

MANUAL DE OPERACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

Programa de Agua
Potable, Drenaje y
Tratamiento.

PROAGUA

Febrero 2021
www.conagua.gob.mx

f
g
m



En cumplimiento al artículo 14 fracción V del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, que a la letra dispone lo siguiente:

ARTÍCULO 14.- Los Subdirectores Generales y Coordinadores Generales de la Comisión tendrán las siguientes atribuciones:

- V.** Autorizar y someter a la consideración del Director General de la Comisión, los proyectos de políticas, procedimientos, metodologías, sistemas, normativa, reglas de operación, lineamientos, manuales, guías técnicas y operativas, indicadores, criterios administrativos, formatos e instructivos y demás instrumentos administrativos que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, les corresponda formular, conforme a este Reglamento, tanto en lo concerniente al nivel Nacional como al Regional Hidrológico-Administrativo, así como efectuar el control administrativo de los mismos y realizar la Manifestación de Impacto Regulatorio en la materia de su competencia;

Tengo a bien autorizar y someter a consideración de la Directora General de la Comisión Nacional del Agua, el Manual de Operación y Procedimientos del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a Cargo de la Comisión Nacional del Agua.

Ing. José Mario Esparza Hernández
Subdirector General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento

De conformidad con el artículo 13 fracción VI del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua, que establece:

ARTÍCULO 13.- Corresponden al Director General de la Comisión las siguientes atribuciones:

- VI.** Expedir las políticas, procedimientos, metodologías, sistemas, normativa, reglas de operación, lineamientos, manuales, guías técnicas y operativas, indicadores, criterios administrativos, formatos e instructivos y demás instrumentos administrativos a los que, de conformidad con las disposiciones legales aplicables, se sujetará la organización, funcionamiento y ejercicio de las atribuciones de la Comisión en sus niveles Nacional y Regional Hidrológico-Administrativo; así como conocer de su cumplimiento;

Tengo a bien expedir el Manual de Operación y Procedimientos del Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a Cargo de la Comisión Nacional del Agua.

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





Contenido

1	Introducción.....	3
2	Documentación de Procedimientos.....	4
2.1	Procedimiento: Operación del PROAGUA.....	4
2.1.1	Presentación del procedimiento.....	4
2.1.2	Diagrama de flujo.....	5
2.1.3	Descripción de actividades.....	7
2.1.4	Anexos.....	11
2.2	Procedimiento Asignación de prioridad a acciones.....	14
2.2.1	Presentación del procedimiento.....	14
2.2.2	Diagramas de flujo.....	15
2.2.3	Descripción de actividades.....	16
2.3	Procedimiento Validación de acciones.....	18
2.3.1	Presentación del procedimiento.....	18
2.3.2	Diagrama de flujo.....	19
2.3.3	Descripción de actividades.....	20
2.3.4	Anexos.....	21
2.4	Procedimiento Modificación del PROAGUA.....	22
2.4.1	Presentación del procedimiento.....	22
2.4.2	Diagrama de flujo.....	23
2.4.3	Descripción de actividades.....	25
2.4.4	Anexos.....	28
2.5	Procedimiento Atención Social y Participación Comunitaria.....	29
2.5.1	Presentación del procedimiento.....	29
2.5.2	Diagrama de flujo.....	30
2.5.3	Descripción de actividades.....	32
2.6	Procedimiento Cuantificación de Población Objetivo en Acciones de Desinfección de Agua.....	35
2.6.1	Presentación del procedimiento.....	35
2.6.2	Diagrama de flujo.....	36
2.6.3	Descripción de actividades.....	37
2.6.4	Anexos.....	39
3	Modelos de Documentos.....	40
3.1	Sugerencia de modelos.....	40





1 Introducción

3

El Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA), responde al compromiso de ampliar la cobertura orientada al acceso a servicios básicos de agua, alcantarillado y saneamiento, y a mejorar las condiciones de infraestructura existente en la población vulnerable de localidades rurales y urbana del país.

Se busca incrementar y sostener el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con mayor equidad y justicia social, beneficiar a las poblaciones rurales, urbanas, indígenas o afrodescendientes más desprotegidas e incorporar a las mujeres en las decisiones del agua para contribuir en la disminución de las brechas de desigualdad de género que existen. Incorporando un enfoque multisectorial y de coordinación entre los tres órdenes de gobierno para contribuir a garantizar el derecho humano al agua y enfrentar la creciente demanda de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, beneficiando a un mayor número de habitantes de zonas urbanas y rurales en las 32 entidades federativas, principalmente en las incluidas en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria que se publica anualmente en el DOF.

Como complemento de las Reglas de Operación, se desarrolla el presente Manual de Operación y Procedimientos señalado en las mismas reglas, en el cual, se describen las actividades mediante diagramas de flujo para cada uno de los procedimientos, como herramienta para la mejor comprensión de la operación del PROAGUA.

La integración del presente manual se sustenta en la simplificación de procedimientos, tiene como prioridad la obtención de resultados, en concordancia con la estructura programática del ejercicio fiscal vigente, contribuyendo a reorganizar prioridades y lograr una mayor eficiencia en el ejercicio del gasto público, al tener un mayor impacto al focalizar la aplicación del gasto público.

Para la operación del programa, el presente manual contempla los siguientes procedimientos:

- "Operación del PROAGUA". - Precisa las etapas del programa, eje central del programa.
- "Asignación de prioridad a acciones". - Indica la manera de priorizar las acciones.
- "Validación de acciones". - Establece la planeación de acciones para el año 2022.
- "Modificación del PROAGUA". - Guía las actividades para modificar el PROAGUA.
- "Atención social y participación comunitaria". - Define las fases de la integración de comités y su funcionamiento.
- "Cuantificación de Población Objetivo en acciones de desinfección de agua". - Muestra el método para la cuantificación de población potencial, objetivo y atendida.

Los procedimientos están integrados por los siguientes elementos:

- Nombre del procedimiento.
- Presentación, donde se especifica su objetivo, glosario y referencias.
- Diagrama de flujo, para mostrar mediante un esquema las etapas del proceso.
- Descripción de actividades, donde se detalla cada una de las etapas y se indica los formatos a utilizar.
- Anexos, en los cuales se enlistan todos los formatos con su nombre, propósito y un código de identificación.

Para facilitar la identificación de los formatos que correspondan, se dividieron en: Formatos de Inicio (FI), Formatos de Seguimiento (FS) y Formatos de Cierre (FC) y se crearon documentos modelo que se integraron como Modelos (MOD).

Todos los archivos electrónicos de los formatos y modelos se encuentran disponibles en versión editable en el Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua (SISBA).



f

gm

m



- 2 Documentación de Procedimientos.
- 2.1 Procedimiento: Operación del PROAGUA.
- 2.1.1 Presentación del procedimiento.

Procedimiento: Operación del PROAGUA	
	Código: SGAPDS-PR-1

Objetivo: Indicar las actividades a desarrollar en la operación del PROAGUA.

Glosario:

- OO.- Organismo Operador.
- Dirección de la Conagua. - Cada una de las Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de Conagua, a cargo de la integración del POA de cada Estado.
- POA. - Programa Operativo Anual.
- SGAPDS. - Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
- GPFAPS. - Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento, de la SGAPDS.
- GFOO. - Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores.
- GPT. - Gerencia de Potabilización y Tratamiento de la SGAPDS.
- GRF. - Gerencia de Recursos Financieros de la Subdirección General de Administración.
- GPA. - Gerencia de Procedimientos Administrativos de la Subdirección General Jurídica.
- GDTAIP. - Gerencia de Descentralización y de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- BID. - Banco Interamericano de Desarrollo.
- SISBA. - Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua.
- SFP. - Secretaría de la Función Pública.
- DOF. - Diario Oficial de la Federación.

Referencias:

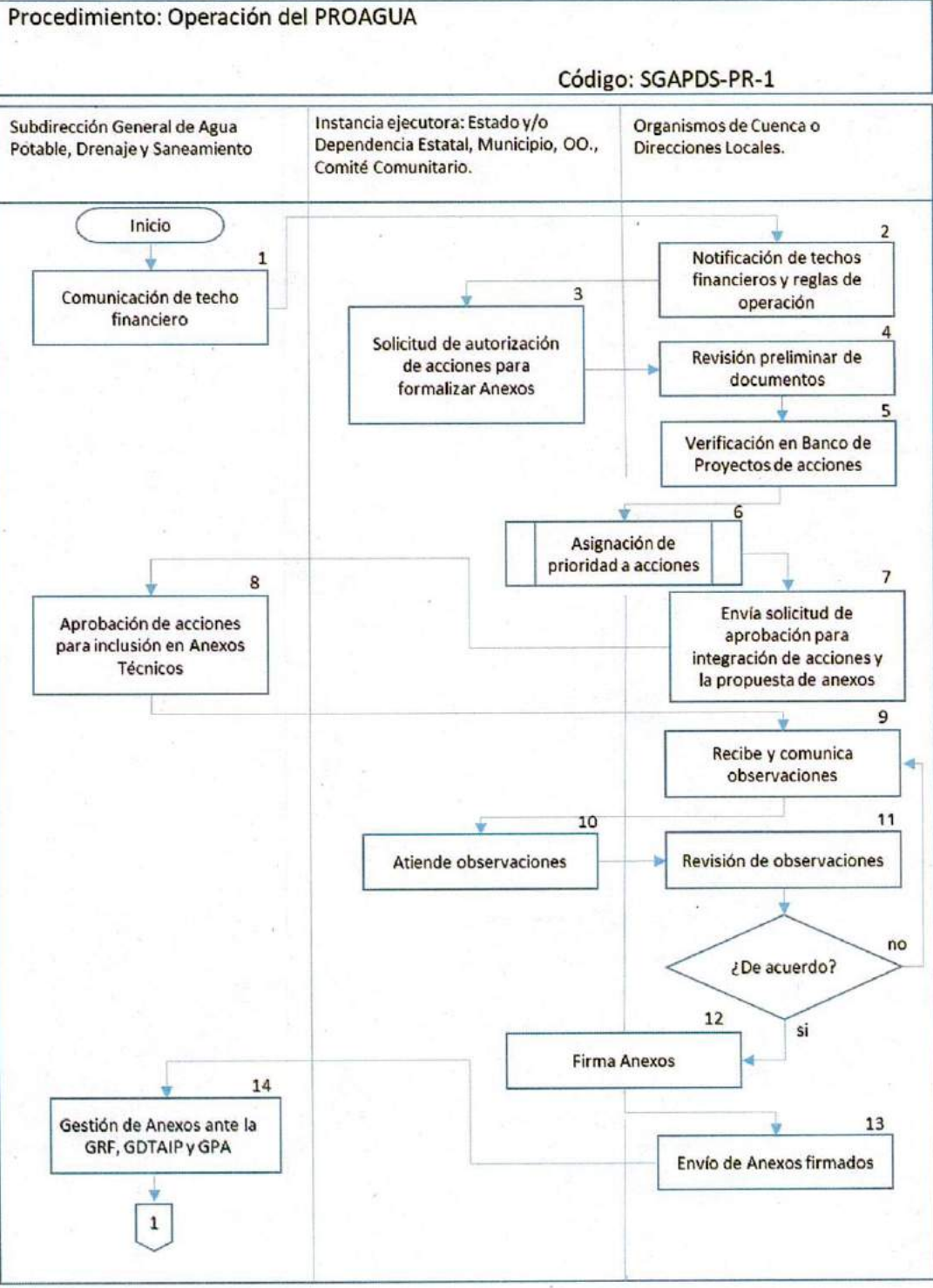
- Grado de prioridad:
 - Listado de localidades con grado de prioridad _ Rural.
 - Listado de localidades con grado de prioridad _ Urbano.
 - Disponibles en: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>
- Catálogo de Localidades Indígenas 2020.- Disponible en: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/catalogo-de-localidades-indigenas-a-y-b-2020>
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. - Publicada en el DOF el 4 de enero de 2000 y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. - Publicada en el DOF el 4 de enero de 2000 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas. - Publicado en el DOF el 28 de julio de 2010.
- Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público. - Publicado en el DOF el 28 de julio de 2010.
- PROCEDIMIENTOS y requisitos de contratación en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, de servicios de no consultoría, de obras públicas, de prestación de servicios de consultoría, con cargo total o parcial a recursos otorgados por el Banco Internacional de Reconstrucción y Fomento y el Banco Interamericano de Desarrollo. Publicados en el DOF el 15 de octubre de 2013.
- Políticas para la Adquisición de Bienes y Obras financiadas por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2349-9 marzo 2011.- Disponibles en <http://idbdocs.iadb.org/wsdocs/getdocument.aspx?docnum=774396>.
- Políticas para la Selección y Contratación de Consultores Financiados por el Banco Interamericano de Desarrollo GN-2350-9 marzo 2011.- Disponibles en <https://www.mopt.go.cr/wps/wcm/connect/33de7d5c-d92f-4e16-ae83-5f63a60eeddf/GN-2350-9.pdf?MOD=AJPERES>.



