San Pedro Garza García, Nuevo León, a 15-quince de febrero de 2011-dos mil once.- - - - - - - - - - -

VISTOS.- El oficio número DPC/588/11 de fecha 26-veintiseis de enero de 2011-dos mil once, suscrito por el C. Lic. Luis Alberto Susarrey Flores, Director de participación Ciudadana adscrito a la Secretaría del R. Ayuntamiento, mediante el cual solicita la abrogación del Manual de Operación del programa "Aquí Decidimos Juntos" el cual se encuentra físicamente en esa dependencia y publicado en el portal del sitio oficial del municipio, en virtud de que el pasado 17-diecisiete de febrero de 2010-dos mil diez se publico la iniciativa de abrogación al Reglamento del Presupuesto Participativo y el 15-quince de marzo la abrogación del mismo, del cual se derivaba el manual en comento; por lo que con fundamento en lo establecido por los artículos 34 inciso C) fracciones II y III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y 14 fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, este Órgano de Control Interno tiene a bien dictar el siguiente **ACUERDO:** -

PRIMERO: Después de analizar la solicitud de la Dirección de Participación Ciudadana, respecto a la abrogación del Manual de Operación clave MPPADJ-002 con fecha de emisión 28 de mayo de 2004 y fecha de revisión 14 de marzo de 2005, del programa "Aquí Decidimos Juntos", ya que esta dependencia es la indicada para la aplicación u operación del mismo y en virtud de que los procedimientos plasmados en ese instrumento, a la fecha no encuentran sustento jurídico para lo cual fueron creados, por ser inaplicables a los programas que actualmente funcionan, en fecha **15-quince de febrero de 2011-dos mil once,** se declara inoperante el Manual de Operación del programa "**Aquí Decidimos Juntos**", declarándose su abrogación.- -

SEGUNDO: Notifíquesele el presente a los CC. Lic. Roberto Ugo Ruíz Cortes, Secretario del R. Ayuntamiento y Lic. Luis Alberto Susarrey Flores, Director de Participación Ciudadana, para su conocimiento y efectos conducentes. -

TERCERO: Publíquese el presente acuerdo en el portal oficial del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, dentro del manual en comento. -

Así, administrativamente actuando y conforme a numerales 34 inciso C) fracciones II y III del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León y 14 fracciones I y V del Reglamento Interior de la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, lo acuerda y firma el **C. C.P. ERUBIEL CÉSAR LEIJA FRANCO, SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN.** Conste. - - - - - - - - - - - - - - - - -

EL C. SECRETARIO DE LA CONTRALORÍA Y TRANSPARENCIA MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

C. P. ERUBIEL CÉSAR LEIJA FRANCO

Secretaría de la Contraloría y Transparencia Municipal
Independencia No 316 esq. Corregidora 4° Piso, San Pedro Garza García, Nuevo León, México C.P. 66200
Tels. (81) 8400.4478 | 8400.4587 Fax (81) 8400.4439
www.sanpedro.gob.mx

Oficio: DPC/588/11
San Pedro Garza García, N.L. a 26 de enero del 2011
Asunto: Manual ADJ

C.P. ERUBIEL CESAR LEIJA FRANCO
C. SECRETARIO DE CONTRALORIA Y
TRANSPARENCIA MUNICIPAL
PRESENTE.-

Por este medio solicito a Usted consideren la "abrogación" del Manual de Operación del programa "Aquí Decidimos Juntos" y que se encuentra publicado en el sitio oficial del municipio en el apartado de Transparencia, esto en virtud de que en fecha 17 de febrero de 2010 se publico la iniciativa de abrogación al Reglamento del Presupuesto Participativo y el 15 de Marzo la abrogación del mismo.

Cabe señalar que el Manual de Operación son los pasos a seguir de lo reglamentado para el Presupuesto Participativo, así se estableció en el artículo 16 del Reglamento abrogado y que a la letra dice: ***"La Administración Municipal deberá elaborar y publicar en la Gaceta Municipal y en el Periódico Oficial del Estado y en el sitio de Internet del Gobierno Municipal, las reglas de operación del presupuesto participativo incluido en el presupuesto de Egresos del Municipio"*** al no haber reglamento ni presupuesto para dicho fin, consideramos que es necesario que el manual en cuestión, no este publicado ni vigente. Se tiene ya el manual propuesto y revisado por la Secretaría a su cargo, más sin embargo aún no se cuenta con el presupuesto para iniciar el programa, que le informo que será bajo otro esquema de participación.

Agradecería de antemano, nos puedan informar la factibilidad de la misma y sin otro asunto en particular, quedo a sus órdenes.

ATENTAMENTE
El C. Director de Participación Ciudadana

Lic. Luis Alberto Susarrey Flores

c.c.p. Lic. Roberto Ugo Ruiz Cortés C. Secretario del R. Ayuntamiento
c.c.p. archivo

Dirección de Participación Ciudadana
Palacio de Justicia, Corregidora No. 507 Nte. 1er. Piso
San Pedro Garza García, Nuevo León, México C.P. 66200
Tels. (81) 8478.2945 | 8478.2947 | 8478.2974 | 8478.2915 Fax (81) 8478.2977
www.sanpedro.gob.mx

26 ENE 2011
10:19 am

ÍNDICE

Hoja

Autorizaciones 3

1. Introducción
- 1.1. Antecedentes 4
- 1.2. Marco Jurídico 5
- 1.3. Definiciones 5

2. Objetivos
- 2.1. General 6
- 2.2. Específicos 6

3. Lineamientos Generales
- 3.1. Cobertura 6
- 3.2. Población Objetivo 7
- 3.3. Beneficiarios
  - 3.3.1. Requisitos 7
  - 3.3.2. Selección de Beneficiarios 7
- 3.4. Asociaciones o Juntas de Vecinos, Consejos Sectoriales y Consejo Municipal
  - 3.4.1. Asociación o Junta de Vecinos 7
  - 3.4.2. Consejo Sectorial 9
  - 3.4.3. Consejo Municipal 10
- 3.5. Derechos y Obligaciones de las Asociaciones o Juntas de Vecinos
  - 3.5.1. Derechos 11
  - 3.5.2. Obligaciones 12
- 3.6. Características de los Apoyos
  - 3.6.1. Tipo de Apoyo 12
  - 3.6.2. Monto del Apoyo 13
- 3.7. Participantes
  - 3.7.1. Ejecutores 15
  - 3.7.2. Instancia Normativa 15
  - 3.7.3. Instancias de Control y Vigilancia 15
- 3.8. Coordinación Institucional 15

4. Operación
- 4.1. Selección de propuestas 16
- 4.2. Trámites previos para la elaboración del expediente técnico 17
- 4.3. Concurso de Obras y Adquisiciones 17
- 4.4. Descripción del Proceso 18
- 4.5. Diagrama de Flujo del Programa Aquí Decidimos Juntos 21
- 4.6. Avances Físicos Financieros 22
- 4.7. Supervisión de Proyectos 22
- 4.8. Comprobación del Gasto 22
- 4.9. Acta de Entrega-Recepción 23

Hoja

4.10. Cierre del Ejercicio 23
4.11. Recursos no devengados 24

5. Auditoría, Control y Seguimiento 24

6. Evaluación
6.1. Interna 24
6.2. Externa 27

7. Transparencia
7.1. Difusión 27
7.2. Contraloría Social 27

8. Quejas y Denuncias 28
9. Remuneraciones 28

ANEXOS

ADJ-A1 "TABLA DE PRIORIDADES"..... 30
ADJ-A2 "FIRMAS PARA AVALAR EL PROYECTO"..... 31
ADJ-A3 "FICHA DE SOLICITUD DE PROYECTO" 32

FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Presidente Municipal
Ing. Alejandro Alberto Carlos Páez Aragón

Secretario de Contraloría
C.P. José Guillermo Colorado Gándara

Secretario de Administración
C.P. Rubén Alejandro Flores Orozco

Secretaria de Vinculación Ciudadana
Profa. Gabriela Dib y Mercado

Secretario de Finanzas y Tesorería
C.P. César González Garza

Secretario de Obras Públicas
Ing. Jaime Rodríguez de la Garza

Elaboró	*Revisó*	*Aprobó*	*Autorizó*
Director de Desarrollo Administrativo	Director de Participación Ciudadana	Secretario de Vinculación Ciudadana	Secretario de Contraloría

1. Introducción

1.1. Antecedentes

Con el fin de integrar a sus ciudadanos en el progreso del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., fomentando su propio desarrollo integral por medio de la corresponsabilidad y la participación en la toma de las decisiones, ofreciéndoles un lugar en el que se sientan orgullosos por la excelencia en sus servicios, áreas verdes, vialidad y cultura ciudadana, se creó el programa "Aquí Decidimos Juntos", orientado a promover la participación ciudadana en el diagnóstico y jerarquización de las necesidades de los habitantes del municipio, para que con recursos municipales y aportaciones voluntarias de los ciudadanos beneficiarios se puedan realizar las obras elegidas por estos y así contar con un gobierno más abierto, democrático y transparente.

