

Título: Procedimiento para la gestión de recursos para rescate de espacios públicos		
Clave: P-DP-06	Revisión No: 01	Fecha de última revisión: Abril del 2012
Fecha de publicación: Noviembre del 2009		
Autor: N/A		Reviso y autorizó: Lic. Enrique Hernández Avalos
Puesto/firma: N/A		Puesto/firma: Titular de Planeación

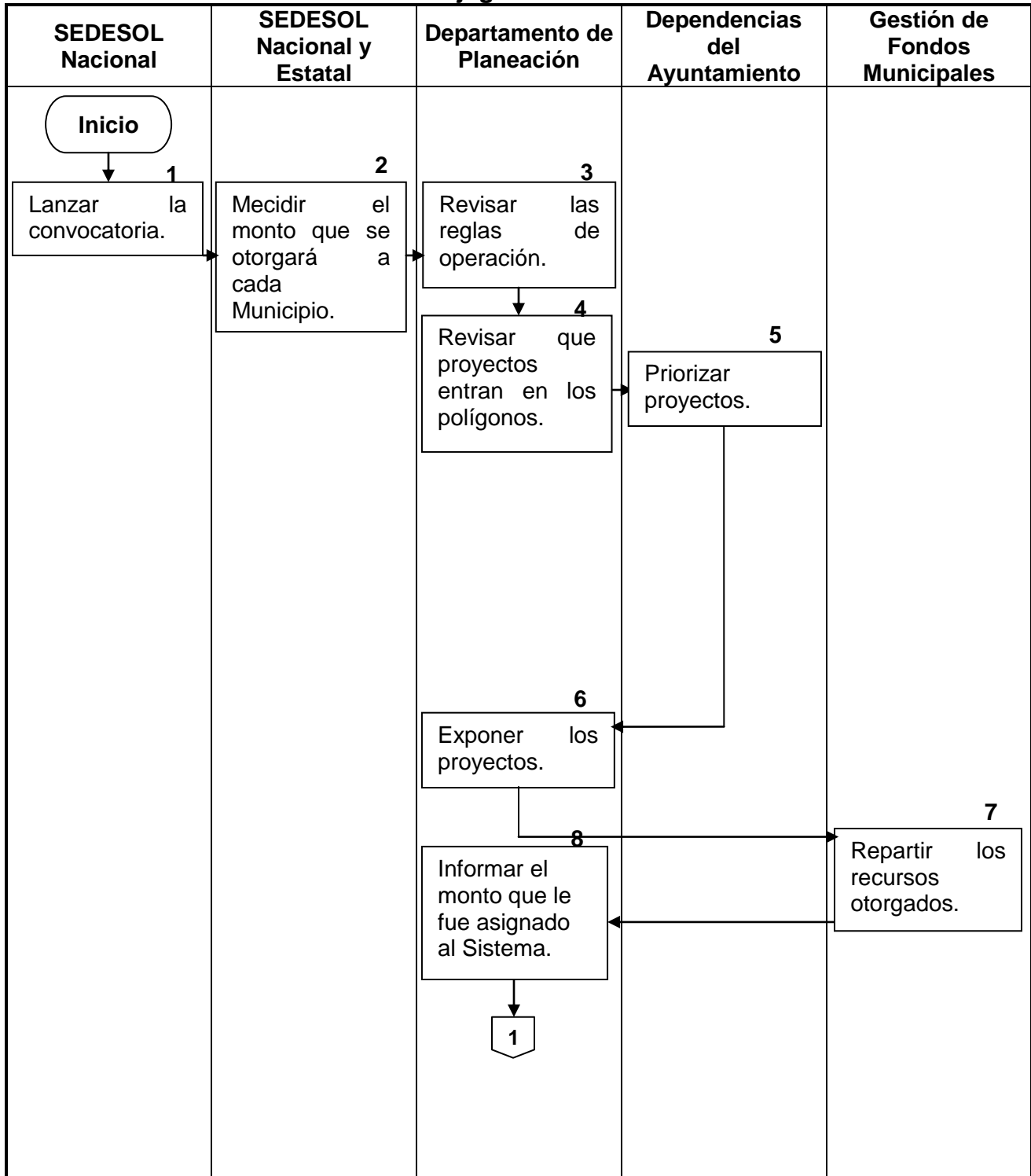
Procedimiento

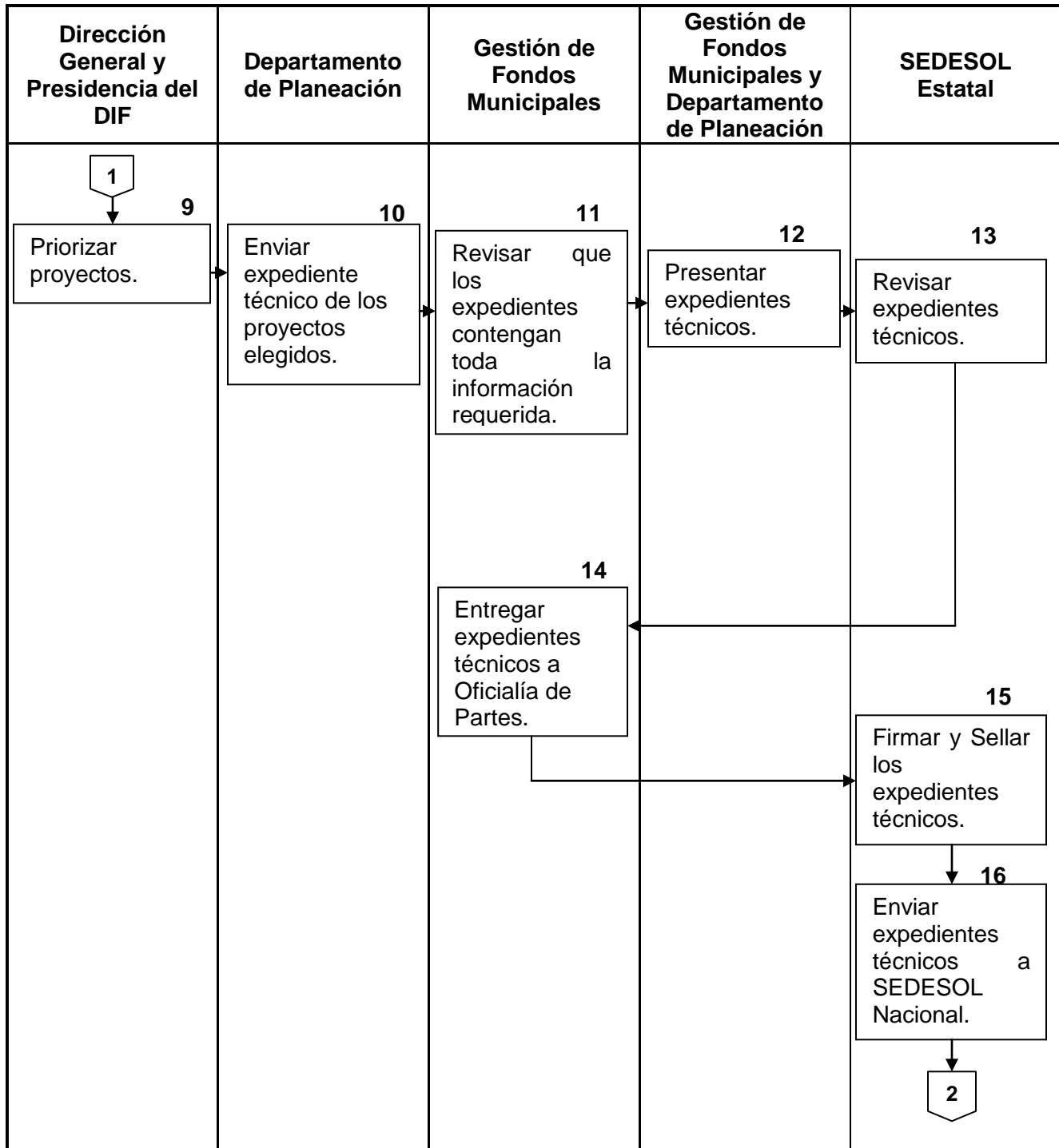
Responsable	Num. Act	Descripción
SEDESOL Nacional	1	Al iniciar el ejercicio fiscal lanzar la convocatoria anual que contiene reglas de operación, lineamientos, formatos, contenido de expedientes y polígonos a trabajar.
SEDESOL Nacional y Estatal	2	Reunirse y decidir el monto que se le otorgará a cada municipio. Para lo cual deben tomar como referencia el monto ejercido por cada Municipio en el año anterior.
Departamento de Planeación	3	Revisar las reglas de operación, lineamientos, formatos, contenido de expedientes y polígonos que se publican en la página de internet de SEDESOL Nacional.
Departamento de Planeación	4	Revisar que proyectos entran en los polígonos que previamente autorizó SEDESOL.
Dependencias del Ayuntamiento	5	Reunirse con las Dependencias Municipales para priorizar proyectos.
Departamento de Planeación	6	Exponer los proyectos en la reunión.
Gestión de Fondos Municipales	7	Repartir los recursos otorgados por SEDESOL Nacional y Estatal. A las diferentes dependencias del Municipio.
Departamento de Planeación	8	Informar a la Dirección General y a la Presidenta del DIF el monto que le fue asignado al Sistema para la realización de proyectos habitat y le muestra los diferentes proyectos.
Dirección General y Presidenta del DIF	9	Priorizar proyectos de acuerdo al monto asignado.
Departamento de Planeación	10	Enviar expediente técnico de los proyectos elegidos por la Directora General y la Presidenta a Gestión de Fondos municipales a través de un oficio firmado por la Directora General del DIF.

