



Gobierno Municipal  
2014-2017

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALTILLO**

**DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO RURAL**

Código: DDR-DIR-PR-01

Fecha de  
elaboración 03/02/2014

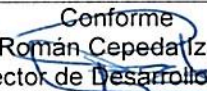
Fecha de  
revisión 22/11/2014

Número de  
revisión 02 Pagina  
1/7

**PROCEDIMIENTO PARA REALIZAR  
REUNIONES DE LA DIRECCION DE  
DESARROLLO RURAL**

  
Elaboró  
Ing. H. Gerardo Montenegro Ortiz  
Coordinador de Asistencia Técnica

  
Revisó  
Lic. María Berino Barraza  
Coordinador de Calidad

  
Conforme  
Ing. Román Cepeda Izaguirre  
Director de Desarrollo Rural



Gobierno Municipal  
2014-2017

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALTILLO**

**DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO RURAL**

Código: DDR-DIR-PR-01

Fecha de elaboración 03/02/2014

Fecha de revisión 22/11/2014

Número de revisión 02 Página 2/7

**1.0 OBJETIVO.-** Definir y establecer de manera formal, las actividades a realizar para las reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

**2.0 ALCANCE.-** El presente documento, se ha elaborado para observación y cumplimiento por parte del personal responsable de organizar las reuniones del Consejo Municipal de Desarrollo Rural Sustentable.

**3.0 RESPONSABILIDADES.-** Es responsabilidad del Director de Desarrollo Rural, autorizar la celebración de las Reuniones del Consejo incluyendo:

- a) Calendario
- b) Presupuesto
- c) Proveer los recursos humanos, materiales, financieros, y los que por su naturaleza se requieran para la operación del Programa.

Es responsabilidad del Titular del Área lo siguiente:

- a) Coordinar las actividades propias del Programa.
- b) Presentar los informes requeridos por la Dirección, en tiempo y forma.
- c) Detectar y programar actividades de capacitación.

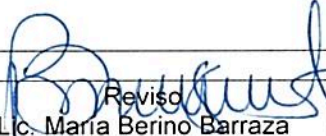
Es responsabilidad del personal designado para la ejecución del Programa:


- a) Participar en actividades de capacitación.
- b) Realizar las actividades que se le designen.
- c) Comprobar viáticos en tiempo y forma.

**4.0 DEFINICIONES.-**

N/A

  
Elaboró  
Ing. H. Gerardo Montenegro Ortiz  
Coordinador de Asistencia Técnica

  
Revisó  
Lic. Maria Berino Barraza  
Coordinador de Calidad

  
Conforme  
Ing. Román Cepeda Izaguirre  
Director de Desarrollo Rural



Gobierno Municipal  
2014-2017

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALTILLO**

**DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO RURAL**

Código: DDR-DIR-PR-01

Fecha de  
elaboración 03/02/2014

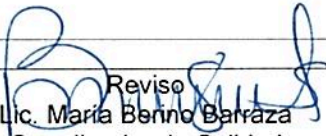
Fecha de  
revisión 22/11/2014

Número de  
revisión 02 Pagina  
3/7

**5.0 PROCEDIMIENTO.-**

1. Se define fecha, lugar y hora para la celebración del Consejo.
2. Se elabora el orden del día para la reunión.
3. Se procede a la elaboración de las invitaciones conforme al listado de miembros del consejo, invitados especiales y Autoridades Ejidales, cuando sea aplicable.
4. Se procede a la firma de las invitaciones por parte del Director.
5. Se procede al reparto de las invitaciones.
6. Se procede a revisar la logística para realizar la reunión, la cual incluye:
  - a) Responsables del registro de participantes.
  - b) Acomodo del presidium.
  - c) Sonido (dos micrófonos).
  - d) Edecanes.
  - e) Equipo para presentaciones (cañón, pantalla, laptop, etc.).
  - f) Coffee break.
  - g) Mobiliario.
7. Se nombra al (los) responsable (s) de elaborar la minuta correspondiente de la reunión.
8. Se generan los cuatro registros de la misma que son:
  - a) Orden del día **DDR-AVC-RCO-01**
  - b) Lista de asistencia **DDR-AVC-RCO-02**
  - c) Minuta **DDR-AVC-RCO-03**
  - d) Hoja de seguimiento de acuerdos. **DDR-AVC-RCO-04**