Handwritten signatures and initials in blue ink.



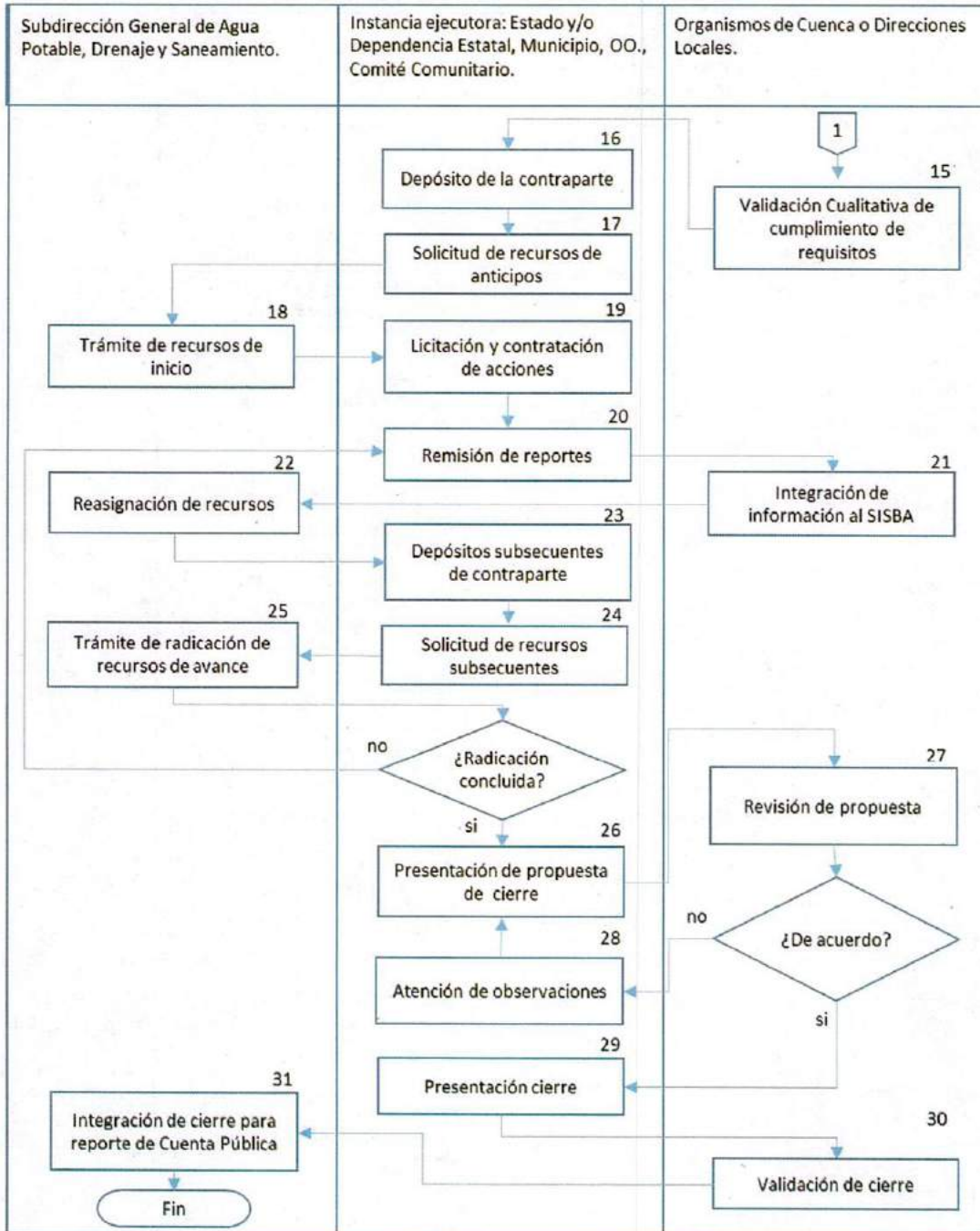
2.1.2 Diagrama de flujo





Procedimiento: Operación del PROAGUA

Código: SGAPDS-PR-1





2.1.3 Descripción de actividades

Procedimiento: Operación del PROAGUA

Código: SGAPDS-PR-1

7

Etapa	Actividad	Responsable
1. Comunicación de techo financiero	1.1 Envía memorándum de comunicación de techo financiero a los Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
2. Notificación de techos financieros y Reglas de Operación	2.1 Notifica los techos financieros para la preparación de la propuesta de Anexos de Ejecución y Técnicos.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
3. Solicitud de autorización de acciones para formalizar Anexos	3.1 Presenta solicitud de aprobación de acciones, que contempla acciones de los componentes de agua potable, alcantarillado y saneamiento, para su integración en los Anexos Técnicos.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
4. Revisión preliminar de documentos	4.1 Revisa cuantitativamente la documentación de cumplimiento de requisitos.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
5. Verificación en Banco de proyecto de acciones.	5.1 Verifica lista de acciones en Banco de Proyectos. 5.2 Solicita en caso de encontrar acciones no registradas en el Banco de Proyectos la autorización del Comité Técnico de la SGAPDS.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
6. Asignación de prioridad a acciones	6.1 Asigna prioridades a acciones, véase procedimiento SGAPDS-PR-3.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales e Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
7. Envío de la solicitud de aprobación para integración de acciones y la propuesta de Anexos	7.1 Solicita la aprobación para integración de acciones en los Anexos Técnicos. 7.2 Envía propuesta de Anexo de Ejecución y Anexos Técnicos en los formatos correspondientes para su revisión.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
8. Aprobación de acciones para inclusión en Anexos Técnicos	8.1 Aprueba las acciones propuestas y validadas por los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales. 8.2 Emite observaciones y comunica a los Organismos de Cuenca y/o Direcciones Locales.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
9. Comunica observaciones	9.1 Recibe y comunica a los ejecutores comentarios de la revisión de los Anexos.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
10. Atiende observaciones	10.1 Atiende observaciones. 10.2 Presenta Anexos corregidos.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia





		Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
11. Revisión de observaciones	11.1 Revisa observaciones. 11.2 Verifica si las observaciones están atendidas, en caso afirmativo pasa a la etapa 12, en caso contrario pasa a la etapa 9.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
12. Formalización de Anexos	12.1 Asigna el número a los Anexos de Ejecución y Técnicos conforme al formato siguiente: (Clave INEGI del Estado)-, (número consecutivo) nn y / (año presente) aaaa, ejemplo para el Estado Guerrero 12-01/2021. 12.2 Firma los Anexos de Ejecución y Técnicos, llenando los formatos correspondientes: Anexo_ Ejecución_PROAGUA_2021. Formato Gastos de Operación para el Seguimiento Normativo. Anexo_Tec_PROAGUA_2021. <ul style="list-style-type: none"> • Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento en Localidades Rurales y Urbanas • Acciones de Desinfección de Agua • Acciones para el Desarrollo Integral 	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales. Instancia ejecutora: OO, Estado, Comité comunitario, Municipio o Dependencia estatal.
13. Envío de Anexos Firmados	13.1 Envía dos ejemplares originales de los anexos firmados a la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
14. Gestión de Anexos ante la GRF, GDTAIP y GPA	14.1 Envía copia digitalizada a la GRF para gestión de recursos financieros, copia digitalizada a la GDTAIP para su publicación en el portal de la Conagua y un ejemplar original a la GPA para su resguardo.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
15. Validación Cualitativa de cumplimiento de requisitos	15.1 Verifica de manera cualitativa que se cumplan con los requisitos generales de las Reglas de operación, comprobando lo señalado en el formato denominado "Matriz de requisitos" y para el PRODI se deberá contar con el "Informe de Cumplimiento" 15.2 Verifica en su caso el cumplimiento de los requisitos específicos por tamaño de población. 15.3 Verifica que los porcentajes de aportación federal de cada una de las acciones se encuentren dentro de los máximos autorizados en las Reglas de Operación. 15.4 Para las acciones de desinfección, se deben considerar las precisiones señaladas en la hoja denominada: "Indicaciones para el formato F2" del archivo	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
16. Depósito de recursos de contraparte	16.1 Demuestra que en la cuenta específica que se apertura para los recursos de la contraparte, se hayan realizado los depósitos correspondientes.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
17. Solicitud de recursos de anticipo	17.1 Envía solicitud de radicación de recursos.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
18. Tramita radicación de recursos	18.1 Tramita ante la GRF la radicación de recursos de inicio.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.