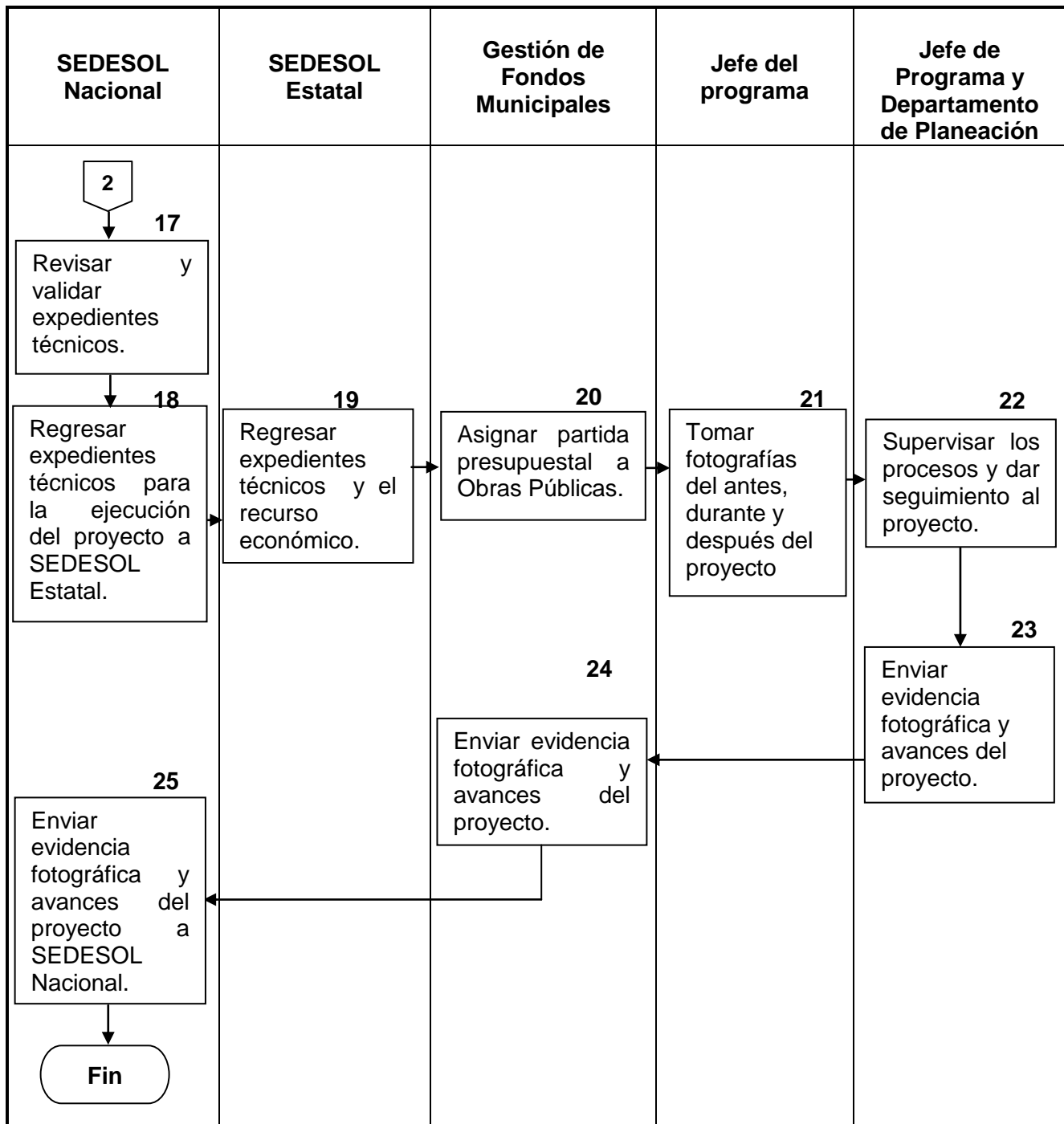
Gestión de Fondos Municipales	11	Revisar que los expedientes contengan: Diagnostico de la problemática a intervenir, características de la obra o acción, acreditación de la propiedad a favor del ayuntamiento, dictamen de factibilidad técnica de obras públicas del Municipio, proyecto arquitectónico, proyecto estructural, proyecto de instalaciones, proyecto de acabados, proyecto de áreas exteriores, planos constructivos, memorias de calculo, especificaciones técnicas, catalogo de conceptos, volumen de obra y programa de obra.
Gestión de Fondos Municipales y Departamento de Planeación	12	Una vez que los expedientes están completos. Presentar expedientes técnicos a SEDESOL estatal.
SEDESOL Estatal	13	Revisar expedientes técnicos y si hay observaciones las hace saber y si están correctos.
Gestión de Fondos Municipales	14	Entregar expedientes técnicos a Oficialía de Partes de SEDESOL Estatal mediante oficio firmado por el presidente municipal.
SEDESOL Estatal	15	Firmar y Sellar los expedientes técnicos.
SEDESOL Estatal	16	Enviar expedientes técnicos a SEDESOL Nacional
SEDESOL Nacional	17	Revisar y validar expedientes técnicos.
SEDESOL Nacional	18	Regresar expedientes técnicos sellados y firmados y el recurso económico para la ejecución del proyecto a SEDESOL Estatal.
SEDESOL Estatal	19	Regresar expedientes técnicos y recurso económico a Gestión de Fondos Municipales.
Gestión de Fondos Municipales	20	Asignar partida presupuestal a Obras Públicas del Ayuntamiento a través de un oficio.
Jefe del programa	21	Tomar fotografías del antes, durante y después del proyecto.
Jefe del programa y Departamento de Planeación	22	Supervisar los procesos y dar seguimiento al proyecto.
Jefe del programa y Departamento de Planeación	23	Enviar evidencia fotográfica y avances del proyecto a gestión de Fondos Municipales a través de oficio firmado por Dirección General del DIF Zapopan.
Gestión de		Enviar evidencia fotográfica y avances del proyecto a SEDESOL

Fondos Municipales	24	Estatad
SEDESOL Estatal	25	Enviar evidencia fotográfica y avances del proyecto a SEDESOL Nacional

Flujograma







Hoja de Registro de Cambios

Número	Fecha	Descripción	Responsable