Para garantizar el éxito de este programa, debe estar sustentado en principios y valores compartidos entre sociedad y gobierno, como la solidaridad, subsidiariedad y corresponsabilidad.

El programa nace y es concebido bajo una serie de principios y valores, entre los que destacan:

- **Solidaridad:**
  Es la formula de convivencia social en la que es posible conjugar el esfuerzo de todos para los fines superiores de la colectividad, sin detrimento de los intereses legítimos de las personas y las comunidades intermedias.
- **Subsidiariedad:**
  Es un principio de ayuda desde la reserva (*subsidium*) tanto gobierno como sea necesario, tanta sociedad como sea posible.
- **Bien Común:**
  Es el conjunto organizado de las condiciones sociales, gracias a las cuales la persona humana puede cumplir su destino.
- **Corresponsabilidad:**
  Asumir Ciudadanos y Gobierno las consecuencias de sus acciones u omisiones.
- **Generosidad:**
  Actitud de compartir y pensar en los demás.
- **Transparencia:**
  Rendir cuentas claras y a la vista de todos, de las acciones y recursos públicos.

A su vez, esta forma de operar los recursos públicos pretende alcanzar los siguientes retos:

- Modificar la actitud paternalista, autoritaria y vertical, por una participativa, democrática, transparente y estratégica.

- Lograr una clara actitud de cambio, pero un cambio planificado, democrático y sustentable.
- Institucionalizar la participación ciudadana organizada en la toma de decisiones, con el fortalecimiento de las Asociaciones o Juntas de Vecinos y la creación de los Consejos Sectoriales y el Consejo Municipal.

1.2. Marco Jurídico

Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León, artículo 26 inciso a) fracción I, II, inciso d) fracciones I, II, IV, V, VI, VIII, IX, 73, 122, 123 y 131.

Presupuesto de Egresos aprobado por el R. Ayuntamiento de San Pedro Garza García, N.L.

Plan Municipal de Desarrollo 2003-2006 en el apartado 5 de Participación Ciudadana.

Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

1.3. Definiciones

Dependencia Ejecutora: Es la instancia que se encarga de realizar y darle seguimiento al proyecto, además de realizar la comprobación del gasto ante la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio.

Consejo Municipal: Órgano de segunda instancia que toma decisiones en los casos en el que el Consejo Sectorial por alguna razón no pueda decidir o llegar a acuerdos.

Consejo Sectorial: Comité constituido por los representantes de las Asociaciones o Juntas de Vecinos del área que comprende el sector y responsable de los acuerdos del presupuesto asignado a este.

Asociación o Junta de Vecinos: Es la estructura organizada local (colonia, barrio, localidad etc.) y está constituido por vecinos de dicho espacio.

Vecinos: Conforme al artículo 3 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, N.L; "*son vecinos del Municipio, las personas que permanente o habitualmente residan en su territorio; así como quienes sean propietarios de algún bien inmueble en el Municipio o tengan en éste el asiento de sus negocios*".

2. Objetivos

2.1. General

Incrementar, apoyar y fortalecer la participación de los ciudadanos organizados a través de Asociaciones o Juntas de Vecinos, para la toma de decisiones que incidan en su comunidad, desarrollando el concepto de corresponsabilidad ciudadana, así como canalizar las necesidades e inquietudes de los Sampetrinos en beneficio de su comunidad, barrio o sector.

2.2. Específicos

Asegurar que las propuestas que reciban apoyos económicos del Programa estén orientados a la realización de obras y acciones para beneficio de la comunidad de acuerdo al presupuesto autorizado.

Asegurar la máxima participación de los vecinos en sus Asociaciones o Juntas de Vecinos en la definición de las propuestas que beneficien a su comunidad, barrio o sector.

Evaluar y analizar que las propuestas recibidas y autorizadas sean prioritarias y de beneficio colectivo.

3. Lineamientos Generales

3.1. Cobertura

El Programa operará en los diferentes sectores del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. Cada sector estará constituido por diversas colonias que fueron clasificadas de acuerdo a sus características territoriales y demográficas. Cada colonia, barrio o sector estará representada por una Asociación o Junta de Vecinos.

Para los efectos de este programa, como resultado de la distribución de colonias realizada por parte de la Secretaría de Vinculación Ciudadana, se considerarán seis sectores:

K1 El Obispo-Industrias-Río
K2 San Pedro -Valle Poniente
K3 Lomas
K4 Valle y Callejones
K5 San Ángel - San Agustín
K6 Valle Oriente

La representación comunitaria de cada sector se conformará por la integración de un Consejo Sectorial.

3.2. Población Objetivo

Este programa está dirigido a la totalidad de los habitantes del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. organizados a través de Asociaciones o Juntas de Vecinos existentes en cada sector del Municipio, las cuales tendrán los siguientes derechos:

- Contar con un representante en el Consejo Sectorial.
- Presentar propuestas de obra e inversión para su colonia o sector.
- Participar a través de su representante en la selección de las propuestas y emitir opinión, si así lo desean, en la selección de constructoras o prestadores de servicios para la realización de los proyectos de las propuestas.
- Participar en el proceso de selección del contratista o prestador de servicios.
- Dar seguimiento directo a la realización de las obras e inversiones en su colonia o sector.

3.3. Beneficiarios

3.3.1. Requisitos

Para tener acceso a los beneficios que brinda este programa los habitantes del Municipio deberán estar organizados a través de Asociaciones o Juntas de Vecinos, Consejos Sectoriales y Consejo Municipal, los cuales se regirán por las políticas y procesos del presente Manual.

3.3.2. Selección de Beneficiarios

La Secretaría de Vinculación Ciudadana tomará en cuenta para la elaboración de proyectos sólo las colonias que estén organizadas a través de Asociaciones o Juntas de Vecinos reconocidas por el Gobierno Municipal.

3.4. Asociaciones o Juntas de Vecinos, Consejos Sectoriales y Consejo Municipal.

3.4.1. Asociación o Juntas de Vecinos

Es la estructura organizada local (colonia, barrio, localidad o sector) y estará constituida por vecinos de dicho espacio y analiza las propuestas hechas por los mismos vecinos. Este comité se elige de manera libre y democrática en los términos del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. y analizará, jerarquizará sus necesidades y decidirá la propuesta que presentará a su Consejo Sectorial.

La Administración Municipal, a través de la Secretaría de Vinculación Ciudadana constituirá en las diferentes colonias del Municipio Asociaciones o Juntas de Vecinos, las cuales deberán estar integradas de manera democrática por un mínimo de tres ciudadanos. Esta Asociación o Junta de Vecinos tendrá derecho a presentar al Consejo Sectorial propuestas de obra, adquisiciones y arrendamiento de bienes para su colonia o sector y a darle seguimiento hasta su entrega, así como mantenerla en buen estado.

