	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	CAPTEMOS AGUA	sm-cel-ds-09 REVISIÓN: 01
		Página 1 de 5

1.- OBJETIVO. Ejecutar de acciones para la construcción, desazolve, conservación, rehabilitación, mejoramiento de obras de Bordería para abrevaderos, captación de lluvias, así como la atención de cauces, drenes y vasos de captación para atender las necesidades básicas del medio rural.

2.- ALCANCE. A las personas de pequeñas propiedades como de tierra ejidales que manifiesten su interés de participar en el programa del Municipio de Celaya, Gto.

3.- RESPONSABLES

Puesto	Área
Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR)	Dirección de Micro cuencas
Director General de Desarrollo Social	Dirección General de Desarrollo Social
Coordinador de Infraestructura Social	Coordinación de Infraestructura Social
Coordinador de Desarrollo Rural	Coordinación de Desarrollo Rural
Auxiliar Programas Sociales	Coordinación de Desarrollo Rural
Director General de Obras Públicas	Dirección General de Obras Públicas
Director de Contabilidad y Presupuesto	Director de Contabilidad

4.- PROCEDIMIENTO

4.1. El ciudadano ingresa la petición del solicitante a la Dirección General de Desarrollo Social.

4.2 La Asistente del Módulo de atención ingresa la solicitud, a través del Sistema de Atención Ciudadana (SIAC) la petición al área.

4.3 La secretaria de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo, revisa el Sistema de Atención Ciudadana (SIAC) y entrega la petición al Auxiliar del Programa Social de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo.


4.4 El Auxiliar del Programa Social de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo, realiza un registro de las peticiones para dar seguimiento de respuesta.

4.5 El Promotor de la Zona entrega la respuesta a su petición al ciudadano.

4.6 La Auxiliar del Programa Social de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo recibe el acuse de recibo del oficio de respuesta por parte del Promotor de Zona y este a su vez, es entregado a la secretaria de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo.

4.7 La secretaria de la Coordinación lo recibe y da seguimiento para su respectiva baja del Sistema de Atención Ciudadana (SIAC).

4.8 La Directora General de Desarrollo Social emite un oficio de intención y solicitud para participar en la concurrencia de recursos del programa anexando propuesta, dirigido a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR.)

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	CAPTEMOS AGUA	sm-cel-ds-09 REVISIÓN: 01
		Página 2 de 5

4.9 Una vez recibido el oficio de intención y propuesta, la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR) lo somete a validación ante el comité técnico del Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural para el Estado de Guanajuato (FIBIR).

4.10 Analizado y/o autorizado por el Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural (FIBIR) se emite por parte de SDAyR una notificación de aceptación o desistimiento al Municipio.

4.11 Si el Presidente Municipal acepta la estructura financiera se emite el convenio para su firma.

4.12 Una vez firmado el convenio, se informa a la Dirección General de Obras Públicas, a través de la Coordinación de Infraestructura Social y se da una copia de este para proceder a la contratación y ejecución del programa.

4.13 De acuerdo a los requisitos de las Reglas de Operación (ROP), el Promotor de Zona entrega la documentación del solicitante a la Auxiliar de Programas Sociales de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo.

4.14 El Auxiliar de Programa Social de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo, recibe los documentos de cada solicitante.

4.15 Por parte del Auxiliar de Programa Social de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo realiza el seguimiento correspondiente.

4.16 El Auxiliar de Programas Sociales reporta avance del Programa a la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR).


4.17 Personal de la Dirección General de Obras Públicas realiza la verificación, corrección en conjunto con el Auxiliar Administrativo de la Dirección General de Desarrollo Social e integran el expediente para la Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural (SDAyR).

4.18 El Auxiliar Administrativo envía una base de datos a la SDAyR para su captura en la plataforma SIAREG.

4.19 Se elabora factura electrónica de manera conjunta por parte del área de Obras Públicas y Contabilidad para la liberación de recursos.

4.20 La SDAyR valida los expedientes y la solicitud del pago parcial que emite el Municipio para que se tramite el pago de transferencia bancaria.

4.21 El Auxiliar Administrativo del Programa Social realiza el llenado en conjunto con la Dirección General de Obras Públicas y la SDAyR, emiten la comprobación del recurso a través del acta finiquito.

