícola**

Los recursos se consideran devengados pendientes de pago, una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario a través de la autorización del proyecto y obra por parte del Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola a más tardar el 31 de diciembre de 2019.

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



Independientemente de este informe, el Comité Técnico del FOFAE y el Comité Hidroagrícola, a través de la Dirección de la Comisión estarán obligados a seguir informando mensualmente a la GDR los avances en la aplicación de los recursos reportados como devengados y contabilizados en el ejercicio fiscal 2019, hasta su total aplicación, que será hasta el último día hábil del mes de febrero de 2020 o su devolución a la TESOFE en los términos de los artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Al término de este proceso se debe elaborar el informe definitivo de cierre de la componente.

En caso de que existan ampliaciones de recursos durante el último trimestre del presente ejercicio fiscal, las obras y/o acciones que se ejecutarán con estos recursos deberán estar contratados a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2020.

Así mismo, la Dirección de la Comisión deberá integrar la conciliación respecto de las cifras; formalizada, radicada, ejercida, reintegrada, entre otras, para lo cual se utilizará el **Formato 11. Conciliación de Ejercicio 2019 Modalidad FOFAE / Comité Hidroagrícola**

10. REINTEGRO DE RECURSOS

Se consideran recursos NO devengados los que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019 no cuenten con la autorización del proyecto y obra por parte del Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola.

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

En caso de extemporaneidad del reintegro, se deberán cubrir las cargas financieras correspondientes, para lo cual:

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

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

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

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

Así mismo, en el supuesto de que se determine la cancelación al beneficiario por algunas de las causales establecidas en el numeral 8.1 del presente manual, se deberán de reintegrar los recursos correspondientes.

11. VALIDACIÓN DE LAS CUENTAS POR PAGAR

Para el caso de que los recursos se administren por el Comité Hidroagrícola.

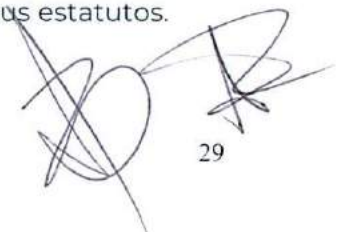

LA ACU o SRL debe:

Una vez formalizado el Convenio de Concertación y autorizada la distribución de recursos federales por Distrito de Riego, ACU y SRL, o cada vez que existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, la ACU o SRL debe remitir de forma oficial a la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente, la siguiente documentación:

- a. Copia protocolizada del acta de asamblea de usuarios en donde eligieron al consejo directivo y al consejo de vigilancia vigente, así como copia del registro federal de contribuyentes (RFC).
- b. Cuando la cuenta bancaria sea recién aperturada, copia del contrato de la cuenta bancaria exclusiva para los recursos federales, productiva y mancomunada para la Componente de Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la ACU o SRL, RFC y nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE), o en su caso;
- c. Copia del estado de cuenta bancaria con vigencia no mayor a tres meses, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la ACU o SRL, RFC y nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).

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

La Jefatura del Distrito de Riego debe:



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

Para el caso de que los recursos se administren por el FOFAE.

El Gobierno del Estado debe:

Una vez formalizado los Anexos de Ejecución y Técnico o cada vez que existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, el Gobierno del Estado remitirá de forma oficial a la Dirección de la Comisión, la siguiente documentación:

- a. Cuando la cuenta bancaria sea recién aperturada, copia del contrato de la cuenta bancaria exclusiva y productiva para la Componente de Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la Tesorería del Gobierno del Estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE) o en su caso;
- b. Copia del estado de cuenta bancaria exclusiva y productiva para la Componente de Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego, con vigencia no mayor a tres meses, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la Tesorería del Gobierno del Estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE)

Para ambos casos, la Dirección de la Comisión debe:

- a. Verificar que la cuenta bancaria sea mancomunada cuando aplique, productiva y exclusiva para los recursos federales correspondientes a la Componente de Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego.
- b. Enviar a la Gerencia de Distritos de Riego (GDR) de forma oficial, una vez formalizado el Convenio de Concertación o los Anexos de Ejecución y Técnico, o cuando existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, lo siguiente:
 - ✓ Copia del comunicado de la ACU o SRL, del Distrito de Riego o del Gobierno del Estado donde remiten la documentación relativa a los datos bancarios en donde se transfieran los recursos de la Componente de Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego.