Las Asociaciones o Juntas de Vecinos con respecto a este programa tendrán las siguientes funciones:

- Convocar a una Asamblea a la totalidad de sus vecinos para conocer sus propuestas o necesidades.

  "Se considerarán como validas las decisiones tomadas en dichas asambleas con los vecinos asistentes, aún y cuando la asistencia de los mismos sea menor al 50% de los convocados."

- Analizar y priorizar las necesidades sociales de su colonia o sector.
- Proponer alternativas de solución a las necesidades de su comunidad.
- Presentar propuestas de obra, adquisiciones y arrendamiento de bienes relacionados con su colonia o sector.
- Participar en el presupuesto de las propuestas presentadas.
- Formalizar en coordinación con el Municipio la definición de las propuestas y acciones a realizar.
- Asistir al concurso de su obra, adquisiciones y arrendamiento de bienes correspondiente.
- Realizar las aportaciones voluntarias correspondiente a las propuestas autorizadas, si así lo decidieran.
- Informar a la comunidad los resultados de las gestiones.
- Realizar la vigilancia, control y seguimiento de los proyectos resultado de las propuestas presentadas, hasta el término de su realización, procurando el buen estado y conservación de las obras o bienes realizados.
- Proponer, si así lo desean, a la Dependencia Ejecutora la constructora o proveedor que pueda ser considerado para la realización de su proyecto.
- Coadyuvar en los programas de acción comunitaria, es decir, las tareas y acciones a realizar por la comunidad, aún aquellas que no requieren inversión (campañas de limpieza, ecológicas, actividades educativas, de salud, deportivas, recreativas, culturales, etc.)
- Funcionar oportunamente como Asociación o Junta de Vecinos, sesionando periódicamente en su colonia o sector.
- Asistir a través de su representante a las sesiones del Consejo Sectorial.

Integración

- Un Presidente
- Un Vicepresidente en caso de ser necesario
- Un Secretario
- Un Tesorero
- Vocales a su consideración

El comité quedará constituido por un mínimo de tres integrantes.

Deberá llenarse el acta correspondiente al momento de la integración de la Asociación o Junta de Vecinos y registrarse ante las instancias correspondientes para su reconocimiento Municipal.

3.4.2. Consejo Sectorial

El Consejo Sectorial es el órgano de decisión quien analiza, jerarquiza y decide las propuestas a realizarse con los recursos de este programa.

La Secretaría de Vinculación Ciudadana formará en cada uno de los seis Sectores del Municipio un Consejo Sectorial.

Integración

- Presidentes de cada una de las Asociaciones o Juntas de Vecinos que correspondan al sector.
- Un Contralor Social.
- Un Secretario de Actas.
- Un Moderador que será el Director de Participación Ciudadana o la persona que él designe.

El Contralor Social y el Secretario de Actas serán electos democráticamente entre los miembros del Consejo. El Moderador tendrá voz sin derecho de voto.

Los representantes de las Asociaciones o Juntas de Vecinos tomarán protesta ante el Presidente Municipal quien les expedirá el nombramiento correspondiente.

Atribuciones

- Analizar las propuestas presentadas por las Asociaciones o Juntas de Vecinos.
- Presentar al Consejo Municipal y a la Dirección de Participación Ciudadana las propuestas seleccionadas.
- Nombrar de manera democrática entre los integrantes del Consejo Sectorial correspondiente a cuatro representantes que formarán parte del Consejo Municipal de Participación Ciudadana.
- Participar directamente en la asignación de las obras, adquisiciones y arrendamiento de bienes.
- Dar seguimiento a las obras, adquisiciones y arrendamiento de bienes seleccionadas hasta su entrega.
- Sesionar cuando sea necesario para el despacho de sus asuntos.
- Promover e impulsar la organización social y la participación de la población organizada en las acciones del programa.

- Llevar el control de las minutas de los acuerdos alcanzados.
- Aprobar las reglas para la distribución de los recursos en su sector.
- Ser enlace ante la Administración Municipal con respecto a las aportaciones voluntarias por parte de las Asociaciones o Juntas de Vecinos.
- Renovar preferentemente cada año a dos de sus Consejeros Municipales, Secretario de Actas y Contralor Social.
- Las convocatorias serán remitidas por el Secretario de Actas a la Dirección de Participación Ciudadana.
- Tienen derecho a voz y voto todos los integrantes del Consejo.
- En caso de empate en una votación, se repetirá y de persistir el asunto será sometido a la consideración del Consejo Municipal.
- Sesionar extraordinariamente en casos que sea necesario.
- Elegir de entre sus miembros a sus cuatro Delegados que formarán parte del Consejo Municipal.
- Seleccionar en definitiva las propuestas que le serán asignados recursos.
- Dar seguimiento a la ejecución de las obras e inversiones.

"Si al inicio de la sesión del Consejo Sectorial, no se cuenta con la presencia del 50% o más de los Presidentes del sector, se deberá realizar una segunda convocatoria y se dará inicio 15 minutos más tarde con los Presidentes presentes y así obtener quórum legal con el fin de desahogar los puntos a tratar de la orden del día".

3.4.3. Consejo Municipal

Será un órgano de segunda instancia en los casos en el que el Consejo Sectorial por alguna razón no pueda decidir o llegar a acuerdos.

Integración:

- El Presidente Municipal quien fungirá como Presidente del Consejo
- Un Secretario de actas que será el Secretario de Vinculación Ciudadana.
- Cuatro representantes por cada Consejo Sectorial, formando un total de 24 Consejeros Municipales.
- Un Contralor Social que será un Consejero electo democráticamente por los miembros del Consejo Municipal.
- El Secretario de Obras Públicas
- El Secretario de Finanzas y Tesorería del Municipio
- El Secretario de Servicios Públicos
- El Secretario de Administración
- El Secretario de Contraloría
- Un Asistente Técnico que será el Director de Participación Ciudadana

Los Consejeros Municipales rendirán protesta ante el Presidente Municipal quien les expedirá su nombramiento.

Atribuciones:

- Conocer las propuestas seleccionados por los Consejos Sectoriales.
- Actuar como órgano de segunda instancia en los casos en que el Consejo Sectorial por alguna razón no pueda decidir.
- Decidir sobre los asuntos en que resultó empate en los Consejos Sectoriales.
- Podrá reunirse las veces que resulten necesarias para el desahogo de sus asuntos o a convocatoria del Presidente Municipal.
- Llevar el control de las minutas de los acuerdos alcanzados.
- Dar seguimiento a los acuerdos del Consejo.

Para la toma de decisiones tendrán derecho a voz y voto todos los integrantes del Consejo Municipal, excepto el Asistente Técnico.

El Presidente del Consejo Municipal tendrá el derecho a voto de calidad en caso de empate.

3.5. Derechos y Obligaciones de las Asociaciones o Juntas de Vecinos.

3.5.1. Derechos

- Contar con un representante en el Consejo Sectorial.
- Presentar cada año propuestas de obra, adquisiciones y arrendamiento de bienes para su colonia o sector.
- Participar a través de su representante en el Consejo Sectorial en la selección de las propuestas resultado del autodiagnóstico y proponer si así lo desean ante la Dependencia ejecutora correspondiente, el contratista o proveedor que pueda ser considerado para la realización de su propuesta.
- Dar seguimiento directo a la ejecución de las obras e inversiones en su colonia hasta su inauguración o entrega.
- Realizar aportaciones voluntarias si así lo desean para apoyar la realización de las obras e inversiones correspondientes a su sector.

3.5.2. Obligaciones

- Funcionar oportunamente como Asociación o Junta de Vecinos, sesionando y renovando periódicamente a sus Mesas Directivas.
- Asistir a través de su representante a las sesiones del Consejo Sectorial.
- Procurar el buen estado y conservación de las obras e inversiones realizadas.

3.6. Características de los Apoyos

3.6.1. Tipo de Apoyo

El apoyo será mediante recursos municipales de un presupuesto autorizado para la realización de este programa.