19. Licitación y contratación de acciones	19.1 Realiza la licitación y contratación de las acciones correspondientes en apego a la Ley de Obras Públicas y a la Ley de Adquisiciones, así como en sus respectivos reglamentos. Para las acciones del PRODI, las licitaciones, también se apegarán a los PROCEDIMIENTOS y requisitos de contratación emitidos por la SFP, así como en las Políticas del BID.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
20. Remisión de reportes	20.1 Envía reportes de avances físico-financieros de acuerdo con lo programado en anexos, durante los primeros cinco días de cada mes.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
21. Integración de información al SISBA	21.1 Recibe informes de avance. 21.2 Captura la información en el SISBA.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
22. Reasignación de recursos	22.1 Analiza y determina de acuerdo en la información registrada en el SISBA, causas para la reasignación de recursos.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
23. Depósitos subsecuentes de contraparte	23.1 Demuestra que en la cuenta específica que se apertura para los recursos de la contraparte, se hayan realizado los depósitos subsecuentes correspondientes.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
24. Solicitud de recursos subsecuentes	24.1 Solicita radicación de recursos de avance.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
25. Trámite de radicación de recursos de avance	25.1 Tramita ante la GRF la radicación de recursos de avance. 25.2 Pregunta si la radicación de fondos federales está concluida, en caso afirmativo pasa a la etapa 26, en caso contrario pasa a la etapa 20.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
26. Presentación de propuesta de cierre	26.1 Realiza propuesta de cierre, mediante los formatos correspondientes. 26.2 Envía propuesta para revisión a la Dirección de la Conagua.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
27. Revisión de propuesta	27.1 Recibe y revisa propuesta de cierre. 27.2 Pregunta si el cierre está de acuerdo con los anexos, en caso afirmativo pasa a la etapa 29, en caso contrario pasa a la etapa 28.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
28. Atención de observaciones	28.1 Atiende las observaciones y corrige la propuesta de cierre.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
29. Presentación cierre	29.1 Requisita el formato de Cierre de Ejercicio. 29.2 Captura información en el SISBA 29.3 Remite el Cierre de Ejercicio impreso y firmado.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario. / Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.





30. Validación de cierre	30.1 Recibe y revisa el Cierre de Ejercicio. 30.2 Valida el Cierre de Ejercicio, firmando los formatos impresos. 30.3 Envía el Cierre a la Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
31. Integra cierre para reporte de cuenta pública	31.1 Integra el cierre del ejercicio fiscal, para reporte de la Cuenta Pública.	Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

Tiempo aproximado de ejecución: 13 meses



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2.1.4 Anexos

Procedimiento: Operación del PROAGUA
Código: SGAPDS-PR-1

Nombre del documento	Propósito	Código del documento
Formatos de Inicio (FI)		
Anexo de Ejecución PROAGUA 2021	Formaliza las acciones relativas al PROAGUA en el ejercicio 2021.	FI-PROAGUA-01
Gastos de Operación para el Seguimiento Normativo	Muestra el recurso a ejercer para llevar a cabo las actividades de seguimiento normativo del programa.	FI-PROAGUA-02
Anexo Técnico		
Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento.		
Resumen General	Muestra en forma resumida las fuentes de financiamiento de todos los componentes.	FI-PROAGUA-03
Desglose de acciones en Localidades Rurales	Describe de cada componente del PROAGUA, las acciones, metas y estructura financiera, de las localidades Rurales	FI-PROAGUA-04
Desglose de acciones en Localidades Urbanas	Describe de cada componente del PROAGUA, las acciones, metas y estructura financiera, de las Localidades Urbanas	FI-PROAGUA-05
Calendario de licitaciones	Muestra el calendario de licitaciones para el presente ejercicio fiscal.	FI- PROAGUA-06
Programación de acciones de contraloría social	Enumera las localidades que serán programadas para la contraloría social.	FI- PROAGUA-07
Programación de acciones de trabajo social / atención social y participación comunitaria	Muestra las acciones de Atención Social y Participación Comunitaria.	FI- PROAGUA-08
Programación de acciones de Mejoramiento de Eficiencia / Fortalecimiento a Ejecutores	Muestra las acciones de Mejoramiento de Eficiencia / Fortalecimiento a Ejecutores.	FI- PROAGUA-09
Indicadores de evaluación	Mide la contribución del programa a los programas sectoriales y específicos.	FI-PROAGUA-10



[Handwritten signature]



Anexo Técnico		
Acciones de Desinfección de Agua		
Resumen General	Muestra en forma resumida las fuentes de financiamiento de todas las acciones correspondientes a desinfección de agua.	FI-PROAGUA-11
Desglose de acciones Desinfección de Agua	Describe cada acción, metas y estructura financiera, de las acciones para desinfección de agua.	FI-PROAGUA-12
Indicadores de Desempeño	Muestra la meta de cada indicador correspondientes a las acciones de Desinfección de agua.	FI-PROAGUA-13
Anexo Técnico		
Acciones para el Desarrollo Integral.		
Resumen General	Muestra en forma resumida las fuentes de financiamiento de las acciones para Desarrollo Integral.	FI-PROAGUA-14
Desglose de acciones	Describe de cada componente del PROAGUA, las acciones, metas y estructura financiera de las acciones para Desarrollo Integral.	FI-PROAGUA-15
Calendario de licitaciones	Muestra el calendario de licitaciones para el presente ejercicio fiscal.	FI- PROAGUA-16
Formatos de Seguimiento (FS)		
Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento		
Reporte de Avance físico financiero	Muestra el avance mensual de cada acción.	FS-PROAGUA-01
Seguimiento de Avances de Atención Social y Participación Comunitaria	Muestra el avance durante el proceso constructivo de la obra.	FS-PROAGUA-02
Seguimiento de Avances de Diagnostico Participativo y Dictamen de Factibilidad Social	Muestra el avance durante el proceso constructivo de la obra.	FS-PROAGUA-03
Acciones de Desinfección de Agua		
Informe de Avance Mensual	Muestra el avance en metas y recursos ejercidos de las acciones de desinfección de agua.	FS-PROAGUA-04
Informe del proceso de licitación	Muestra los procesos de licitación empleados para la contratación de las acciones de desinfección de agua.	FS-PROAGUA-05
Acciones para Desarrollo Integral		
Reporte de Avance físico financiero	Muestra el avance mensual de cada acción.	FS-PROAGUA-01





Formatos de Cierre (FC)		
Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento		
Resumen General	Describe la inversión de todos los componentes de manera resumida.	FC- PROAGUA-01
Cierre de Ejercicio	Enlista las acciones de todos los componentes.	FC- PROAGUA-02
Contraloría Social	Enlista las localidades que participaron en la Contraloría Social.	FC- PROAGUA-03
Cuadro Resumen	Describe el indicador por tipo de servicio.	FC-PROAGUA-04
Resumen General con Metas	Describe la inversión de todos los componentes de manera resumida incluyendo metas.	FC-PROAGUA-05
Acciones de Atención Social y Participación Comunitaria	Muestra las acciones de Atención Social y Participación Comunitaria.	FC-PROAGUA-06
Acciones de Mejoramiento de Eficiencia / Desarrollo Institucional y Fortalecimiento a Ejecutores	Muestra las acciones de Mejoramiento de Eficiencia.	FC-PROAGUA-07
Indicadores de evaluación	Muestra los indicadores de evaluación por componente.	FC-PROAGUA-08
Acciones de Desinfección de Agua		
Formato de beneficios alcanzados	Detalla las acciones realizadas por localidad y municipio de cada estado participante para sostener e incrementar la cobertura de eficiencia de la desinfección del agua para su uso y consumo humano.	FC-PROAGUA-09
Indicador de cobertura de desinfección (INDES)	Muestra por localidad y municipio de cada estado la cobertura y la eficiencia de desinfección del agua suministrada a la población.	FC-PROAGUA-10
Indicadores de Desempeño	Mide la contribución de las acciones de desinfección al PROAGUA.	FC-PROAGUA-11



2.2 Procedimiento Asignación de prioridad a acciones.

2.2.1 Presentación del procedimiento

14

Procedimiento: Asignación de prioridad a acciones

Código: SGAPDS-PR-2

Objetivo: Asignar prioridad a las acciones que conformen el programa operativo anual con el fin de indicar cuales serán atendidas si el techo presupuestal es rebasado, e indicar las acciones que se pondrán en lista de espera.

Glosario:

AGEB. - Área Geoestadística Básica.

OO.- Organismo Operador.

SGAPDS. - Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

GPFAPS. - Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.

GFOO. - Gerencia de Fortalecimiento de Organismos Operadores.

PRODI. - Proyecto para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento del PROAGUA.

PDI. - Plan de Desarrollo Integral.

POA. - Programa Operativo Anual.

Referencias:

Grado de prioridad:

Listado de localidades con grado de prioridad _ Rural

Listado de localidades con grado de prioridad _ Urbano

Disponibles en: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>

Catálogo de Localidades Indígenas 2020. Disponible en:

<https://www.gob.mx/bienestar/documentos/catalogo-de-localidades-indigenas-a-y-b-2020>

Mapa Digital de México.