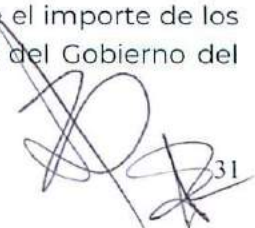
- ✓ Copia del contrato bancario o estado de cuenta bancaria con vigencia no mayor a tres meses, donde aparezca la Denominación/Razón Social y RFC de la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).
- c. Definir el importe mensual a transferir a cada ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado, conforme a la disponibilidad presupuestal autorizada por la SHCP, en los sistemas financieros de la Comisión.
- d. Solicitar a la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo la formulación de la Cuenta por Pagar (CxP), especificando los siguientes datos: "Programa S217, Componente RMTDR" y marcar copia a la GDR.
- e. Informar a la Jefatura de Distrito de Riego o al Gobierno del Estado la conclusión de la transferencia de los recursos, una vez notificada por la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo o derivado de la consulta en los sistemas financieros de la Comisión, de la transferencia de recursos de TESOFE a las cuentas de las ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado.

La Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo debe:

- a. Formular las cuentas por pagar (CxP) para la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado, con la información que proporcione la DIH o SATO especificando los siguientes datos: "Programa S217, Componente RMTDR".
- b. Dar seguimiento al trámite de la transferencia del recurso de TESOFE a las ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado y una vez transferido los recursos a la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado informar a la DIH o SATO.

Oficinas Centrales de la Comisión.

- a. La Gerencia de Distritos de Riego (GDR) con la información y documentación que reciba de la DIH o SATO, y una vez capturada la CxP en el Sistema de Administración Integral (SAI) por la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo, valida la CxP, siempre y cuando se especifiquen los siguientes datos: "Programa S217, Componente RMTDR", y que los datos bancarios sean correctos acorde a la documentación previamente enviada por la DIH o SATO.
- b. La Gerencia de Recursos Financieros, una vez validada la CxP por la GDR, la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo correspondiente efectúa los trámites necesarios, para la formulación de la cuenta por liquidar certificada (CLC), gestiona ante la TESOFE la transferencia de los recursos a la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado, conforme a los montos definidos.
- c. La TESOFE conforme a la normatividad y plazos establecidos, transfiere el importe de los recursos federales de la CLC a la CLABE de la ACU, SRL o Tesorería del Gobierno del Estado.



12. DE LA INTERPRETACIÓN

La Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola, a través de la Gerencia de Distritos de Riego, está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en este Manual de Operación.

Cualquier consulta sobre la interpretación deberá ser presentada por escrito a la Gerencia de Distritos Riego para su valoración y dictaminación dentro de un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Anexos

A handwritten signature in blue ink, consisting of a long horizontal stroke followed by a stylized, cursive flourish.A handwritten signature in black ink, featuring a complex, multi-looped cursive design.

(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)
**Formato 1. Solicitud de inscripción a la Componente de Rehabilitación,
Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego**

Lugar y Fecha

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

Los representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL) con (RFC) manifestamos a usted nuestro interés para inscribirnos al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego. En caso de ser autorizada nuestra solicitud, el apoyo lo emplearíamos en la siguiente acción: (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio(s)). _____

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

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

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

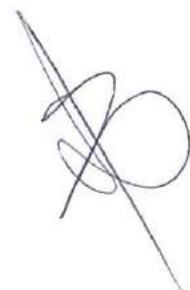
Solicitantes representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL)

Nombre y firma
Presidente

Nombre y firma
Secretario

Nombre y firma
Tesorero

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



(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)
Formato 2. Carta compromiso de aportación de recursos