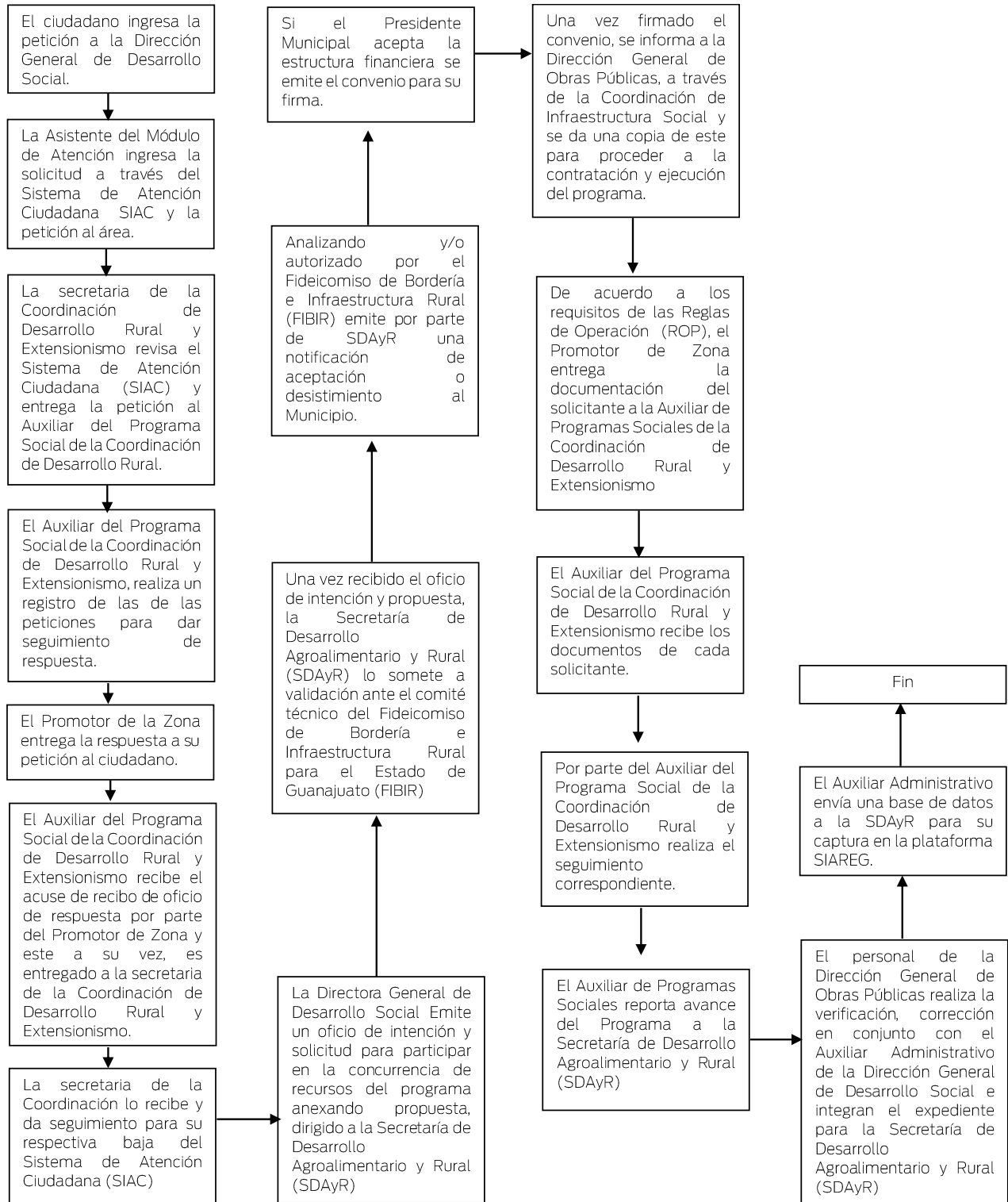
	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	CAPTEMOS AGUA	sm-cel-ds-09 REVISIÓN: 01
		Página 3 de 5


5.- REGISTROS UTILIZADOS

Nombre	Área
Solicitud única de apoyo	Desarrollo Social/SDAYR
Acta de aceptación	Municipio-SDAYR
Constancia de posesión	Municipio-SDAYR
Certificado de no lesión a terceros	Municipio-SDAYR
Estudio socioeconómico	Municipio-SDAYR
Especificaciones y medidas	Municipio-SDAYR
Ficha de verificación de obra terminada	Municipio-SDAYR
Croquis de localización	Municipio-SDAYR
Registro fotográfico	Municipio-SDAYR
Acta de entrega recepción	Municipio-SDAYR



6. DIAGRAMA DE FLUJO



	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	CAPTEMOS AGUA	sm-cel-ds-09 REVISIÓN: 01
		Página 5 de 5

7.- VOCABULARIO

Término	Definición
ROP	Reglas de Operación
SDAyR	Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
FIBIR	Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural

8.- ELABORÓ , REVISÓ Y Vo.Bo.

CONCEPTO	NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Elaboró	José Ramón Mancera Castillo Auxiliar Administrativo	
Validó	Ing. Alejandro Medina Hernández Subdirector de Desarrollo Social	
Autorizó	L.A.E. Mónica Georgina Mendoza Cárdenas Directora General de Desarrollo Social	