<http://gaia.inegi.org.mx/mdm6/?v=bGF0OjJzLjMyMDA4LGxvbjotMTAxLjUwMDAwLHo6MSxsOmMxMTFzZXJ2aWNpb3N8dGMxMTFzZXJ2aWNpb3M=>

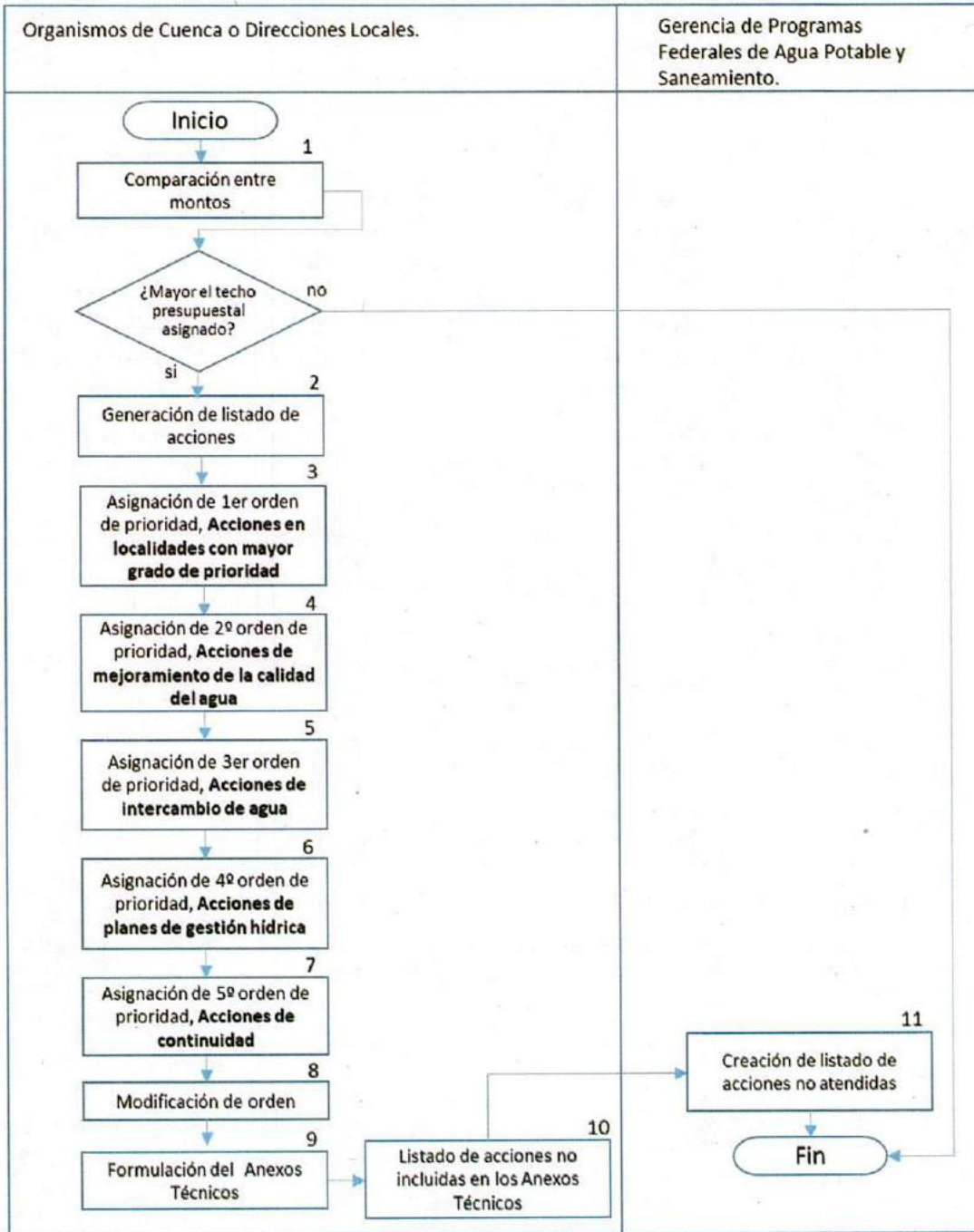




2.2.2 Diagramas de flujo

Procedimiento: Asignación de prioridad a acciones

Código: SGAPDS-PR-2





2.2.3 Descripción de actividades

Procedimiento: Asignación de prioridad a acciones

Código: SGAPDS-PR-2

Etapa	Actividad	Responsable
1. Comparación entre montos.	1.1 Pregunta si el techo presupuestal asignado es mayor al monto federal considerado en el POA, en caso afirmativo se aceptan todas las acciones propuestas en el POA y concluye el proceso, en caso contrario pasa a la etapa 2.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
2. Generación de listado de acciones	2.1 Genera el listado de acciones que se integraran en el Anexo Técnico. En el listado se asigna a la acción Escuela del Agua, el ordinal "Primero".	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
3. Asignación de primer orden de prioridad, Acciones en localidades con mayor grado de prioridad.	3.1 Identifica la localidad con la clave del INEGI a nueve dígitos y asigna la prioridad y el número de habitantes indicado en el archivo: "listadolocalidadesgradoprioridad_Rural.xlsx" 3.2 Identifica las AGEB con la clave del INEGI e igualmente asigna la prioridad y el número de habitantes indicado en el archivo: "listadolocalidadesgradoprioridad_Urbano.xlsx" 3.3 Para acciones que atienden a más de una localidad o AGEB calcular el promedio de las prioridades y la población total, mediante la suma de sus poblaciones. 3.4 Ordena la lista de mayor a menor, empezando con el campo de prioridad, seguido del campo población. 3.5 Asigna un ordinal a cada Acción iniciando con "segundo", toda vez que en la etapa 2, el ordinal "primero" se asignó a la acción de Escuela del Agua.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
4. Asignación del segundo orden de prioridad, Acciones de mejoramiento de la calidad del agua	4.1 Identifica las acciones de mejoramiento de la calidad del agua y ordenar la lista de mayor a menor correspondiente a la población. 4.2 Asigna el ordinal a cada acción, continuando con el siguiente del criterio anterior.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales
5. Asignación del tercer orden de prioridad, Acciones de	5.1 Identifica las acciones de intercambio de agua de primer uso por agua tratada, reúso de agua tratada, aprovechamiento de lodos y gases para generación de energía eléctrica y ordenar la lista de mayor a menor correspondiente a la población.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales





intercambio de agua	5.2 Asigna el ordinal a cada acción, continuando con el siguiente del criterio anterior.	
6. Asignación de cuarto orden de prioridad, Acciones de planes de gestión hídrica	6.1 Identifica acciones derivadas de planes de gestión hídrica estatales o municipales. 6.2 Asigna el ordinal a cada acción, continuando con el siguiente del criterio anterior.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales
7. Asignación de quinto orden de prioridad, Acciones de continuidad	7.1 Identifica acciones de continuidad, obras que se encuentran en proceso y que, de acuerdo con su programación, requieren de más de un ejercicio para su conclusión. 7.2 Asigna el ordinal a cada acción, continuando con el siguiente del criterio anterior.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales
8. Modificación de orden	8.1 Cuando una acción derive de una recomendación de derechos humanos o de un acuerdo internacional, se reordenará la lista integrando estas acciones solo después de la acción de Escuela del agua, recorriendo los ordinales de las demás acciones.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales
9. Formulación de Anexos Técnicos	9.1 Calcula el monto federal de las acciones y el monto acumulado hasta alcanzar el techo financiero notificado.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
10. Listado de acciones no incluidas en los Anexos Técnicos	10.1 Genera una lista de las acciones que no entraron en la integración de los Anexos Técnicos. 10.2 Envía listado a la Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
11. Creación de listado de acciones no atendidas	11.1 Integra una relación de todas las acciones no atendidas en los anexos de arranque.	Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento

Tiempo aproximado de ejecución: 1 día





2.3 Procedimiento Validación de acciones.

2.3.1 Presentación del procedimiento

Procedimiento: Validación de acciones	
	Código: SGAPDS-PR-3

Objetivo: Establecer un banco de proyectos validados para integrar el programa operativo anual del PROAGUA.

Glosario:

OO.- Organismo Operador.

MAPAS. - Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento (integrado por 55 libros).

Dirección de Conagua. Las Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales.

POA. - Programa Operativo Anual.

SGAPDS. - Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

PDI. - Plan de Desarrollo Integral.

Referencias:

Manual de Agua Potable Alcantarillado y Saneamiento. -

Disponible en <https://www.gob.mx/conagua/es/documentos/biblioteca-digital-de-mapas#documentos>.

El Catálogo General de Precios Unitarios para la Construcción de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado.-

Disponible en <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>.

Lineamientos Técnicos: Sistema de Captación de Agua de Lluvia con fines de Abasto de Agua Potable a Nivel Vivienda. - Disponible en:

https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/152776/LINEAMIENTOS_CAPTACION_PLUVIAL.pdf

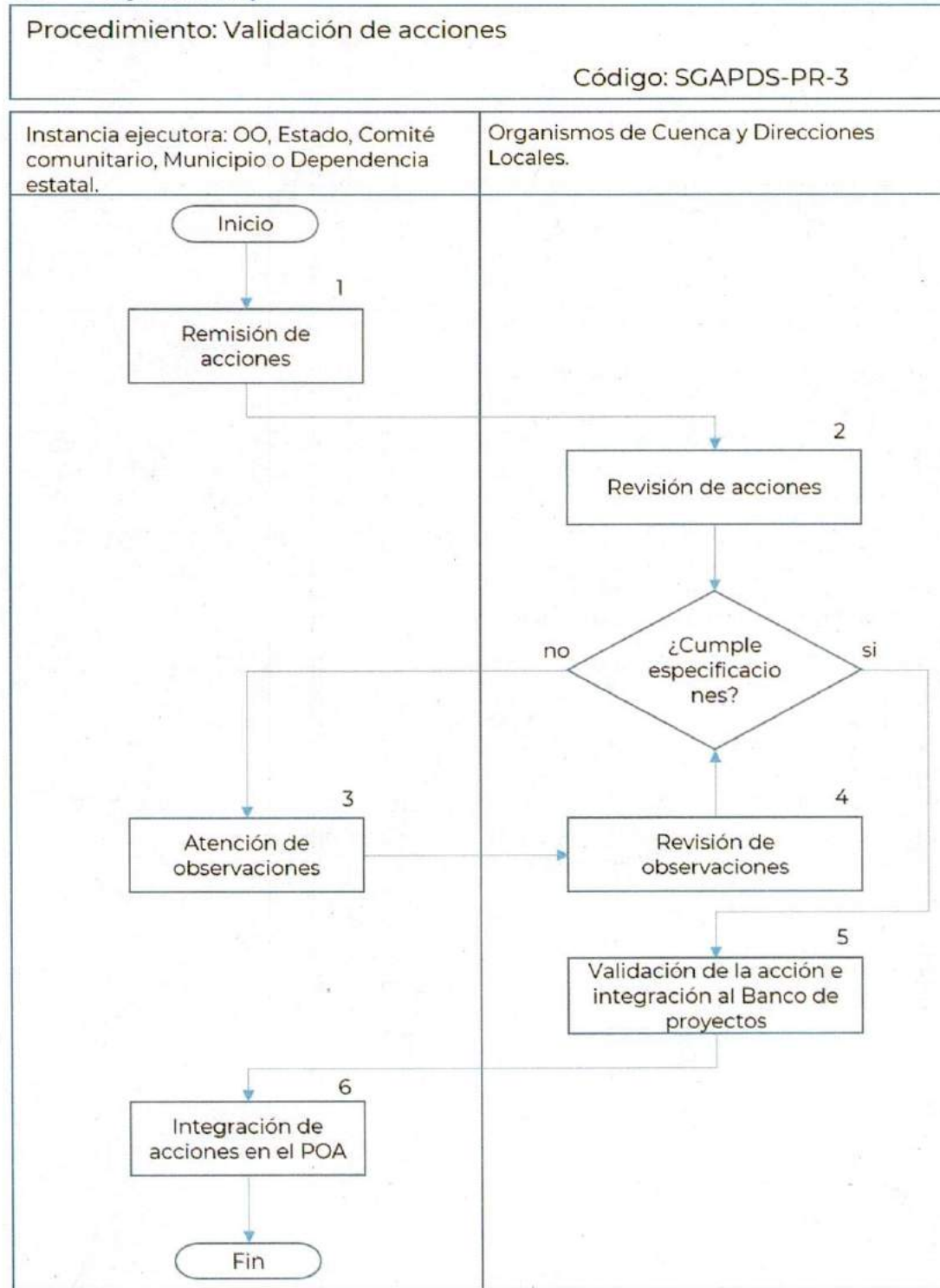
Anexo IV actualizado, de las Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2021.

