	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	PROGRAMA MI RIEGO PRODUCTIVO	sm-cel-ds-26 REVISIÓN: 01
		Página 1 de 4

1.- OBJETIVO. Contribuir a revertir la tendencia de sobreexplotación de los mantos acuíferos e incrementar la productividad de las zonas de riego, mediante la instalación de sistemas de irrigación y nivelación con curvas en parcelas de temporal, que permitan hacer una aplicación eficiente del agua.

2.- ALCANCE. Personas beneficiarias de bordos construidos en 2019 que habitan en las comunidades rurales y que realizan actividades agropecuarias.

3.- RESPONSABLES

PUESTO	ÁREA
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
Director de Contabilidad y Presupuesto	Dirección de Contabilidad

4.- PROCEDIMIENTO

4.1.- El solicitante ingresa su petición a través del Módulo de Atención de la Dirección General de Desarrollo Social.

4.2.- El encargado del Módulo recibe la petición y la ingresa al área respectiva a través del sistema SIAC (Sistema de Atención Ciudadana).

4.3.- La secretaria de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo, descarga la petición del Sistema de Atención Ciudadana (SIAC) y la entrega al Auxiliar del Programa "Mi Riego Productivo".


4.4.- El Auxiliar del Programa "Mi Riego Productivo", realiza un registro minucioso de las peticiones, da respuesta y seguimiento a las mismas; que entregará en su momento al Promotor de la Zona.

4.5.- El Promotor de la Zona hace entrega de la respuesta respectiva al solicitante, simultáneamente realiza una verificación de cumplimiento de los requisitos establecidos en las reglas de operación, con la finalidad de que en cuanto inicie el programa, sea analizada su petición para su probable aprobación.

4.6.- El Auxiliar del Programa "Mi Riego Productivo", recibe del Promotor de la Zona el acuse de respuesta debidamente firmado por el solicitante, oficio que será entregado a la secretaria de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo.

4.7.- La secretaria de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo recibe el acuse y da seguimiento para su respectiva baja del Sistema de Atención Ciudadana (SIAC).

4.8.- En función de la estructura financiera de participación para el proyecto presentado, el Municipio puede aceptar que el proyecto se lleve a cabo, en cuyo caso se emitirá y firmará el convenio respectivo.

	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	PROGRAMA MI RIEGO PRODUCTIVO	sm-cel-ds-26 REVISIÓN: 01
		Página 2 de 4

4.13.- Una vez autorizado y firmado el convenio, la Coordinación de Desarrollo Rural genera el informe respectivo y lo hace llegar a la Dirección de Compras adjuntando copia del convenio; a fin de proceder a la contratación y ejecución de la propuesta aprobada.

4.14.- La Coordinación de Desarrollo Rural, a través del Auxiliar del Programa Social "Mi Riego Productivo", da seguimiento a la ejecución del Programa.

4.15.- El Auxiliar del Programa Social "Mi Riego Productivo", coordina y da seguimiento del avance de la ejecución al Coordinador adscrito a la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo.

4.16. El Promotor de la zona realizará la verificación y en su caso, las correcciones pertinentes para que conjuntamente con el Auxiliar Administrativo del programa "Mi Riego Productivo" integren debidamente el expediente para la Dirección de Compras.

4.17.- La Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Desarrollo Rural en conjunto con el área de Compras, tramitan la solicitud de pago, para que este a su vez genere el pago correspondiente al proveedor.

4.18.- La Dirección de Compras tramita y hace la respectiva transferencia de recursos comprobados al Proveedor.

4.19.- La Dirección General de Desarrollo Social, por medio del Auxiliar Administrativo de la Coordinación de Desarrollo Rural y Extensionismo notifica a la Dirección de Compras la terminación de la ejecución de la entrega y capacitación de los paquetes tecnológicos instalados, y genera el acta finiquito mediante los formatos oficiales establecidos.

