



SALTILLO

Procedimiento del Programa Apoyos Rurales

Código:	DDR-PR-DCIE-01
Emisión:	07/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	DESARROLLO RURAL



Manual de Procedimientos del Programa Apoyos Rurales

AUTORIZACIONES



Elaboró:


 Ing. Atzin A. Montenegro Martínez
 Auxiliar Operativo

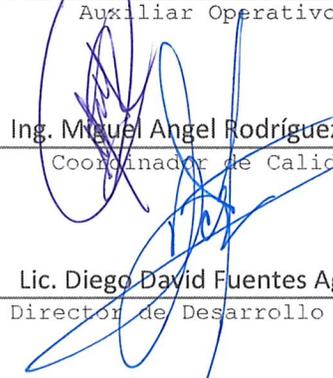


Revisó:


 Ing. Miguel Angel Rodríguez Salas
 Coordinador de Calidad



Autorizó:


 Lic. Diego David Fuentes Aguirre
 Director de Desarrollo Rural

Sello CM

MUNICIPIO DE SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA MUNICIPAL



CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DMA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.



SALTILLO

Procedimiento del Programa Apoyos Rurales

Código: DDR-PR-DCIE-01

Emisión: 07/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección
Emisora: DESARROLLO RURAL

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	5, 6
7. Diagrama de Flujo	6
8. Riesgos Inherentes	7
9. Registros	7
10. Formatos e Instructivos	7
11. Marco Juridico/Referencias	8
12. Control de Cambios	8





SALTILLO

Procedimiento del Programa Apoyos Rurales

Código:	DDR-PR-DCIE-01
Emisión:	07/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	DESARROLLO RURAL

1. OBJETIVO.

Atender de manera inmediata las necesidades de los habitantes del área rural del municipio, tales como: gastos funerarios, escolares, festividades ejidales, gastos médicos, medicamentos, reparación de maquinaria agrícola entre otros conceptos que no estén considerados en los programas ofrecidos por la Dirección de Desarrollo Rural.

2. ALCANCE.

Este procedimiento aplica al personal de DDR y a todos los habitantes de las diferentes localidades del medio rural del municipio de Saltillo, Coahuila que cuenten con los requisitos citados en la convocatoria del programa.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director de Desarrollo Rural	1.1 Busca la autorización del presupuesto del programa para su ejecución 1.2 Autoriza la convocatoria y formatos para la ejecución del programa 1.3 Realiza entrega de apoyos 1.4. Realiza la expedición y autorización del Manual de procedimiento del programa 1.5. Se encarga de difundir el Manual del Procedimientos al personal de la DDR
3.2	Subdirector administrativo	2.1 Gestiona el Presupuesto para el Programa 2.2 Autoriza la gestión de trámites ante la Tesorería Municipal
3.3	Jefe del Departamento Administrativo	3.1 Gestiona los trámites ante la Tesorería Municipal para la liberación de apoyos a los productores beneficiados
3.4	Subdirector operativo	4.1 Revisa la convocatoria y formatos para la ejecución de programas 4.2 Da seguimiento de la ejecución del programa
3.5	Auxiliar operativo /TRR	5.1 Gestión de Solicitudes
3.6	Recepcionista	8.1 Atiende a los productores que se presenten en la DDR y los canaliza con el personal correspondiente





SALTILLO

Procedimiento del Programa Apoyos Rurales

Código: DDR-PR-DCIE-01

Emisión: 07/10/2022

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Emisora: DESARROLLO RURAL

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1	DDR	Dirección de Desarrollo Rural
4.2	Aux	Auxiliar
4.3	Op	Operativo
4.4	Adm	Administrativo
4.5	CT	Coordinador Técnico
4.6	Ruta	División, segmentación, repartición de localidades que integran cada cañón del medio rural
4.7	Beneficiario /s	Personas acreedoras a recibir el apoyo ya que cumplen con lo requerido

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1 La atención al público en la DDR es de lunes a viernes de 8:00 a 15:00 hrs.
- 5.2 Para ser partícipe del programa deberá cumplir con los requisitos y bases citados en la convocatoria del presente programa
- 5.3 Lo no previsto en la convocatoria la DDR tendrá la facultad de la toma de decisión.

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
-----------	----------------------	-----------------------------	-----------





SALTILLO

Procedimiento del Programa Apoyos Rurales

Código: DDR-PR-DCIE-01
 Emisión: 07/10/2022
 Última Rev.: -
 Revisión No. 00
 Dirección: DESARROLLO RURAL
 Emisora:

1	Entrega de convocatoria y formatos	Director	Entrega la Convocatoria y formatos del programa autorizados al Sub Director Operativo para la difusión y operatividad del programa.	Convocatoria y formatos de programa
2	Difusión del programa	Coordinador/a Infraestructura y Equipamiento	2.1 Da a conocer la Convocatoria del programa a los Auxiliares operativos/TRR. 2.2 Informa a los Auxiliares operativos/TRR la asignación de vehículos y días de salida a las localidades.	
3	Recepción de documentación	Auxiliar Operativo/TRR	Recopilación de requisitos para la justificación del apoyo y evidencia fotográfica del apoyo otorgado.	REQUISITOS
4	Tramites	Jefe del Departamento Administrativo	4.1 Recepción de documentación para otorgar el apoyo, en caso de no contar con los requisitos necesarios, no se lleva a cabo la solicitud del apoyo.	
5	Recepción de documentos para	EGRESOS	Recepción de documentación para la gestión de pagos.	Documentación
6	Recepción de cheques	Personal de la DDR	Recepción de apoyos autorizados (cheque).	Cheques
7	Informe de cheques recibido	Coordinador/a Infraestructura y Equipamiento	Informa a los Auxiliares operativos/TRR, los cheques recibidos, para que le comuniquen a los beneficiarios.	
8	Informe a beneficiario	Auxiliares operativos/TRR	Informan a los beneficiarios.	





