

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMPONENTE PARA LA
REHABILITACIÓN Y TECNIFICACIÓN DE DISTRITOS DE RIEGO

MODALIDADES FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

SUBPROGRAMA DE REHABILITACIÓN, TECNIFICACIÓN Y EQUIPAMIENTO
DE DISTRITOS DE RIEGO

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA, 2020.

abril 2020

www.gob.mx/conagua



Manual de operación de la componente para la rehabilitación y
tecnificación de distritos de riego modalidades FOFAE y comité
hidroagrícola.


Edición 2020
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
Calzada México Xochimilco No. 4985, Colonia Guadalupe Tlalpan
Código Postal 14388, Alcaldía Tlalpan, Ciudad de México.
Tel. (55) 5174-4000.

Subdirección General de infraestructura hidroagrícola.

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

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



En cumplimiento a lo que establece el segundo párrafo del numeral 5.2. de las reglas de operación, aplicables a partir de 2020, para el programa de apoyo a la infraestructura hidroagícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua y con fundamento en el artículo 14 fracción V del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, tengo a bien actualizar, autorizar y someter a consideración de la Directora General de la Comisión Nacional del Agua, el manual de operación de la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego en las modalidades de operación FOFAE y comité hidroagícola.



Dr. Víctor Hugo Alcocer Yamanaka

Subdirector General de infraestructura hidroagícola
de la Comisión Nacional del Agua.

De conformidad con el artículo 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, tengo a bien expedir el manual de operación de la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego en las modalidades de operación FOFAE y comité hidroagícola, aplicable para el ejercicio fiscal 2020.



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

Ciudad de México, abril de 2020



Contenido

1. Objetivo.....	1
2. Normatividad aplicable	1
3. Generalidades.....	1
3.1 Metas de la componente	1
3.2 Población objetivo	1
3.3 Cobertura	1
4. Acceso y características de los apoyos	1
4.1 Acceso a los apoyos	1
4.1.1 Requisitos generales.....	1
4.1.2 Requisitos específicos	2
4.1.3 Criterios de selección.....	3
4.2 Características de los apoyos	4
4.2.1 Tipos de apoyos	4
4.2.2 Montos máximos y mínimos	5
5. Instancias participantes	5
5.1 Integración del comité hidroagrícola.....	5
5.2 Ejecutores	6
5.3 Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes	6
6. Catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión	7
7. Procedimiento operativo.....	9
7.1 Generales	9
7.2 Distribución de inversión federal en la entidad.....	10
7.3 Catálogo de conceptos, especificaciones técnicas y precios unitarios de referencia.....	12
7.4 Mecánica operativa	13
8. Sanciones.....	22
8.1 Sanciones a la ACU o SRL.....	22
8.2 Mecánica	22
8.3 Penalizaciones a empresas /instituciones.....	23
9. Cierre de ejercicio	23
10. Reintegro de recursos.....	24
10.1 Mecánica.....	25
11. Validación de las cuentas por pagar	25
12. De la interpretación	28
Formato 1A.....	29

Formato 1.....	30
Formato 2.....	31
Formato 3.....	32
Formato 4.....	33
Formato 5.....	34
Formato 6.....	35
Formato 7.....	36
Formato 8.....	38
Formato 9.....	39
Formato 10.....	42
Formato 10.1.....	43
Formato 11.....	44
Formato 11.1.....	45
Formato 12.....	46
Formato 12.1.....	51

1. Objetivo

A través del presente manual se establecen las características, requisitos e instrucciones generales para que las instancias participantes accedan a los apoyos asociados con la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego durante el ejercicio 2020, el cual aplica para las modalidades de operación de FOFAE o comité hidroagrícola.

2. Normatividad aplicable

Los apoyos de esta componente se otorgan a través de subsidios que emanan de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2020. Estos fondos deben ser ejercidos con estricto apego a las reglas y manuales de operación del programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola vigentes por lo que no están sujetos a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como tampoco a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

3. Generalidades

3.1 Metas de la componente

Mejorar la capacidad productiva de los distritos de riego, lo anterior mediante apoyos a las ACU y SRL para que realicen acciones de rehabilitación o tecnificación de la infraestructura hidroagrícola que administran y tienen concesionada.

3.2 Población objetivo

Los subsidios de esta componente están dirigidos a las ACU y SRL de los distritos de riego que los soliciten y cumplan con los requisitos procedimientos de selección. Lo anterior bajo la premisa de que dichos apoyos están sujetos a disponibilidad presupuestal.

3.3 Cobertura

La componente cubre las áreas agrícolas comprendidas dentro de 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:

a) Modalidad FOFAE:

- Tener suscritos a nivel de entidad federativa los anexos de ejecución y técnico, con el compromiso y la especificación de los recursos que aportaran las partes y las acciones a realizar.

- Que la tesorería de los gobiernos de los estados y el FOFAE dispongan, respectivamente, de una cuenta bancaria productiva y exclusiva para la transferencia y manejo de los recursos de esta componente.
- b) Modalidad comité hidroagrícola:
- Tener suscrito, a nivel entidad federativa, un convenio de concertación entre el Gobierno Federal y el representante de los usuarios, y en su caso, el gobierno estatal (cuando aporte recursos), especificando el compromiso de aportar los recursos y realizar las acciones acordadas.
 - Contar con una cuenta bancaria mancomunada, acorde al estatuto de la ACU o SRL, para la transferencia y manejo de los recursos de esta componente.
- c) Adicionalmente, en ambos casos, se deberá:
- Presentar documento emitido por la Comisión “Constancia cumplimiento de estar al corriente en el pago de la cuota de suministro de agua en bloque”. Para lo cual debe solicitarlo a la Dirección de la Comisión (presentando escrito libre en hoja membretada dirigida a dicha Comisión).
 - Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales, a través del formato 32-D que emite el Servicio de Administración Tributaria.
 - Presentar, debidamente formalizado, el informe de cierre de distribución de agua del año agrícola inmediato anterior al que se está solicitando el apoyo.
 - Hacer constar, de acuerdo con lo establecido en la Ley, que se cuenta con los equipos e infraestructura de medición en los puntos de control para la entrega y recepción volumétrica del agua concesionada o entregar carta compromiso en la que especifiquen las acciones que realizarán para implementar dicha medición, para lo cual se debe utilizar el **Formato 1A. Carta compromiso para la implementación de la medición del agua en distritos de riego**.

4.1.2 Requisitos específicos

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

- **Solicitud de inscripción.**, para lo cual deberán utilizar el **Formato 1. Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego**.
- **Carta compromiso.** Especificando la aportación de los recursos que destinarán para la realización de las acciones solicitadas. Esta puede ser acompañada por comprobantes de otras instancias gubernamentales o privadas que se comprometan con recursos para apoyar total o parcialmente a las ACU o SRL, entre ellas las instituciones bancarias, para lo cual deberán utilizar el **Formato 2. Carta compromiso de aportación de recursos**.
- **Proyecto ejecutivo.** Expediente integrado por los aspectos básicos de ingeniería para llevar a cabo la obra, como son: diagramas, planos constructivos, croquis de localización, catálogo de conceptos, especificaciones técnicas, procedimiento constructivo, presupuesto base, programa de trabajo y memoria de cálculo. Dicho proyecto deberá

ser autorizado por la Dirección de la Comisión, para lo cual, ante proyectos integrales, podrá requerir estudios adicionales, análisis preliminares, licencias y permisos.