Lugar y Fecha

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

Los representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL) con (RFC) en complemento a nuestra solicitud de inscripción al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego, manifestamos que de ser autorizada nuestra solicitud estamos de acuerdo en participar con el ___ % del costo total. Asimismo, esta aportación se realizará:

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

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

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

Nombre y firma
Presidente

Nombre y firma
Secretario

Nombre y firma
Tesorero

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



Formato 3. Asignación de puntos

ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCION LOCAL: _____
 COMISION NACIONAL DEL AGUA
 ESTADO: _____
 DISTRITO DE RIEGO No.: _____
 ACU O SRL: _____

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

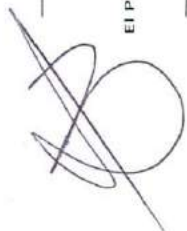
FORMATO 3. ASIGNACION DE PUNTOS

MONTO ASIGNADO A LA ACU O SRL: _____


Proyecto solicitado	Fecha de solicitud	Importe Federal Solicitado (\$)	Eficiencia en el uso del agua				Rentabilidad		Húm. acre de beneficiarios				
			Capacitación, asistencia técnica, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión	Entubamiento, modernización y integral del riego	Rehabilitación de estructuras de control y medición	Rehabilitación de drenaje, canales de conducción, plantas de bombeo y sistemas de protección, rehabilitación y reposición de pozos, profundización de canales, estructuras de protección y control de malezas acuáticas en presas y cuerpos de agua	Indicadores económicos en el plan director y actualizaciones para la modernización integral del riesgo correspondiente	Indicadores económicos no definidos en el plan director y actualizaciones para la modernización integral del riesgo correspondiente	Proyectos definidos en acciones interparcelaria	Proyectos no definidos en acciones interparcelaria	Proyectos destinados a parcelarias	T o t a l	
			(40 Puntos)	(40 Puntos)	(20 Puntos)	(10 Puntos)	(10 Puntos)	(10 Puntos)	(5 Puntos)	(5 Puntos)	(100 Puntos)	(10 Puntos)	(100 Puntos)
TOTAL													

Nota: Para los apoyos para capacitación, asistencia técnica, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión se le otorgará automáticamente 100 puntos, no se les asignará puntaje en los conceptos de Rentabilidad y Número de beneficiarios.

Por el Consejo Directivo de la ACU o SRL (Nombre oficial y completo)



 Nombre y firma Presidente _____



 Nombre y firma Secretario _____

Nombre y firma Tesorero _____

El Presidente del Comité Hidráulico del DR _____

Nombre y firma Ingeniero en Jefe _____

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



Formato 4. Dictamen técnico

Lugar y Fecha

Dirección General del Organismo de Cuenca _____
Dirección Local _____
Distrito de Riego _____

DICTAMEN TÉCNICO

Con referencia a la solicitud de la (denominación/razón social de la ACU o SRL) con (RFC) para participar en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego, con el proyecto (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s)), con un presupuesto base de _____ pesos, con beneficio para ___ hectáreas. Por el presente me permito informar que, una vez realizada la inspección física a los sitios propuestos y la revisión detallada de la documentación presentada se determina que:

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

Derivado de lo anterior y con base en los parámetros establecidos en el Plan Director del Distrito de Riego ____, _____, esta Jefatura a mi cargo dictamina que la acción solicitada es viable técnica y económicamente para recibir los apoyos de la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego.

Atentamente

El Jefe del Distrito de Riego ____

Nombre y firma.

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



Formato 5. Notificación de inscripción a la Componente rehabilitación, modernización y tecnificación de Distritos de Riego

Lugar y Fecha

C.
Presidente del Consejo Directivo de la
(denominación/razón social de la ACU o SRL)
Presente

Por medio del presente comunico a Usted que, la solicitud de apoyo para (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s)) quedó inscrita en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego lo anterior en virtud de que el Expediente Técnico respectivo cumplió con los requisitos generales y específicos, asimismo, el Dictamen Técnico respectivo es favorable. El suscrito, procederá a realizar los trámites conducentes conforme a la normatividad vigente.