  
Elaboro  
Ing. H. Gerardo Montenegro Ortiz  
Coordinador de Asistencia Técnica

  
Reviso  
Lic. María Berino Barraza  
Coordinador de Calidad

  
Conforme  
Ing. Román Cepeda Izaguirre  
Director de Desarrollo Rural



Gobierno Municipal  
2014-2017

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALTILLO**

**DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO RURAL**

Código: DDR-DIR-PR-01

Fecha de elaboración 03/02/2014

Fecha de revisión 22/11/2014

Número de revisión 02 Pagina  
4/7

9. Se realiza la reunión.

10. Se recoge mobiliario, equipo, etc.

Termina el procedimiento.

**6.0 REGISTROS.-**

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| 1. Orden del día                    | DDR-AVC-RCO-01 |
| 2. Lista de asistencia              | DDR-AVC-RCO-02 |
| 3. Minuta                           | DDR-AVC-RCO-03 |
| 4. Hoja de seguimiento de acuerdos. | DDR-AVC-RCO-04 |

**7.0 ANEXOS.**

- |                                     |                |
|-------------------------------------|----------------|
| 1. Orden del día                    | DDR-AVC-RCO-01 |
| 2. Lista de asistencia              | DDR-AVC-RCO-02 |
| 3. Minuta                           | DDR-AVC-RCO-03 |
| 4. Hoja de seguimiento de acuerdos. | DDR-AVC-RCO-04 |

**8.0 REFERENCIAS**

<b>Código</b>	<b>Documentos</b>
s/c	Ley de Desarrollo Rural Sustentable Código Municipal para el Estado de Coahuila Plan Municipal para el Desarrollo Rural Sustentable
s/c	Convocatorias de Programas de la Dirección Reglamento Interno del Municipio de Saltillo