- **Autorización.** Para la relocalización o reposición de pozos se deberá contar con la autorización de la Comisión.

Todas y cada una de las acciones solicitadas deberán ser parte del proyecto de rehabilitación o tecnificación del distrito de riego correspondiente, lo cual deberá estar previamente consignado en el Plan Director y sus actualizaciones.

4.1.3 Criterios de selección

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

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

Dicha priorización deberá ser realizada por el consejo directivo de la ACU o SRL en coordinación con la Jefatura del distrito de riego, para tal fin se deberán tomar en cuenta los criterios que se expresan en el cuadro siguiente:

Tipo de apoyo.

Concepto	Puntos
Tecnificación de presas de almacenamiento, presas derivadoras, canales, estructuras, plantas de bombeo (cuando la fuente de abastecimiento sean aguas superficiales), tecnificación, relocalización y reposición de pozos profundos (cuando la fuente de abastecimiento sean aguas subterráneas), tecnificación integral de zonas de riego colectivas y sustitución de fuentes de energía convencional por renovables.	60
Rehabilitación de presas de almacenamiento, presas derivadoras, canales, estructuras y plantas de bombeo (cuando la fuente de abastecimiento sean aguas superficiales), rehabilitación de pozos profundos (cuando la fuente de abastecimiento sean aguas subterráneas) adquisición e instalación de estructuras, equipo y mecanismos para control, automatización y medición volumétrica del agua en canales, ductos presurizados, plantas de bombeo y pozos profundos de propiedad federal o particular ubicadas en la jurisdicción del distrito de riego.	40
Instalar drenaje superficial o subterráneo; rehabilitación de drenes, caminos de operación, y bordos de protección; así como el control de malezas acuáticas en presas canales y cuerpos de agua de los distritos de riego.	20

Rentabilidad.

Concepto	Puntos
Indicadores económicos favorables en el Plan Director y sus actualizaciones para la modernización integral del riego en el 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 para ejecutar acciones en la red mayor o red principal de la ACU.	10
Proyectos para ejecutar acciones en la red menor.	5
Proyectos para ejecutar acciones a nivel parcelario.	3

A los apoyos para cursos, talleres, asistencia técnica, estudios de factibilidad, proyectos ejecutivos y supervisión se les otorgará automáticamente 100 puntos y no se les asignará puntaje en los conceptos de rentabilidad y número de beneficiarios.

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

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

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

4.2 Características de los apoyos

4.2.1 Tipos de apoyos

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

Capacitación

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

Se incluye, entre otros: cursos, acompañamiento técnico, talleres, congresos, diplomados y viajes técnicos nacionales.

Los viajes técnicos deben ser aprobados por la DIH o SIH y contar con el visto bueno de la Gerencia de distritos de riego (GDR).

Estudios

Se incluyen, entre otros temas inherentes a la componente, los siguientes tipos de estudios: análisis básicos de ingeniería; factibilidad; freaticimetría; 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 planes integrales para mitigar los efectos de eventos extremos como lo son las sequías, inundaciones y sismos, así como aquellos relacionados con la tecnificación de infraestructura hidroagrícola.

Proyectos

En este rubro se consideran proyectos de rehabilitación y tecnificación de la infraestructura hidráulica así como la nivelación de tierras integradas por varias parcelas con una superficie mínima de 50 hectáreas. Dicha nivelación se deberá contratar en forma consolidada e incluir en sus alcances: georreferenciación de la parcela, plano topográfico antes de la nivelación, memoria de cálculo (volumen de movimiento de tierras y costo), así como los planos de cortes, rellenos y el topográfico del proyecto.

4.2.2 Montos máximos y mínimos

Conforme a lo señalado en las reglas de operación, se establece que la Comisión podrá aportar hasta el 50% de la inversión autorizada, sin rebasar el presupuesto base establecido por la misma, y el porcentaje restante deberá ser aportado por las ACU o SRL beneficiadas, mismo que podrá ser en efectivo, mano de obra, materiales de construcción, maquinaria y equipo relacionado con las acciones.

En proyectos y acciones que se desarrollen en municipios con muy alto grado de marginación, de acuerdo al listado de zonas de atención prioritaria rurales 2020, publicado el 11 de diciembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación, previamente justificados por las ACU o SRL y verificados por la Dirección de la Comisión, la federación podrá aportar hasta el 90% del costo de la acción a ejecutar (sujeto a la inversión autorizada y a la disponibilidad presupuestal).

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

5. Instancias participantes

5.1 Integración del comité hidroagrícola

El comité hidroagrícola estará integrado por representantes del Gobierno Federal, usuarios y, de ser el caso, el Gobierno del Estado. El presidente del comité será el titular o encargado de la Dirección de la Comisión, el Secretario Técnico será el titular o encargado de la Dirección o Subdirección de infraestructura hidroagrícola de la "Comisión" en el Estado, y como vocales un representante de los usuarios que se elegirá de entre los presidentes de las ACU y SRL de los distritos de riego y, de ser el caso, un representante del Gobierno del Estado; los cuales tendrán derecho a voz y voto de manera proporcional a los montos económicos aportados.

5.2 Ejecutores

Dado que las acciones de esta componente son definidas con base en la demanda de las ACU y SRL de los distritos de riego; dichas acciones son ejecutadas por las propias ACU o SRL beneficiadas, quienes llevarán a cabo los procesos de contratación, ejecución, supervisión, control, seguimiento, entrega-recepción, pagos, 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 establecida en las reglas de operación vigentes y al presente manual de operación. Lo anterior, con la aportación de recursos federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente; recursos que se otorgan como subsidios a fondo perdido.

La contratación de la supervisión será obligatoria para la ejecución de acciones físicas asociadas con la infraestructura.

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

5.3 Atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes

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

De la asociación civil de usuarios o sociedad de responsabilidad limitada

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

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

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

- En el distrito de riego para designar al representante titular y al suplente, se designa como representante titular al presidente de la SRL y 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.

- Dentro de los primeros dos meses de cada año, la Dirección de la Comisión convoca a reunión a los representantes titulares de cada distrito de riego de la entidad, para elegir libremente al representante titular de los usuarios y al suplente ante el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola, levantándose acta o minuta de acuerdos.

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

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

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

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

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

6. Catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión

Para que las personas físicas o morales, interesadas se inscriban en el catálogo de empresas/instituciones, la Dirección de la Comisión será responsable de difundir la convocatoria en la página web de la Comisión, en un plazo no mayor a 15 días naturales a partir de la publicación del presente Manual, con vigencia de 30 días naturales.