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

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

Atentamente:
El Jefe del Distrito de Riego __

Nombre y firma

C.c.p.
Nombre, DIH o DHL y Secretario Técnico del Comité Hidroagrícola del Estado de _____.

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



Formato 7. Notificación de Autorización de Apoyos

Lugar y Fecha

C.
Presidente del Consejo Directivo de la
(denominación/razón social de la ACU o SRL)
Distrito de Riego

Presente

Hago referencia a las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 2019, específicamente a lo establecido en el Anexo I Atribuciones y Responsabilidades de las Instancias Participantes en el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, que entre otros aspectos establecen que corresponde (a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales de la Comisión Nacional del Agua en los Estados / al Comité Hidroagrícola), lo siguiente:

- Notificar a las ACU o SRL la autorización del Comité Técnico del FOFAE para recibir los apoyos y realizar la contratación de los trabajos de las componentes. **(Modalidad FOFAE)**
- Autorizar, previa validación, las obras o acciones que se ejecutarán en los Distritos de Riego con los recursos autorizados; tomando en consideración el procedimiento de selección de los proyectos y obras presentados por el Comité Hidráulico. **(Modalidad Comité Hidroagrícola)**

En cumplimiento a lo anterior y en apego a lo señalado en el numeral 14 del Capítulo 5.3 Mecánica Operativa del Manual de Operación de la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego, hago de su conocimiento que mediante el **Acuerdo** _____ del **Acta** ____ de la **reunión (Ordinaria/Extraordinaria)** realizada el ____ de _____ de 2019, el (Comité Técnico del FOFAE / Comité Hidroagrícola del Estado de _____) **AUTORIZÓ** recursos federales de la Componente en comento, conforme se detalla:

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

En ese sentido, es importante señalar que de acuerdo con la normatividad aplicable, la (denominación/razón social de la ACU o SRL) que usted representa, dispone de **15** días hábiles contados a partir de la recepción de esta notificación, para garantizar la disponibilidad de los recursos que les corresponde aportar, incluyendo la contraparte de la supervisión, así mismo deberá iniciar el proceso de contratación (publicación de licitación o emisión de invitaciones)

en un plazo no mayor a **10** días hábiles posteriores a la entrega de la garantía. En caso de no cumplir con los plazos establecidos, el Comité Técnico del FOFAE / Comité Hidroagrícola del Estado de _____ cancelará la autorización del apoyo federal correspondiente.

Asimismo, se comunica que conforme a la inversión total formalizada para esta Componente en el Anexo de Ejecución y Técnico / Convenio de Concertación respectivo, así como a los montos autorizados por el Comité Técnico / Comité Hidroagrícola, el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse su representada para las acciones autorizadas es **"Licitación Pública/Concurso restringido"**. En caso de un procedimiento por concurso restringido deberá invitar a cuando menos cuatro empresas del "Catálogo de Empresas / Instituciones Confiables vigente, de las cuales dos serán propuestas por la CONAGUA.

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

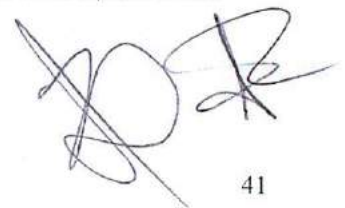
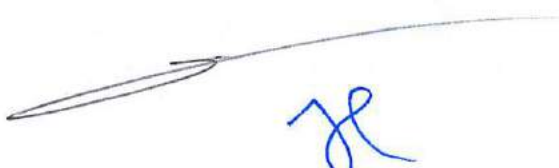
Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre

DIRECTOR DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA DEL OC__ o DL en _____ Y
SECRETARIO TÉCNICO DEL SUBCOMITE HIDROAGRÍCOLA DEL FOFAE / COMITÉ
HIDROAGRÍCOLA DEL ESTADO DE _____

