

MANUAL DE OPERACIÓN DE LA COMPONENTE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

MODALIDADES FOFAE Y COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

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

DEL PROGRAMA S217 APOYO A LA INFRAESTRUCTURA
HIDROAGRÍCOLA 2018

Febrero 2018

www.conagua.gob.mx

Manual de Operación de la Componente Equipamiento de Distritos de riego,
modalidad, Fondo de Fomento Agropecuario del Estado (FOFAE)

Edición 2018

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

Comisión Nacional del Agua
Insurgentes Sur No. 2416 Col. Copilco El Bajo
C.P. 04340, Coyoacán, Ciudad de México.
Tel. (55) 5174-4000.

Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.

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

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

La aplicación de los recursos públicos a través del programas de desarrollo hidroagrícola, responde a la creciente demanda de los distintos usuarios del agua, orientados a un mejor aprovechamiento del recurso y a elevar su productividad en materia hidroagrícola.

Es por ello que, en 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 2018; publicadas el 30 de diciembre de 2017, se establecen las acciones tendientes a elevar la preservación y eficiencia en el uso del recurso, y se instruye el establecimiento de las medidas conducentes para la mejor operación de los subprogramas.

En ese tenor, y en cumplimiento a su numeral 6.2. Normativa, el cual señala que,

“La Comisión actualizará los manuales y lineamientos que se indican en los programas de las presentes Reglas de Operación, en un plazo no mayor a 60 días a partir de la publicación de estas Reglas, y podrán consultarse en la página de internet: <http://www.gob.mx/conagua>”

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



Ing. Marco Antonio Parra Cota
Subdirector General de Infraestructura Hidroagrícola
Comisión Nacional del Agua

Ciudad de México, febrero de 2018

CONTENIDO

1.- PRESENTACIÓN	1
2.- GENERALIDADES.....	2
2.1.- OBJETIVO ESPECÍFICO.....	2
2.2.- POBLACIÓN OBJETIVO	2
3.- ACCESO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	2
3.1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS.....	2
3.2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.....	3
4.- CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS.....	4
4.1.- DEFINICIÓN.....	4
4.2.- TIPOS DE APOYO	4
4.3.- MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS	7
4.4.- RECUPERACIÓN DE INVERSIONES POR FINANCIAMIENTO PRODEP	8
4.4.1.- PAGO DE ANUALIDADES.....	8
4.5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.	8
5.- INSTANCIAS PARTICIPANTES.....	8
5.1.- EJECUTORES.....	8
6.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO.....	9
6.1.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO.....	10
6.2.- CATÁLOGO DE EMPRESAS CONFIABLES.....	10
6.3.- MECÁNICA OPERATIVA.....	11
7.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN, NIVELACIÓN DE TIERRAS Y MEJORAMIENTO PARCELARIO, EQUIPO DE MEDICIÓN ESPECIALIZADO Y DE APOYO AL SERVICIO DE RIEGO	14
8.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN, NIVELACIÓN DE TIERRAS Y MEJORAMIENTO PARCELARIO.....	18
9.- CIERRE DEL EJERCICIO	26
10.- SANCIONES.....	26
FORMATOS.....	28
FORMATO 1	29

FORMATO 2	30
FORMATO 3	31
FORMATO 4-BMQ.....	32
FORMATO 5	33
FORMATO 6	34
ANEXOS	35
DIAGRAMA DE FLUJO MODALIDA FOFAE.....	36
DIAGRAMA DE FLUJO MODALIDAD COMITÉ HIDROAGRÍCOLA	37
TABLA 1.....	38

1.- PRESENTACIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) establece la prioridad de implementar un manejo sustentable del agua que permita que todos los mexicanos tengan acceso a dicho recurso, para ello, el Programa Nacional Hídrico 2014-2018 (PNH) establece entre sus prioridades los cinco objetivos. Asegurar el agua para el riego agrícola, energía, industria, turismo y otras actividades económicas y financieras de manera sustentable. Adicionalmente, el Programa Sectorial de Medio Ambiente y Recursos Naturales 2013-2018 (PROMARNAT) se alinea con la Meta Nacional de México Próspero del Plan Nacional de Desarrollo a través del objetivo 4.4 Impulsar y orientar un crecimiento verde incluyente y facilitador que preserve nuestro patrimonio natural al mismo tiempo que genere riqueza, competitividad y empleo.

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

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

La Comisión Nacional del Agua, por conducto de la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola (SGIH), emite el presente Manual de Operación de la Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación Distritos de Riego para el ejercicio fiscal 2018.

El Manual de Operación tiene como propósito fundamental: precisar, complementar y establecer los criterios y aspectos que permitan asegurar el cumplimiento de la normatividad, en el cual se establecen los objetivos y participación institucional, acceso a los apoyos, el procedimiento operativo, el seguimiento y evaluación del Subprograma Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego Componente Rehabilitación, Modernización y Tecnificación de Distritos de Riego para el ejercicio fiscal 2018.

Este Manual de Operación aplica para las modalidades de operación de FOFAE y Comité Hidroagrícola, modalidad que es definida en el seno del Comité Hidráulico del distrito de riego correspondiente.

2.- GENERALIDADES

2.1- OBJETIVO ESPECÍFICO

Mantener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento la Infraestructura Hidroagrícola, mediante apoyos a las ACU, SRL y usuarios hidroagrícolas inscritos en el padrón de usuarios para la adquisición y rehabilitación de maquinaria y el equipamiento necesario, a fin de realizar la conservación de las obras existentes y mejorar el servicio de riego, e incrementar el uso eficiente del agua a nivel parcela a través de la nivelación de tierras y el bombeo para auxilio del servicio de riego.

2.2.- POBLACIÓN OBJETIVO

Las acciones comprendidas en esta componente, se establecen para su aplicación sin distinción de género, raza y religión, están dirigidas a las ACU y SRL de los Distritos de riego, que soliciten los apoyos y que cumplan los requisitos generales, específicos de elegibilidad y procedimientos de selección.

3.- ACCESO Y CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.1.- REQUISITOS ESPECÍFICOS

Sólo podrán participar las ACU y SRL que cumplan los requisitos generales y presenten en la Jefatura de Distrito de Riego correspondiente:

- Solicitud por escrito de los beneficiarios para inscribirse a esta componente, para lo cual debe utilizar el **Formato 1**.
- Constancia de estar al corriente del pago de las anualidades del entonces programa de desarrollo parcelario expedida por el organismo de cuenca o Dirección Local de la Comisión en la entidad, o por quien estos designen.
- Carta compromiso de aportación de recursos para las acciones de esta componente y de solvencia económica de la ACU o SRL para la operación, mantenimiento y aseguramiento de la unidad durante su vida útil, para lo cual debe utilizar el **Formato 2**. Solo aplica en la acción adquisición de nueva maquinaria y equipo de conservación y nivelación de tierras y apoyo al servicio de riego.
- Programa de trabajo factible de realizar por cada unidad propuesta para adquirir o rehabilitar durante su vida útil en la conservación de infraestructura o mejoramiento parcelario (nivelación de tierras, obra parcelaria), según el caso, autorizados por la Comisión, conforme al Diagnóstico de Necesidades Medias Anuales de Conservación Normal y el balance de maquinaria, (**Formato 4-BMq**).
- Para el equipamiento de talleres, presentar el proyecto ejecutivo para la obra civil y relación de equipo/herramienta, incluyendo los respectivos costos y periodos de ejecución, con base en los lineamientos determinados por la Gerencia de Distritos de Riego.
- Contar con una cuenta bancaria mancomunada, productiva y exclusiva por componente.

Adicionalmente las ACU o SRL deben cumplir en primer término con la conservación normal de infraestructura hidroagrícola a su cargo, considerando que:

- ✓ El programa de conservación debe evitar generar conservación diferida, y
- ✓ Las ACU o SRL deben cumplir al 100 % con el programa de conservación normal del año agrícola inmediato anterior y el respectivo programa de utilización de maquinaria. y posteriormente la podrán utilizar en los trabajos autorizados en la rehabilitación y modernización de Distritos de Riego, el cumplimiento se determina conforme a los resultados de la evaluación del programa de conservación de obra transferida del año agrícola 2016-2017.

3.2.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Las propuestas de adquisición de maquinaria y equipo elegibles de participar en los beneficios de esta componente se seleccionarán tomando en cuenta el diagnóstico de necesidades y el balance de maquinaria (**Formato 4-BMq**) e inventarios de maquinaria y equipo bajo el siguiente esquema:

- Para completar el parque óptimo requerido, en primer término beneficiando a las ACU y SRL que al momento de la solicitud, de manera proporcional a las unidades existentes cuenten con el menor número de las unidades necesarias.
- En el caso de que las solicitudes excedan el monto anual asignado a esta componente, se priorizarán a las ACU y SRL que tienen derecho a los apoyos del mismo, bajo lo siguiente:

Respecto al Balance de Maquinaria:

- 1.- Faltante: no existe la unidad
- 2.- Sustitución: baja de la unidad por mal estado u obsolescencia
- 3.- Modernización: mejora de características por innovación tecnológica.

Adicionalmente las solicitudes se valoraran los siguientes elementos, respecto al uso de la maquinaria en trabajos de conservación de:

- Canales, fuentes de abastecimiento y mejoramiento parcelario
- Drenes
- Caminos
- Nivelación de tierras
- Transportes
- Otros

Lo anterior a efecto de utilizar de manera más eficiente el agua de riego, esto al conservar las condiciones físicas de los canales de conducción y distribución, así como al mejorar las condiciones de los terrenos de cultivo.

4.- CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

4.1.- DEFINICIÓN

La componente Equipamiento de Distritos de Riego, tiene como propósito mantener en condiciones óptimas de servicio y funcionamiento la Infraestructura Hidroagrícola concesionada y la administrada por las organizaciones de usuarios en los Distritos de Riego, mediante la adquisición de maquinaria y equipo “nuevo” y “seminuevo” para la conservación de obras existentes, nivelación de tierras y apoyo al servicio de riego, con tecnología de punta, hasta complementar el parque óptimo de maquinaria y equipo, basado en sus balances y el equipamiento necesario, así como la rehabilitación de la maquinaria existente y equipar talleres de mantenimiento preventivo.

4.2.- TIPOS DE APOYO

Los apoyos se otorgarán hasta completar el parque óptimo de maquinaria y equipo o en su caso hasta concluir la vida útil de cada máquina y equipo bajo dictamen técnico que emita Comisión conforme al diagnóstico de necesidades y el balance de maquinaria **(Formato 4-BMq)**, para las siguientes acciones:

A) ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN, NIVELACIÓN DE TIERRAS Y MEJORAMIENTO PARCELARIO, EQUIPO DE MEDICIÓN ESPECIALIZADO Y DE APOYO AL SERVICIO DE RIEGO.