El presupuesto no se asignará a propuestas que incurran en gasto corriente, pago de salarios, artículos de lujo, ni mobiliario y equipo de oficina para locales u oficinas de las Asociaciones o Juntas de Vecinos.

La Asociación o Junta de Vecinos tendrá el derecho de aportar recursos propios voluntariamente para la elaboración de la propuesta si así lo decidió. Estos recursos se deberán depositar en la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio para efectuar el registro correspondiente a su colonia.

La Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio deberá entregar recibo oficial a la Asociación o Junta de Vecinos, en el que se deberá especificar el monto, la Asociación o Junta de Vecinos y el Proyecto en el que se aplicará ese recurso.

Los apoyos consistirán en acciones orientadas al mejoramiento de las áreas de interés de los vecinos en sus colonias, entre otras destacan:

Infraestructura Social Básica: apoyar la construcción y el empedrado o pavimentación de calles, urbanización y acciones para la conservación del medio ambiente, entre otros.

Desarrollo Comunitario: realización de obras e inversión de construcción, ampliación, remodelación y rehabilitación de espacios públicos de esparcimiento, asistencia social, cultural y recreación.

Salud y Deporte: contribuir la ampliación de los servicios deportivos, educativos y de salud, incluyendo la construcción, ampliación, rehabilitación y equipamiento de espacios deportivos y centros comunitarios.

Seguridad y Vialidad: realizar obras e inversiones tendientes a incrementar la seguridad y mejorar la Vialidad, como la adquisición de cámaras de vigilancia, de vehículos, etc.

3.6.2. Monto del Apoyo

Anualmente se definirá un presupuesto global para ejercerlo en este programa, el cual se reflejará en el Presupuesto de Egresos. Este presupuesto deberá ser ejercido totalmente al 31 de diciembre del año que corresponda.

La Dependencia Ejecutora deberá convocar al Consejo Municipal a más tardar el último día hábil del mes de octubre de cada año, para informar los recursos que serán ejercidos al 31 de diciembre y los que por causas excepcionales no podrán ser ejercidos al 31 de diciembre del año correspondiente y así tomar las decisiones pertinentes.

Por acuerdo del Presidente Municipal hasta un 5% del presupuesto aprobado para el programa podrá destinarse a gastos de operación y promoción de dicho programa.

La ponderación del presupuesto que se asignará a cada Sector será en base a lo siguiente:

Participación Ciudadana (Asociaciones o Juntas de Vecinos)	15%
Cumplimiento del Pago del Impuesto Predial correspondiente al ejercicio del año inmediato anterior	45%
Número de Predios	39%
Aportaciones Voluntarias	.5%
Número de Colonias con Aportaciones Voluntarias	.5%

La fórmula que se utilizará para asignar el monto a cada sector será:
Yi = [(Y)(15%)(ai)] + [(Y)(45%)(bi) + [(Y)(39%)(ci)] + [(Y)(.5%)(di)] + [(Y)(.5%)(ei)]

Donde:

i = Número del Sector
Yi = Presupuesto del Sector i
Y = Presupuesto total del programa
Ki = Sector i

ai = Porcentaje de Asociaciones o Juntas de Vecinos del *Sector i* respecto al número total Asociaciones o Juntas de Vecinos del Municipio, donde:.

$$ai = \frac{\text{Número de Asociaciones o Juntas de Vecinos del Sector i}}{\text{Número total de Asociaciones o Juntas de Vecinos del Municipio}} \times 100$$

bi = Porcentaje de participación ponderada en base al cumplimiento del pago del Impuesto Predial correspondiente al ejercicio del año inmediato anterior de las colonias del sector, respecto al total del Municipio, donde:

$$bi = \frac{\text{Porcentaje de cumplimiento del pago del impuesto predial del Sector i}}{\text{Sumatoria de los porcentajes de cumplimiento de todos los Sectores}} \times 100$$

*"En los casos del **último año de gestión** de la Administración Pública Municipal se deberá tomar la variable **bi** de la siguiente manera:*

bi = *Porcentaje de participación ponderada en base al cumplimiento del pago del Impuesto Predial correspondiente al ejercicio del año inmediato anterior en el periodo comprendido del* ***01 de Enero al 31 de Octubre*** *de las colonias del sector, respecto al total del Municipio".*

ci = Porcentaje de Predios del *Sector i* respecto al total de predios del Municipio, donde:

$$\mathbf{ci} = \frac{\text{Número de predios del Sector i}}{\text{Número total de predios del Municipio}} \times 100$$

di = Porcentaje de Recursos económicos aportados voluntariamente del Sector i respecto al total de recursos económicos aportados de todos los sectores , donde:

$$\mathbf{di} = \frac{\text{Recursos Económicos Voluntarios del Sector i}}{\text{Total de Recursos Económicos Voluntarios de todos los Sectores}} \times 100$$

ei = Porcentaje del número de colonias que realizaron aportaciones económicas voluntarias del Sector i respecto del total de número de colonias que realizaron aportaciones económicas voluntarias de todos los sectores del Municipio.

$$\mathbf{ei} = \frac{\text{Número de colonias que realizaron aportaciones económicas voluntarias del Sector i}}{\text{Total de colonias que realizaron aportaciones económicas voluntarias de todos los sectores}} \times 100$$

Ejemplo:
Suponiendo que el presupuesto anual para el programa es de $30,000,000.00 y que la distribución de porcentaje sea la siguiente:

Sectores	Asociaciones o Juntas de Vecinos	ai (%)	Cumplimiento pago Predial (%)	bi (%)	No. de Predios	ci (%)	Aportaciones Económicas voluntarias	di (%)	Colonias con Aportaciones Económicas	ei (%)
Sector K1	28	17.50	30	7.89	5,000	12.82	50,000	11.11	20	14.60
Sector K2	33	20.63	70	18.42	8,000	20.51	100,000	22.22	33	24.08
Sector K3	29	18.13	65	17.11	5,500	14.10	35,000	7.78	20	14.60
Sector K4	17	10.63	75	19.74	6,000	15.38	150,000	33.33	15	10.95
Sector K5	24	15.00	65	17.11	7,000	17.95	70,000	15.56	24	17.52
Sector K6	29	18.13	75	19.74	7,500	19.23	45,000	10	25	18.25
Totales	**160**	**100.00**	**380**	**100.00**	**39,000**	**100.00**	**450,000**	**100.00**	**137**	**100.00**

Para obtener el presupuesto para el Sector K1:
Y = 30,000,000
ai = 17.50% di = 11.11%
bi = 7.89% ei = 14.60%
ci = 12.82%

Considerando que la fórmula de cálculo es:
Yi = [(Y)(15%)(ai)] + [(Y)(45%)(bi) + [(Y)(39%)(ci)] + [(Y)(.5%)(di)] + [(Y)(.5%)(ei)]

Elaboró	*Revisó*	*Aprobó*	*Autorizó*
Director de Desarrollo Administrativo	Director de Participación Ciudadana	Secretario de Vinculación Ciudadana	Secretario de Contraloría

El cálculo específico sería:

Presupuesto Sector K1= [(30,000,000)(0.15)(0.175)] + [(30,000,000)(0.45)(0.0789)] + [(30,000,000) (0.39)(0.1282)] + [(30,000,000)(.005)(.1111)] + [(30,000,000)(.005)(.146)]

Presupuesto Sector K1= 787,500 + 1,065,150 + 1,499,940 + 16,665 + 21,900

Presupuesto Sector K1= $ 3,391,155

Las Asociaciones o Juntas de Vecinos, además del recurso municipal, podrán aportar recursos propios en caso de que así lo decidan, es opcional.

La asignación y ejecución de obra y servicios relacionados con la misma será de acuerdo a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León y la adquisición, arrendamiento de bienes y prestadores de servicio serán de acuerdo al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

3.7. Participantes

3.7.1. Ejecutores

Las instancias ejecutoras de este Programa serán las Secretarías de Vinculación Ciudadana, de Obras Públicas, de Administración, de Servicios Públicos y demás Dependencias involucradas en la ejecución o realización de las distintas propuestas seleccionadas.