Para lo cual, las empresas interesadas deberán presentar la documentación siguiente:

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

5. Listado de obras y servicios, ejecutados en los últimos tres años, similares a los que se ejecutan con apoyos de la componente. Para el caso de las de reciente creación presentar carta en la que señale que es de nueva creación (original en hoja membretada).
6. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, de no habersele rescindido administrativamente algún contrato o encontrarse sancionada o impedida por la Secretaría de la Función Pública o algún órgano fiscalizador (original en hoja membretada).
7. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, señalando que no cuentan con antecedentes de incumplimiento contractual en acciones del programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en los últimos 2 años, lo cual puede ser constatado por la Dirección de la Comisión (original en hoja membretada).
8. Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
9. Para personas morales: acta constitutiva o estatutos y sus modificaciones en las que, en su objeto social, establezca que pueden llevar a cabo las acciones relacionadas con esta componente, así como documento que acredite la personalidad del representante legal otorgado mediante escritura pública (original para cotejo).
10. En el caso de personas físicas, adicionalmente a lo solicitado en los puntos 1 al 8, presentar identificación oficial y CURP (original para cotejo).
11. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, manifestando que los socios no tienen participación en otra empresa que solicita su inscripción al catálogo.
12. Última declaración anual del impuesto sobre la renta y opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo (Formato 32D correspondiente al mes inmediato anterior a la presentación de la solicitud), emitido por la SHCP.
13. Registro en el Instituto Mexicano del Seguro Social, opinión de cumplimiento de sus obligaciones en materia de seguridad social en sentido positivo (Formato 32D).

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

1. Declaración por escrito y bajo protesta de decir verdad, en la que manifiesta que se encuentra dotado de plena capacidad jurídica y técnica para ejecutar acciones del programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola (original en hoja membretada).

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

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

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

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

7. Procedimiento operativo

7.1 Generales

Para apoyos del ejercicio fiscal 2020, los requisitos generales y específicos se recibirán a partir del primer día hábil y hasta sesenta días hábiles posteriores a la publicación de las reglas de operación para el programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2020.

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

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 tal fin 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, ingresen o no las aportaciones al FOFAE o a la cuenta específica para esta componente aperturada por la ACU o SRL, estas se considerarán como obras realizadas por los usuarios y estarán sujetas a los procedimientos y sanciones aplicables en el presente 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 deberán ser explícita y claramente parte integral del proyecto solicitado, es decir que los mismos deben ser indispensables y complementarios a los que se establezca ejecutar mediante contrato.

Para determinar la aportación bajo este esquema se debe utilizar el 85 % de los precios unitarios de los conceptos a realizar por 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.

Con la finalidad de fortalecer a las organizaciones de usuarios, así como apoyar la situación socio-económica de las ACU o SRL ubicadas en distritos de riego con una tenencia media igual o menor a 2 hectáreas/usuario para determinar la aportación bajo este esquema se utilizará hasta el 100 % de los precios unitarios de los conceptos a realizar por la ACU o SRL del 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 debe ser formalizada en el “convenio de obra por administración directa”.

7.2 Distribución de inversión federal en la entidad

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

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

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

Donde:

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

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

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

- Superficie regada en los distritos de riego del Estado, valor de ponderación del 30 %.
- Inversión histórica ejercida en acciones de rehabilitación y 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 %.

Cada criterio se sujetará al procedimiento siguiente:

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

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

Donde:

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

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

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

b.- Inversión histórica ejercida en acciones de rehabilitación y 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 en acciones de rehabilitación y modernización de distritos de riego en la modalidad 50-50 en el distrito de riego (promedio de los últimos cinco años).

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

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

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

$$\text{INVDR} = \frac{\text{IFAD}_{\text{DR}} * \% \text{INVDR}}{100}$$

Donde:

- INVDR = Inversión autorizada por la Dirección de la Comisión al distrito de riego.
- IFAD_{DR} = Inversión federal autorizada a distribuir en los distritos de riego del Estado.
- %INVDR = Porcentaje total de la inversión federal autorizada correspondiente al distrito de riego.

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

7.3 Catálogo de conceptos, especificaciones técnicas y precios unitarios de referencia

Los presupuestos base se deberán elaborar a partir del catálogo de conceptos, especificaciones técnicas y de precios unitarios regionalizado para las obras hidroagrícolas, mismos que deberán ser revisados y sancionados con la información que tenga la Dirección de la Comisión.

En tanto que la SGIH publica, en la página web de la Comisión, el catálogo de conceptos, especificaciones técnicas y de precios unitarios para la infraestructura hidroagrícola, la Dirección de la Comisión podrá optar por generar de manera local dicho catálogo regionalizado para las obras hidroagrícolas, y con base en este se podrá elaborar y autorizar el presupuesto base.

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

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

7.4 Mecánica operativa

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

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

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

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

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

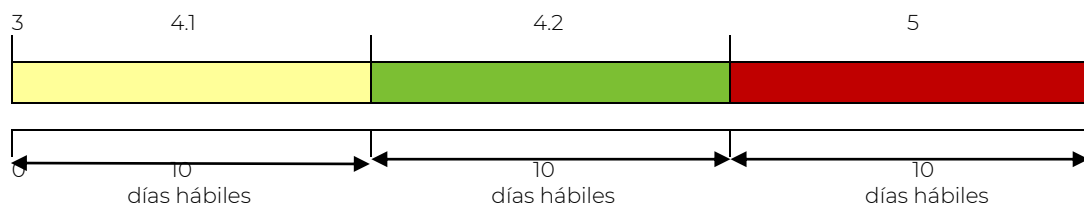
Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

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

- Publicación del listado de beneficiarios a quienes se les otorgará el apoyo
 - Convocatoria para integrar la relación de empresas/instituciones confiables
 - Solicitud de inscripción
 - Carta compromiso de aportación de recursos
 - Carta de autorización de apoyos
 - Carta de invitación o convocatoria
 - Contrato
 - Acta de entrega-recepción
 - Acta de finiquito (en su caso)
3. 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.
 4. La Jefatura del distrito de riego 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.

- 4.1 En caso de observaciones, documentos faltantes o no procedentes, la Jefatura del distrito de riego lo debe notificar a la ACU o SRL, acto que realizará en un plazo no mayor a **diez días** hábiles a partir de la recepción de los requisitos generales y específicos.
- 4.2 Asimismo, la ACU o SRL contará con **diez días** hábiles, posteriores a la notificación de observaciones o documentos faltantes, para solventar las observaciones o complementar los documentos faltantes, de no dar respuesta se tendrá por no presentada la solicitud.
5. La Jefatura del distrito de riego debe emitir el dictamen de procedencia y la notificación de inscripción a esta componente a más tardar en **diez días** hábiles una vez que el expediente esté debidamente integrado conforme a los requisitos generales y específicos. El dictamen y la notificación deben contener al menos lo señalado en el **Formato 4. Dictamen técnico y Formato 5. Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego** y serán integrados al expediente de obra respectivo.

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



6. La DIH o SIH comunica a la Jefatura del distrito de riego la asignación autorizada para esta componente, incluyendo la supervisión, de acuerdo a lo establecido en el inciso 7.2 Distribución de inversión federal en la entidad.
7. En el seno del comité hidráulico se define la distribución, entre las ACU y SRL, de los recursos autorizados al distrito de riego en esta componente.
8. Las ACU o SRL inscritas en esta componente en coordinación con la Jefatura del distrito de riego llevan a cabo la priorización de las acciones, ordenándolos de mayor a menor puntaje. La priorización de solicitudes deben ser documentadas, para lo cual se utilizará el **Formato 6. priorización de solicitudes de apoyos**.
9. El comité hidráulico del distrito de riego, toma nota de la priorización de las acciones a realizar por la 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 colectivas e instalación de drenaje superficial o subterráneo 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 10 días naturales, se entenderá que no se han otorgados apoyos a los mismos.