**9.0 CAMBIOS**

N/A

Elaboró  
Ing. H. Gerardo Montenegro Ortiz  
Coordinador de Asistencia Técnica

Revisó  
Lic. María Berro Barraza  
Coordinador de Calidad

Conforme  
Ing. Román Cepeda Izaguirre  
Director de Desarrollo Rural



Gobierno Municipal  
2014-2017

**PRESIDENCIA MUNICIPAL  
DE SALTILLO**

**DIRECCIÓN DE  
DESARROLLO RURAL**

Código: DDR-DIR-PR-01

Fecha de elaboración 03/02/2014

Fecha de revisión 22/11/2014

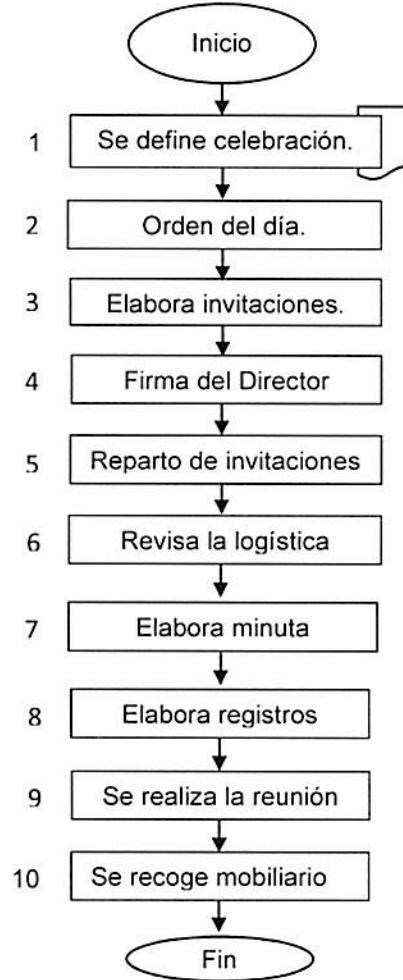
Número de revisión 02 Pagina 5/7

**Procedimiento sintetizado**

1. Se define fecha, lugar y hora para la celebración del Consejo.
2. Se elabora el orden del día para la reunión.
3. Se procede a la elaboración de las invitaciones.
4. Se procede a la firma de las invitaciones por parte del Director.
5. Se procede al reparto de las invitaciones.
6. Se procede a revisar la logística.
7. Se nombra al (los) responsable (s) de elaborar la minuta.
8. Se generan los registros.
9. Se realiza la reunión.
10. Se recoge mobiliario, equipo, etc.

**Termina el procedimiento**

**Diagrama de Flujo**







*[Firma manuscrita]*  
Elaboro  
Ing. H. Gerardo Montenegro Ortiz  
Coordinador de Asistencia Técnica

*[Firma manuscrita]*  
Reviso  
Lic. María Berino Barraza  
Coordinador de Calidad

*[Firma manuscrita]*  
Conforme  
Ing. Román Cepeda Izaguirre  
Director de Desarrollo Rural



 Gobierno Municipal 2014-2017	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL          DE SALTILLO</b>  <b>DIRECCIÓN DE          DESARROLLO RURAL</b>	Código: DDR-DIR-PR-01	
		Fecha de elaboración	03/02/2014
		Fecha de revisión	22/11/2014
		Número de revisión 02	Página 6/7



 Gobierno Municipal 2014-2017	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL          REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL          DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE</b>		<b>DDR</b> Dirección de Desarrollo Rural
<b>ORDEN DEL DIA</b>		<b>Folio</b>	<b>001</b>
01			
02			
03			
04			
05			
06			
...			

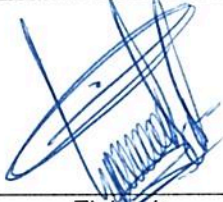
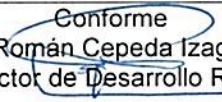
 Gobierno Municipal 2014-2017	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL          REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL          DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE</b>		<b>DDR</b> Dirección de Desarrollo Rural
<b>LISTA DE ASISTENCIA</b>		<b>Folio</b>	<b>001</b>
01			
02			
03			
04			
05			
06			
...			

 <b>Elaboró</b> Ing. H. Gerardo Montenegro Ortiz Coordinador de Asistencia Técnica	 <b>Revisó</b> Lic. María Berino Barfaza Coordinador de Calidad	 <b>Conforme</b> Ing. Román Cepeda Izaguirre Director de Desarrollo Rural
--	---	---

 Gobierno Municipal 2014-2017	<b>PRESIDENCIA MUNICIPAL          DE SALTILLO</b>  <b>DIRECCIÓN DE          DESARROLLO RURAL</b>	Código: DDR-DIR-PR-01	
		Fecha de elaboración	03/02/2014
		Fecha de revisión	22/11/2014
		Número de revisión 02	Página 7/7

 Gobierno Municipal 2014-2017	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL          REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL          DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE</b>		<b>DDR</b> Dirección de Desarrollo Rural		
				Lugar	Fecha
<b>MINUTA</b>					<b>001</b>
01					
02					
03					
04					
05					
06					
...					

 Gobierno Municipal 2014-2017	<b>DIRECCIÓN DE DESARROLLO RURAL          REUNIONES DEL CONSEJO MUNICIPAL          DE DESARROLLO RURAL SUSTENTABLE</b>		<b>DDR</b> Dirección de Desarrollo Rural		
				Lugar	Fecha
<b>HOJA DE SEGUIMIENTO DE ACUERDOS</b>					<b>001</b>
01					
02					
03					
04					
05					
06					
...					

 Elaboró Ing. H. Gerardo Montenegro Ortiz Coordinador de Asistencia Técnica	 Revisó Lc. María Berño Baraza Coordinador de Calidad	 Conforme Ing. Román Cepeda Izaguirre Director de Desarrollo Rural
---	--	--