	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	PROGRAMA: TRABAJEMOS JUNTOS	sm-cel-ds-21 REVISIÓN: 01
		Página 1 de 4

1.- OBJETIVO. Contribuir a que las personas que habitan en zonas urbanas y rurales del Estado de Guanajuato tengan acceso a una fuente de ingreso temporal para satisfacer sus necesidades básicas y las de sus familias.

2.- ALCANCE. Brindar apoyos económicos por jornales y proporcionar apoyo para capacitación. La población potencial del Programa son las personas que se encuentran por debajo de la línea de bienestar, es decir, aquellas personas cuyo ingreso es menor al valor de una canasta alimentaria, bienes y servicios básicos.

3.- RESPONSABLES

Puesto	Área
Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato	Dirección de Fortalecimiento a la Economía Familiar
Director General de Desarrollo Social	Dirección General de Desarrollo Social
Coordinador de Desarrollo Rural	Coordinación de Desarrollo Rural
Auxiliar programas sociales	Coordinación de Desarrollo Rural

4.- PROCEDIMIENTO

4.1. El Solicitante llega al módulo de atención de la Dirección General de Desarrollo Social e ingresa su petición.

4.2 La Asistente del Módulo de atención sube a través del sistema SIAC la petición al área.

4.3 la secretaria de la Coordinación revisa el sistema SIAC y entrega la petición al Auxiliar del Programa Social de la Coordinación Rural.

4.4 El Auxiliar del Programa Social de la Coordinación Rural realiza un registro de las peticiones para dar seguimiento a la respuesta de la petición.

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 Rural recibe el acuse de recibo del oficio de respuesta por parte del promotor y este a su vez es entregado a la secretaria de la Coordinación.


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

4.8 A través del Director General de Desarrollo Social se envía un oficio de intención y solicitud para participar en el programa, dirigido a la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato.

4.9 Una vez entregado el oficio se tiene respuesta por la contra parte, donde se notifica al Presidente Municipal la participación del programa.

4.10 A través de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado y la Dirección de Fortalecimiento a la Economía Familiar quien es responsable del programa envía invitación a la Dirección General de Desarrollo Social, para la capacitación y exposición de Reglas de Operación.

4.11 Una vez tomada la capacitación y entendiendo el objetivo del programa la Auxiliar de Programa Social de Infraestructura social realiza reuniones informativas con las comunidades de las zonas de atención prioritaria, en las cuales se les expone el procedimiento para la ejecución del programa y se les solicita propuesta y/o proyecto para ser ejecutado en sus comunidades a través del programa.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	PROGRAMA: TRABAJEMOS JUNTOS	sm-cel-ds-21 REVISIÓN: 01
		Página 2 de 4

4.12 La Auxiliar de Programas Sociales realiza la recepción de propuestas, así como documentos de beneficiarios que participarán en el proceso del programa recibiendo un pago a través de jornales.

4.13 Una vez aperturada la ventanilla por parte de la Secretaría de Fortalecimiento a la Economía Familiar, la Auxiliar de Programas Sociales de la coordinación con la documentación recabada, se conforma el expediente técnico que se presentará a la Secretaría de Fortalecimiento, para que esta a su vez asigne un techo presupuestal al municipio.

4.14 En cuanto se cuenta con un oficio de aprobación por parte de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano del Estado de Guanajuato, la auxiliar de programas sociales realiza el trámite y conclusión de un convenio de concurrencia Municipio – Estado, para la ejecución del programa.

4.15 Posterior a lo anterior, la Auxiliar de Programas Sociales realiza el proceso de verificación de campo, el cual consiste en el conocimiento de las áreas que serán intervenidas a través del programa, toma de evidencias fotográficas, para reportes posteriores del antes durante y después.

4.16 Seguido de esto la Auxiliar de Programas Sociales lleva a cabo la conformación del Comité de Participación Social, Comité de Contraloría Social y Comité de Control y Vigilancia, llevando a cabo el llenado de formatos correspondientes a dichas acciones, esto para ser integrado al expediente, ya que será solicitado por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, al momento de autorizar el arranque del programa.