La Dependencia ejecutora deberá entregar un reporte mensual a la Secretaría de Vinculación Ciudadana sobre el avance de las obras, adquisiciones y arrendamiento de bienes.

3.7.2. Instancia Normativa

La Secretaría de Vinculación Ciudadana es la Dependencia facultada para interpretar las presentes políticas de Operación.

3.7.3. Instancias de Control y Vigilancia

Se promoverá la participación ciudadana en las actividades de control y vigilancia del Programa, buscando que los propios beneficiarios se constituyan en instancias de Contraloría Social; asimismo, la Secretaría de Contraloría, en el ámbito de su competencia, llevará a cabo las acciones de fiscalización y verificación necesarias.

3.8. Coordinación Institucional

La oficina del Presidente Municipal a través de la Dirección de Planeación Estratégica, establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que este programa y sus acciones no se contrapongan, afecte o se duplique con otros programas del Plan Municipal de Desarrollo.

4. Operación

4.1. Selección de Propuestas

Para efectos de planeación del presupuesto destinado a este programa, las propuestas solicitadas serán anuales, cada año se generarán nuevas propuestas y recursos financieros.

Diagnóstico de Necesidades:

Cada Asociación o Junta de Vecinos deberá realizar junto con sus vecinos un autodiagnóstico de los principales problemas y necesidades de su colonia o sector, este deberá asentarse en el formato "Tabla de Prioridades" expedido para tal efecto por la Dirección de Participación Ciudadana (Anexo ADJ-A1).

Una vez hecho el autodiagnóstico y avalado por la comunidad a través del formato de "Firmas para avalar el Proyecto" (Anexo ADJ-A2), la Asociación o Junta de Vecinos seleccionará un problema o necesidad y lo informará al Consejo Sectorial.

Elaboración de Ante-proyectos

Cada Asociación de Vecinos, con ayuda de la Dependencia que corresponda, elaborará los ante-proyectos en base a las propuestas que seleccionó en función de su autodiagnóstico.

Presentación de Ante-proyecto

Cada Asociación o Junta de Vecinos presentará una propuesta a los Consejeros Municipales de su sector correspondiente **en una reunión general organizada por la Dirección de Participación Ciudadana,** en los términos y condiciones que con anticipación fijará esta Dirección. De no presentarse la propuesta, la Asociación o Junta de Vecinos, y por tanto su colonia, perderán el derecho a obtener recursos del programa durante el año correspondiente, salvo que el Consejo Sectorial decida en casos excepcionales recibir propuestas fuera de la fecha límite.

La Asociación o Junta de Vecinos presentará la propuesta seleccionada en el formato "Ficha de Solicitud de Proyecto" (Anexo ADJ-A3), adjuntando la "Tabla de Prioridades" (Anexo ADJ-A1) y el formato de "Firmas para avalar el Proyecto" (Anexo ADJ-A2) y en la solicitud del proyecto deberá indicar el porcentaje con que participará la comunidad, esto si así lo decidieron los vecinos.

Los Consejeros Municipales de cada sector se quedarán con los originales de las propuestas recibidas y entregarán una copia a la Asociación o Junta de Vecinos.

Posterior a la reunión general, los Consejeros Municipales entregarán otra copia de las propuestas recibidas a la Dirección de Participación Ciudadana, adjuntando copia del informe de las Propuestas recibidas por Sector, y en la siguiente reunión del Consejo Sectorial informarán de estas propuestas.

Selección y aprobación de Propuestas

El Consejo Sectorial seleccionará en definitiva las propuestas presentadas en base a las prioridades y los recursos existentes tanto municipales como particulares, esta selección deberá realizarse en una asamblea del Consejo Sectorial, para la cual tendrán que elaborar la minuta correspondiente.

Ya aprobadas las propuestas, las Asociaciones o Juntas de Vecinos en conjunto con la Dependencia Ejecutora correspondiente, procederán a elaborar el proyecto definitivo.

Será responsabilidad del Consejo Sectorial informar a las Asociaciones o Juntas de Vecinos que presentaron propuestas y a la Dirección de Participación Ciudadana el resultado de las decisiones mediante copia de minuta del Consejo.

Formalización de los Proyectos

Las Asociaciones o Juntas de Vecinos y la Administración Municipal formalizarán las propuestas seleccionadas en casos de obra, mediante la aprobación firmada de los respectivos presupuestos base elaborados por la Dependencia Ejecutora.

Las Asociaciones o Juntas de Vecinos tendrán derecho a darle seguimiento a los avances de sus proyectos.

En el caso que algún proyecto sea de beneficio común para diversas colonias, la formalización será realizada con las Asociaciones o Juntas de Vecinos que correspondan.

Adquisición de Activos Fijos y Compras Generales

En el caso de adquisición de activos fijos, la Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaría de Vinculación Ciudadana elaborará la requisición correspondiente y la entregará a la Dirección de Adquisiciones de la Secretaría de Administración.

4.2. Trámites previos para la Elaboración del Expediente Técnico

Las propuestas que resulten seleccionadas por el Consejo Sectorial, pasarán a través de la Dirección de Participación Ciudadana a la Dependencia Ejecutora para su revisión y complementación, para que ya valorado el proyecto, del presupuesto base desglosado, planos, croquis de localización y factibilidad de la dependencia normativa cuando sea necesario se proceda a su realización.

En caso de así requerirlo, la Secretaría de Obras Públicas brindará apoyo técnico necesario y ayudará a presupuestar los proyectos seleccionados por el Consejo Sectorial.

4.3. Concurso de Obras y Adquisiciones

Se procurará, mediante invitación, que esté presente en los concursos de obras y adquisiciones al menos un integrante de la Asociación o Junta de Vecinos correspondiente y se llevará de acuerdo a la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de N.L. y al Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N.L.

4.4. Descripción del Proceso

ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS – Mesa Directiva

1. Convoca a todos los vecinos de su colonia o sector a una asamblea vecinal.

ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS – Asistentes a la asamblea vecinal

2. Realizan un autodiagnóstico de las principales necesidades de su colonia o sector priorizándolas a través del formato "Tabla de Prioridades" (Anexo ADJ-A1).
3. De las propuestas plasmadas en la Tabla de Prioridades, seleccionan la propuesta final para su colonia o sector.
4. Firman para avalar y sustentar la propuesta elegida a través del formato de "Firmas para Avalar el Proyecto" (Anexo ADJ-A2).

ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS – Mesa Directiva

5. Vacía la propuesta final seleccionada en el formato "Solicitud de Proyecto" (Anexo ADJ-A3)
6. Entrega la "Solicitud de Proyecto" (Anexo ADJ-A3) a los Consejeros Municipales de su sector o al Coordinador del sector correspondiente en la reunión general anual que organiza para tal efecto la Dirección de Participación Ciudadana.

   "La fecha límite para recibir propuestas será el día que se lleve a cabo esta reunión, salvo previa autorización del Consejo Sectorial correspondiente".

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA – Coordinador del sector

7. Elabora un informe de las propuestas recibidas del sector que le corresponda.
8. Genera dos copias del informe de propuestas y entrega una a la Dirección de Participación Ciudadana y otra al Consejo Sectorial.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA – Director

9. Realiza junto con los Coordinadores de cada sector, un análisis de las propuestas recibidas para definir la Dependencia Ejecutora que les corresponda.
10. Solicita a las Dependencias Ejecutoras correspondientes un ante presupuesto de las propuestas recibidas, anexando copia de las mismas.

DEPENDENCIA EJECUTORA

11. Elabora y entrega el ante presupuesto solicitado a la Dirección de Participación Ciudadana.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA – Director

12. Recibe los ante presupuestos solicitados

13. Define el monto para cada sector aplicando la fórmula indicada en el lineamiento 3.6.2, en base al presupuesto anual autorizado.
14. Convoca a junta a los Consejos Sectoriales.
15. Informa en la junta los montos asignados a cada sector y entrega una copia de los ante presupuestos que le correspondan.