1) Adquisición de maquinaria y equipo de conservación

- a) Nueva: con cero horas efectivas de uso
- b) Seminueva: con un máximo de hasta 2000 horas efectivas de uso

Los tipos de máquinas o equipos para conservación de infraestructura hidroagrícola son:

- Excavadora hidráulica de largo alcance
- Excavadora hidráulica de mediano alcance
- Excavadora hidráulica de corto alcance
- Excavadora hidráulica anfibia
- Draga sobre orugas
- Retroexcavadora-cargadora
- Minicargador
- Tractor sobre orugas
- Motoconformadora
- Tractor agrícola con equipo ligero de conservación de canales y drenes
- Tractor agrícola con equipo ligero tipo mariposa
- Equipo ligero de conservación de canales y drenes (sin tractor agrícola)
- Camión de volteo
- Camión con cama baja
- Cama baja (Remolque)
- Grúa hidráulica sobre camión
- Camión para mantenimiento de pozos profundos

- Camión para mantenimiento de infraestructura con sección cerrada (drenaje parcelario o canales entubados)
- Camión para servicio de maquinaria
- Camión para mantenimiento de maquinaria (orquesta)
- Camión pipa
- Trituradora de piedra para el mantenimiento de caminos
- Compactador de suelos
- Cargador frontal

2) Adquisición de equipo para nivelación de tierras y mejoramiento parcelario consistente en:

- a) Nuevo: con cero horas efectivas de uso
- b) Seminuevo: con un máximo de hasta 2000 horas efectivas de uso

Los tipos de equipos para nivelación son:

- Tractor agrícola equipado con escarpas y transmisor-receptor láser o GPS.
- GPS para nivelación, conjunto que incluye estación base y portátiles.

3) Adquisición de equipo “nuevo” especializado de medición y control para trabajos de conservación:

- de Topografía: estación total.
- Equipo de medición aéreo no tripulado
- Equipo de inspección para pozo profundo

4) Adquisición de dispositivo “nuevo” de localización satelital así como la sistematización, que permita el control y seguimiento de la maquinaria y equipo de conservación:

- De Maquinaria: GPS para localización, control y seguimiento.
- Dispositivo para ahorro de combustible para maquinaria

5) Adquisición de equipo “nuevo” y “seminuevo” de bombeo portátil para auxilio del servicio de riego:

- Equipo de bombeo portátil para auxilio del servicio de riego, a utilizar en la infraestructura concesionada.

B) REHABILITACIÓN INTEGRAL DE MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN “CONCESIONADO” Y “SUBSIDIADO CON MÁS DE 10,000 HORAS EFECTIVAS DE USO”.

Aplicable a los supuestos siguientes:

- A maquinaria concesionada, que supere las 7,500 horas efectivas de trabajo,
- A la adquirida con financiamiento PRODEP que cuente con más de 10,000 horas efectivas de uso;
- a la adquirida en equipamiento en el esquema peso a peso que superen las 10,000 horas efectivas de trabajo
- **No aplica** a la adquirida por los usuarios con recursos propios.

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

Lineamientos de selección:

a) Criterio 40, 60, 80; para la rehabilitación integral de la maquinaria

- Factibilidad económica: 40 % del valor de la unidad equivalente en el mercado actual,
- Factibilidad técnica: incrementar vida útil, mínimo de 60 % con respecto a una máquina nueva,
- 80 % de eficiencia operativa en la unidad rehabilitada con respecto a unidad nueva y,
- Falta de liquidez para adquirir una unidad nueva.

b) Vida útil alcanzada

- Apoyo federal en rehabilitación integral de maquinaria y equipo de conservación: únicamente a unidades que hayan rebasado un 75 % de vida útil.

c) Servicio de rehabilitación

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

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

C) EQUIPAMIENTO DE TALLERES

Para servicio y mantenimiento de maquinaria y equipo de conservación, consistente en equipo y herramienta de taller incluye en su caso la obra civil, presentar el proyecto ejecutivo para la obra civil y relación de equipo/herramienta, incluyendo los respectivos costos y periodos de ejecución, con base en los lineamientos determinados por la Gerencia de Distritos de Riego.

D) CAPACITACIÓN

Esta debe ser bajo las siguientes consideraciones:

- La capacitación será para el personal técnico y directivo de las organizaciones de usuarios y la Comisión.
- Se incluyen cursos, talleres, congresos, diplomados, viajes técnicos nacionales o internacionales inherentes a las acciones de esta componente.
- Los viajes técnicos nacionales o internacionales deben, en todos los casos ser autorizados por el Comité Hidráulico del Distrito de Riego, siempre y cuando cuenten con el visto bueno de la Gerencia de Distritos de Riego.
- Realizar capacitación a través de instituciones de enseñanza e investigación reconocidas, o por asociaciones o empresas calificadas, o a través de la Asociación Nacional de Usuarios de Riego (ANUR), en aspectos inherentes a la conservación de la infraestructura, maquinaria y equipo.
- Para este apoyo, en casos especiales, desde el punto de vista integral del manejo del recurso agua, se pueden realizar cursos de capacitación dirigido a las ACU y SRL, con cargo a los gastos de operación de esta componente, el cual será autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola.
- Para esta capacitación se pueden integrar ahorros y productos financieros de más de una ACU o SRL, los cuales podrán ser contratados por una sola ACU o SRL, que será definida por el Comité Hidráulico. los pagos serán facturados a cada ACU, según su aportación.

4.3.- MONTOS MÁXIMOS Y MÍNIMOS

Para los apoyos contemplados en esta Componente:

La Comisión podrá aportar hasta el monto fijado por “especificación técnica”, emitida por la Comisión para cada máquina, equipo o acción que no exceda del 50% de dicho monto, y el monto restante del “valor total de adquisición (valor factura)” debe ser cubierto a través de las ACU o de las SRL beneficiadas, bajo las siguientes consideraciones:

- a) Si el “valor total de adquisición” es mayor o igual al monto fijado por “especificación técnica”, la Comisión sólo aporta el 50% del monto fijado por especificación, correspondiendo a la ACU o SRL aportar la diferencia a valor factura.
- b) Si el “valor total de adquisición” es menor al monto fijado por “especificación técnica”, la Comisión aporta el 50% de valor factura. El monto de la diferencia respecto al monto fijado por especificación, puede ser aplicado en ampliación de metas en paridad 50%-50% o en caso, contrario, reintegrado a TESOFE.

Los ahorros de contratación y productos financieros, se deben aplicar en ampliación de metas en cualquier acción de esta componente.

4.4.- RECUPERACIÓN DE INVERSIONES POR FINANCIAMIENTO PRODEP

4.4.1.- PAGO DE ANUALIDADES.

Los pagos que realicen las ACU, del 1 de enero al 30 de septiembre del ejercicio fiscal correspondiente por concepto del financiamiento, que les fue otorgado para las acciones realizadas del entonces programa de desarrollo parcelario, obtendrán el beneficio de poder realizar pagos al 50% de saldos actualizados para cubrir anualidades vencidas, en este caso, los montos que se destinen para tal fin, ya no le serán reintegrados, los comprobantes de dichos pagos deben presentarse a la Comisión mediante el esquema de pagos e5cinco.

4.5.- ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La adquisición de “maquinaria y equipo de conservación” así como de “nivelación de tierras y mejoramiento parcelario” y “equipo de bombeo” debe ser “nueva” o “seminueva” (con un máximo de hasta 2000 horas efectivas de uso, con excepción de equipo de bombeo) y cumplir con las especificaciones técnicas autorizadas por la Comisión.

En la adquisición de “equipo de medición” o “equipamiento de taller”, deben ser nuevos y cumplir con las especificaciones o consideraciones técnicas autorizadas por la Comisión.

La maquinaria y equipo a rehabilitar, debe cumplir con las consideraciones técnicas señaladas en los manuales de mantenimiento correctivo de cada máquina o equipo.

Las especificaciones técnicas de maquinaria y equipo, el manual de esta componente y formatos de los procedimientos de contratación complementos de este manual que deben ser utilizados, son publicadas en la página de internet de la Comisión <https://www.gob.mx/conagua>

5.- INSTANCIAS PARTICIPANTES

5.1.- EJECUTORES

- ASOCIACIONES CIVILES DE USUARIOS Y SOCIEDADES DE RESPONSABILIDAD LIMITADA.

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

En reunión de Comité Hidráulico, y como un punto del orden del día, los representantes (deben ser integrantes activos del Consejo Directivo o de Administración) de la ACU o SRL, designan libremente, entre ellos, al representante titular y su suplente del distrito de riego, que participará en la elección del representante titular de los usuarios y del suplente de todos los distritos de riego de la entidad ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola. En ausencia del titular, asumirá la responsabilidad el suplente, mientras que en ausencia de ambos ninguna otra persona.

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

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

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

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

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

Si durante el periodo del encargo ante el Subcomité Hidroagrícola o Comité Hidroagrícola el representante titular de los usuarios no puede continuar con su encomienda, el suplente ocupará dicho puesto y se procederá a nombrar al suplente en sesión que convoque el director de la Comisión en el Estado. 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.- PROCEDIMIENTO OPERATIVO

En este capítulo se presentan las acciones que se requieren para la operación de esta componente, así como las fases de procedimientos, análisis, dictamen de la solicitud, mecánica operativa para la contratación y seguimiento.

6.1.- DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE TÉCNICO.

La documentación mínima que deberá de contener el expediente técnico será la establecida en la **Tabla 1** (ver formatos) guía de Integración del expediente técnico de este manual de operación.

6.2.- CATÁLOGO DE EMPRESAS CONFIABLES.