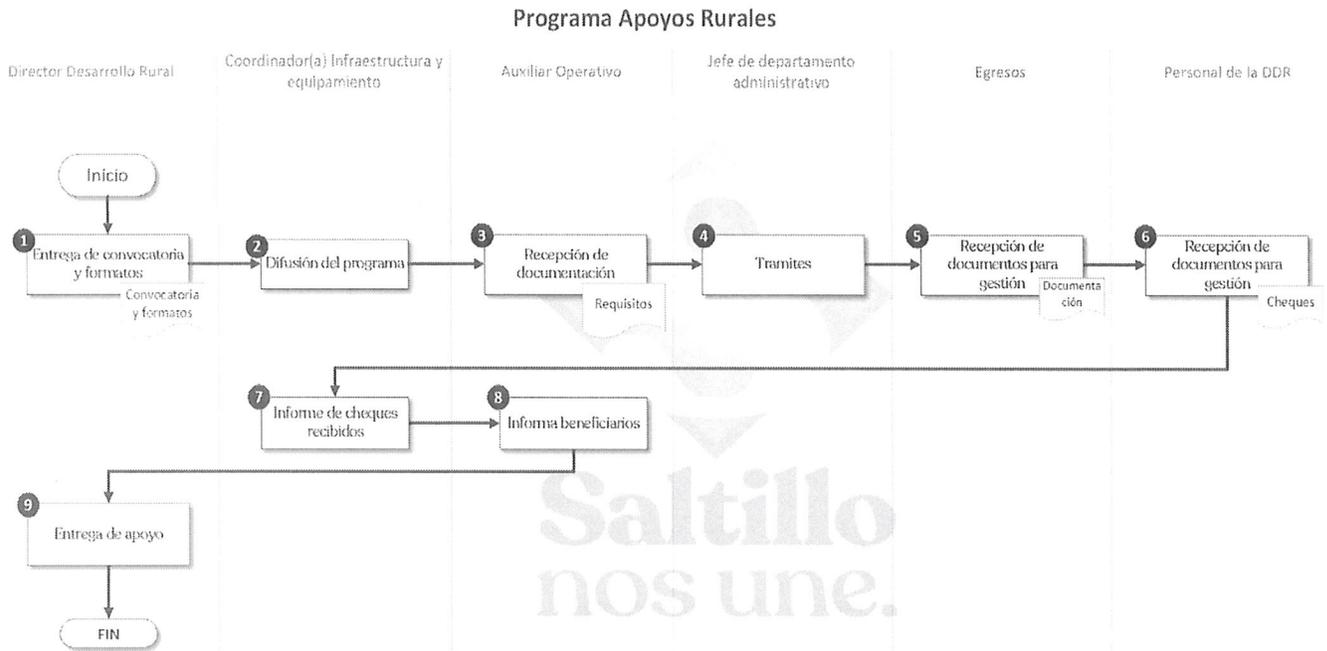
SALTILLO

Procedimiento del Programa Apoyos Rurales

Código: DDR-PR-DCIE-01
 Emisión: 07/10/2022
 Última Rev.: -
 Revisión No. 00
 Dirección Emisora: DESARROLLO RURAL

9 Entrega de apoyo	Director de Desarrollo Rural	Entrega el apoyo. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	
-----------------------	------------------------------	--	--

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



CONTRALORÍA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DM4-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.





SALTILLO

Procedimiento del Programa Apoyos Rurales

Código: DDR-PR-DCIE-01
 Emisión: 07/10/2022
 Última Rev.: -
 Revisión No. 00
 Dirección Emisora: DESARROLLO RURAL

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Actualización de Documentación	Las instituciones o dependencias no se encuentran laborando o están asignando citas	Comentar con anterioridad la importancia de la actualización de la documentación para que se prevengan los productores y tengan la documentación actualizada a tiempo	TRR	De inicio hasta la etapa de supervisión	Permanente	Documentación Convocatoria del programa

9. REGISTROS.

Código	Nombre
S/C	Muestra Fotográfica
S/C	Recibo
S/C	Solicitud de Tramite de apoyos

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
S/C	Muestra Fotográfica (Anexo II)





SALTILLO

Procedimiento del Programa Apoyos Rurales

Código:	DDR-PR-DCIE-01
Emisión:	07/10/2022
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección Emisora:	DESARROLLO RURAL

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Constitución Política de los estados Unidos Mexicanos
s/c	Reglamento de la Administración Pública Municipal
s/c	Leyes Federales
s/c	Leyes Estatales
s/c	Plan Municipal
s/c	Reglamento de la Administración Pública Municipal

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	07/10/2022	-	Expedición.