Disponible en: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>





2.3.2 Diagrama de flujo





2.3.3 Descripción de actividades

Procedimiento: Validación de acciones

Código: SGAPDS-PR-3

Etapa	Actividad	Responsable
1. Remisión de acciones	1.1 Desarrolla la acción y solicita validación a la Dirección de Conagua mediante oficio.	Instancia ejecutora: OO, Estado, Comité comunitario, Municipio o Dependencia estatal.
2. Revisión de acciones	2.1 Revisa la acción con base en el MAPAS y lineamientos técnicos. 2.2 Si cumple con las especificaciones pasa a la etapa 5, en caso contrario realiza observaciones y las comunica directamente al responsable, pasa a la etapa 3.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
3. Atención de observaciones	3.1 El responsable de la acción atiende las observaciones y las comunica o reenvía la documentación que soporta su atención.	Instancia ejecutora: OO, Estado, Comité Comunitario, Municipio o Dependencia estatal.
4. Revisión de observaciones	4.1 El revisor toma conocimiento de las respuestas y prosigue a revisar la acción, si cumple con las especificaciones pasa a la etapa 5, en caso contrario vuelve a comunicar directamente las observaciones al responsable del proyecto.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
5. Validación de la acción e integración al Banco de Proyectos	5.1 Valida la acción y la integra al Banco de Proyectos y realiza oficio de respuesta. 5.2 Verifica que la acción en caso de que conste de varias etapas, que todas ellas estén registradas.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
6. Integración de acciones en el POA	6.1 Integración del listado y compilación de proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento, en el formato denominado Programa Operativo Anual (POA)	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.

Tiempo aproximado de ejecución: 30 días hábiles





2.3.4 Anexos

Procedimiento: Validación de acciones
Código: SGAPDS-PR-3

Nombre del documento	Propósito	Código del documento
Banco de Proyectos	Muestra el listado de cada acción que cuente con la validación técnica, señalando componente, subcomponente, localización, descripción, acción, subacción, metas y estructura financiera, propuesta por los gobiernos estatales.	BP -01
Programa Operativo Anual	Muestra el listado de las acciones derivadas del Banco de Proyectos con las acciones propuestas a ejecutarse en el ejercicio, apegándose a un techo presupuestal similar al asignado el año anterior, con la finalidad de que cuando se conozca el techo presupuestal del ejercicio correspondiente, se definan las acciones que se establecerán en los Anexos Técnicos.	POA -01



f m



m

2.4 Procedimiento Modificación del PROAGUA.

2.4.1 Presentación del procedimiento

22

Procedimiento: Modificación del PROAGUA	
	Código: SGAPDS-PR-4

Objetivo: Indicar las actividades a desarrollar para efectuar modificaciones al PROAGUA.

Glosario:

OO.- Organismo Operador.

Dirección de la Conagua. - Cada una de las Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de Conagua, a cargo de la integración del POA de cada Estado.

POA. - Programa Operativo Anual.

SGAPDS. - Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

GPT. - Gerencia de Potabilización y Tratamiento de la SGAPDS.

GRF. - Gerencia de Recursos Financieros de la Subdirección General de Administración.

GPA. - Gerencia de Procedimientos Administrativos de la Subdirección General Jurídica.

GDIAIP. - Gerencia de Descentralización y de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SISBA. - Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua.

CORESE. - Comisión de Regulación y Seguimiento.

Referencias:

Banco de proyectos. Disponible en: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>

Grado de prioridad:

Listado de localidades con grado de prioridad _ Rural.

Listado de localidades con grado de prioridad _ Urbano.

Disponibles en: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>

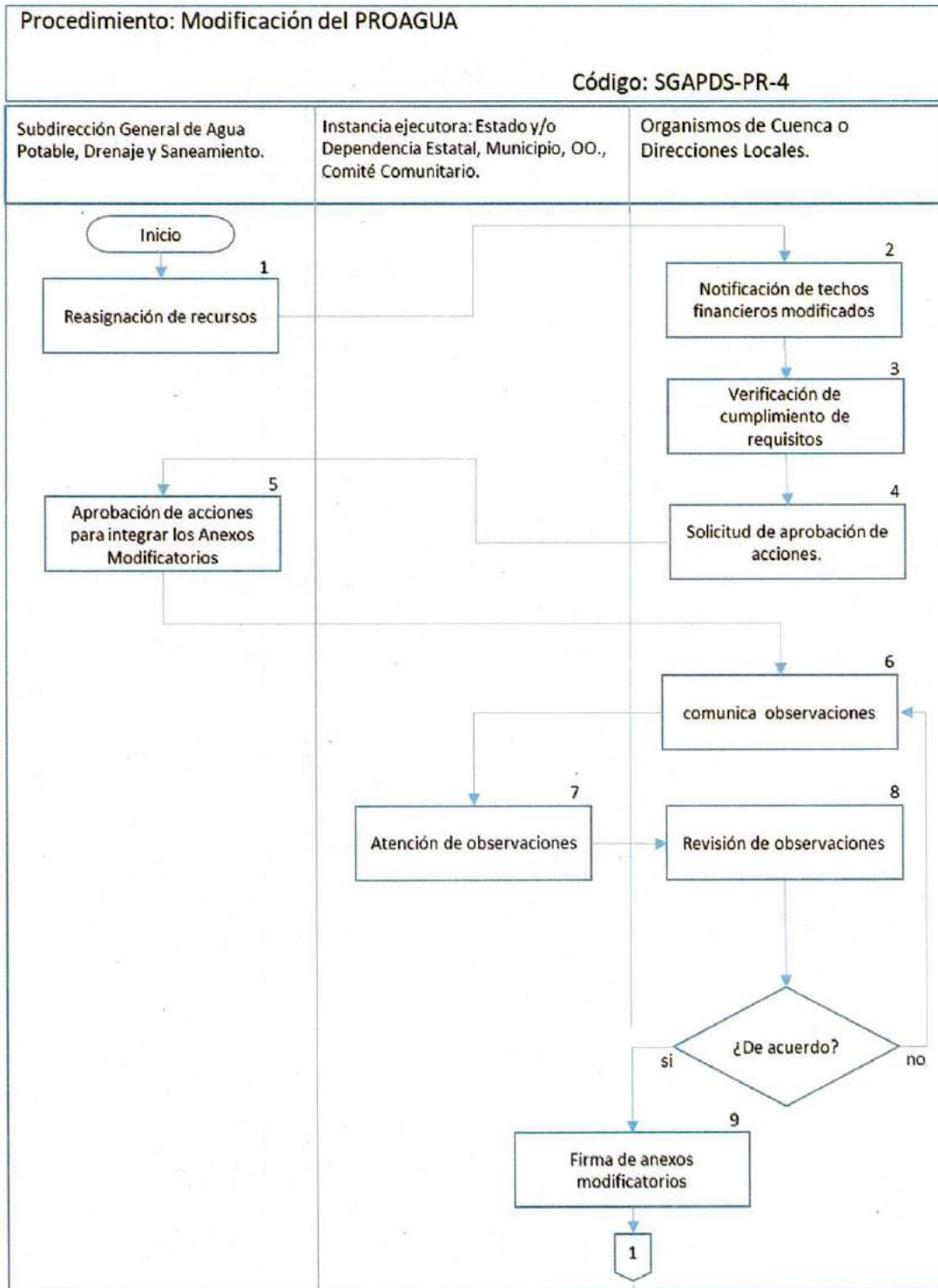
Catálogo de Localidades Indígenas 2020. Disponible en:

<https://www.gob.mx/bienestar/documentos/catalogo-de-localidades-indigenas-a-y-b-2020>