10. El comité hidráulico a través de la Jefatura del distrito de riego presenta la relación de acciones priorizadas que cuentan con contraparte para la aceptación de la DIH o SIH. Así mismo, notifica los recursos federales sin contraparte para su reasignación correspondiente.
11. La Dirección de la Comisión envía a la GDR, la relación de acciones que fueron aceptadas por la DIH o SIH incluyendo la supervisión para visto bueno. Para ello la GDR define y envía el formato correspondiente.
12. La GDR comunica a la Dirección de la Comisión la relación de acciones a las cuales les otorgó visto bueno, así como aquellos que no contaron con el mismo.
13. La DIH o SIH presenta la relación de acciones que cuentan con el visto bueno de la GDR al comité hidroagrícola, o en su caso, al subcomité hidroagrícola para su aprobación el cual las presenta al comité técnico del FOFAE para su autorización final.
14. La DIH o SIH notifica por escrito las acciones autorizadas a las ACU o SRL a través de la Jefatura del distrito de riego, para lo cual se utilizará el **Formato 7. Notificación de autorización de apoyos**, así como el porcentaje del anticipo definido por el subcomité hidroagrícola o por el comité hidroagrícola.
15. La Jefatura del distrito de riego notifica la autorización de apoyos federales a las ACU o SRL beneficiadas y, en su caso, el estatal de esta componente, en la que se especifica para cada acción el importe del apoyo autorizado para el ejercicio fiscal 2020.
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 Dirección de la Comisión en lo referente a proporcionar la información y documentación requerida; el incumplimiento de lo anterior será motivo para eliminarla del catálogo de empresas/instituciones de la Dirección de la Comisión, lo anterior de conformidad con el numeral 8.3 del presente manual de operación y, de ser el caso, se rescindirá el contrato respectivo.
17. 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, esto siempre y cuando se cuente con recursos derivados de la recaudación por el servicio de riego, para lo cual se debe utilizar el **Formato 8. Carta compromiso para garantizar aportación de recursos de los beneficiarios**.
- ✓ Carta de crédito vigente para el financiamiento hasta por el monto de la contraparte.

- ✓ Cuando la aportación sea con mano de obra, materiales de construcción, maquinaria o equipo relacionado con las acciones, la garantía será a través de la formalización del documento denominado “convenio de obra por administración directa” que comprometa a la ACU o SRL con la aportación en este esquema.

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

18. La DIH o SIH, con base en la autorización del comité técnico del FOFAE o del comité hidroagrícola, define el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse la ACU o SRL para la acción autorizada, y será el subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola quien defina el porcentaje del anticipo, además podrá a disposición de la ACU o SRL la documentación que debe utilizar en el proceso de contratación, lo anterior de acuerdo a los siguientes puntos:

18.1 Procedimiento de contratación por convocatoria pública

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

La convocatoria podrá ser consolidada, la cual puede contemplar varias acciones, correspondiendo cada una a un contrato. El costo de su publicación es con cargo a la ACU o SRL beneficiada y no forma parte de su contraparte. Dicha convocatoria se deberá publicar en la página web de la comisión o en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

18.2 Procedimiento de contratación por Invitación a cuando menos cuatro.

A través de este procedimiento la ACU o SRL invita a cuando menos cuatro empresas o instituciones del catálogo para la contratación de obras, adquisición de equipos, capacitación, estudios, proyectos ejecutivos y supervisión a celebrar con apoyos federales de esta componente.

Este tipo de contratación aplica para los casos siguientes:

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

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

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

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

Inversión total formalizada para esta componente en el anexo técnico o convenio de concertación		Monto máximo total para cada acción de infraestructura y equipo	Monto máximo total para capacitación, proyectos, estudios y supervisión.
Mayor de	Hasta		
	15,000	2,952	2,292
15,000	30,000	3,275	2,456
30,000	50,000	3,769	2,952
50,000	100,000	4,588	3,437
100,000	150,000	5,406	4,095
150,000	250,000	6,227	4,912
250,000	350,000	7,214	5,406
350,000	450,000	7,864	5,881
450,000	600,000	9,348	7,043
600,000	750,000	10,643	8,031
750,000	1,000,000	11,957	9,007
1,000,000		13,422	10,149

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

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

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

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

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

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

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

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 convocatoria o emisión de invitaciones).

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

20. En el acto de presentación y apertura de proposiciones la ACU o SRL invitará, con cuando menos con 48 horas de anticipación, a los servidores públicos de la Jefatura del distrito de riego.

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

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

- a. Se dará inicio en la fecha, lugar y hora señalados en la convocatoria o invitación. Los participantes se comportarán con toda seriedad y respeto. En la hora señalada se cerrará la puerta del recinto y no se aceptarán más proposiciones a partir de ese momento.
- b. Las proposiciones deberán ser entregadas al inicio del acto al representante de la ACU o SRL convocante que presida: Dichas entregas serán en sobres cerrados en forma inviolable y serán numerados en el orden de su presentación.
- c. Una vez recibidas las proposiciones, se llevará a cabo la apertura de las mismas en el orden en que se numeraron, y se procederá a su análisis cuantitativo sin entrar a la revisión de su contenido, leyendo en voz alta el importe de las proposiciones aceptadas y dejando asentado en el acta las que hubieren omitido alguno de los documentos exigidos o no hayan anexado copia del recibo de pago correspondiente a la adquisición de las bases de concurso.
- d. Los representantes 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 y en su caso del Gobierno del Estado o de los órganos fiscalizadores, firmarán las proposiciones presentadas, así como el programa general de ejecución de los trabajos

en los que se consignan montos y cantidades de obra mensuales a ejecutar y el “catálogo de conceptos en el que se consignan precios unitarios y el importe total de los trabajos objeto del concurso”, respectivamente.

- e. La ACU o SRL convocante levantará el acta correspondiente, la cual servirá de constancia de la celebración del acto de presentación y apertura de las proposiciones. En dicha acta se harán constar las proposiciones aceptadas para su posterior evaluación y el importe total de cada una de ellas, así como las que hubieren omitido algún documento. La citada acta será firmada por los asistentes y se les entregará copia de la misma. La falta de firma de algún concursante no invalidará su contenido y efectos, poniéndose a partir de esa fecha a disposición de los que no hayan asistido; esto último para efecto de su notificación. En esta acta se señalará la fecha, hora y lugar en que se emitirá el fallo del concurso.
 - f. Si no se recibe proposición alguna o todas 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 al 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 la que 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 adjudicará a quien presente la propuesta que resulte económicamente más baja.
 - 24. En caso de que la propuesta solvente más baja rebase el presupuesto base autorizado, 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 Dirección de la Comisión solo aportará el 50 % del presupuesto base autorizado.

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

- 25. 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 por escrito a la DIH o SIH, quién hace del conocimiento de dicha adjudicación al subcomité hidroagrícola o comité hidroagrícola, según corresponda, quienes se dan por enterados.
- 26. 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.

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

27. 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.
28. 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, quién verifica documentalmente, da el visto bueno y presenta a la DIH o SIH la relación de solicitudes de pago.
29. La DIH o SIH presenta al comité hidroagrícola la relación de solicitudes de pagos de cada ACU o SRL de los distritos de riego para la autorización del pago al contratista o la presenta al subcomité hidroagrícola para su aprobación, quién a su vez la presenta al comité técnico del FOFAE para la autorización del pago al 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, cuando se exceptúe el monto por el impuesto al valor agregado, debido a que se aplica tasa cero, agregar la leyenda fiscal correspondiente a la ley al impuesto al valor agregado.