La Dirección de la Comisión en la entidad, publica la convocatoria para que las personas morales y físicas interesadas en inscribirse en el catálogo de empresas confiables, proveedoras de bienes y servicios, acudan al lugar, fecha y horario establecidos en dicha convocatoria, para presentar al menos la siguiente documentación, otorgando las facilidades necesarias a la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola o la Subdirección de Asistencia Técnica Operativa (SATO), para verificar su veracidad:

- 1.- Solicitud por escrito, indicando su interés por participar en los procesos de contratación de las acciones de esta Componente.
- 2.- Estados financieros auditados al cierre del ejercicio fiscal inmediato anterior, que acredite el capital contable.
- 3.- En el caso de adquisición, la lista de maquinaria y equipo que ofertan con sus principales características técnicas (marca, modelo, capacidades, entre otros).
- 4.- Descripción detallada y ubicación de cada uno de los centros de servicio y mantenimiento con los que cuenta la marca a nivel nacional.
- 5.- Constancia de por lo menos tres clientes, de que el proveedor ha cumplido con los tiempos de respuesta para los servicios y mantenimiento de las unidades que ha suministrado.
- 6.- Lista de clientes a los que ha suministrado maquinaria y equipo, relacionando nombre, dirección, teléfono y/o correo electrónico, durante al menos los dos últimos años.
- 7.- Declaración escrita y bajo protesta de decir verdad, de no habersele rescindido administrativamente algún contrato o encontrarse sancionada o impedida por algún órgano fiscalizador.
- 8.- Copia del Registro Federal de Contribuyentes (RFC).
- 9.- Para personas morales, acta constitutiva y modificaciones en su caso, según su naturaleza jurídica y acreditación del representante.

En caso de personas físicas, adicionalmente a lo solicitado del punto 1 al 8, acta de nacimiento, CURP e identificación.

Lo no previsto en la convocatoria será resuelto por la Dirección de la Comisión en la entidad o por el Comité Hidroagrícola, conforme a las *Reglas de Operación* vigentes, anexos de ejecución y técnicos y al presente Manual de Operación.

La Dirección de la Comisión en la entidad, comunica oficialmente por escrito a aquellas personas físicas y morales que cumplieron con los requisitos solicitados y quedaron inscritas en el catálogo de empresas proveedoras de bienes y servicios, confiables. De la misma manera se les comunica a las que no fueron inscritas, indicándoles el motivo de esta decisión, de la misma forma comunicara a los Distritos de Riego el listado oficial de empresas que quedaron inscritas.

Las personas físicas o morales inscritas en el catálogo de empresas proveedoras de Bienes y servicios, confiables, deben estar catalogadas de acuerdo a las acciones consideradas en esta componente y así deben ser dadas a conocer a las ACU o SRL por la Jefatura del Distrito de Riego correspondiente de acuerdo al apoyo autorizado por el Comité Técnico del FOFAE o por el Comité Hidroagrícola.

En caso de incumplimiento de la persona física o moral contratada, la ACU o SRL podrá solicitar a la Dirección de Infraestructura Hidroagrícola o su correspondiente en la Dirección Local se analice eliminarla del Catálogo de Empresas Confiables, debiendo justificar los motivos de dicha solicitud. En el supuesto de que sea procedente, la Dirección eliminará a la persona física o moral de éste catálogo.

6.3.- MECÁNICA OPERATIVA.

La Dirección de la Comisión en la entidad conjuntamente con el gobierno del Estado, promueven y difunden los beneficios, alcances y requisitos específicos para participar en esta componente.

Esta promoción y difusión debe realizarse periódicamente conforme a lo señalado en el *artículo 11 de las Reglas de Operación* vigentes y podrá ser por alguno de los siguientes medios:

- Reuniones de comité hidráulico
- Trípticos y carteles.
- Publicación de convocatorias en diarios de mayor circulación local y/o regional.
- Medios remotos o locales de comunicación electrónica.

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 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 y

Toda la publicidad y promoción que adquiera la Comisión y en su caso los ejecutores, tales como anuncios en medios electrónicos, escritos, gráficos y de cualquier otra índole deben incluir invariablemente la Leyenda antes mencionada.

➤ SOLICITUDES

La ACU o SRL entrega en la Jefatura del Distrito de Riego que corresponda, conforme a los formatos vigentes, la solicitud para participar en esta componente para su revisión de acuerdo con los requisitos generales, específicos y procedimientos de selección.

Para apoyos del presente ejercicio fiscal, los requisitos se recibieron desde el primer día hábil del mes de enero y hasta el último día hábil del mes de diciembre del año inmediato anterior.

En caso de observaciones o documentos faltantes, la Dirección de la Comisión en el Estado, a través del Distrito de Riego, notifica a la ACU o SRL en un plazo no mayor a **10 días hábiles** a partir de la recepción de la solicitud; asimismo, se contara con **10 días hábiles** posteriores a la notificación, para que la ACU o SRL, de respuesta a las observaciones o complementen los documentos faltantes.

➤ EXPEDIENTE Y DICTAMEN TÉCNICO

De la revisión, la Dirección de la Comisión en la entidad, a través del Distrito de Riego, con base en la solicitud, integra la documentación en un expediente técnico, y elabora el dictamen técnico, estableciendo o no, la factibilidad de realizar la acción solicitada.

El dictamen técnico antes mencionado debe emitirse a más tardar **20 días hábiles** posteriores a la presentación de la solicitud de las acciones, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos generales, específicos y procedimiento de selección.

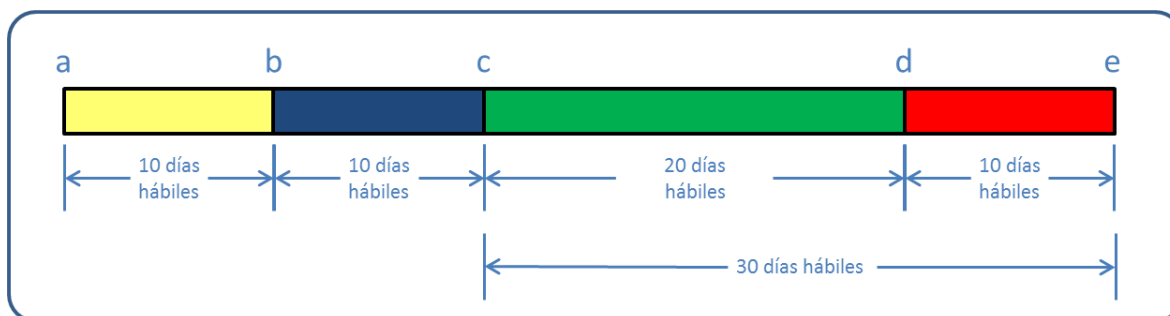
El jefe de Distrito de Riego correspondiente notifica la inscripción a la componente para aquellas solicitudes con dictamen técnico positivo, para lo cual utiliza el **formato 3** de este Manual de Operación.

La Dirección de la Comisión en la entidad, en un plazo no mayor de **20 días hábiles** posteriores a la presentación de la solicitud, presenta al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o comité Hidroagrícola, el expediente técnico procedente para su aprobación.

El Subcomité Hidroagrícola presenta los expedientes técnicos aprobados al Comité Técnico del FOFAE para su formalización.

➤ PLAZOS PARA RESOLUCIÓN DE LA SOLICITUD

En el esquema siguiente se señala gráficamente, los plazos establecidos desde la entrega de requisitos generales y específicos en el Distrito de Riego correspondiente hasta que se comunica a la ACU o SRL la autorización del Apoyo.



- a) La ACU o SRL entrega para su revisión en la Jefatura de Distrito de Riego, los requisitos generales y específicos de esta componente, quien lo envía a la Dirección de la Comisión en la entidad.

- b) En caso de observaciones o documentos faltantes, la Dirección de la Comisión en la entidad, notifica a la ACU o SRL en un plazo no mayor a **10 días hábiles** posteriores a la entrega de los requisitos específicos.
- c) La ACU o SRL, en un plazo no mayor a **10 días hábiles** posteriores a la notificación, da respuesta a las observaciones o complementa los documentos faltantes.
- d) La Dirección de la Comisión en la entidad en un plazo no mayor a **20 días hábiles** posteriores a la presentación de los proyectos, emite dictamen técnico, estableciendo la factibilidad de realizar la acción solicitada, siempre y cuando los proyectos presentados cumplan con todos los requisitos generales y específicos. La Dirección de la Comisión en la entidad solicita a la Gerencia de Distritos de riego la asignación de recursos correspondiente a las acciones solicitadas.
- e) La Dirección de la Comisión en la entidad, en un plazo no mayor de **10 días** hábiles posteriores a la emisión del dictamen realizará la notificación de inscripción a la componente.
- f) El Comité Técnico del FOFAE o el Comité Hidroagrícola a través de la Dirección de la Comisión en la entidad, comunica a la ACU o SRL sobre la formalización de la acción y monto del apoyo autorizado por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola por conducto de la Gerencia de Distritos de Riego en esta componente, de igual forma comunica a los solicitantes no seleccionados los motivos de esta decisión, en un plazo máximo a **30 días hábiles** posteriores a su presentación, siempre y cuando cumplan con todos los requisitos específicos.

➤ FORMALIZACIÓN DE APOYOS POR EL COMITÉ

El Comité Técnico del FOFAE o el Comité Hidroagrícola, formaliza los apoyos autorizados a la ACU o SRL y el monto a otorgar de conformidad con los mecanismos y procedimientos de selección de esta componente, establecidos en las *Reglas de Operación* vigentes y el presente manual.

En caso de que existan ahorros de contratación y productos financieros, debe aplicarse en ampliación de metas, formalizando la acción y comunicándolo a la Gerencia de Distritos de Riego.

En cuanto a la modalidad de radicación de los recurso ejercidos a través del Comité Hidroagrícola, el listado definitivo de las ACU o SRL beneficiadas, a los que se les otorga el apoyo correspondiente al presente ejercicio, debe ser publicado en un diario de mayor circulación a nivel estatal o regional por el Comité Hidroagrícola a más tardar el último día hábil de enero del siguiente año. El costo de la publicación podrá ser cubierto con cargo a los ahorros y productos financieros de los beneficiarios, previo acuerdo en comité.

➤ COMUNICADO DE AUTORIZACIÓN Y GARANTÍA DE CONTRAPARTE DEL BENEFICIARIO

El Comité Técnico del FOFAE o el Comité Hidroagrícola comunica a la ACU o SRL, a través de la Dirección de la Comisión en la entidad, la acción formalizada correspondiente a esta componente, a su vez comunica las solicitudes no autorizadas y los motivos de esta decisión.

Las ACU o SRL dispondrán hasta de **15 días hábiles**, contados a partir de la notificación de la formalización de la acción por parte del FOFAE o Comité Hidroagrícola, para garantizar la disponibilidad de los recursos que les corresponde aportar, establecidos en la carta compromiso de aportación de recursos y solvencia económica **Formato 2**.

En caso de que la ACU o SRL no cumpla con lo anterior en el plazo establecido, el Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola, informara de inmediato a la Dirección de la Comisión en la entidad y ésta a la Gerencia de Distritos de Riego para su reasignación.