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



(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)
Formato 8. Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios

Lugar y Fecha

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

Los representantes de (denominación/razón social de la ACU o SRL) con (RFC) en complemento a nuestra CARTA COMPROMISO DE APORTACIÓN DE RECURSOS al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola en su Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego, manifestamos que garantizamos la aportación que nos corresponde como contraparte para (descripción de la acción autorizada, ubicación incluyendo el (los) municipio (s)). Dichos recursos serán provenientes de (ejemplo aportación de los beneficiarios a través de una cuota extraordinaria, crédito bancario, etc.) y estos serán depositados en la cuenta bancaria correspondiente o pagados directamente al contratista).


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

Nombre y firma
Presidente

Nombre y firma
Secretario

Nombre y firma
Tesorero

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



Formato 9. Guía de control e integración del expediente de obra

DISTRITO DE RIEGO No. _____

ACU O SRL: _____

NUMERO DE CONTRATO: _____

Documentos			Completo (SI/NO)	
I.- Expediente técnico				
I.1.-	Requisitos específicos			
	I.1.1	Solicitud de inscripción a la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego. (Formato 1) .		
	I.1.2	Carta compromiso de aportación de recursos. (Formato 2) .		
	I.1.3	Proyecto ejecutivo autorizado por la Comisión.		
		I.1.3.1	Planos.	
		I.1.3.2	Presupuesto base.	
		I.1.3.3	Inversión calendarizada.	
		I.1.3.4	Catálogo de conceptos.	
		I.1.3.5	Especificaciones técnicas de la obra.	
		I.1.3.6	Croquis de localización.	
I.1.3.7		Memoria de cálculo.		
I.1.3.8	Programa de trabajo.			
I.2.-	Autorización de apoyo de la componente.			
	I.2.1	Dictamen técnico emitido por la Comisión . (Formato 4) .		
	I.2.2	Notificación de inscripción a la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego. (Formato 5) .		
	I.2.3	Asignación de puntos (Formato 3)		
	I.2.4	Jerarquización de solicitudes de apoyos (Formato 6)		
	I.2.5	Visto Bueno de la Gerencia de Distritos de Riego (Memorando)		
	I.2.6	Oficio de notificación de autorización del Comité Técnico del FOFAE / Comité Hidroagrícola, según corresponda, para la acción solicitada.		
	I.2.7	Garantía de aportación de recursos.		
II.- Procedimiento de contratación				
II.1.-	Propuesta de las dos personas físicas o morales del Catálogo de Empresas/Instituciones Confiables por la Dirección de la Comisión (cuando aplique)			
II.2.-	Publicación de la Licitación o cartas de invitación o solicitud de cotizaciones (cuando aplique)			
II.3.-	Acta de visita a la obra.			
II.4.-	Acta de junta de aclaraciones.			
II.5.-	Acta de recepción y apertura de propuestas.			
II.6.-	Dictamen técnico y cuadro comparativo de las propuestas.			
II.7.-	Fallo (notificación de adjudicación).			
II.8.-	Propuesta técnica y económica de la empresa ganadora.			
II.9.-	Fianza de garantía de cumplimiento de contrato.			
II.10.-	Fianza de anticipo (cuando aplique).			
II.11.-	Contrato y convenio (s) o orden de servicio (cuando aplique).			

Documentos

III.- Ejecución		Completo (SI/NO)
III.1.-	Disposición del inmueble por la contratante.	
III.2.-	Escritos de designación de residentes de obra.	
III.3.-	Solicitudes de pago incluyendo facturas, estimación de obra, generadores, reporte fotográfico.	
III.4.-	Libro de control de obra (debiendo contener como mínimo hojas foliadas, número de notas y fechas, firma del responsable de la obra por parte de la contratante, la supervisión y del contratista, así como el registro de eventos relevantes).	
III.5.-	Para el caso de convenio de obra por administración directa, estimaciones, generadores, reporte fotográfico, entre otros, así como libro de control de obra (debiendo contener como mínimo hojas foliadas, número de notas y fechas; firma del responsable de la obra por parte de la ACU o SRL y la supervisión, así como el registro de eventos relevantes).	
IV.- Recepción y finiquito		
IV.1.-	Notificación de la conclusión de los trabajos por parte del contratista.	
IV.2.-	Invitación a la entrega-recepción.	
IV.3.-	Fianza de vicios ocultos.	
IV.4.-	Acta de entrega-recepción.	
IV.5.-	Acta de finiquito.	
IV.6.-	Acta de extinción de derechos y obligaciones	