4.17 La Auxiliar de Programa Social de la Coordinación Rural durante el proceso de autorización se lleva a cabo la captura en la plataforma de la Secretaría de Fortalecimiento a la Economía Familiar, los anexos consistentes en los datos de los participantes en el programa, verificación de documentos entregados por los mismos, dictamen técnico y concentrado de propuestas autorizadas por la Secretaría.

4.18 Durante el Proceso de la ejecución la auxiliar de programas sociales, realiza las listas de asistencia a los jornales las cuales son supervisadas por los comités conformados con anterioridad, así como por el líder la cuadrilla.

4.19 La Auxiliar de Programas Sociales, realiza visitas de campo para llevar a cabo reportes fotográficos y llenado de documentos comprobatorios sobre el avance y ejecución del programa.

4.20 Al término de la ejecución de los jornales la Auxiliar de Programas Sociales, procede al armado del expediente para la tramitación del pago de los jornales ante la Secretaría de Desarrollo Social y Humano.

4.21 Una vez entregado lo anterior la Auxiliar de Programas Sociales, coordina la reunión de clausura en la cual se le hará entrega del pago de los jornales por la Secretaría de Desarrollo Social y Humano, concluyendo con esto el cierre del programa.

5.- REGISTROS UTILIZADOS

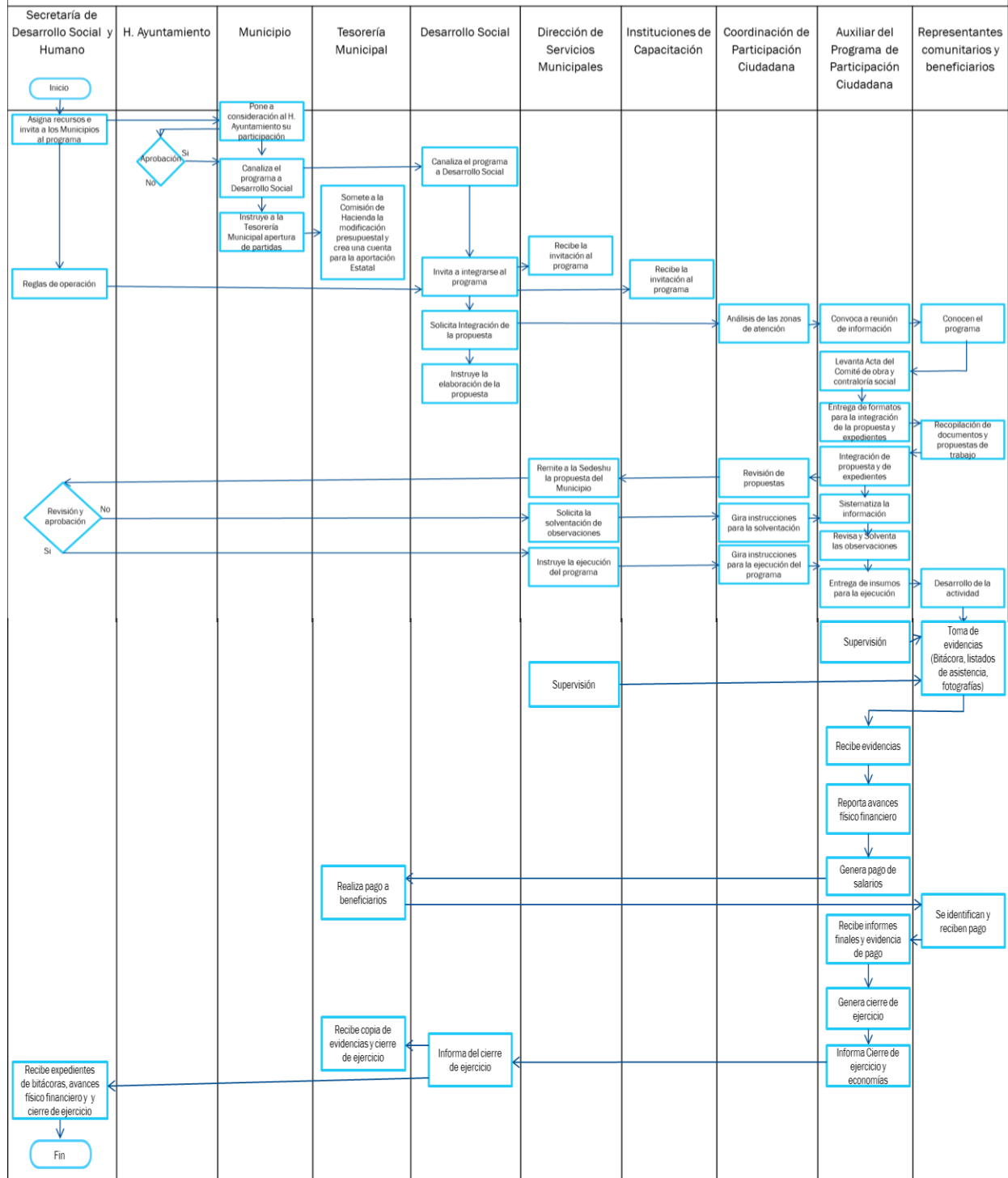
NOMBRE	ÁREA
Formato TJ1 Solicitud de Apoyo	Secretaría de Desarrollo Social y Humano – Desarrollo Rural
Formato TJ2 Acta de Asamblea	Secretaría de Desarrollo Social y Humano – Desarrollo Rural
Formato TJ3 Declaración bajo protesta de decir verdad sobre estado de vulnerabilidad	Secretaría de Desarrollo Social y Humano – Desarrollo Rural
Concentrado Ppta de Acc Sociales	Secretaría de Desarrollo Social y Humano – Desarrollo Rural
Base Solicitantes	Secretaría de Desarrollo Social y Humano – Desarrollo Rural
Dictamen técnico	Secretaría de Desarrollo Social y Humano – Desarrollo Rural
Anexo al Dictamen Técnico	Secretaría de Desarrollo Social y Humano – Desarrollo Rural
Listas de Asistencia	Secretaría de Desarrollo Social y Humano – Desarrollo Rural