CONSEJO SECTORIAL

16. En base al monto asignado a su sector, seleccionan las propuestas finales, según sus propios criterios y prioridades.
17. Levanta una minuta con los acuerdos de la junta, incluyendo las propuestas finales seleccionadas con el visto bueno del Secretario de Actas.
18. Entrega la minuta de la junta a la Dirección de Participación Ciudadana, quedándose con una copia.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA – Director

19. Solicita a las Dependencias Ejecutoras correspondientes la elaboración de los proyectos definitivos de las propuestas finales seleccionadas.

DEPENDENCIA EJECUTORA

20. Elabora los proyectos definitivos de las propuestas seleccionadas, ajustando junto con el Presidente de la Asociación o Junta de Vecinos que corresponda, el alcance de estos de acuerdo a los recursos asignados y necesidades de la colonia o sector.
21. Entrega a la Dirección de Participación Ciudadana copia los proyectos definitivos.

DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA - Director

22. Turna los proyectos definitivos aprobados al Secretario de Vinculación Ciudadana.

LA ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS APORTA VOLUNTARIAMENTE RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA REALIZACIÓN DE SU PROYECTO

ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS

23. Deposita en la cuenta establecida para tal efecto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería. Paso 24

LA ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS NO APORTA RECURSOS ECONÓMICOS PARA LA REALIZACIÓN DE SU PROYECTO

SECRETARÍA DE VINCULACIÓN CIUDADANA

24. Gira instrucciones para autorización de la realización del gasto a la Secretaría de Finanzas y Tesorería y a la Dependencia Ejecutora que proceda a la realización del proyecto.

LOS PROYECTOS SON DE OBRA PÚBLICA

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS Y ASOCIACIONES O JUNTAS DE VECINOS

25. Formalizan la aceptación de los proyectos mediante la firma de los presupuestos bases correspondientes.

SECRETARÍA DE OBRAS PÚBLICAS

26. Realiza el procedimiento de selección y contratación del contratista y da inicio, seguimiento e inauguración de entrega de obra según los lineamientos establecidos.

LOS PROYECTOS SON DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIOS

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

27. Realiza el procedimiento de selección y contratación del proveedor o prestador del servicio, hasta llegar a la entrega del bien o la conclusión del servicio.

"La Dirección de Adquisiciones deberá indicar al proveedor que una vez que instale el bien, recabe la firma en la factura de al menos un integrante de la Asociación o Junta de Vecinos que corresponda."

"El Coordinador de cada sector, elaborará el Acta de Entrega – Recepción del bien o servicio, a excepción de aquellos que requieran convenio de comodato, el cual lo realizará la Dependencia que corresponda."

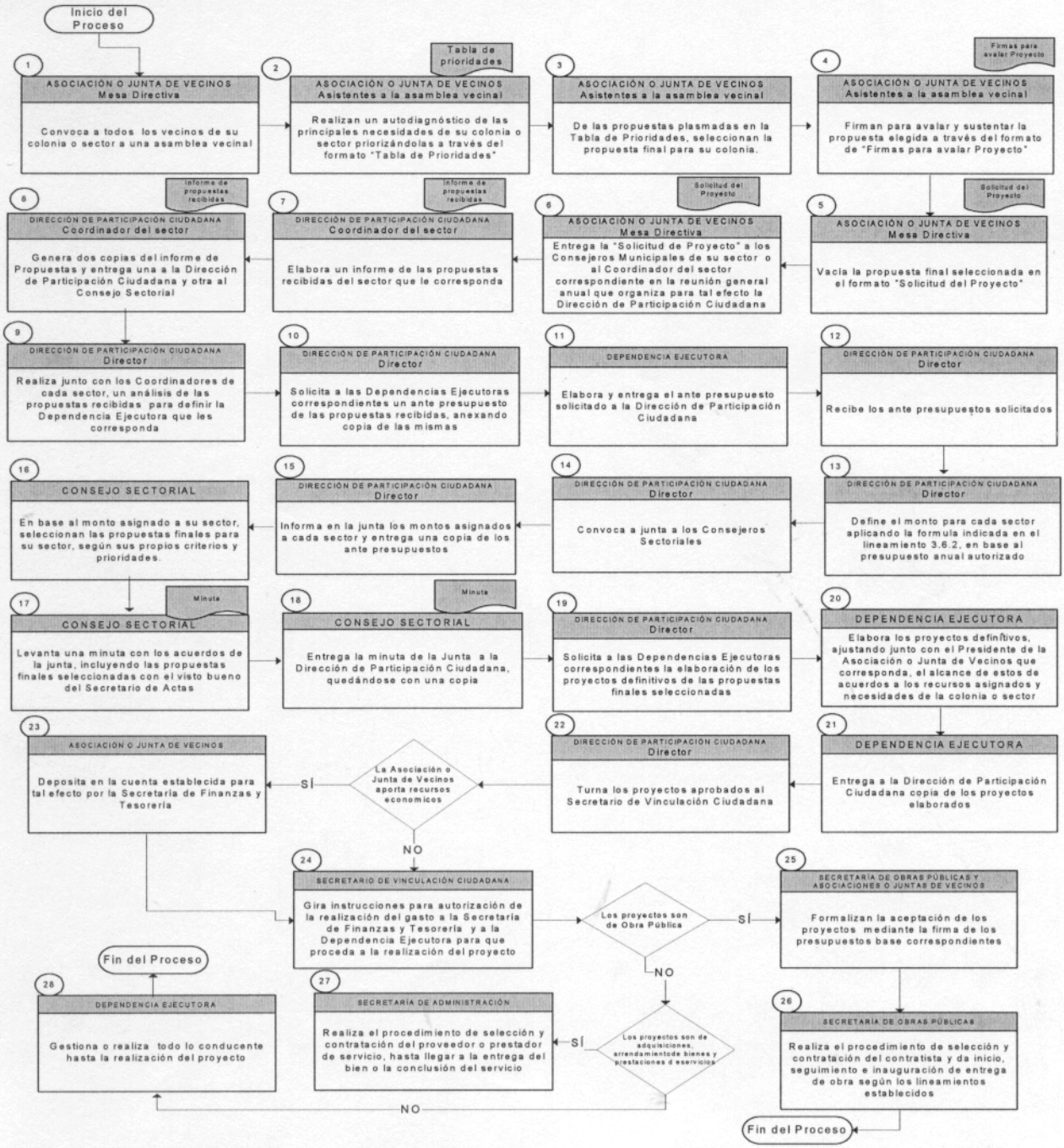
"Si corresponde ejecutar los proyectos a una Dependencia distinta a la Secretaría de Obras Públicas o a la Secretaría de Administración, ésta será la responsable de gestionar o realizar todos lo conducente hasta la realización del proyecto".

LOS PROYECTOS NO SON DE OBRA, ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTO DE BIENES Y PRESTACIONES DE SERVICIO

DPENDENCIA EJECUTORA

28. Gestiona o realiza todo lo conducente hasta la realización del proyecto.

4.5. DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROGRAMA AQUÍ DECIDIMOS JUNTOS



Elaboró	*Revisó*	*Aprobó*	*Autorizó*
Director de Desarrollo Administrativo	Director de Participación Ciudadana	Secretario de Vinculación Ciudadana	Secretario de Contraloría

4.6. Avances físicos financieros

La Secretaría de Obras Públicas o la Dependencia que ejecute el proyecto formulará un reporte mensual de los avances físicos y financieros de las obras que se estén ejecutando. Este reporte lo deberá entregar a la Dirección de Participación Ciudadana, quien informará de ello en las reuniones de los Consejos Sectoriales.

Se deberá adjuntar al reporte las variaciones entre el presupuesto autorizado y el ejercido.

El Municipio, a través de la Secretaría de Vinculación Ciudadana, presentará conforme al calendario de reuniones establecido con las Asociaciones o Juntas de Vecinos, los reportes de avances de los distintos proyectos en ejecución.