Adicionalmente, la ACU o SRL que presente desistimiento a un apoyo autorizado, que afecte el cumplimiento de metas, no le serán aceptadas solicitudes para los apoyos en las componentes de “Equipamiento” y “Devolución de Pagos por Suministro de Agua en Bloque (DPSAB)” durante los 2 años subsecuentes. Lo anterior debe ser informado en un plazo no mayor a **5 días hábiles** por la Dirección de la Comisión en la entidad a la Gerencia de Distritos de Riego.

7.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN, NIVELACIÓN DE TIERRAS Y MEJORAMIENTO PARCELARIO, EQUIPO DE MEDICIÓN ESPECIALIZADO Y DE APOYO AL SERVICIO DE RIEGO, APLICA PARA “NUEVA” ADQUISICIÓN.

La Dirección de la Comisión en la entidad con base en la autorización, asesora a la ACU o SRL beneficiada, para elegir el procedimiento de contratación y le comunica la normatividad aplicable a la que se debe sujetar la ACU o SRL para la acción(es) aprobada(s) en esta componente, además pone a disposición, las “bases de contratación”, “especificaciones técnicas de maquinaria y equipo” y “consideraciones técnicas”.

Para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo, el procedimiento de contratación puede llevarse a cabo bajo cualquiera de los siguientes esquemas:

- a) Compra simplificada
- b) Prácticas comerciales.
- c) Licitación pública o invitación a tres

Para el ejercicio 2018, los montos autorizados para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo corresponden al tipo de maquina o equipo solicitado, considerando la especificación técnica correspondiente.

Los montos establecidos por especificación técnica son comunicados por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola por conducto de la Gerencia de Distritos de Riego.

Para la contratación por “*Compra simplificada*” y “*Prácticas comerciales*” no se requiere asignar monto límite de contratación.

Para “*Licitación pública*” o “*invitación a tres*” los montos máximos por acción y tipo de maquina son:

Tipo de acción	Monto límite de contratación en M.N. (Peso Mexicano)	Procedimiento de contratación
•Adquisición de maquinaria nueva o seminueva	Mayor de 2, 100,000.01 Hasta 2, 100,000.00	LP I3
•Rehabilitación integral de maquinaria concesionada o subsidiada.	De 840,000.01 a 2,240,000.00 Hasta 840,000.00	LP I3
•Equipamiento de Taller (suministros y obra civil)	Mayor de 2,600,000.01 Hasta 2,600,000.00	LP I3
• Equipo de medición especializado • Dispositivos de localización satelital y sistematización • Equipo de apoyo al riego	Mayor de 650,000.01 De 250,000.01 a 650,000.00 Hasta 250,000.00	LP I3 Orden de compra
•Capacitación (Mínimo 10 personas, incluye traslado y hospedaje)	Hasta 250,000.00	Orden de servicio

LP Licitación Pública

I3 Invitación a cuando menos tres empresas confiables

- a) Para la contratación, se deben aplicar los modelos y formatos emitidos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en: especificaciones técnicas, convocatoria, *Compra simplificada*, invitación a cuando menos 3, prácticas comerciales, orden de compra o servicio, bases de licitación, criterios de evaluación, entre otros, disponibles en la página de la Comisión en internet.

Para la obtención de los formatos, consultar el apartado de procedimientos de contratación en <https://www.gob.mx/conagua>

Todos los procedimientos de contratación de las acciones, deben efectuarse en oficinas de la ACU, SRL o de la Comisión en la entidad, con la asistencia y la participación tanto de representantes de la ACU o SRL como de la Comisión, recabando las firmas pertinentes en los documentos que acrediten el acto.

La ampliación de metas con ahorros y productos financieros deben ser contratadas en acciones de esta componente aplicándose los procedimientos de contratación antes señalados.

- COMPRA SIMPLIFICADA

El procedimiento de “*compra simplificada*” tiene las siguientes consideraciones:

- La ACU o SRL elije libremente del “catálogo de empresas confiables” al proveedor o prestador de servicio.
- Para la adquisición de maquinaria y equipo, la ACU o SRL solicita al proveedor que presente cotización que cumpla la especificación técnica de la maquina o equipo que le fue autorizado al beneficiario.
- El proveedor debe presentar su cotización económica y técnica, en los formatos que la ACU o SRL le proporcione, acompañada del catálogo, especificación detallada y demás documentos técnicos y legales, que demuestren que su propuesta es conveniente y solvente.

- La ACU o SRL evalúa la cotización presentada por el proveedor para determinar si le resulta conveniente. (Si así lo considera, la ACU o SRL, puede guiarse con lo señalado en el apartado evaluación de propuestas contenido en este manual).
- En los **5 días hábiles** posteriores a la fecha del dictamen de evaluación la ACU o SRL presenta a la Dirección de la Comisión en la entidad por conducto del Distrito de Riego, para su conocimiento, la cotización del proveedor elegido.
- Si no existe objeción por la Dirección de la Comisión en la entidad en un plazo máximo de **5 días hábiles** posteriores al comunicado de propuesta de compra, la ACU o SRL procede a formalizar el contrato respectivo.

- PRÁCTICAS COMERCIALES

Las prácticas comerciales es equivalente a la comparación de precios.

Se basa en la obtención de tres cotizaciones, solicitadas por escrito a diferentes proveedores registrados en el Catálogo de Empresas Confiables a fin de obtener precios competitivos. En aquellos que no se cuente con tres proveedores registrados se aceptan menos cotizaciones.

El proceso se lleva a cabo en dos etapas:

- a) En la primera etapa la ACU o SRL invita a los proveedores a presentar su cotización mediante la presentación de su oferta técnica-económica en los formatos establecidos. No se celebra acto de apertura de propuestas, toda vez que las cotizaciones se reciben en el lugar, hasta la fecha y hora señalada en la solicitud.
- b) En la segunda etapa, la ACU o SRL y la Comisión evalúan las ofertas recibidas y se determina a quien adjudicar el contrato o pedido. La adjudicación, es mediante un comunicado de la ACU o SRL a los diferentes proveedores sin mediar acto protocolario.

- LICITACIÓN PÚBLICA

Este procedimiento de licitación pública, tiene las siguientes consideraciones:

- Un representante de los beneficiarios será el responsable de la publicación de la convocatoria en el Diario Oficial de la Federación.
- El costo de la publicación de la convocatoria debe ser cubierto con cargo a las ACU y SRL beneficiadas, lo cual no forma parte de su contraparte del bien o servicio contratado.
- En la misma convocatoria se deben considerar las partidas necesarias por tipo y características similares, se podrán agrupar los apoyos autorizados a nivel entidad.
- Aun y cuando la convocatoria se realice en forma consolidada a nivel entidad, cada ACU o SRL beneficiada debe formalizar el contrato respectivo.
- Solo en caso de que una licitación pública se declare desierta dos veces, la ACU o SRL podrá realizar la adquisición por adjudicación directa.

- INVITACIÓN A CUANDO MENOS TRES EMPRESAS CONFIABLES.

- La ACU o SRL invitarán a cuando menos tres empresas que estén registradas en el Catálogo de Empresas Confiables, proveedoras o prestadoras de servicios.
- Para llevar a cabo la adjudicación correspondiente en invitación a cuando menos tres empresas, se debe contar con un mínimo de tres propuestas susceptibles de analizarse.

- Sólo en caso de que dos procedimientos de invitación a cuando menos tres empresas, hayan sido declarados desiertos, la ACU o SRL podrá realizar la adquisición por adjudicación directa.

- ADJUDICACIÓN DIRECTA

Para realizar una adjudicación directa, se debe hacer constar por escrito el acreditamiento del criterio(s) en los que se funda, así como la justificación de las razones:

- Cuando existan circunstancias que puedan provocar pérdidas o gastos adicionales importantes cuantificados y justificados, la Dirección de la Comisión en la entidad, solicita a la Gerencia de Distritos de Riego, en su calidad de unidad normativa central, el pronunciamiento al respecto.
- La solicitud de adquisición por adjudicación directa, debe fundarse y motivarse según las circunstancias que concurren en cada caso, en criterios de economía, eficacia, eficiencia, imparcialidad, honradez y transparencia que resulten para obtener las mejores condiciones para la ACU o SRL.

- ORDEN DE COMPRA

La ACU o SRL obtiene cotización de al menos 3 proveedores, que cuenten con la experiencia y equipo necesario para realizar el suministro solicitado, quienes deben contar con los requisitos fiscales pertinentes.

El proveedor a quien se le asigne la orden de compra, debe ofrecer las mejores condiciones técnicas y económicas para el suministro requerido.

La ACU o SRL verifica que el proveedor cumpla con los requisitos señalados en la solicitud de cotización y especificaciones técnicas.

Invariablemente la documentación debe ser:

- Tres cotizaciones que incluyan los catálogos o características del bien propuesto por el proveedor
- Especificaciones técnicas
- Orden de compra
- Factura
- Acta de entrega recepción

- ORDEN DE SERVICIO

La ACU o SRL obtiene al menos 3 cotizaciones de prestadores de servicio que cuenten con la experiencia y equipo necesario para realizar el servicio solicitado, quienes deben contar con los requisitos fiscales pertinentes.

El prestador de servicio a quien se le asigne la orden de trabajo, debe ofrecer las mejores condiciones técnicas y económicas para el desarrollo del servicio ordenado.

La ACU o SRL verifica que el prestador de servicio cumpla con los requisitos pedidos en la solicitud de cotización y consideraciones técnicas.

Invariablemente la documentación debe ser:

- Tres cotizaciones que incluyan los alcances de los servicios solicitados
- Consideraciones técnicas
- Orden de servicio
- Factura
- Acta de entrega recepción

8.- PROCEDIMIENTO DE CONTRATACIÓN PARA LA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN, NIVELACIÓN DE TIERRAS Y MEJORAMIENTO PARCELARIO. APLICA PARA LA “SEMINUEVA” ADQUISICIÓN.

Se entiende por “seminueva”, la maquina o equipo que cuente con un máximo de hasta 2000 (dos mil) horas efectivas de uso. No se considera equipo de medición especializado, ni dispositivos de localización satelital.

La Dirección de la Comisión en la entidad con base en la autorización, asesora a la ACU o SRL beneficiada, para elegir el procedimiento de contratación y le comunica la normatividad aplicable a la que se debe sujetar la ACU o SRL para la acción(es) aprobada(s) en esta componente, además pone a disposición, las “bases de contratación”, “especificaciones técnicas de maquinaria y equipo” así como las “consideraciones técnicas”.