Las facturas deben estar a nombre de la ACU o SRL contratante y formar parte de la estimación respectiva. El porcentaje del 50 % de la leyenda debe ser modificado de acuerdo a los esquemas de financiamiento del contrato respectivo.

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

30. En caso de que durante la ejecución de las obras se presenten trabajos imprevistos o no contemplados en el catálogo de conceptos del proyecto original, incluyendo ampliación de metas, con cargo a ahorros de contratación y productos financieros, estos pueden recibir recursos de la componente, siempre y cuando sean técnica y económicamente convenientes. Estos deben ser dictaminados por la Jefatura del distrito de riego y la supervisión contratada y presentados al comité hidroagrícola para su autorización o al subcomité hidroagrícola para su aprobación, quien los presenta al comité técnico del FOFAE para su autorización. Una vez autorizado el monto adicional solicitado para estos trabajos se debe formalizar un convenio entre las partes, el cual no debe exceder el 25 % del monto total contratado ni el plazo pactado. Se debe recordar que hasta el 50 % puede ser cubierto con recursos federales, esto siempre y cuando se cuente con la disponibilidad de los mismos y el porcentaje restante sea aportado por la ACU o SRL correspondiente.
31. La DIH o SIH conforme a su capacidad de recursos realizará visitas de inspección a obras en proceso, generando el informe correspondiente; esto con el fin de constatar el cumplimiento y, en su caso, emitir medidas preventivas y/o correctivas.
32. 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, quién lo validará e integrará a nivel distrito de riego y lo enviará a DIH o SIH para su integración a nivel Estado y ésta, a su vez, lo enviará a la GDR a más tardar el día 25 de cada mes o el siguiente día hábil. Estos avances deben darse a conocer en las reuniones del comité hidráulico.

33. Una vez concluidas las acciones realizadas, el contratista notificará la ACU o SRL la conclusión de los mismos y la ACU o SRL informará a la Jefatura del distrito de riego correspondiente el término de las mismas.
34. La ACU o SRL conjuntamente con el contratista, la supervisora, y la Jefatura del distrito de riego procederán a verificar los trabajos ejecutados.
35. La ACU o SRL conjuntamente con el contratista y la supervisora formularán el acta de entrega-recepción. A este acto deben de invitar al servidor público de la Jefatura del distrito de riego, quién firmará el acta como testigo, así como a los representantes del subcomité hidroagrícola del FOFAE o comité hidroagrícola y los representantes de los organismos fiscalizadores, sin ser limitante su asistencia para llevar a cabo el acto.

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 levantará el acta correspondiente con los asistentes. En dicho evento el contratista entrega la fianza de vicios ocultos.

36. 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.
37. La Jefatura del distrito de riego, a través de la DIH o SIH, informa la conclusión de las acciones y presenta acta de entrega-recepción al comité hidroagrícola quien autoriza el pago por el finiquito al contratista o al subcomité hidroagrícola, quien a su vez aprueba el pago del finiquito y lo presente al comité técnico del FOFAE para su autorización y pago al contratista a cuenta y orden de la ACU o SRL beneficiada.
38. Cuando se opere la modalidad comité hidroagrícola, la ACU o SRL deberá informar, a más tardar los primeros cinco días hábiles posteriores al término de cada trimestre, a la Jefatura del distrito de riego y ésta a su vez a la DIH o SIH los saldos e intereses generados de los recursos depositados por el gobierno federal, estatal y de los beneficiarios en su caso; adjuntando copia del estado de cuenta. En tanto que, en la modalidad FOFAE, el subcomité hidroagrícola entregará dicho informe, que provendrá de la fiduciaria.
39. La ACU o SRL conjuntamente con la supervisora, revisarán e integrarán el expediente de obra y, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al término de la ejecución de la acción y cierre administrativo, entregarán el expediente de obra a la Jefatura del distrito de riego.
40. Al término de la ejecución de la acción y cierre administrativo, la Jefatura del distrito de riego, en un plazo no mayor a 15 días hábiles, recibe de manera oficial el expediente de obra y revisa cualitativamente que cumpla con lo señalado en la guía de Integración del expediente de obra de esta componente. De lo contrario informara de manera oficial a los beneficiarios, otorgando un plazo de prevención de cinco días hábiles para su solventación y de esta manera proceder posteriormente a resguardarlo por lo menos durante un periodo de cinco años.

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

41. Finalmente 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 SIH para su integración a nivel

Estado, quién remite a la Dirección de la Comisión para elaborar el cierre del ejercicio e informa a la GDR; esto último a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa.

8. Sanciones

8.1 Sanciones a la ACU o SRL

La Comisión podrá imponer sanciones al beneficiario, cuando:

- a) No cumpla con las disposiciones establecidas en las reglas de operación y su manual de operación vigentes.
- b) Aplique los recursos en proyectos o acciones no autorizadas por el comité hidroagrícola o por el comité técnico del FOFAE, o no los aplique en los términos autorizados conforme a la normatividad aplicable.
- c) Realice pagos de anticipos y estimaciones sin contar con el visto bueno de la 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) No cumpla con las obligaciones contraídas por la contratación para la ejecución de las acciones autorizadas.
- g) Cuando por causas imputables al contratante existan atrasos en la ejecución de las acciones con base en el calendario de ejecución autorizado y formalizado en el contrato respectivo.
- h) Cuando se emita el fallo de adjudicación del contrato a una empresa o institución que no cumpla con las condiciones técnicas y económicas señaladas en las bases de licitación o en contravención a alguna de las disposiciones señaladas en el presente manual.
- i) Cuando adjudique el contrato a una empresa o institución distinta a la señalada en el fallo como empresa ganadora, se procederá a cancelación de la aportación federal autorizada.

8.2 Mecánica

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

- Solicitar que se reintegren a la TESOFE los recursos federales y el entero de los intereses generados.
- Solicitar el entero de las cargas financieras a la TESOFE, mismas que serán calculadas conforme al procedimiento de la subtesorería de vigilancia de fondos y valores, que puede ser consultado en la siguiente liga:
<https://www.mst.hacienda.gob.mx/calculadora/welcome.do?sessionId=92346007aa1153712497e3916128299b701193eeb1623ca4fc95f14cb63733cd.e3aTaxaTaNuMe34QbNyPah8NbxvQ>
- En caso de recursos económicos que se apliquen en acciones no autorizadas, el cálculo de las cargas financieras deberá considerarse a partir de la fecha de radicación.
- Para el caso de recursos económicos no devengados a partir del 15 de enero del ejercicio fiscal siguiente y
- Para el caso de recursos económicos no aplicados a partir de su notificación de devolución.

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

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

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

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

9. Cierre de ejercicio

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

Cuando los recursos sean operados y administrados por las ACU o SRL, el comité hidroagrícola es el responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de esta componente.

En ambos casos deben entregar firmado a la Dirección de la Comisión y ésta remitirlo al área responsable de la GDR, para la integración de la cuenta de la hacienda pública federal correspondiente.