Integró

Revisó

Vo Bo

Nombre y firma
Presidente de la (ACU O SRL)

Nombre y firma
Jefe del Distrito de Riego

Nombre y firma
DIH o su correspondiente en la
Dirección Local

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

Formato 11. Conciliación de Ejercicio 2019 Modalidad FOFAE

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

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

FORMATO 11: CONCILIACIÓN EJERCICIO FISCAL _____ MODALIDAD FOFAE

No.	Información Unidad Permitido	Importe Federal Formalizado	Beneficiario	DIC	Clave Beneficiario Estandarizada (Clave del Beneficiario)	Cuota por Pagar	Cuota por Liquidar	Fecha Baudición	Monto Baudido	Importe Ejercido	Monto Reintegrado Capital	Línea de Captura TEDYE	Fecha de Reintegración Capital	Monto Reintegrado Financiero	Clave de Referencia y Código de Dependencia	Fecha Reintegración Cargos Financieras	Productos Financieros Utilizados	Monto Reintegrado Financiero	Clave de Referencia y Código de Dependencia	Fecha Reintegración Financiera	Comentarios	
1																						
2																						
3	Monto Total y en Unidades																					
4																						
5																						
6																						
TOTALES																						

Lugar y Fecha.

ELABORÓ
 NOMBRE
 CARGO

REVISÓ
 NOMBRE
 CARGO

VOTÓ
 NOMBRE
 CARGO

Formato 11.1. Conciliación de Ejercicio 2019 Modalidad Comité Hidroagrícola

COMISION NACIONAL DEL AGUA
 SUBDIRECCION GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA
 GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO
 ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCION LOCAL _____

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

FORMATO 11: CONCILIACION EJERCICIO FISCAL ____ MODALIDAD COMITÉ HIDROAGRICOLA

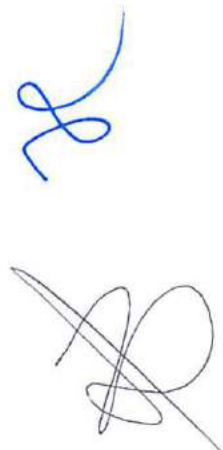
No.	Instrumento Jurídico Formalizado	Beneficiario	RFC	Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) del Beneficiario	Cuenta por Pagar	Cuenta por Liquidar	Fecha Adquisición	Monto Recibido	Importe Ejecutado	Monto pendiente Capital	Linea de Cuenta TESAF	Fecha de Retiro de Capital	Monto Retirado por Cargas Financieras	Clave de Incentivo Centro de Dependencia	Fecha de Inicio y Carga Financiera	Productos Financieros Generados	Productos Financieros Utilizados	Monto Retiro de Productos Financieros	Clave de Incentivo Centro de Dependencia	Fecha de Retiro de Productos Financieros	Comentarios
1																					
2																					
3	Cuenta de Incentivo																				
4																					
5																					
6																					
TOTAL DATOS																					

Lugar y fecha

VOBO:
 NOMBRE
 PUESTO

REVISO:
 NOMBRE
 PUESTO

ELABORO:
 NOMBRE
 PUESTO




Los formatos editables pueden descargarse en la siguiente liga:

<http://www.gob.mx/conagua/documentos/manual-de-operacion-del-subprograma-rehabilitacion-modernizacion-tecnificacion-y-equipamiento-de-unidades-de-riego?state=draft>

Siglas y acrónimos:

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