Para la adquisición de la maquinaria y equipo “seminueva”, el procedimiento de contratación puede llevarse a cabo bajo cualquiera de los siguientes esquemas:

- a) Compra simplificada
- b) Prácticas comerciales:

Para el ejercicio 2018, los montos autorizados para la adquisición de la maquinaria y equipo “seminueva” corresponden al 80% del monto de la maquina o equipo “nueva” solicitada, considerando la especificación técnica correspondiente.

CONSIDERACIONES

- La maquinaria y equipo “seminueva” de conservación, nivelación de tierras y mejoramiento parcelario, debe contar con un máximo de 2000 horas efectivas de uso
- El proveedor de maquinaria o prestador de servicio debe estar registrado ante la SHCP y otorgar las garantías correspondientes a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- La ACU o SRL debe evaluar la oferta de unidades “seminuevas” disponibles en el mercado nacional (preferentemente). Considerar lo indicado en: las “especificaciones técnicas de maquinaria y equipo seminueva”.
- La ACU o SRL debe obtener las propuestas técnicas económicas de la unidad “seminueva” conforme a los requisitos solicitados.

- La ACU o SRL y la Comisión deben realizar, al menos una, visita conjunta de inspección y evaluación del estado físico-mecánico a la unidad “seminueva” ofertada por el proveedor o prestador de servicio.
- Se deben preservar la confidencialidad, los derechos y obligaciones de la ACU y proveedor.
- El proveedor debe incluir en su oferta los servicios adicionales: fechas, condiciones de carga, embalaje, pago, logística, transporte, seguro de transportación, para garantizar la certeza de la adquisición de la “maquinaria seminueva”.
- Cuando se adquiera maquinaria en el extranjero considerar: que esta sea entregada libre a bordo (**L.A.B.**) en el lugar requerido. Así como incluir todos los servicios necesarios: documentación de importación-exportación (pedimento) para facilitar la recepción de la máquina; logística y seguros de traslado.
- Documentar cada paso del proceso de compra para garantizar la calidad y el servicio.

Para la contratación, se deben aplicar los modelos emitidos por la Subdirección General de Infraestructura Hidroagrícola en: especificaciones técnicas para la maquinaria y equipo “seminueva”, prácticas comerciales, disponibles en la página de la Comisión en internet.

Para la obtención de los formatos, consultar el apartado de procedimientos de contratación en <https://www.gob.mx/conagua>

Todos los procedimientos de contratación de las acciones, deben efectuarse en oficinas de la ACU, SRL o de la Comisión en la entidad, con la asistencia y la participación tanto de representantes de la ACU o SRL como de la Comisión, recabando las firmas pertinentes en los documentos que acrediten el acto.

La ampliación de metas con ahorros y productos financieros deben ser contratadas en acciones de esta componente aplicándose los procedimientos de contratación antes señalados.

- COMPRA SIMPLIFICADA

El procedimiento de “*compra simplificada*” tiene las siguientes consideraciones.

- La ACU o SRL elige libremente al proveedor o prestador de servicio que oferte “seminueva” maquinaria y equipo.
- El proveedor de maquinaria o prestador de servicio debe estar registrado ante la SHCP y otorgar las garantías correspondientes a lo establecido en las especificaciones técnicas.
- Para la adquisición de la “seminueva” maquinaria y equipo, la ACU o SRL solicita al proveedor que presente cotización que cumpla la especificación técnica de la “seminueva” maquina o equipo que le fue autorizado al beneficiario.
- El proveedor debe presentar su cotización económica y técnica, en los formatos que la ACU o SRL le proporcione, acompañada del catálogo, especificación detallada y demás documentos técnicos y legales, que demuestren que su propuesta es conveniente y solvente.

- La ACU o SRL evalúa la cotización presentada por el proveedor para determinar si le resulta conveniente. (Si así lo considera, la ACU o SRL, puede guiarse con lo señalado en el apartado evaluación de propuestas contenido en este manual).
- En los **5 días hábiles** posteriores a la fecha del dictamen de evaluación la ACU o SRL presenta a la Dirección de la Comisión en la entidad por conducto del Distrito de Riego, para su conocimiento, la cotización del proveedor elegido.
- Si no existe objeción por la Dirección de la Comisión en la entidad en un plazo máximo de **5 días hábiles** posteriores al comunicado de propuesta de compra, la ACU o SRL procede a formalizar el contrato respectivo.

- PRÁCTICAS COMERCIALES

Las prácticas comerciales es equivalente a la comparación de precios.

Se basa en la obtención de tres cotizaciones, solicitadas por escrito a diferentes proveedores registrados en el catálogo de empresas confiables a fin de obtener precios competitivos. En aquellos que no se cuente con tres proveedores registrados se aceptan menos cotizaciones.

El proceso se lleva a cabo en dos etapas:

En la primera etapa la ACU o SRL invita a los proveedores a presentar su cotización mediante la presentación de su oferta técnica-económica en los formatos establecidos. No se celebra acto de apertura de propuestas, toda vez que las cotizaciones se reciben en el lugar, hasta la fecha y hora señalada en la solicitud.

En la segunda etapa, la ACU o SRL y la Comisión evalúan las ofertas recibidas y se determina a quien adjudicar el contrato o pedido. La adjudicación, es mediante un comunicado de la ACU o SRL a los diferentes proveedores sin mediar acto protocolario.

- EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

La ACU o SRL en coordinación con personal designado por la Comisión, evalúan las propuestas presentadas, verificando que las mismas cumplan con los requisitos solicitados en las “bases de contratación”, con las “especificaciones técnicas o consideraciones técnicas autorizadas” en las acciones contempladas en este manual y con el monto autorizado, en apego a la normatividad establecida en las Reglas de Operación vigentes y al presente manual. Evaluación de propuestas para la adquisición de maquinaria y equipo nuevo:

- **Para efectos de la evaluación técnica**, se considera que, la oferta es aceptada, si el bien ofertado cumple con las especificaciones generales de maquinaria y, adicionalmente, presenta y cumple las especificaciones técnicas detalladas, con lo cual la ACU o SRL emite el dictamen técnico correspondiente.

La evaluación de las propuestas que presenten las empresas que participen, debe ser bajo el criterio de precio más conveniente conforme lo siguiente:

- **Para efectos de evaluación económica**, se considera que, la oferta más conveniente para las ACU o SRL, es la que los rubros de atención técnica, costos y confianza, con el mayor puntaje.

Los puntajes para determinar los valores de cada rubro considerado, se obtienen al calificar los aspectos señalados en el siguiente cuadro:

ATENCIÓN TÉCNICA		COSTOS		CONFIANZA	
	Puntos		Puntos		Puntos
• Centro de servicio y refacciones en la zona que se ubica el bien	4	• Costos de servicio y mantenimiento	5	• Certeza y confianza en la atención que recibirá	5
• Respuesta en servicio	4	• Ahorro por consumos en combustibles y consumibles	5	• Reconocimiento de marca	5
• Calidad del bien	4	• Costo Total de adquisición (incluye refacciones y servicios conexos)	50	• El beneficiario dispone de otros bienes de misma marca	5
• Tecnología en la marca	4	• Tiempo de Entrega del bien	5		
• Suministro de refacciones	4				
Suma	20	Suma	65	Suma	15

- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

➤ **Atención Técnica:**

¿Qué se evalúa?

- **Centro de servicio y refacciones:** existencia de un centro de servicio y/o taller para brindar atención y suministro de refacciones en la zona que se ubica el bien conforme a la especificación técnica autorizada.
- **Respuesta en servicio:** en los registros de atención que brinda el proveedor, se verifica si los tiempos de respuesta en servicio en campo son adecuados, las soluciones efectivas, capacitación brindada, etc.
- **Mejor calidad:** se consulta con las ACU o SRL que tienen bienes de la misma marca y modelo similar, el número de reportes técnicos de fallas o requerimientos de reparación por calidad de los materiales que constituyen el bien. En este caso el menor número de reportes representa una mejor calidad.
- **Tecnología de la Marca:** en apreciación de la ACU o SRL, existe una mejor aportación tecnológica por diseño de partes, funcionamiento de los componentes, ergonomía, confort para el operador, etc.

- **Suministro de refacciones:** se consulta con las ACU o SRL que tienen bienes de la misma marca y modelo similar, si la respuesta del proveedor en tiempos de entrega de refacciones es coincidente con los tiempos señalados en las Especificaciones Técnicas.

¿Cómo se evalúa?

Para los cinco aspectos antes relacionados, el rango de evaluación es de 4 a 0 puntos, se asignan los puntos en función del grado de cumplimiento; siendo los parámetros: el puntaje máximo de 4, para el caso de total cumplimiento y de 0 para el que no cumple.

➤ **Costos**

¿Qué se evalúa?

- **Costos de servicio y mantenimiento:** se consulta con las ACU o SRL que tienen bienes de la misma marca y modelo similar, y se verifica que los valores aplicados por el proveedor en estos rubros sean acordes con el tipo de servicio brindado, se asigna mayor puntaje a los costos más bajos en el tiempo de referencia.
- **Ahorro por consumos en combustibles y consumibles:** información obtenida del Costo Horario, se asigna mayor puntaje al menor consumo por unidad de medida utilizada.

¿Cómo se evalúa?

Para los dos aspectos antes relacionados, el rango de evaluación es de 5 a 0 puntos, se asignan los puntos en función del grado de cumplimiento; siendo los parámetros: el puntaje máximo de 5, para el caso de costo menor, de 3 para un costo intermedio y de 0 para el costo mayor.

¿Qué se evalúa?

- **El costo de adquisición:** en el cual deben estar considerados, el valor del bien ofertado y los costos por refacciones de las primeras 2,000 horas efectivas, herramientas, flete, seguro, etc., hasta la entrega del bien en el lugar de destino. No incluir costos de aceites y lubricantes.

¿Cómo se evalúa?

En este aspecto se asigna el total del puntaje (50) en función de la comparación del importe de la oferta respecto al Importe Base del Bien considerado:

Puntaje costo de adquisición = 50 puntos - puntos por diferencia costo

Puntaje costo adquisición = $50 - \left[50 \frac{(\text{Precio Oferta} - \text{Monto autorizado})}{\text{Monto autorizado}} \right]$

La fórmula efectúa ajuste: bonifica puntos a los precios menores al precio base.

¿Qué se evalúa?

- **El Tiempo de Entrega del Bien** en el destino solicitado, que al ser menor permite disponer del bien con antelación para iniciar la realización de los trabajos de conservación, se asigna mayor puntaje al tiempo de entrega más reducido.

¿Cómo se evalúa?