Para ello se integrará el informe de cierre del ejercicio presupuestal anual, contando con el listado de beneficiarios y monto federal apoyado durante el ejercicio fiscal que se reporta, así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados conforme al artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y lo 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, lo que deberá ocurrir a más tardar el 31 de diciembre de 2020.

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

Adicionalmente el comité técnico del FOFAE y el comité hidroagrícola estarán obligados a seguir informando mensualmente, a través de la Dirección de la Comisión, a la GDR los avances en la aplicación de los recursos tanto reportados como devengados y contabilizados en el ejercicio fiscal 2020, hasta su total aplicación, que será hasta el último día hábil del mes de enero de 2021 o su devolución a la TESOFE. Lo anterior en los términos de los artículos 85 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En caso de que se haya autorizado, en el último trimestre del ejercicio fiscal, una ampliación de recursos, las obras y/o acciones deben concluir su ejecución a más tardar el último día hábil del mes de marzo de 2021.

Así mismo la SGIH analizará los casos en que las ACU o SRL soliciten prórroga a la aplicación total de los recursos con motivos debidamente justificados técnicamente, previo análisis y dictamen de la Dirección de la Comisión. La justificación no podrá ser por motivos de incumplimiento a los plazos señalados en los puntos 17 y 19 del numeral 7.4 Mecánica Operativa, así como a retrasos imputables al incumplimiento al programa de obra o por motivos de carácter administrativo u organizacional de la ACU o SRL. Dicha prórroga no podrá exceder al último día hábil del mes de abril de 2021.

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

Así mismo se deberá elaborar el informe definitivo de cierre de la componente, para lo cual se utilizará el **Formato 12. Informe definitivo de cierre del programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, subprograma de rehabilitación, tecnificación y equipamiento de distritos de riego del ejercicio fiscal 2020 modalidad FOFAE / comité hidroagrícola**.

10. Reintegro de recursos

Se consideran recursos NO devengados los que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2020 no cuenten con la autorización de la acción por parte del comité técnico del FOFAE o comité hidroagrícola.

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

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

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

10.1 Mecánica

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

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

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

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 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 para la rehabilitación 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 dos meses, donde aparezca la denominación/razón social y RFC de la ACU o SRL, RFC y nombre de la institución bancaria, número de cuenta y clave bancaria estandarizada (CLABE).
- d. Copia del registro federal de causantes (RFC) del beneficiario.

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

La Jefatura del distrito de riego debe:

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

Para el caso de que los recursos se administren por el FOFAE, el Gobierno del Estado debe:

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

- a. Cuando la cuenta bancaria sea recién aperturada, copia del contrato de la cuenta bancaria exclusiva y productiva para la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, donde aparezca la denominación/razón social y RFC de la tesorería del Gobierno del Estado, 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 para la rehabilitación 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).
- c. Copia del registro federal de causantes (RFC) de la tesorería del Gobierno del Estado.

Para ambos casos, la Dirección de la Comisión debe:

- a. Verificar que la cuenta bancaria sea mancomunada (cuando aplique), productiva y exclusiva para los recursos federales correspondientes a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.
- b. Enviar a la Gerencia de Distritos de Riego de forma oficial, una vez formalizado el convenio de concertación o los anexos de ejecución y técnico, o cuando existan cambios en la documentación relativa a los datos bancarios, lo siguiente:

- ✓ Copia del comunicado 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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego.
 - ✓ Copia del contrato bancario o estado de cuenta bancaria, con vigencia no mayor a dos meses, donde aparezca la denominación/razón social y RFC 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 RTDR S079"** y marcar copia a la Gerencia de Distritos de Riego.
- e. Informar a la Jefatura de distrito de riego o al Gobierno del Estado la conclusión de la transferencia de los recursos, una vez notificada por la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo o derivado de la consulta en los sistemas financieros de la Comisión, de la transferencia de recursos de TESOFE a las cuentas de las ACU, SRL o tesorería del Gobierno del Estado.

La Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo debe:

- a. Formular las cuentas por pagar (CxP) para la ACU, SRL o tesorería del Gobierno del Estado, con la información que proporcione la DIH o SIH especificando los siguientes datos: **"programa S217, componente RTDR S079"**.
- b. Dar seguimiento al trámite de la transferencia del recurso de TESOFE a las ACU, SRL o tesorería del Gobierno del Estado y una vez transferido los recursos a la ACU, SRL o tesorería del Gobierno del Estado informar a la DIH o SIH.

Oficinas Centrales de la Comisión:

- a. La Gerencia de Distritos de Riego (GDR) con la información y documentación que reciba de la DIH o SIH, y una vez capturada la CxP en el sistema de administración integral (SAI) por la Dirección de Administración o Subdirección de Enlace Administrativo, valida la CxP, siempre y cuando se especifiquen los siguientes datos: **"Programa S217, componente RTDR S079"**, y que los datos bancarios sean correctos acorde a la documentación previamente enviada por la DIH o SIH.
- b. La Gerencia de Recursos Financieros, una vez validada la CxP por la 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 las reglas y este manual de operación y, de conformidad con éstas, establecer las medidas conducentes para la mejor operación. Asimismo analizará los casos especiales y publicará los procedentes en la página oficial www.gob.mx/conagua.

Para lo cual, los solicitantes deben de fundamentar, justificar formal y técnicamente ante la Dirección de la Comisión la solicitud de casos especiales y, esta a su vez, debe emitir el dictamen correspondiente.

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

En caso de que se presenten quejas y denuncias con respecto a la indebida aplicación de las reglas de operación y este manual, estas se pueden presentar ante cualquiera de las siguientes instancias:

Órgano Interno de Control en la Dirección de la Comisión y oficinas centrales de la Comisión, lo cual se puede consultar en la siguiente liga:

www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/organo-interno-de-control-de-la-conagua-43562

Órgano Estatal de Control de la entidad federativa, se puede consultar en los portales de internet de los gobiernos de los estados.

(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)
Formato 1A. Carta compromiso para la implementación de la medición
del agua en distritos de riego

Lugar y fecha

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

Presente

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

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

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

[Nombre y Firma]

Presidente

[Nombre y Firma]

Secretario

[Nombre y Firma]

Tesorero

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

(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)

**Formato 1. Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación y
tecnificación de distritos de riego**

Lugar y Fecha

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

Los representantes de la (denominación/razón social de la ACU o SRL) con (RFC) manifestamos a usted nuestro interés para inscribirnos al programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola en su componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego. En caso de ser autorizada nuestra solicitud, el apoyo lo emplearíamos en la siguiente acción: (descripción y ubicación _____ incluyendo _____ el _____ (los) _____ municipio (s)). _____

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

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

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

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

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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, manifestamos que de ser autorizada nuestra solicitud estamos de acuerdo en participar con el ____ % del costo total. Asimismo, esta aportación se realizará:

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

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

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

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"

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

MONTO ASIGNADO A LA ACU O SRL:

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.

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 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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, con el proyecto (descripción y ubicación incluyendo el (los) municipio (s), con un presupuesto base de _____ pesos, con beneficio para ____ hectáreas. Por el presente me permito informar que, una vez realizada la inspección física a los sitios propuestos y la revisión detallada de la documentación presentada se determina que:

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

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

Atentamente

El Jefe del distrito de riego ____

Nombre y firma.