Comprobación de Jornales

Secretaría de Desarrollo Social y Humano – Desarrollo Rural

6. DIAGRAMA DE FLUJO



	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	PROGRAMA: TRABAJEMOS JUNTOS	sm-cel-ds-21 REVISIÓN: 01
		Página 4 de 4

7.- VOCABULARIO

Término	Definición
Rezago Social	Es la media ponderada que resumen cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos, y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales.
Vulnerabilidad	La vulnerabilidad social es consecuencia directa del empobrecimiento, el incremento demográfico y de la urbanización acelerada sin planeación. La vulnerabilidad social asociada a los desastres naturales (se define, “el conjunto de características sociales y económicas de la población que limitan la capacidad de desarrollo de la sociedad; en conjunto con la capacidad de prevención y respuesta de la misma frente a un fenómeno y la percepción local del riesgo de la población”) (SENAPRED 2006).
Desarrollo Sustentable	El proceso de mejoramiento sostenido y equitativo de la calidad de vida de las personas, fundado en medidas apropiadas de conservación y protección del medio ambiente, de manera de no comprometer las expectativas de las generaciones futuras.
SEDESHU	Secretaría de Desarrollo Social y Humano.
Acción habitacional	La actividad tendiente a la producción, distribución, uso y mejoramiento de vivienda, así como el equipamiento y los servicios urbanos de las mismas.

8.- ELABORÓ, REVISÓ Y Vo.Bo.

CONCEPTO	NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Elaboró	C. Juana María Rangel Enríquez Promotor Nivel 1 Auxiliar Programa	
Validó	Ing. Alejandro Medina Hernández Subdirector de Desarrollo Social	
Aprobó	L.A.E. Mónica Georgina Mendoza Cárdenas Directora General de Desarrollo Social	