En forma similar al aspecto anterior, se asigna el total del puntaje (5) en función de la comparación (en días) del tiempo de la oferta respecto al tiempo de entrega fijado:

Puntaje tiempo entrega = 5 puntos - puntos por diferencia en tiempo

$$\text{Puntaje tiempo entrega} = 5 - \left[5 \frac{(\text{tiempo oferta} - \text{tiempo base})}{\text{tiempo base}} \right]$$

La fórmula efectúa ajuste: bonifica puntos a los tiempos menores al tiempo base y respeta los 5 puntos a los tiempos base.

➤ **Confianza**

¿Qué se evalúa?

- **Certeza y confianza en la atención que recibirá:** la ACU o SRL está conforme con la disposición del proveedor en brindar atención, servicio y dar soluciones.
- **Marca reconocida:** la ACU o SRL identifica la marca, le da confianza.
- La ACU o SRL **dispone de otros bienes de la misma marca**, lo que le aporta conocimiento de la marca, posibilidad de contar con stocks de refacciones compatibles en los diferentes modelos a menor precio, etc.

¿Cómo se evalúa?

Para los tres aspectos antes relacionados, el rango de evaluación es de 5 a 0 puntos, se asignan los puntos en función del grado de cumplimiento; siendo los parámetros: el puntaje máximo de 5, para el caso de total cumplimiento, de 3 para mediano cumplimiento y de 0 para el que no cumple.

- DETERMINACIÓN DE LA CALIFICACIÓN DE LA EVALUACIÓN ECONÓMICA

Evaluación económica = atención técnica + costos + confianza
= 20 puntos + 65 puntos + 15 puntos
= 100 puntos

La adjudicación **se asigna a la propuesta más conveniente** ya que califica con el mayor puntaje obtenido al sumar los puntajes parciales de los aspectos evaluados por rubro, pudiendo presentarse una calificación mayor a 100 puntos.

- DICTAMEN DE ADJUDICACIÓN

Una vez evaluadas las propuestas presentadas y conociendo la de mayor puntaje, la ACU o SRL en coordinación con la Comisión, procede a realizar el dictamen para adjudicación señalando la empresa que presenta la propuesta más conveniente.

- FALLO DE ADJUDICACIÓN

A partir del dictamen de adjudicación, la ACU o SRL conjuntamente con la Comisión, proceden a dar el fallo de adjudicación del contrato a la empresa ganadora, cuya propuesta resultó solvente porque reunió, conforme a los criterios de adjudicación establecidos en las bases de licitación, las condiciones legales técnicas y económicas requeridas por la convocante y garantizó satisfactoriamente el cumplimiento de las obligaciones respectivas.

Se reitera que en caso de que la ACU o SRL pretenda adjudicar el contrato a una empresa distinta a la señalada en el dictamen como empresa ganadora, la Comisión retira la aportación federal.

- INCONFORMIDADES

En las bases de licitación, se establece en donde se interpondrán las inconformidades del proceso de contratación por parte de alguna empresa que haya participado.

No aplica para la adquisición de la maquinaria y equipo “seminueva”.

- COMUNICACIÓN DEL FALLO AL COMITÉ

La ACU o SRL a través de la Dirección de la Comisión en la entidad, comunica al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o el Comité Hidroagrícola, el resultado del dictamen técnico y económico del proceso de contratación de la(s) acción(es) que corresponda(n), anexando copia del acta de fallo y adjudicación a la empresa ganadora que cumplió con todos los requisitos solicitados en las bases, especificaciones y consideraciones técnicas autorizadas y normatividad establecida.

- CONTRATO

La ACU o SRL firma con el representante de la empresa ganadora el contrato y anexos respectivos, firmando como testigo la Comisión en la entidad.

Para las acciones de adquisición del bien, los anexos al contrato sugeridos más no limitativos, son:

1. Catálogo del bien ofertado.
2. Carta compromiso de fecha de entrega
3. Carta compromiso de capacitación.
4. Carta compromiso de entrega de refacciones correspondientes a las primeras 2000 horas efectivas de trabajo, herramientas y los manuales respectivos en español.
5. Carta compromiso de servicios durante el periodo de garantía por 2000 horas efectivas.
6. Fianza de cumplimiento del contrato (entrega del bien)
7. Fianza de garantía de calidad del bien y contra vicios ocultos que una vez entregado el bien sustituye la fianza de cumplimiento del contrato.

- ✓ Para el caso de la “seminueva”, incluir los documentos 1, 2, 3, 6, 7, así como Manuales de operación y de partes, y lo que señale la especificación técnica correspondiente.

Si resultase, que el proveedor de bienes o empresa de servicios incumple las obligaciones del contrato sin previa justificación, la ACU o SRL hará efectiva la garantía de cumplimiento respectiva, comunicando inmediatamente dicha situación a la Dirección de la Comisión en la entidad y al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o al Comité Hidroagrícola.

De igual forma, si resultase que la ACU o SRL incumple los pagos establecidos en el contrato sin previa justificación, a solicitud del proveedor de bienes o empresa de servicios, la ACU o SRL debe pagar gastos financieros conforme a la tasa establecida por la Ley de Ingresos de la Federación del presente ejercicio en los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

Dichos gastos se calculan sobre las cantidades no pagadas y se acumulan por días naturales desde que se venció el plazo pactado, hasta la fecha en que se pongan efectivamente las cantidades a disposición del proveedor.

El pago de los gastos financieros debe ser cubierto por la ACU o SRL, sin considerar los productos financieros (intereses) que se obtengan de los recursos depositados en el FOFAE o a la ACU o SRL por la aportación federal, ni de los ahorros de contratación.

- FACTURAS

La ACU o SRL presenta al Subcomité Hidroagrícola del FOFAE o al Comité Hidroagrícola la factura respectiva de la(s) acción(es) contratada(s) para su aprobación y pago, en la que debe indicar al frente de la misma, mediante sello o inserción que contenga la leyenda:

- Para el caso de maquinaria y equipo “nueva”

“Esta factura incluye aportación federal a través de la Comisión, el bien se incorpora al *inventario de maquinaria y equipo para conservación de Infraestructura Hidroagrícola*, durante las primeras 10,000 HE de vida útil (o 600,000 km en camiones) no debe darse en garantía prendaria ni embargarse, ni darse en cualquier otro tipo de garantía”.

- Para el caso de maquinaria y equipo “seminueva”

“Esta factura incluye aportación federal a través de la Comisión, el bien se incorpora al *inventario de maquinaria y equipo para conservación de Infraestructura Hidroagrícola*, hasta las 10,000 HE de vida útil (o 600,000 km en camiones) no debe darse en garantía prendaria ni embargarse, ni darse en cualquier otro tipo de garantía”

- PÓLIZA DE ASEGURAMIENTO PARA ADQUISICIÓN DE MAQUINARIA Y EQUIPO “NUEVA” Y “SEMINUEVA”

Una vez concluido el proceso de contratación, recepción y pago de la maquina o equipo, la ACU o SRL debe contratar y presentar a la Comisión, la póliza del seguro de cobertura amplia a partir de la fecha de emisión de la factura del bien, misma que debe ser renovada durante toda la vida útil de la maquina o equipo (hasta las 10,000 HE de vida útil o 600,000 km en camiones).

La contratación de la póliza debe ser con una aseguradora registrada en la Comisión Nacional de Seguros y Fianzas.

- PAGO

Con el acta de entrega recepción y la factura correspondiente el Subcomité Hidroagrícola o el Comité Hidroagrícola valida la documentación y la presenta a la dirección de la Comisión para autorización del pago, dicha documentación debe formar parte del expediente técnico correspondiente.

- PERMANENCIA DEL BIEN ADQUIRIDO COMO ACTIVO

El bien adquirido debe permanecer como activo de la ACU o SRL durante toda la vida útil del mismo (al menos las 10,000 HE en maquinaria o 600,000 km en camiones) y, hasta alcanzar la meta establecida de trabajo y de la componente misma. Por lo anterior debe asentarse en la factura la leyenda mencionada en el apartado facturas.

A solicitud de la ACU o SRL, la Dirección de la Comisión en la entidad por conducto del Distrito de Riego, puede autorizar la sustitución de bienes adquiridos en la modalidad de equipamiento antes PRODEP, conforme los lineamientos señalados en el *Memorando Núm. BOO.04.01.- 340 de fecha 14 de Marzo de 2008*, que refiere a máquinas y equipos de conservación que hayan rebasado su vida útil.

9.- CIERRE DEL EJERCICIO

El Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola será responsable de integrar el informe de cierre del ejercicio de la componente, debiendo entregar al área normativa central, previa validación de la Dirección de la Comisión en la entidad, para integrar la cuenta pública federal correspondiente a los recursos bajo su responsabilidad.

Para ello integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual, considerando el listado de beneficiarios y montos apoyados durante el ejercicio fiscal que se reporta (**formatos 5 y 6**) así como aquellos que al 31 de diciembre se encuentran devengados pendientes de pago conforme al *artículo 175 del Reglamento de la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria*, previa validación de la Dirección de la Comisión en la entidad.

El Comité Técnico del FOFAE o Comité Hidroagrícola a través de la Dirección de la Comisión de la Entidad, lo remitirá en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio fiscal posterior al que se informa, al área normativa del nivel central.

Los recursos se consideraran devengados pendientes de pago, una vez que se haya constituido la obligación de entregar el recurso al beneficiario a través de la autorización de la acción o proyecto por parte del Comité Técnico del FOFAE o del Comité Hidroagrícola antes del 31 de diciembre de cada ejercicio fiscal.

Los contratos con recursos reportados como devengados deben estar plenamente identificados para su reporte al área normativa de nivel central.

10.- SANCIONES

En complemento con lo señalado en las Reglas de Operación para el ejercicio 2018, la ACU o SRL que presente desistimiento a un apoyo autorizado, que afecte el cumplimiento de metas, no le serán aceptadas solicitudes para los apoyos en la componente de Equipamiento del Subprograma Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego para los 2 años subsecuentes. Lo anterior debe ser informado por la Dirección de la Comisión en la entidad a la Gerencia de Distritos de Riego.

FORMATOS

(Usar hoja membretada de la ACU o SRL solicitante)

FORMATO 1

SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN.

Lugar, Estado, Fecha

C. SECRETARIO TÉCNICO DEL SUBCOMITÉ HIDROAGRÍCOLA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FOFAE. FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DEL ESTADO DE:

Los representantes de la (Nombre Oficial y completo de la ACU o SRL), manifestamos a Usted nuestro interés para inscribirnos al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola; subprograma de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego, **componente: Equipamiento de Distritos de Riego.** En caso de ser autorizada nuestra solicitud dicho apoyo lo emplearíamos en la (s) siguiente (s) acción (es): (Descripción y Ubicación incluyendo el (los) municipio (s)).