4.7. Supervisión de Proyectos

La Unidad Administrativa asignada para esta función de la Dependencia Ejecutora se encargará de vigilar que se ejecuten correctamente las obras, adquisiciones, arrendamientos de bienes y prestaciones de servicios, y las Asociaciones o Juntas de Vecinos y el Consejo Sectorial apoyarán en la vigilancia y supervisión del o los proyectos que se realicen en su colonia o sector.

4.8. Comprobación del Gasto

Ninguna Asociación o Junta de Vecinos recibirá para su directa administración o aplicación recurso económico municipal alguno, por lo que todo egreso será ejercido por la Administración Municipal.

La Documentación comprobatoria del gasto deberá presentarse por la Dependencia Ejecutora a la Secretaría de Finanzas y Tesorería del Municipio, adjuntando la documentación que justifique el gasto.

Los comprobantes de los gastos deberán de expedirse:

- A nombre del **Municipio de San Pedro Garza García, N.L.**
- Registro Federal de Contribuyentes **MSP 821214 3G3**
- Domicilio Fiscal **Juárez y Libertad S/N, Centro de San Pedro Garza García, N.L.**

Los comprobantes deberán cumplir con los requisitos fiscales, según el Artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación, que son:

a) Contener impreso el nombre, denominación o razón social, domicilio fiscal y clave del registro federal de contribuyente de quien los expida. Tratándose de contribuyentes que tengan más de un local o establecimiento, deberán señalar en los mismos el domicilio del local o establecimiento en el que se expidan los comprobantes.
b) Contener impreso el número de folio.
c) Lugar y fecha de expedición.
d) Clave del Registro Federal de Contribuyentes de la persona a favor de quien expida.
e) Cantidad y clase de mercancía o descripción del servicio que ampara.

f) Valor unitario consignado en número e importe total consignado en número o letra, así como el monto de los impuestos que en los términos de las disposiciones fiscales deban trasladarse, en su caso.
g) Fecha de impresión y datos de identificación del impresor autorizado.
h) Número y fecha del documento aduanero, así como la aduana por la cual se realizó la importación, tratándose de ventas de primera mano de mercancías de importación.
Los comprobantes a que se refiere este artículo podrán ser utilizados por el contribuyente en un plazo máximo de dos años, contados a partir de su fecha de impresión. Transcurrido dicho plazo sin haber sido utilizados, los mismos deberán cancelarse en los términos que señala el reglamento de este Código. La vigencia para la utilización de los comprobantes, deberá señalarse expresamente en los mismos.

Se deberá presentar la comprobación en un periodo de 30 días en caso de obras por administración directa.

Los recursos se aplicarán exclusivamente a las obras, adquisiciones y arrendamientos de bienes aprobados por los Consejos Sectoriales.

4.9. Acta de Entrega – Recepción

Por cada proyecto terminado se elaborará un acta de Entrega – Recepción que deberá ser firmada por tres integrantes de la Asociación o Junta de Vecinos, incluyendo al Presidente de la misma. Si el proyecto es una obra pública, además deberá contener las firmas requeridas por la Ley de Obras Públicas para el Estado y Municipios de Nuevo León.

"La falta de firma de los integrantes del las Asociaciones o Juntas de Vecinos en el Acta no invalidará la Entrega-Recepción de los proyectos."

En la entrega deberán participar y suscribir el acta: la dependencia ejecutora del proyecto, la Asociación o Junta de Vecinos beneficiada. A dicho acto, deberán invitarse oportunamente a la Secretaría de Contraloría y autoridades Municipales que corresponda.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o proyecto, la Asociación o Junta de Vecinos que la recibe podrá firmar el acta de manera condicionada y plasmar las razones de dicha inconformidad. Además se indicará el plazo acordado para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad.

El Acta de Entrega – Recepción deberá formar parte del expediente del proyecto y constituye la prueba documental que certifica la realización de dicho proyecto. La Dependencia Ejecutora deberá resguardar el Acta original y se generarán dos copias: una para la Secretaría de Vinculación Ciudadana y otra para quien recibe por parte de la comunidad beneficiada. En los proyectos que procedan deberán anexarse al acta las evidencias que reflejen la situación antes y después de realizado el proyecto.

4.10. Cierre del Ejercicio

Las Dependencias Ejecutoras integrarán el cierre de ejercicio programático presupuestal anual. Lo remitirán en documento y medios magnéticos a más tardar el último día hábil de enero del ejercicio

fiscal del siguiente año, a la Secretaría de Vinculación Ciudadana y a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.
Será responsabilidad de la Secretaría de Vinculación Ciudadana y de la Secretaría de Finanzas y Tesorería concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la dependencia ejecutora las aclaraciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento de este informe, notificar a la Secretaría de Contraloría a más tardar el último día hábil de febrero del próximo año".

La inobservancia de esta disposición, será considerada para la administración de recursos municipales en el siguiente ejercicio presupuestal al programa Aquí Decidimos Juntos.

4.11. Recursos no devengados

En caso excepcional los recursos no ejercidos podrán ser refrendados para aquellas obras que al 31 de octubre aún estén en operación, las cuales se someterán a consideración del Consejo Sectorial y de la Secretaría de Finanzas y Tesorería para su continuación y resguardo de los recursos.

5. Auditoría, Control y Seguimiento

Los recursos que el Municipio otorga para la realización de este programa podrán ser sujetos a revisión por la Secretaría de Contraloría, durante la ejecución y fin del proyecto, así como de las demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Será responsabilidad de la Secretaría de Contraloría emitir informes sobre las acciones de auditorías realizadas al Presidente Municipal, a la Secretaría de Vinculación Ciudadana y a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

6. Evaluación

6.1. Interna

Asegurar que las propuestas que reciban apoyos económicos del Programa estén orientadas a la realización de obras y acciones para beneficio de la comunidad de acuerdo al presupuesto autorizado.

Asegurar la máxima participación de los vecinos en sus Asociaciones o Juntas de Vecinos en la definición de las propuestas que beneficien a su comunidad, barrio o sector.

Evaluar y analizar que las propuestas recibidas y autorizadas sean prioritarias y de beneficio colectivo.

Nombre del Indicador	Descripción		Periodicidad
1.- Avance por sector	$\frac{\text{Total de puntos en el sector}}{\text{Total de proyectos autorizados en el sector}}$	x 100	Mensual
2.- Participación Ciudadana	$\frac{\text{Número de Asociaciones o Juntas de Vecinos participantes}}{\text{Total de Asociaciones o Juntas de Vecinos}}$	x 100	Anual
3.- Proyectos autorizados	$\frac{\text{Número de proyectos realizadas}}{\text{Total de propuestas presentados}}$	x 100	Anual

Elaboró	*Revisó*	*Aprobó*	*Autorizó*
Director de Desarrollo Administrativo	Director de Participación Ciudadana	Secretario de Vinculación Ciudadana	Secretario de Contraloría

Para obtener al Avance por sector:

El seguimiento para cada proyecto autorizado pasará por una serie de etapas, según el tipo del mismo, cada una tendrá una ponderación en puntos, las cuales serán las siguientes:

Etapa	Valor
Recepción de anteproyecto por parte de las colonias	1
Revisión de factibilidad técnica, jurídica, financiera de proyectos	2
Reuniones con Obras Públicas para el ajuste de proyectos	3
Aprobación y firma de proyectos por Mesa Directiva	4
Proceso de licitación, concurso y adquisición	5
Avance en la ejecución del proyecto entre 0% a 33%	6
Avance en la ejecución del proyecto entre 34% a 66%	7
Avance en la ejecución del proyecto entre 67% a 100%	8
Conclusión, entrega, inauguración y finiquito de obra	9
Acta de Entrega – Recepción y/o por comodato	10

Para medir el avance por sector, se utilizará los puntos según la etapa en la que se encuentren los proyectos, para lo cual se usará la siguiente fórmula:

Ai = (vi / pi) x 100

vi = $\sum$ ve

ve = Total de proyectos que se encuentran en dicha etapa x los puntos asignados a dicha etapa

Donde:

i = Número del sector
Ki = Sector i
Ai = Avance del Sector i

vi = Total de puntos del sector i

pi = Total de proyectos autorizados en el sector i

ve = Valor de la etapa según los proyectos que se encuentran en ella

Ejemplo:
Suponiendo que para el Sector K1 se autorizaron 14 proyectos en el año, como primer paso se colocará la cantidad de proyectos que se encuentran en cada etapa:

Etapa	Valor	Proyectos	Puntos
Recepción de anteproyecto por parte de las colonias	1	0	0
Revisión de factibilidad técnica, jurídica, financiera de proyectos	2	0	0
Reuniones con Obras Públicas para el ajuste de proyectos	3	0	0
Aprobación y firma de proyectos por Mesa Directiva	4	0	0
Proceso de licitación, concurso y adquisición	5	2	10
Avance en la ejecución del proyecto entre 0% a 33%	6	11	66
Avance en la ejecución del proyecto entre 34% a 66%	7	0	0
Avance en la ejecución del proyecto entre 67% a 100%	8	1	8
Conclusión, entrega, inauguración y finiquito de obra	9	0	0
Acta de Entrega – Recepción y/o por comodato	10	0	0
Total de Proyectos y puntos en el Sector K1		**14**	**84**

El siguiente paso es obtener el valor en puntos para cada etapa, considerando que la fórmula es:

ve = los puntos asignados a dicha etapa x Total de proyectos que se encuentra en dicha etapa

Para la primera etapa, el cálculo específico sería:
ve = 0 x 1
ve = 0
y así sucesivamente para cada una de las etapas

Para obtener el total de puntos en el sector, se considera la siguiente fórmula:

vi = $\sum$ ve

vi = 84

Una vez que se obtuvo el total de puntos en el sector, lo siguiente es obtener el porcentaje de avance en el sector K1, considerando que la fórmula es:

Ai = (pi / vi) / 100

Donde:
pi = 14
vi = 84

El cálculo específico sería:
Avance del sector K1 = (14/84) x 100
Avance del sector K1 = 60%

6.2. Externa

Los resultados de este programa podrán ser evaluados por instituciones académicas y de investigación u organismos especializados, de carácter estatal que cuenten con reconocimiento y experiencia en la materia. Dicha evaluación se presentará al Presidente Municipal y a la Secretaría de Finanzas y Tesorería a más tardar el 15 de octubre de cada año, a efecto de que los resultados sean considerados, en el proceso de análisis y aprobación del Presupuesto Egresos para el siguiente año.

7. Transparencia

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentará la siguiente acción:

Se deberá dar amplia difusión al Programa "Aquí Decidimos Juntos" a nivel municipal. La información del Programa se dará a conocer en la página de Internet del Municipio de San Pedro Garza García, N.L. (www.sanpedro.gob.mx), pormenorizada por Sector. Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en la Dependencia Ejecutora.

La papelería y la documentación oficial para la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda:

"Este Programa es de carácter público, no es patrocinado ni promovido por partido político alguno y sus recursos provienen de los impuestos que pagan todos los contribuyentes. Está prohibido el uso de este programa con fines políticos, electorales, de lucro y otros distintos a los establecidos. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente".

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en los términos del Reglamento de Acceso a la Información Pública Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

7.2. Contraloría Social

Con el propósito de incorporar a la ciudadanía en el control, vigilancia y evaluación de los proyectos, los Contralores Sociales que forman parte de los Consejos Sectoriales estarán a cargo de la Secretaría de Contraloría (un contralor social por cada Consejo Sectorial), fomentando acciones que transparenten la operación de este programa.

Cada Contralor Social tendrá un equipo de vocales de Control y Vigilancia a su consideración.

Las acciones a fomentar serán las siguientes:

a) Informar a la ciudadanía acerca de los apoyos otorgados y su costo a nivel de proyecto, nombre de las Asociaciones o Juntas de Vecinos beneficiadas, derechos y obligaciones de los mismos.

b) Capacitar a las Asociaciones o Juntas de Vecinos beneficiadas para que se constituyan en instancias de vigilancia y evaluación social.

c) Establecer espacios de comunicación (reuniones vecinales, atención directa a beneficiarios, etc.)

d) Promover la integración de organizaciones de la sociedad civil en acciones de contraloría social.

e) Instrumentar mecanismos de captación y atención de quejas y denuncias.

La Secretaría de Contraloría a través de la Dirección de Desarrollo Administrativo verificará en lo correspondiente, la realización de dichas acciones.

8. Quejas y Denuncias

Las Quejas y Denuncias de la ciudadanía se recibirán en el Consejo Sectorial, en la Dirección de Participación Ciudadana y a través del Programa Municipal de Atención, Quejas y Denuncias (AQUDE) en la Secretaría de Contraloría o al correo electrónico aqude@sanpedro.gob.mx.

9. Remuneraciones

Todos los cargos y responsabilidades de los ciudadanos en este programa serán de carácter honorario sin retribución económica alguna.

ANEXOS

ANEXO ADJ-A1

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE VINCULACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

TABLA DE PRIORIDADES

PROBLEMA	AFECTADOS	CAUSAS	CONSECUENCIAS	TIEMPO DEL PROBLEMA	PRIORIDAD

NOMBRE Y FIRMA
PRESIDENTE DE LA ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS

NOMBRE Y FIRMA
SECTRETARIO DE LA ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS

Elaboró	*Revisó*	*Aprobó*	*Autorizó*
Director de Desarrollo Administrativo	Director de Participación Ciudadana	Secretario de Vinculación Ciudadana	Secretario de Contraloría

ANEXO ADJ-A2

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE VINCULACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FIRMAS PARA AVALAR EL PROYECTO

COLONIA: _____
PROYECTO: _____
No. DE BENEFICIARIOS DE LA OBRA: _____

Nombre	Dirección	Teléfono	Firma

Elaboró	*Revisó*	*Aprobó*	*Autorizó*
Director de Desarrollo Administrativo	Director de Participación Ciudadana	Secretario de Vinculación Ciudadana	Secretario de Contraloría

ANEXO ADJ-A3

GOBIERNO MUNICIPAL DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE VINCULACIÓN CIUDADANA
DIRECCIÓN DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA

FICHA DE SOLICITUD DE PROYECTO

PROGRAMA: ¡AQUÍ DECIDIMOS JUNTOS!

Fecha Día ____ Mes _____ Año ____ San Pedro Garza García, N. L. Folio _____

1. Datos generales de la Colonia o Comunidad

1.1 Nombre: _____
1.2 Sector: _____

2. Datos del Solicitante

2.1 Nombre: _____
2.2 Dirección: _____
2.3 Teléfono: _____

3. Datos del Proyecto

3.1 Escriba el Proyecto a realizar y marque con una (**X**) la Secretaría a la cual corresponde:

Proyecto:_____

3.1.1 O Obras Públicas
3.1.2 O Seguridad Pública
3.1.3 O Promoción Humana
3.1.4 O Desarrollo Urbano y Ecología
3.1.5 O Servicios Públicos
3.1.6 O Administración

3.2 Localización geográfica

Croquis de ubicación

Ubicado en la calle _____
Entre la calle _____ y _____

3.3 Costos

3.3.1 Costo Total del Proyecto $_____
3.3.2 Aportación Comunitaria $_____
3.3.3 Aportación del Gobierno Municipal $_____

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL PRESIDENTE
DE LA ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS

_____
NOMBRE Y FIRMA DEL SECRETARIO
DE LA ASOCIACIÓN O JUNTA DE VECINOS

Elaboró	*Revisó*	*Aprobó*	*Autorizó*
Director de Desarrollo Administrativo	Director de Participación Ciudadana	Secretario de Vinculación Ciudadana	Secretario de Contraloría