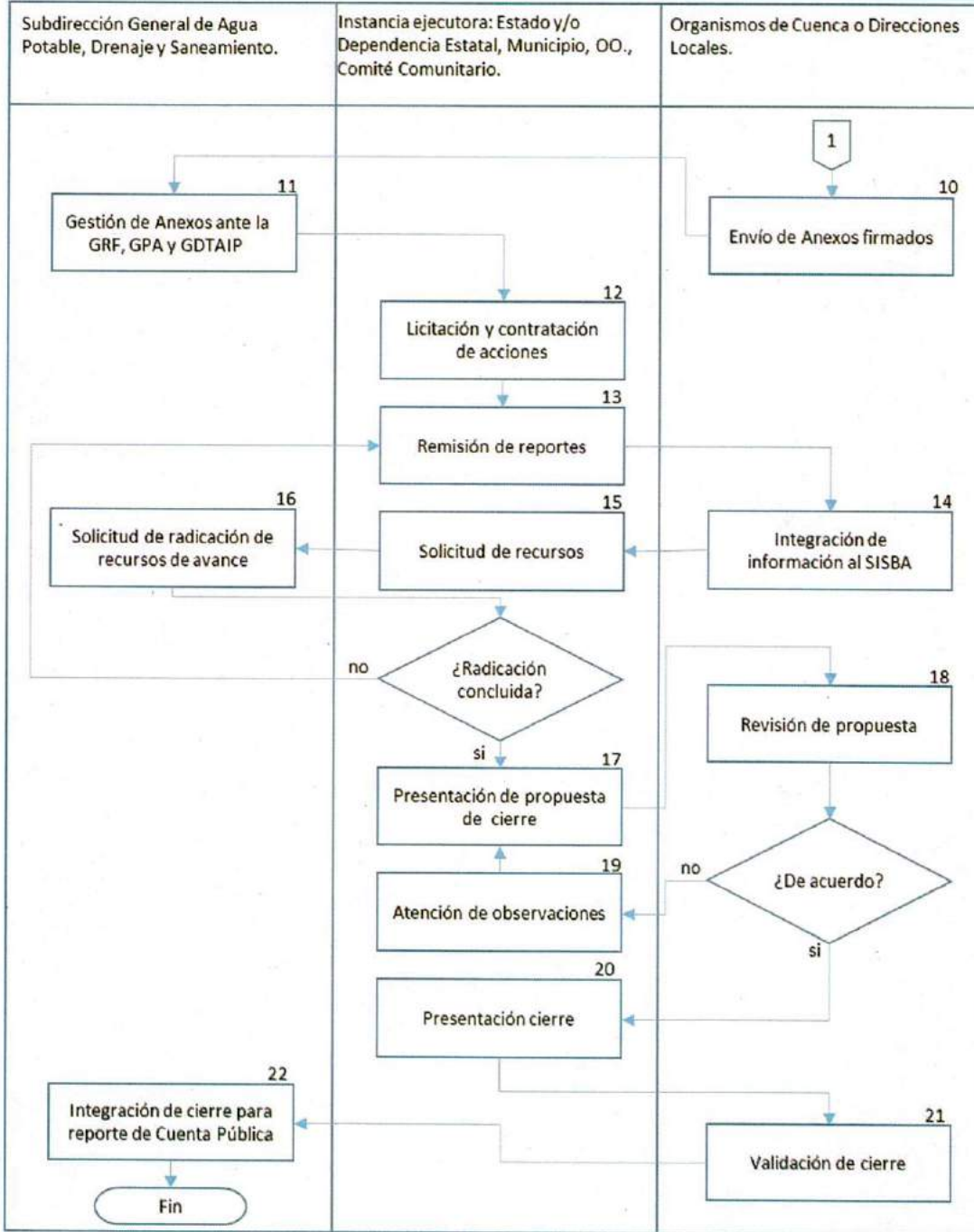
2.4.2 Diagrama de flujo





Procedimiento: Modificación del PROAGUA

Código: SGAPDS-PR-4





2.4.3 Descripción de actividades

Procedimiento: Modificación del PROAGUA

Código: SGAPDS-PR-4

Etapa	Actividad	Responsable
1. Reasignación de recursos	1.1 Verifica las causas indicadas en el numeral 3.3 de las Reglas de Operación. 1.2 Verifica lista de acciones en Banco de Proyectos de acciones en espera de ser atendidas. 1.3 Realiza la reasignación de recursos. 1.4 Anexa en caso de incremento las acciones por incluir en Anexos Nuevos.	Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.
2. Notificación de techos financieros modificados	2.1 Notifica los techos financieros modificados.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
3. Verificación de cumplimiento de requisitos	3.1 Verifica de manera cualitativa que se cumplan con los requisitos generales de las Reglas de operación, comprobando lo señalado en el formato denominado "Matriz de requisitos", y para acciones de Desarrollo Integral el Informe de Cumplimiento". 3.2 Verifica en su caso el cumplimiento de los requisitos específicos por tamaño de población. 3.3 Verifica que los porcentajes de aportación federal de cada una de las acciones se encuentren dentro de los máximos autorizados en las Reglas de Operación.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
4. Solicitud de aprobación de acciones	4.1 Envía la solicitud de aprobación de acciones para incorporar en los Anexos Modificatorios.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
5. Aprobación de acciones para integrar los Anexos Modificatorios	5.1 Aprueba acciones propuestas. 5.2 Remite en caso necesario observaciones. 5.3 Emite memorándum y comunica a los Organismos de Cuenca y/o Direcciones Locales.	Gerencias de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento, y Potabilización y Tratamiento.
6. Comunicación de observaciones	6.1 Se revisa y en su caso se realizan observaciones.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
7. Atención de observaciones	7.1 Atiende observaciones. 7.2 Presenta Programa modificado.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
8. Revisión de observaciones	8.1 Revisa observaciones. 8.2 Pregunta si las observaciones están atendidas, en caso afirmativo pasa a la actividad 9, en caso contrario pasa a la actividad 6.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.





9. Firma de Anexos Modificatorios.	9.1 Firman los Anexos Modificatorios de Ejecución y Técnicos, llenando los formatos correspondientes: <ul style="list-style-type: none"> Anexo de Ejecución Modificatorio_PROAGUA_2021 Anexo Técnico Modificatorio_PROAGUA_2021 	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales e Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
10. Envío de Anexos firmados	10.1 Envía dos juegos de los Anexos Modificatorios firmados a la Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
11. Gestión de Anexos ante la GRF, GPA y GDTAIP	11.1 Envía copia digitalizada a la GRF para gestión de recursos financieros, una copia digitalizada a la GDTAIP para su publicación en la página de la Conagua: https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx . y un ejemplar original a la GPA para su registro y resguardo. 11.2 Comunica que los Anexos fueron tramitados.	Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.
12. Licitación y Contratación de acciones	12.1 Realiza la licitación y contratación de las acciones correspondientes.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
13. Remisión de reportes	13.1 Envía reportes de avances físico-financieros de acuerdo con los anexos durante los primeros cinco días de cada mes.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
14. Integración de información al SISBA	14.1 Recibe informes de avance. 14.2 Captura la información en el SISBA.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
15. Solicitud de recursos	15.1 Gestiona la radicación de los recursos de acuerdo con los reportes.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
16. Solicitud de radicación de recursos de avance	16.1 Solicita radicación de recurso conforme avance mensual. 16.2 Pregunta si la radicación de fondos federales está concluida, en caso afirmativo pasa a la etapa 17, en caso contrario pasa a la etapa 13.	Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.
17. Presentación de propuesta de cierre	17.1 Realiza propuesta de cierre, mediante los formatos correspondientes 17.2 Envía propuesta para revisión a la Dirección de la Conagua.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
18. Revisión de propuesta	18.1 Recibe propuesta de cierre. 18.2 Revisa propuesta de cierre. 18.3 Pregunta el cierre está de acuerdo con a los anexos, en caso afirmativo pasa a la etapa 20, en caso contrario pasa a la etapa 19.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
19. Atención de observaciones	19.1 Atiende las observaciones y corrige la propuesta de cierre.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.





20. Presentación cierre	20.1 Elabora cierre. 20.2 Remite cierre empleando los formatos por apartado, impresos y firmados.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
21. Validación de cierre	21.1 Recibe cierre. 21.2 Revisa cierre y valida firmando los formatos impresos. 21.3 Envía cierre a la Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
22. Integración de cierre para reporte de Cuenta Pública	22.1 Integra el cierre del ejercicio fiscal, para reporte de la Cuenta Pública.	Gerencia de Programas Federales de Agua Potable y Saneamiento.

Tiempo aproximado de ejecución: 9 meses



2.4.4 Anexos

Procedimiento: Modificación del PROAGUA

Código: SGAPDS-PR-4

28

Nombre del documento	Propósito	Código del documento
Formatos Modificatorios (FM)		
Anexo de Ejecución Modificadorio PROAGUA 2021	Formaliza la modificación de acciones relativas al PROAGUA en el ejercicio 2021.	FM-PROAGUA-01
Anexo técnico Modificadorio Acciones de agua potable, alcantarillado y saneamiento.		
Resumen General	Muestra en forma resumida las fuentes de financiamiento de todos los componentes.	FM-PROAGUA-03
Desglose de acciones en Localidades Rurales	Describe de cada componente del PROAGUA, las acciones, metas y estructura financiera de las localidades Rurales.	FM-PROAGUA-04
Desglose de acciones en Localidades Urbanas	Describe de cada componente del PROAGUA, las acciones, metas y estructura financiera de las localidades Urbanas.	FM-PROAGUA-05
Calendario de licitaciones	Muestra el calendario de licitaciones para el presente ejercicio fiscal.	FM- PROAGUA-06
Programación de acciones de contraloría social	Enumera las localidades que serán programadas para la contraloría social.	FM- PROAGUA-07
Programación de acciones de trabajo social / atención social y participación comunitaria	Muestra las acciones de Atención Social y Participación Comunitaria.	FM- PROAGUA-08
Programación de acciones de Mejoramiento de Eficiencia / Fortalecimiento a Ejecutores	Muestra las acciones de Mejoramiento de Eficiencia / Fortalecimiento a Ejecutores.	FM- PROAGUA-09
Indicadores de evaluación	Mide la contribución del programa a los programas sectoriales y específicos.	FM-PROAGUA-10
Anexos técnicos Modificadorio Acciones de Desinfección de Agua		
Resumen General	Muestra en forma resumida las fuentes de financiamiento de todas las acciones correspondientes a desinfección de agua.	FM-PROAGUA-11
Desglose de acciones	Describe cada acción, metas y estructura financiera.	FM-PROAGUA-12
Indicadores de Desempeño	Muestra la meta de cada indicador correspondientes a las acciones de infección de agua.	FM-PROAGUA-13





Anexos técnicos Modificadorio PROAGUA Acciones para el Desarrollo Integral.		
Resumen General	Muestra en forma resumida las fuentes de financiamiento de todos los componentes.	FM-PROAGUA-14
Desglose de acciones	Describe de cada componente del PROAGUA, las acciones, metas y estructura financiera.	FM-PROAGUA-15
Calendario de licitaciones	Muestra el calendario de licitaciones para el presente ejercicio fiscal.	FM- PROAGUA-16

2.5 Procedimiento Atención Social y Participación Comunitaria

2.5.1 Presentación del procedimiento

Procedimiento: Atención Social y Participación Comunitaria	
	Código: SGAPDS-PR-5

Objetivo: Indicar las actividades a realizar en atención social durante el proceso constructivo de la obra.

Glosario:

SISBA. - Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua.