Así mismo manifestamos a usted que conocemos y aceptamos los lineamientos y normatividad vigente, aplicable al **Subprograma de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego en su Componente de Equipamiento de Distritos de Riego y Temporal Tecnificado.**

SOLICITANTES: REPRESENTANTES DE (NOMBRE OFICIAL DE LA ACU O SRL)

Presidente

Secretario

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 APORTACION DE RECURSOS Y DE SOLVENCIA ECONOMICA

Lugar, Estado, Fecha

C. SECRETARIO TÉCNICO DEL SUBCOMITÉ HIDROAGRÍCOLA DEL COMITÉ TÉCNICO DEL FOFAE. FIDEICOMISO IRREVOCABLE DE ADMINISTRACIÓN E INVERSIÓN DEL ESTADO DE:

Los representantes de (*Nombre Oficial de la ACU o SRL*), en complemento a nuestra solicitud de inscripción al Programa de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola; subprograma de Rehabilitación, Modernización, Tecnificación y Equipamiento de Distritos de Riego, **componente: Equipamiento de Distritos de Riego**, manifestamos que de ser autorizada nuestra solicitud estamos de acuerdo en participar con el ____% del costo total. Asimismo, esta aportación la realizaríamos en:

1. Efectivo (____) ya que contamos con \$ _____.
Actualmente en poder de los usuarios (_____).
En poder de la Asociación (_____), en la cuenta _____, de la Institución Bancaria: _____.
2. Aportación del Gobierno Estatal por _____.
3. Con carta de crédito de financiamiento hasta por el monto de la contraparte.

Estamos enterados que la contratación y seguimiento de las acciones del programa será responsabilidad de nosotros con el apoyo técnico de la Comisión y que los acuerdos que celebremos con las empresas contratadas, requerirán de la sanción del Subcomité Hidroagrícola. Adicionalmente aceptamos acatar la normatividad y lineamientos vigentes establecidos para este Programa.

Asimismo, estamos de acuerdo y aceptamos la responsabilidad de asegurar (la Aseguradora debe estar autorizada por la Comisión Nacional Bancaria), administrar, operar y dar el mantenimiento adecuado a la maquinaria y equipo durante su vida útil, nos comprometemos a que su utilización será para cumplir con la conservación media anual que se establezca en los programas anuales de conservación normal y programas de mejoramiento parcelario autorizados por Comisión.

SOLICITANTES: REPRESENTANTES DE LA (*NOMBRE OFICIAL DE LA ACU O SRL*).

Presidente

Secretario

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 con logo CONAGUA)

FORMATO 3

**NOTIFICACION INSCRIPCION A LA COMPONENTE
DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO**

Lugar, Estado, Fecha

C.

Presidente del Consejo Directivo de la
(Nombre Oficial y completo de la ACU o SRL)

Presente

Por medio del presente comunico a Usted que, la solicitud de apoyo para (descripción y ubicación de la acción inscrita incluyendo el (los) municipio(s)), quedo inscrita en la **Componente Equipamiento de Distritos de Riego**, lo anterior en virtud de que el expediente técnico respectivo cumplió con los requisitos, criterios de elegibilidad y el dictamen técnico respectivo es favorable. El Distrito a mi cargo, procederá a presentarlo al Subcomité Hidroagrícola para su autorización, previa presentación al Comité Hidráulico para su jerarquización y aprobación de la (Dirección de Infraestructura Hidroagrícola o Subdirección de Asistencia Técnica Operativa).

Cabe señalar que lo anterior no implica la autorización de apoyos federales por parte de Subcomité Hidroagrícola del estado de _____, ya que está, estará sujeta entre otros aspectos, a los criterios de selección para priorizar las solicitudes que son elegibles de participar y recibir los beneficios del programa, así como a la disponibilidad y distribución de recursos federales que notificará el Subcomité Hidroagrícola al Comité Hidráulico del Distrito de Riego

De ser autorizado el Expediente Técnico le será notificado por el Subcomité Hidroagrícola.

Atentamente:

El Jefe del Distrito de Riego

Nombre y firma

C.c.e.p.

Nombre, DIH o SATO y Secretario Técnico del Subcomité 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 4-BMQ DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES MEDIAS ANUALES DE CONSERVACIÓN NORMAL Y
BALANCE DE MAQUINARIA

CONCEPTO DE TRABAJO	UNIDAD	CANTIDAD	FREC.	CANTIDADES		TIPO DE MAQUINA	REND. POR HA.	HE/AÑO NECESAR.	HE DISPONIB.	NUM. DE MAQ.
				TOTAL	ANUAL					
RED DE CANALES	KM									
Deshierbe y Limpia	HA									
Extracción de plantas acuáticas	HA									
Desazolve de canales	M3									
Desazolve de canales	M3									
Terracerías	M3									
RED DE DRENAJE	KM									
Desmonte	HA									
Limpia y deshierbe plantas terrestres	HA									
Extracción de plantas acuáticas	HA									
Desazolve en drenes	M3									
terracerías	M3									
Desazolve en drenes	M3									
RED DE CAMINOS	KM									
Rastreo de caminos	KM									
Conformación de caminos	KM									
Conservación de cunetas	KM									
Bacheo	M3									
MEJORAMIENTO PARCELARIO										
Regaderas										
Desagües										
Acarreos										
Nivelación										

NECESIDADES DE MAQUINARIA

TIPO DE MAQUINA	BALANCE DE MAQUINARIA Y EQUIPO				CONDICION ACTUAL DEL PARQUE EXISTENTE					PROPUESTAS			ADQUISICION		
	No. DE MAQUINAS	EXISTENTE	FALTANTE	SOBRANTE	REGULAR O BUENO	MALO	BAJA	A REHABILITACION	A DISPOSICION				POR FALTANTE	POR SUSTITUIR	SUMA
Excavadoras															
Dragas															
Retroexcavadoras															
Tractor de orugas															
Motoconformadora															
Tractor agrícola con Equipo ligero															
Equipo de nivelación de tierras															
Camión de volteo															
Equipo de transporte de maquinaria															

(Nombre y firma)
Jefe de Distrito

(Nombre y firma)
Residente de Conservación

(Nombre y firma)
Presidente de modulo

(Nombre y firma)
Gerente del modulo

FORMATO 5. CIERRE DE EJERCICIO MODALIDAD FOFAE / COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO

ORGANISMO DE CUENCA O DIRECCION LOCAL: _____

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

CIERRE DEL EJERCICIO FISCAL 2018
LISTADO DE BENEFICIARIOS Y MONTOS FEDERALES APOYADOS

DR	RFC	DENOMINACIÓN/RAZON SOCIAL DEL BENEFICIARIO	APOYO FEDERAL 2018
[+]	[+]		
	[+]		
	[+]		
	[+]		
	[+]		
	[+]		
	[+]		
	[+]		
	[+]		
	[+]		
TOTAL DE MONTOS FEDERALES OTORGADOS			72,969,646.98
		En Tramite de Reintegro a TESOFE	
		Reintegrado a TESOFE	
		Otros (Describir):	
MONTO TOTAL RADICADO			en REP

PRESIDENTE SUPLENTE:

SECRETARIO TÉCNICO SUPLENTE:

VOCAL SUPLENTE REPRESENTANTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE CHIHUAHUA:

VOCAL REPRESENTANTE DE USUARIOS DE DISTRITOS DE RIEGO:

NOMBRE

NOMBRE

NOMBRE

NOMBRE

Lugar, Estado, Fecha.

FORMATO 6. CONCILIACIÓN DE EJERCICIO 2018 MODALIDAD FOFAE / COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

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

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

FORMATO 11. CONCILIACIÓN EJERCICIO FISCAL 2018 MODALIDAD FOFAE / COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

No.	Instrumento Jurídico Formalizado	Importe Federal Formalizado	Beneficiario	RFC	Cuenta Interbancaria 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																						
2																						
3																						
4																						
5																						
6																						
Total		-							-	-	-			-			-	-	-			

ELABORÓ:

NOMBRE
PUESTO

REVISÓ:

NOMBRE
PUESTO

AUTORIZÓ:

NOMBRE
PUESTO

ANEXOS

DIAGRAMA DE FLUJO PARA LAS ACCIONES DE LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO
MODALIDAD FOFAE

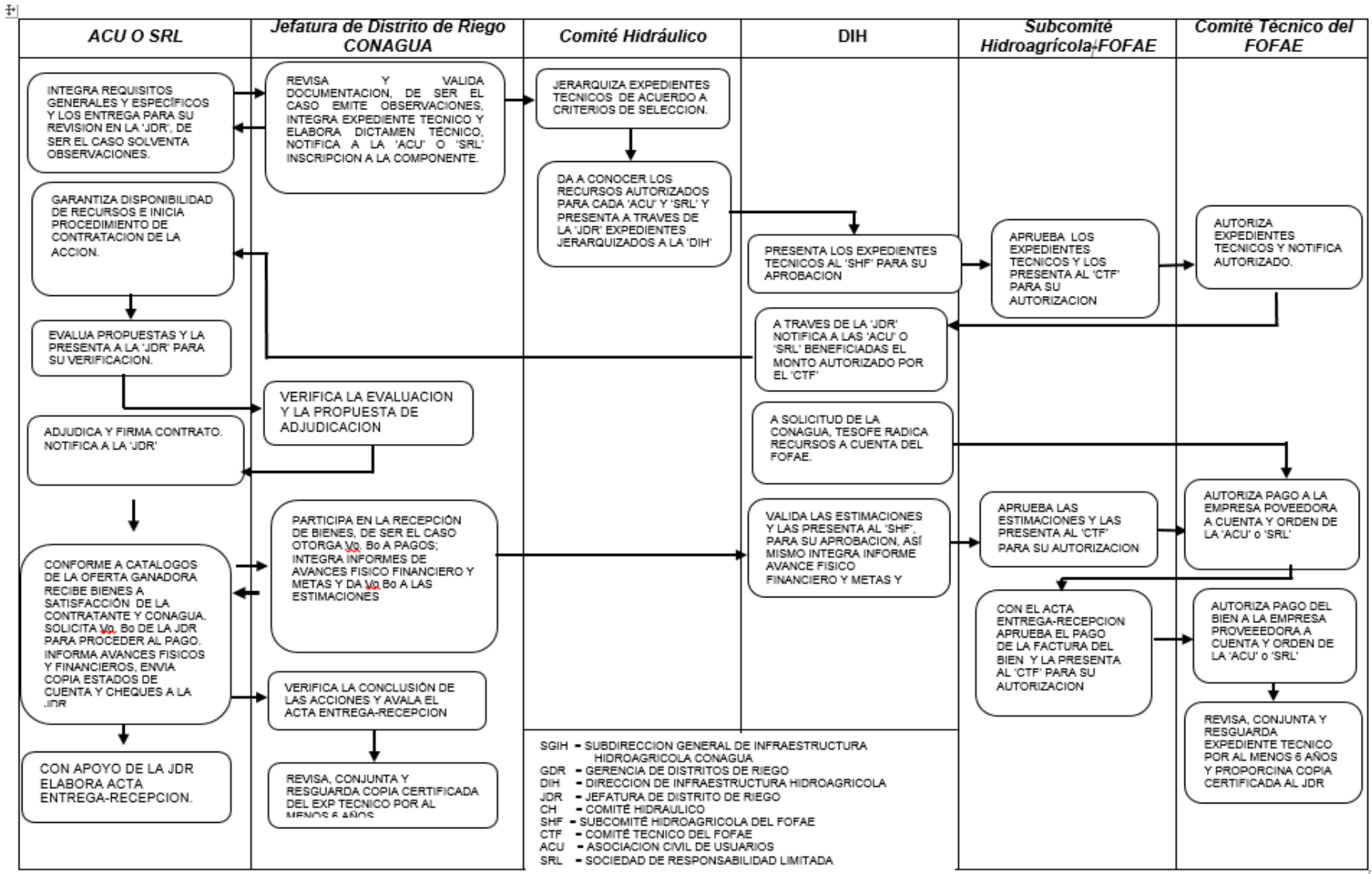


DIAGRAMA DE FLUJO PARA LAS ACCIONES DE LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO MODALIDAD COMITÉ HIDROAGRÍCOLA

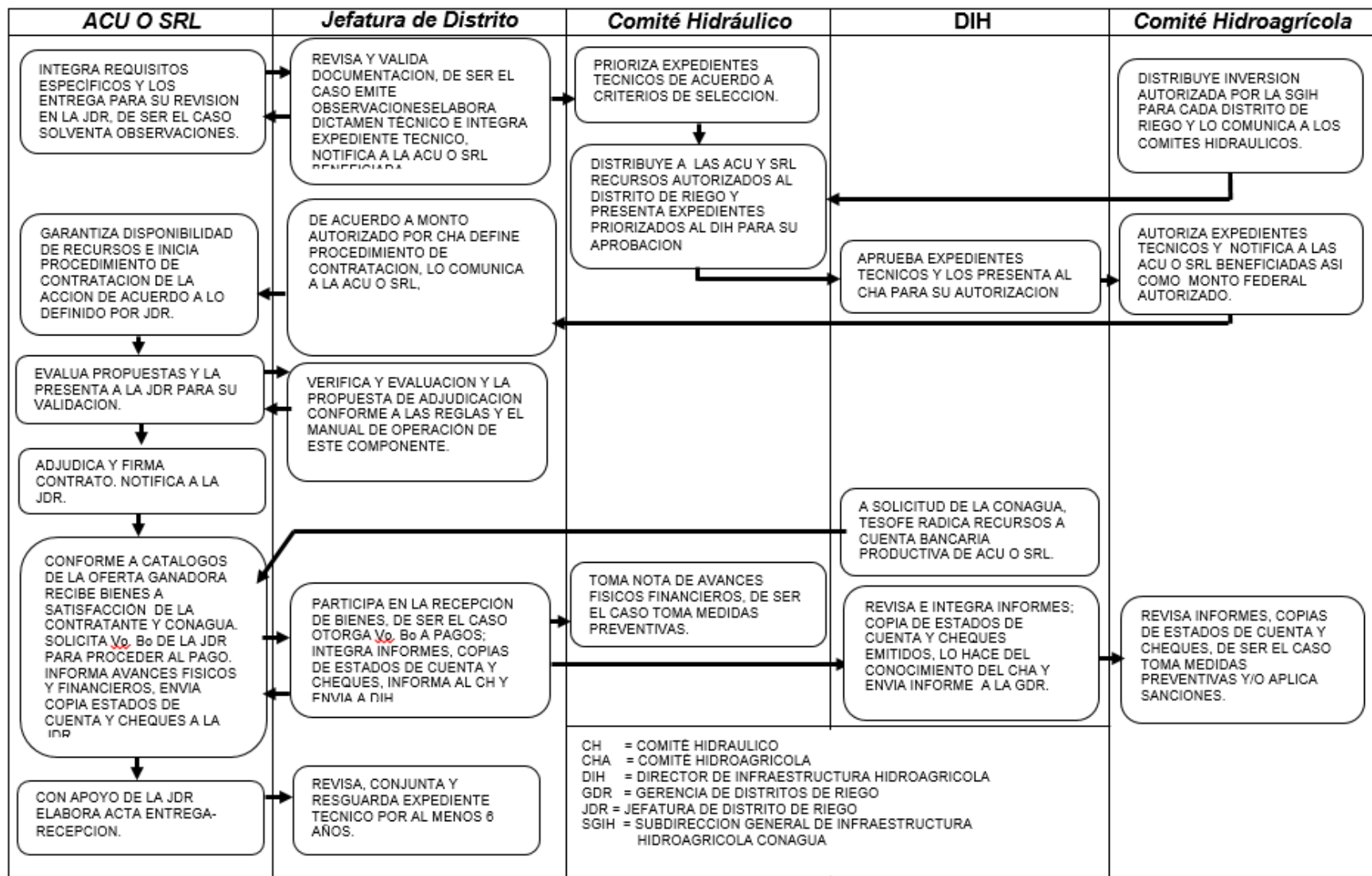


TABLA 1

GUIA DE INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO **EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO**

I REGISTRO DE SOLICITUD		
I.1.-	REQUISITOS DE ELEGIBILIDAD	
	I.1.1	SOLICITUD DE INSCRIPCION (FORMATO 1)
	I.1.2	CONSTANCIA DE ESTAR AL CORRIENTE DEL PAGO DE ANUALIDADES DEL PRODEP (EN SU CASO).
	I.1.3	CUMPLIR LOS REQUISITOS GENERALES
	I.1.4	CARTA COMPROMISO DE APORTACION Y SOLVENCIA ECONOMICA PARA LA OPERACIÓN, MANTENIMIENTO Y ASEGURAMIENTO DE LA UNIDAD (FORMATO 2) SOLO APLICA EN LA ACCIÓN ADQUISICION DE NUEVA MAQUINARIA Y EQUIPO DE CONSERVACIÓN Y NIVELACIÓN DE TIERRAS Y APOYO AL SERVICIO DE RIEGO.
	I.1.5	PROGRAMA DE TRABAJO FACTIBLE DE REALIZAR POR LA UNIDAD EN LA CONSERVACION DE INFRAESTRUCTURA, NIVELACION DE TIERRAS, MEJORAMIENTO PARCELARIO, EQUIPO DE MEDICION ESPECIALIZADO O EQUIPO PARA APOYO AL SERVICIO DE RIEGO. PROYECTO EJECUTIVO PARA EQUIPAMIENTO DE TALLERES, CONFORME A LINEAMIENTO COMUNICADO EN EL MEMORANDO NUM. BOO.00.4.01.-175 DE FECHA 20 DE MARZO DE 2013
	I.1.6	PROPUESTA DE ADQUISICION DE MAQUINARIA Y EQUIPO ELEGIBLE DE PARTICIPAR CON LA JUSTIFICACION TÉCNICA EN EL FORMATO 4
	I.1.7	DICTAMEN TECNICO QUE A PARTIR DEL ANALISIS DEL FORMATO 4 SUSTENTE LA ELECCION DEL EQUIPO, EMITIDO POR LA COMISIÓN.
	I.1.8	COMPROBANTE ESTAR AL CORRIENTE CON EL PROGRAMA ANUAL DE CONSERVACIÓN NORMAL DEL AÑO INMEDIATO ANTERIOR
	I.1.9	NOTIFICACION INSCRIPCION A LA COMPONENTE DE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO FORMATO 3
I.2.-	DOCUMENTO DE AUTORIZACION DE RECURSOS.	
II PROCESO DE CONTRATACIÓN		
II.1.-	CONVOCATORIA O INVITACION, CON SUS RESPECTIVAS BASES.	
II.2.-	ACTA DE JUNTA DE ACLARACIONES.	
II.3.-	ACTA DE RECEPCION Y APERTURA DE PROPUESTAS.	
II.4.-	DICTAMEN TECNICO Y CUADRO COMPARATIVO DE LAS PROPUESTAS.	
II.5.-	FALLO NOTIFICACIÓN DE ADJUDICACIÓN	
II.6.-	PROPUESTA DE LA EMPRESA GANADORA	
II.7-	CONTRATO Y SUS RESPECTIVOS ANEXOS.	
II.8.-	FIANZA DE GARANTIA DE CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO.	
III ENTREGA		
III.1.-	ACTA DE ENTREGA RECEPCION.	
III.2.-	FIANZA DE CALIDAD DEL BIEN.	
III.3.-	POLIZA DE ASEGURAMIENTO DE LA MAQUINA O EQUIPO	
III.4.-	FOTOGRAFIA DE LA MAQUINA O EQUIPO	
III.5	ESTIMACIONES, EN SU CASO CON GENERADOR DE AVANCES	
III.6	FACTURA(S) DE PAGO DE ESTIMACION(ES)	
III.7	COMPROBANTES DE PAGO	
III.8	EN SU CASO, COMPROBANTE DE REINTEGRO A LA TESOFE	

LOS FORMATOS EDITABLES PUEDEN DESCARGARSE EN LA SIGUIENTE LIGA:

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

SIGLAS Y ACRÓNIMOS:

ACU	ASOCIACIÓN CIVIL DE USUARIOS DE RIEGO
COMISIÓN	COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA
CURP	CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN
FOFAE	FIDEICOMISO FONDO DE FOMENTO AGROPECUARIO ESTATAL
GDR	GERENCIA DE DISTRITOS DE RIEGO
RFC	REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES
SGIH	SUBDIRECCIÓN GENERAL DE INFRAESTRUCTURA HIDROAGRÍCOLA
SHCP	SECRETARÍA DE HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO
SRL	SOCIEDAD DE RESPONSABILIDAD LIMITADA
TESOFE	TESORERÍA DE LA FEDERACIÓN