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



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

Lugar y Fecha

C.

Presidente del consejo directivo de la

(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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego lo anterior en virtud de que el Expediente Técnico respectivo cumplió con los requisitos generales y específicos, asimismo, el Dictamen Técnico respectivo es favorable. El suscrito, procederá a realizar los trámites conducentes conforme a la normatividad vigente.

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

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

Atentamente:

El Jefe del distrito de riego ____

Nombre y firma

C.c.p.

Nombre, DIH o SIH 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 2020, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 7 de abril de 2020, específicamente a lo establecido en el anexo I atribuciones y responsabilidades de las instancias participantes en el programa de apoyo a la infraestructura hidroagrícola, que entre otros aspectos establecen que corresponde a la Dirección de la Comisión lo siguiente:

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

En cumplimiento a lo anterior y en apego a lo señalado en el numeral 14 del Capítulo 7.4 Mecánica Operativa del manual de operación de la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, hago de su conocimiento que mediante el **Acuerdo** _____ del **Acta** _____ de la **reunión (Ordinaria/Extraordinaria)** realizada el ____ de _____ de 2020, el (comité técnico del FOFAE / comité hidroagrícola del Estado de _____) **AUTORIZÓ** recursos federales de la componente en cuestión, conforme se detalla:

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

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

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

Asimismo, se comunica que conforme a la inversión total formalizada para esta componente en el anexo de ejecución y técnico / convenio de concertación respectivo, así como a los montos autorizados por el comité técnico / comité hidroagrícola, el procedimiento de contratación al cual debe sujetarse su representada para las acciones autorizadas es **convocatoria pública/invitación**. En caso de un procedimiento por Invitación a cuando menos cuatro personas físicas o morales, deberá invitar a cuando menos cuatro empresas del catálogo de empresas / instituciones de la Dirección de la Comisión 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 para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego, manifestamos que garantizamos la aportación que nos corresponde como contraparte para (descripción de la acción autorizada, ubicación incluyendo el (los) municipio (s). Dichos recursos serán provenientes de (ejemplo aportación de los beneficiarios a través de una cuota extraordinaria, crédito bancario, etc.) y estos serán (depositados en la cuenta bancaria correspondiente o pagados directamente al contratista).

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

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

I.- Expediente técnico			Completo (SI/NO)
I.1.-	Requisitos generales y específicos		
	I.1.1	Constancia emitida por la Comisión de estar al corriente en el pago de la cuota de suministro de agua en bloque	
	I.1.2	Demostrar estar al corriente de sus obligaciones fiscales a través del formato 32-D que emite el Servicio de Administración Tributaria	
	I.1.3	Informe de cierre de distribución de agua del año agrícola inmediato anterior al que se está solicitando el apoyo	
	I.1.4	Hacer constar, de acuerdo con lo establecido en la Ley, que se cuenta con los equipos e infraestructura de medición en los puntos de control para la entrega y recepción volumétrica del agua o entregar carta compromiso en la que especifiquen las acciones que realizarán para implementar dicha medición. (Formato 1A)	
	I.1.5	Solicitud de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego. (Formato 1) .	
	I.1.6	Carta compromiso de aportación de recursos. (Formato 2) .	
	I.1.7	Cuando corresponda la autorización de la Comisión para la relocalización o reposición de pozos.	
	I.1.8	Proyecto ejecutivo autorizado por la Comisión.	
		I.1.8.1 Planos.	
		I.1.8.2 Presupuesto base.	
		I.1.8.3 Inversión calendarizada.	
		I.1.8.4 Catálogo de conceptos.	
		I.1.8.5 Especificaciones técnicas de la obra.	
		I.1.8.6 Croquis de localización.	
		I.1.8.7 Memoria de cálculo.	
		I.1.8.8 Programa de trabajo.	

I.2.-	Autorización de apoyo de la componente.		
	I.2.1	Dictamen de procedencia emitido por la Comisión. (Formato 4).	
	I.2.2	Notificación de inscripción a la componente para la rehabilitación y tecnificación de distritos de riego. (Formato 5).	
	I.2.3	Asignación de puntos (Formato 3)	
	I.2.4	Priorización de solicitudes de apoyos (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 de la Dirección de la Comisión (cuando aplique)		
II.2.-	Publicación de la convocatoria o cartas de invitación		
II.3.-	Acta de visita a la obra.		
II.4.-	Acta de junta de aclaraciones.		
II.5.-	Acta de recepción y apertura de propuestas.		
II.6.-	Dictamen técnico y cuadro comparativo de las propuestas.		
II.7.-	Fallo (notificación de adjudicación).		
II.8.-	Propuesta técnica y económica de la empresa ganadora.		
II.9.-	Fianza de garantía de cumplimiento de contrato.		
II.10.-	Fianza de anticipo (cuando aplique).		
II.11.-	Contrato y convenio (s)		

Documentos

III.- Ejecución		Completo (SI/NO)
III.1.-	Disposición del inmueble por la contratante.	
III.2.-	Escritos de designación de residentes de obra.	

III.3.-	Solicitudes de pago incluyendo facturas, estimación de obra, generadores, reporte fotográfico.	
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	
IV.7.-	Original o Copia Cierre del Ejercicio modalidad FOFAE/comité hidroagrícola (Formato 10 o 10.1)	
IV.8.-	Original o Copia Conciliación del Ejercicio modalidad FOFAE/comité hidroagrícola (Formato 11 o 11.1)	
IV.9.-	Original o Copia de informe definitivo del cierre modalidad FOFAE/comité hidroagrícola (Formato 12 o 12.1)	

Integró

Revisó

Vo Bo

Nombre y firma
Presidente de la (ACU O SRL)

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 10: CIERRE DE EJERCICIO ____ MODALIDAD FOFAE
LISTADO DE BENEFICIARIOS Y MONTOS FEDERALES APOYADOS

DR	REC	DENOMINACIÓN/RAZON SOCIAL DEL BENEFICIARIO	APOYO FEDERAL
----	-----	--	---------------

(C)	(C)		\$2,800
TOTAL DE MONTOS FEDERALES APOYADOS:			
		Reintegrado a TESOFE	\$2,800
		En Tramite de Reintegro a TESOFE	
		Otros	
MONTO TOTAL RADICADO:			

ELABORO:

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE DE CRMTDR

REVISO:

NOMBRE Y FIRMA
DIH, SIH o SATO

V.º B.º:

NOMBRE Y FIRMA
SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE FOFAE

Lugar y fecha.

Formato 11. Conciliación de ejercicio ____ modalidad FOFAE

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

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

FORMATO 11: CONCILIACIÓN EJERCICIO FISCAL ____ MODALIDAD FOFAE

No.	Instrumento Jurídico Formalizado	Importe Federal Formalizado	Beneficiario		RFC	Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) del Beneficiario	Cuenta por Pagar	Cuenta por Liquidar	Fecha Radicación	Monto Radicado	Importe Ejercido	Monto Reintegro Capital	Línea de Captura TESOFE	Fecha de Reintegro Capital	Monto Reintegro por Cargos Financieros	Clave de Referencia y Cadena de Dependencia	Fecha Reintegro Cargos Financieros	Productos Financieros Generados	Productos Financieros Utilizados	Monto Reintegro Productos Financieros	Clave de Referencia y Cadena de Dependencia	Fecha Reintegro Productos Financieros	Comentarios		
1	Anexo Técnico y de Ejecución																								
2																									
3																									
4																									
5																									
6																									
Total CONTOR			-								-	-	-		-		-	-	-						

Lugar y fecha.