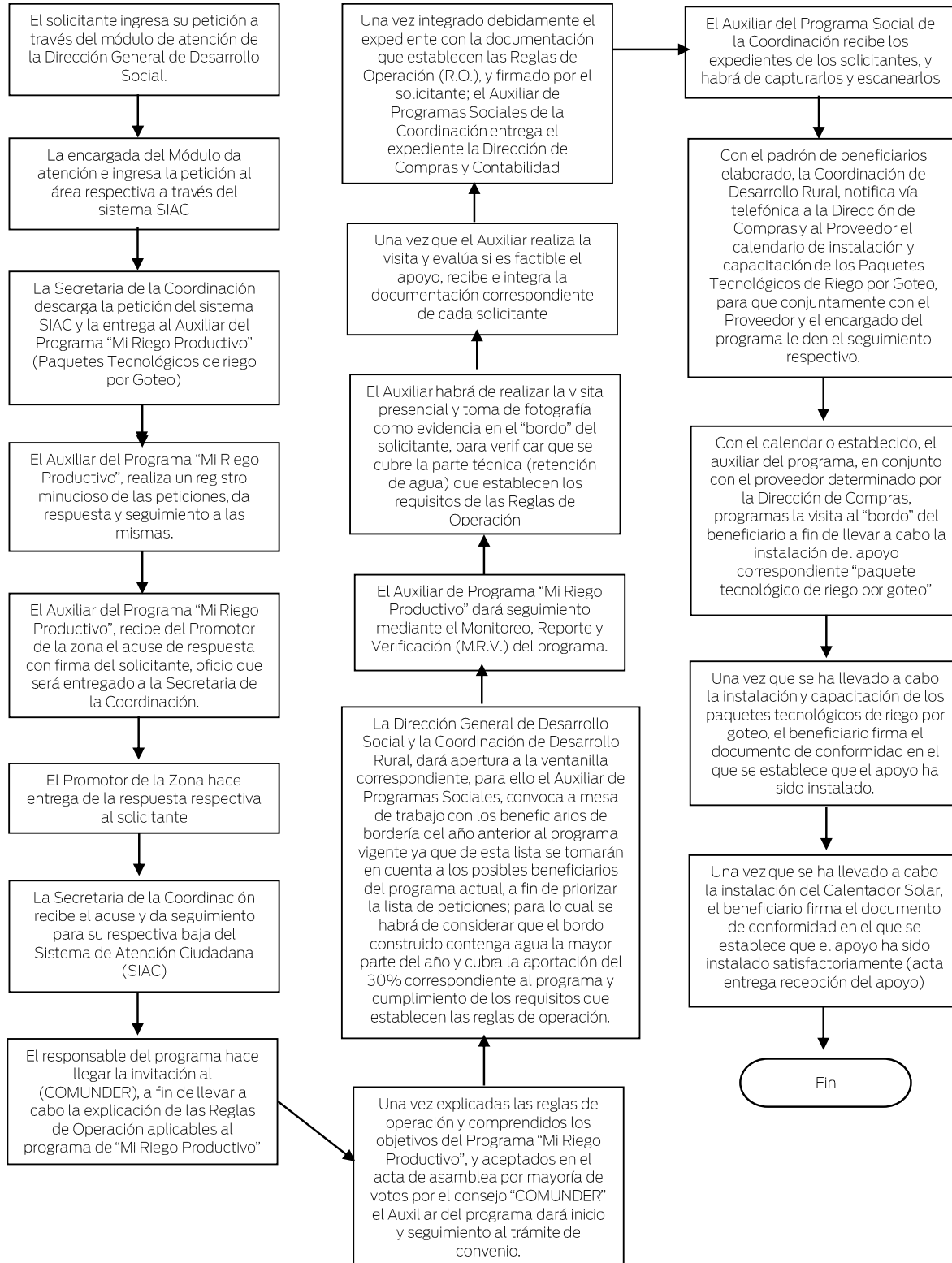
4.20.- La Dirección General de Desarrollo Social y la Coordinación de Desarrollo Rural realizan cierre de expediente, con lo que se da por concluido el proyecto.

5.- REGISTROS UTILIZADOS

NOMBRE	ÁREA
Anexo 1	Municipio-Desarrollo Social
Cédula de Registro	Municipio-Desarrollo Social
Aviso de Notificación	Municipio-Desarrollo social
Carta de Aceptación	Municipio-Desarrollo Social
Anexo de Convenio	Municipio-Desarrollo Social-Contabilidad
Acta de Verificación	Municipio-Desarrollo Social
Acta de entrega a personas beneficiadas	Municipio-Desarrollo Social
Acta finiquito	Municipio-Desarrollo Social



6. DIAGRAMA DE FLUJO



	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	2021
	PROGRAMA MI RIEGO PRODUCTIVO	sm-cel-ds-26 REVISIÓN: 01
		Página 4 de 4

7.- VOCABULARIO

TÉRMINO	DEFINICIÓN
ROP	Reglas de Operación
SDAyR	Secretaría de Desarrollo Agroalimentario y Rural
FIBIR	Fideicomiso de Bordería e Infraestructura Rural

8.- ELABORÓ, REVISÓ Y Vo.Bo.

CONCEPTO	NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
Elaboró	C. José Ramón Mancera Castillo Auxiliar Administrativo	
Validó	Ing. Alejandro Medina Hernández Subdirector de Desarrollo Social	
Autorizó	L.A.E. Mónica Georgina Mendoza Cárdenas Directora General de Desarrollo Social	