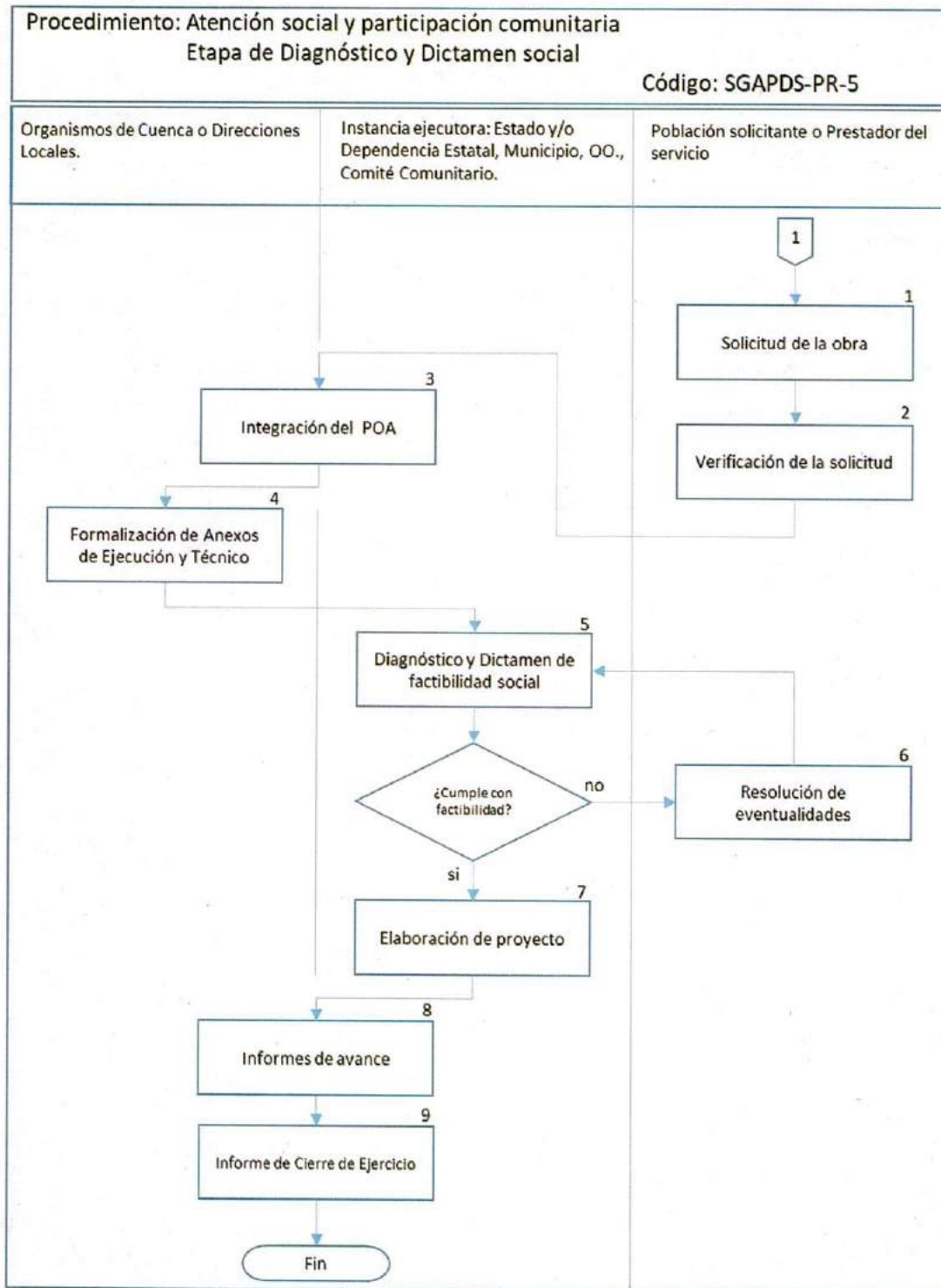
OO.- Organismo Operador.

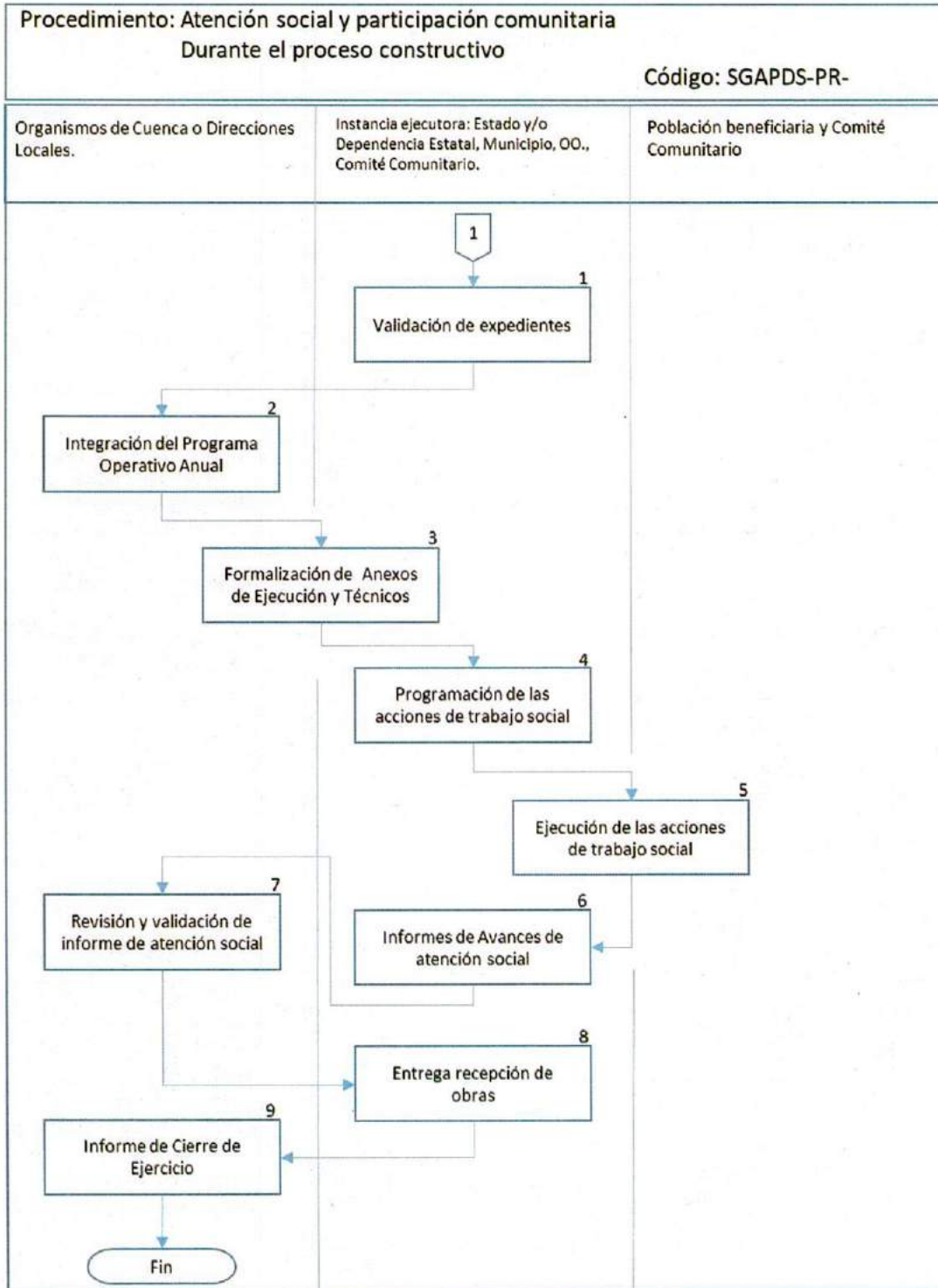
OSC. - Organizaciones de la Sociedad Civil.

POA. - Programa Operativo Anual.



2.5.2 Diagrama de flujo





2.5.3 Descripción de actividades

Procedimiento: Atención social y participación comunitaria

Etapa de Diagnóstico y Dictamen social

Código: SGAPDS-PR-5

32

Etapa	Actividad	Responsable
1. Solicitud de obra	1.1 Presentar la solicitud de obra ante la instancia prestadora de los servicios de agua potable y saneamiento.	Población solicitante.
2. Verificación de la solicitud	2.1 Acudir a localidad solicitante para su verificación. 2.2 Incorporar la solicitud en la propuesta de inversión.	Prestador de Servicio.
3. Integración del POA	3.1 Incluir la elaboración de proyectos y de los diagnósticos y dictámenes sociales en el Programa Operativo Anual.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales e Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
4. Formalización de Anexos de Ejecución y Técnico	4.1. Incluir la elaboración de proyectos en Anexos de Ejecución y Técnicos.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
5. Diagnóstico y Dictamen de factibilidad social	5.1 Elaborar el diagnóstico y dictamen de factibilidad social, donde se incluye la definición de las necesidades de capacitación de los habitantes y se determine el potencial para la constitución de comités como Instancia Participante. 5.2. Pregunta ¿cumple con factibilidad? En caso de resultar positivo se continúa con la etapa 7, en caso contrario pasa a la etapa 6.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
6. Resolución de eventualidades	6.1 Resolver las eventualidades para que la localidad pueda ser atendida.	Población solicitante y prestador del servicio
7. Elaboración de proyecto	7.1 Elaborar el proyecto ejecutivo donde se incluye el diagnóstico y su dictamen social.	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
8. Informes de avance	8.1 Elaborar los informes mensuales de avance y registro en el SISBA.	Instancia Ejecutora y Dirección de la Conagua.
9. Informe de Cierre de Ejercicio	9.1 Elaborar el Informe de Cierre de Ejercicio donde incluye la ejecución de los proyectos y la realización de diagnósticos y dictámenes sociales.	Instancia Ejecutora y Dirección de la Conagua.





Procedimiento: Atención social y participación comunitaria

Durante el proceso constructivo

Código: SGAPDS-PR-5

Etapa	Actividad	Responsable
1. Validación de expedientes.	<p>1.1 Presentar ante la Dirección de la CONAGUA los expedientes de las acciones para su validación cualitativa donde se incluirán, entre otros requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El acta constitutiva de los comités comunitarios de localidades rurales que intervendrán como instancia participante y documento que acredite su reconocimiento por el municipio. • Determinación de los comités comunitarios a constituir, en localidades rurales y, en su caso, urbanas, durante la etapa constructiva de obras. • Determinación de la participación de los comités comunitarios para la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento. • Determinación de las necesidades de capacitación para la población y los comités comunitarios, en localidades rurales y, en su caso, urbanas. <p>Modalidad de ejecución de las acciones de trabajo social: por administración o contrato</p>	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario.
2. Integración del Programa Operativo Anual	2.1 Integrar el Programa Operativo Anual, con base en los expedientes validados, donde se incluyen las acciones de trabajo social a realizar en localidades rurales y, en su caso, urbanas.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
3. Formalización de Anexos de Ejecución y Técnicos.	3.1 Verificar que las acciones de trabajo de atención social propuestas cumplan los requisitos para su inclusión en los Anexos de Ejecución y Técnicos.	Instancia Ejecutora y Dirección de la Conagua.
4. Programación de las acciones de trabajo social.	<p>4.1 Elaborar un programa de trabajo para la determinación de las acciones de trabajo social a realizar en cada localidad Rural y, en su caso Urbana, conforme al Anexo IV de las Reglas de Operación.</p> <p>4.2 Realizar los procesos de licitación y contratación de las acciones de trabajo social, cuando su ejecución se lleve a cabo por contrato.</p>	Instancia ejecutora: Estado y/o Dependencia Estatal, Municipio, OO, Comité Comunitario



[Handwritten signatures and initials in blue ink]



5. Ejecución de las acciones de trabajo social.	<p>5.1 Realizar las acciones de trabajo sociales en forma paralela al proceso constructivo de las obras, entre las que se encuentran:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Constitución de comités comunitarios para la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento o de colaboración durante su prestación y para las funciones de contraloría social. • Promoción de la participación social. • Actividades de contraloría social conforme al Esquema que proporcione la CONAGUA. • Elaboración de Reglamento Interior en caso de la gestión de los servicios de agua potable y saneamiento a cargo de comités comunitarios. <p>Capacitación a comités comunitarios y población atendida conforme a la determinación de las necesidades de capacitación.</p>	Instancia Ejecutora, población beneficiaria y Comité Comunitario
6. Informes de Avances de atención social	6.1 Elabora el Informe Mensual de Atención Social y su registro en el SISBA.	Instancia ejecutora:
7. Revisión y validación de informe de atención social	7.1 Revisa y valida el Informe Mensual de Atención Social.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
8. Entrega recepción de obras	8.1 Entrega la obra al administrador del sistema, incluyendo los manuales de operación y mantenimiento.	Instancia Ejecutora, población beneficiaria y Comité Comunitario
9. Informe de Cierre de Ejercicio	9.1 Incluye las actividades de atención social en el Informe de Cierre de Ejercicio.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.