ELABORÓ:

NOMBRE
CARGO

REVISÓ:

NOMBRE
CARGO

VOBO:

NOMBRE
CARGO

Formato 11.1. Conciliación de ejercicio _____ modalidad comité hidroagrícola

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

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

FORMATO 11: CONCILIACIÓN EJERCICIO FISCAL ____ MODALIDAD COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

No.	Instrumento Jurídico Formalizado	Importe Federal Formalizado	Beneficiario		RFC	Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) del Beneficiario	Cuenta por Pagar	Cuenta por Liquidar	Fecha Radicación	Monto Radicado	Importe Ejercido	Monto Reintegro Capital	Línea de Captura TESOFE	Fecha de Reintegro Capital	Monto Reintegro por Cargas Financieras	Clave de Referencia y Cadena de Dependencia	Fecha Reintegro Cargas Financieras	Productos Financieros Generados	Productos Financieros Utilizados	Monto Reintegro Productos Financieros	Clave de Referencia y Cadena de Dependencia	Fecha Reintegro Productos Financieros	Comentarios
1	Convenio de Conciliación																						
2																							
3																							
4																							
5																							
6																							
Total RMTDR			-								-	-	-		-	-	-	-	-	-	-	-	

Lugar y fecha:

ELABORÓ:

NOMBRE
PUESTO

REVISÓ:

NOMBRE
PUESTO

VOBO:

NOMBRE
PUESTO



Formato 12. Informe definitivo de Cierre de la Componente _____ de
Distritos de Riego del ejercicio fiscal _____
Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola
Subprograma de Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego.

Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del Estado de _____

En cumplimiento al artículo 6 numeral 6.4.2 de las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2020, se integra el Informe de Cierre definitivo del ejercicio fiscal _____ del Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, Subprograma de Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego, componente _____ de distritos de riego, en _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del _____, con la participación de los

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

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

1. Recursos Convenidos

La Conagua a través (del Organismo de Cuenca o Dirección Local) y el Gobierno del Estado de _____, suscribieron los Anexos de Ejecución y Técnico _____, el _____ de _____ de _____, con el objeto de formalizar las acciones relativas a la Componente _____ de distritos de riego, por un monto de \$_____, correspondiendo \$_____ como aportación federal, \$_____, del Gobierno Estatal y \$_____ de las Organizaciones de Usuarios de los Distritos de Riego del Estado de _____.

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

Por modificaciones al presupuesto asignado a la componente de _____ de distritos de riego, la Conagua a través (del Organismo de Cuenca o Dirección Local) y el Gobierno del Estado de _____, suscribieron los Anexos de Ejecución y Técnico Modificatorios por un monto de \$_____, correspondiendo \$_____ como aportación federal, \$_____, del Gobierno Estatal y \$_____ de las Organizaciones de Usuarios de los Distritos de Riego del Estado de _____.

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

2. Recursos Federales Radicados:

Los recursos radicados por el Gobierno Federal a la Secretaria de Finanzas del Gobierno del Estado de _____ para acciones relativas a la Componente _____ de Distritos de Riego en el ejercicio fiscal _____, corresponden a un monto de \$_____ (cantidad con letra), conforme a lo siguiente:

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

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

De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación aplicables y los Anexos de Ejecución y Técnico _____, la Secretaría de Finanzas del estado de _____ transfirió al Fideicomiso Fondo de Fomento Agropecuario del estado de _____ (FOFAE), la cantidad de \$_____ (cantidad con letra) y éste a través de su Comité Técnico autorizó un total de \$_____ (cantidad con letra) como se detalla en el cuadro siguiente:

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

4. Recursos Federales Ejercidos

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

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

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

5. Relación de beneficiarios:

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

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

(Cuando Aplique de no ser el caso eliminar) Adicionalmente, se autorizaron \$_____ correspondientes a productos financieros generados y devengados al 31 de diciembre de 2020, con los siguientes beneficiarios:

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

6. Recursos Reintegrados a la TESOFE

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

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

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

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

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

7. Asuntos Generales

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

Fondo de fomento Agropecuario por el Estado _____

Comité Técnico

Por el Subcomité Hidroagrícola

Presidente

Secretario Técnico

Nombre y cargo

Nombre y Cargo

Vocal Representante de Usuarios
de Distritos de Riego

_____Nombre y cargo



Formato 12.1. Informe definitivo de Cierre de la Componente _____ de
Distritos de Riego del ejercicio fiscal _____

Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola

Subprograma de Rehabilitación y Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego.

Comité Hidroagrícola del Estado de _____

En cumplimiento al artículo 6 numeral 6.4.2 de las Reglas de Operación para el Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de _____, se integra el Informe de Cierre definitivo del ejercicio fiscal _____ del Programa Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, Subprograma de Rehabilitación, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego, componente _____ de distritos de riego, en _____, siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del _____, con la participación de los

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

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

1. Recursos Convenidos

La Conagua a través (del Organismo de Cuenca Dirección Local) y las organizaciones de usuarios y en su caso el Gobierno del Estado de _____, suscribieron el convenio de concertación _____, el _____ de _____ de _____, con el objeto de formalizar las acciones relativas a la

Componente _____ de distritos de riego, por un monto de \$_____,
correspondiendo \$_____ como aportación federal, \$_____, de las Organizaciones de
Usuarios de los Distritos de Riego del Estado de _____ y en su caso \$_____ del
Gobierno Estatal de _____.

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

Por modificaciones al presupuesto asignado a la componente de _____ de distritos de
riego, la Conagua a través (del Organismo de Cuenca o Dirección Local) y las Organizaciones de
Usuarios de los Distritos de Riego del Estado de _____ y en su caso del Gobierno Estatal de
_____, suscribieron el Convenio de Concertación Modificadorio por un monto de
\$_____, correspondiendo \$_____ como aportación federal, \$_____ Organizaciones de Usuarios y en su caso \$_____ Gobierno Estatal.

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

2. Recursos Federales Radicados:

Los recursos radicados por el Gobierno Federal a las organizaciones de usuarios para acciones
relativas a la Componente _____ de Distritos de Riego en el
ejercicio fiscal _____, corresponden a un monto de \$_____ (cantidad con letra), conforme
a lo siguiente:

RFC	Módulo de riego	Monto (\$)
Total radicado		

3. Recursos Federales Autorizados por el Comité Hidroagrícola:

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

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

4. Recursos Federales Ejercidos

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

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

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

Total			

5. Relación de beneficiarios:

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

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

(Cuando Aplique de no ser el caso eliminar) Adicionalmente, se autorizaron \$_____ correspondientes a productos financieros generados y devengados al 31 de diciembre de 2020, con los siguientes beneficiarios:

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

6. Recursos Reintegrados a la TESOFE

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

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

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

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

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

7. Asuntos Generales

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

Por el Comité Hidroagrícola estado de _____.

Presidente o Presidente suplente

Secretario Técnico

Nombre y cargo

Nombre y Cargo

Vocal Representante de Usuarios
de Distritos de Riego

Nombre y cargo

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

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

Siglas y acrónimos:

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