Tiempo aproximado de ejecución: 13 meses





- 2.6 Procedimiento Cuantificación de Población Objetivo en Acciones de Desinfección de Agua
- 2.6.1 Presentación del procedimiento

Procedimiento: Cuantificación de Población Objetivo en Acciones de Desinfección de Agua	
	Código: SGAPDS-PR-6

Objetivo: Cuantificar la población objetivo (PO) en acciones de desinfección de agua.

Glosario:

- SHCP. - Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- POA. - Programa operativo anual.
- PFA. - Protección a fuentes de abastecimiento.
- OSB. - Operativo de saneamiento básico.
- PO. - Población objetivo.
- OO.- Organismo operador.



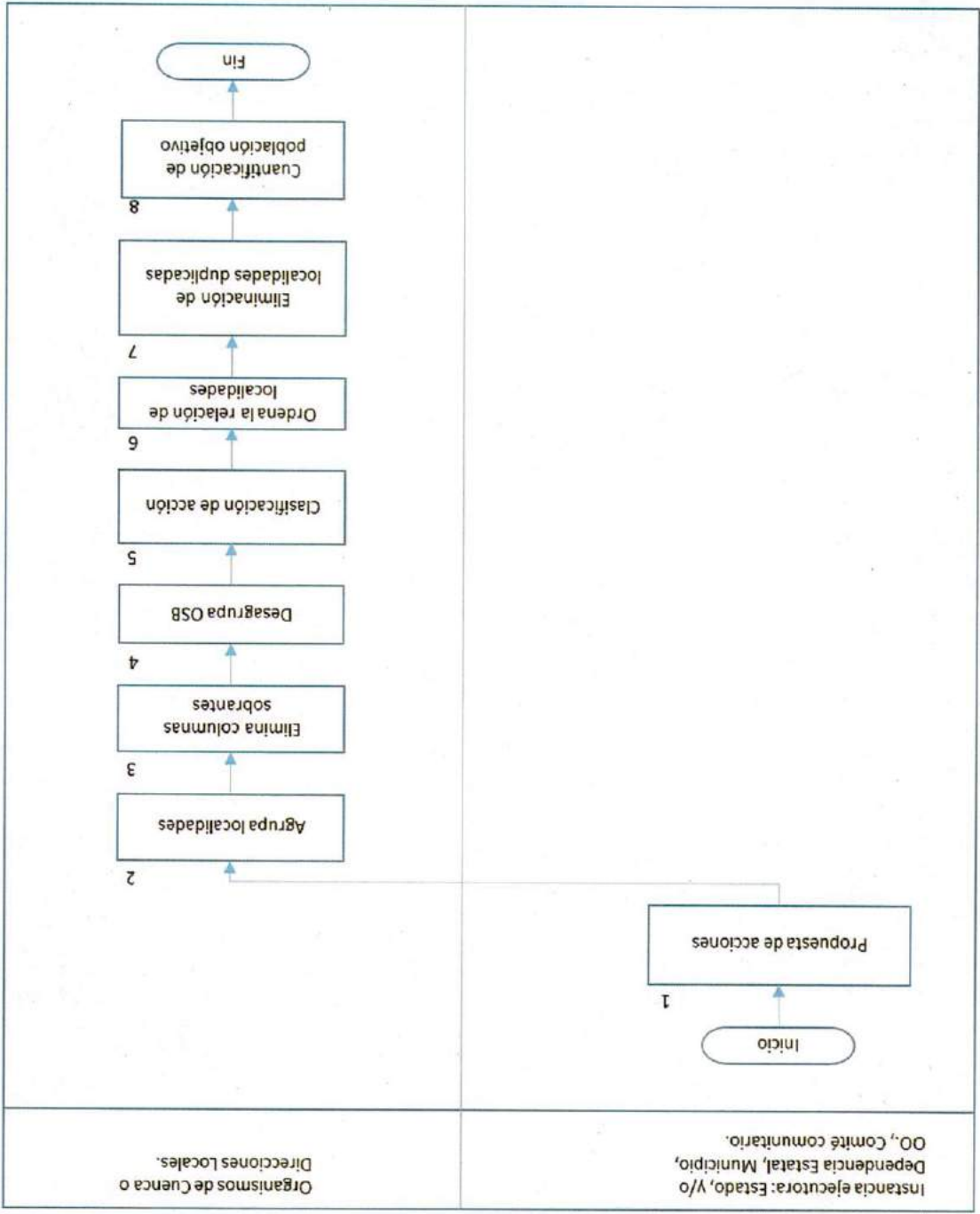
[Handwritten signatures and initials in blue ink]



2.6.2 Diagrama de flujo

Procedimiento: Cuantificación de Población Objetivo en Acciones de Desinfección de Agua

Código: SGAPDS-PR-6





2.6.3 Descripción de actividades

Procedimiento: Cuantificación de Población Objetivo en Acciones de Desinfección de Agua

Código: SGAPDS-PR-6

Etapa	Actividad	Responsable
1. Propuesta de acciones	1.1 Genera el universo de atención y presenta propuesta en el formato del Anexo Técnico Acciones de desinfección de agua "Desglose de acciones" (FI-PROAGUA-13).	Instancia ejecutora: OO, Estado, Comité comunitario, Municipio o Dependencia estatal.
2. Agrupa localidades	2.1 Guarda la hoja de Excel con otro nombre.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
3. Elimina columnas sobrantes	3.1 Mantiene las columnas de "Municipio 3", "Localidad 4", "Acción 9" y "Población a beneficiar 13", las demás columnas se eliminan.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
4. Desagrupa OSB	4.1 Selecciona toda la tabla. 4.2 Verifica en el menú "INICIO" que la función "Combinar y centrar" no fue empleada, en caso contrario la desactiva dando un clic sobre ella.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.
5. Clasificación de acción	5.1 Nombra una nueva columna como "Clasificación de acción" a la derecha de los encabezados. 5.2 Selecciona los encabezados y activa el filtrado de las celdas seleccionadas (Ctrl+Mayús+L). 5.3 Asigna el número 1 para acciones de Equipamiento, en la columna "Acción" aplica un filtro de texto "Comienza por..." introduciendo la letra "e" y capturando el número 1 en todas las celdas que se muestren en la columna "Clasificación de acción". 5.4 Asigna el número 2 para PFA, empleando el filtro en la columna "Acción" con esas iniciales y capturando un 2 en todas las celdas que se muestren en la columna "Clasificación de acción". 5.5 Asigna el número 3 para OSB, empleando el filtro en la columna "Acción" con esas iniciales y capturando un 3 en todas las celdas que se muestren en la columna "Clasificación de acción". 5.6 Asigna el número 4 para monitoreo, empleando el filtro en la columna "Acción" con las iniciales MCL y capturando un 4 en todas las celdas que se muestren en la columna "Clasificación de acción". 5.7 Asigna el número 5 para adquisiciones, en la columna "Acción" aplica un filtro de texto "Comienza por..." introduciendo la letra "a" y capturando un 5 en todas las celdas que se muestren en la columna "Clasificación de acción". 5.8 Asigna el número 6 para capacitación, empleando el filtro en la columna "Acción" con las iniciales CAO y capturando un 6 en todas las celdas que se muestren en la columna "Clasificación de acción".	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales.





6. Ordena la relación de localidades	6.1 Desactiva la función "Filtro", presionando Ctrl+Mayús+L. 6.2 Selecciona toda la tabla. 6.3 Ordena el listado de localidades programadas por nombre del municipio, localidad y clasificación de acciones, empleando la función "Ordenar" del menú Datos, seleccionando en "Ordenar por "Municipio"; "Luego por "Localidad y "Luego por" Clasificación de acción.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales
7. Eliminación de localidades duplicadas	7.1 Elimina datos duplicados, mediante la función "Quitar duplicados" del menú "DATOS".	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales
8. Cuantificación de población objetivo	8.1 Captura al final de la columna "Acción" el título "Población objetivo". 8.2 Cuantifica la población objetivo empleando la función SUMA al rango de la columna Población a beneficiar en la celda contigua derecha. 8.3 Captura debajo de "Población objetivo" el título "Localidades no repetidas". 8.4 Cuantifica las localidades en la celda contigua derecha, empleando la función CONTARA del menú "FÓRMULAS" al rango de la Columna Localidad. 8.5 Captura debajo de "Localidades no repetidas" el título "Municipios". 8.6 Selecciona todos los municipios y se copian en otra área de la hoja. 8.7 Elimina duplicados empleando la función "Quitar duplicados" del menú "DATOS". 8.8 Anota el número de valores únicos indicados en el cuadro de dialogo en la celda derecha contigua.	Organismos de Cuenca y Direcciones Locales

Tiempo aproximado de ejecución: 30 minutos





2.6.4 Anexos

Procedimiento: Cuantificación de Población Objetivo en Acciones de Desinfección de Agua.

Código: SGAPDS-PR-6

Nombre del documento	Propósito	Código del documento
Anexos técnicos PROAGUA Acciones de Desinfección de Agua		
Resumen General	Muestra en forma resumida las fuentes de financiamiento de todas las acciones correspondientes a desinfección de agua.	FI-PROAGUA-11
Desglose de acciones Desinfección de Agua	Describe cada acción, metas y estructura financiera, de las acciones para desinfección de agua.	FI-PROAGUA-12
Indicadores de Desempeño	Muestra la meta de cada indicador correspondientes a las acciones de infección de agua.	FI-PROAGUA-13



Handwritten signatures and initials in blue ink.



3 Modelos de Documentos.

3.1 Sugerencia de modelos

Modelos de Documentos		
Acciones para Desarrollo Integral (PRODI)	Solicitud de Adhesión. Convenio de Participación. Informe de Cumplimiento	MOD-PRODI-01 MOD-PRODI-02 MOD-PRODI-03
Acciones de desinfección de agua	Justificación para Participar.	MOD-Acciones Desinfección-01

