

**INFORME DE ACTIVIDADES
COMISION DE ADMINISTRACION
PERIODO 2009-2010.**

**C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIERREZ.
SINDICO PRIMERO**

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

•Integrantes:

C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez, Presidente

C. Raúl Maldonado Tijerina, Secretario

C. Francisco Javier Cantú González, Vocal

C. Claudette Treviño Márquez, Vocal

C. Lorena Canales Martínez, Vocal

Lic. Eduardo José Cruz Salazar, Vocal

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Logros/Resultados 2009-2010

- Licitación de seguros considerando brockers como factor de ponderación.
- Fideicomisos para hijos de policías caídos en el cumplimiento de su deber.
- Programa de planeación de adquisiciones.
- Propuesta para modificar procesos y reglas que se realizan en la Dirección de Adquisiciones.
- Fondo de pensiones y jubilaciones.

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN

Logros/Resultados 2009-2010

- Análisis de indicadores para evaluar eficiencia de las diferentes Secretarías con miras a establecer estándares de referencia.
- Encuestas ciudadanas para evaluación de Políticas Públicas.
- Indemnizaciones a policías caídos en cumplimiento de su deber.



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 7 DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, a los 17-dieciséis días del mes de Agosto de 2010-dos mil diez en punto de las 16:00 horas, se celebró en la Sala de Cabildo, la Sesión Ordinaria No. 7 de la Comisión de Administración, cuyos asuntos tratados y resueltos se contienen en la presente acta.

Se hace constar que comparecieron a esta Sesión la mayoría de los integrantes de la Comisión como sigue:

EL C. SÍNDICO PRIMERO PRESIDENTE C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, EL C. REGIDOR SECRETARIO RAÚL MALDONADO TIJERINA, LA C. REGIDORA VOCAL LORENA CANALES MARTÍNEZ, EL C. REGIDOR VOCAL, FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ, LA C. REGIDORA VOCAL LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ; quedando asentado en Acta que el C. REGIDOR VOCAL, LIC. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR estuvo ausente con aviso.

En este mismo acto, se hace constar la presencia de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración y la Asesora Jurídica de la Comisión como sigue:

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, LIC. HUMBERTO GERARDO VÁZQUEZ DE LA FUENTE, DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y LA LIC. NANCY CASTILLO RANGEL, ASESORA JURÍDICA DE LA COMISIÓN.

Los integrantes de la Comisión de Administración dieron curso a los siguientes puntos:

I.- ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO:

PRIMERO: EL C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento da la bienvenida a los asistentes procediendo a tomar la lista de asistencia, habiendo



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

quórum legal se da comienzo a la reunión en las instalaciones de la Sala de Cabildo a las 16:00 horas.

SEGUNDO: C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento, concedió el uso de la palabra al Lic. Humberto Gerardo Vázquez de la Fuente, Director de Adquisiciones, para que diera lectura al Acta de la Sesión Ordinaria N° 6, celebrada el día 20-veinte días del mes de julio de 2010, siendo aprobada por unanimidad de los integrantes presentes en la Sesión de la Comisión, firmándola de conformidad.

TERCERO: Siguiendo con el Orden del día, se continuó con la explicación del punto correspondiente a los Lineamientos aprobados en sesión de cabildo en fecha 27 de julio 2010, para lo cual se hicieron las siguientes observaciones:

En cuanto al Punto No. 1, de los lineamientos que contiene el documento aprobado por el Cabildo, el Lic. Carlos Garza, señaló que éste se contrapone a lo que establece el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N.L., por lo que se acordó revisar el punto con la Comisión de Gobierno y Reglamentación, para que analice la opción de agregarlo al reglamento señalado anteriormente, como reforma.

Ahora bien en lo que respecta a los puntos 2, 3, 4 y 5, no se manifestó ningún problema, por los integrantes de la junta, aclarando que pondrán en práctica los puntos aprobados.

Continuando con la revisión, del punto No. 6, se llegó al acuerdo de establecer un rango de inversión de \$700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100) en adelante, el monto de la inversión, para poder someterlo a la Comisión de Administración. Evitando con esto retrasar las adquisiciones que por su monto no requieran de dicho trámite.

En cuanto al punto No. 7, se comentó la necesidad de hacerle una modificación en el siguiente párrafo: "...la Dirección de Adquisiciones y la Secretaría de la Administración Municipal, tendrán la obligación de comunicar a la Comisión de Gobierno y Reglamentación cualquier caso que conozcan de proveedores



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

que se coludan o hayan coludido entre sí para sacar ventajas ante el municipio, a efecto de que dicha comisión estudie la posibilidad de proponer en un dictamen al ayuntamiento el veto de los proveedores involucrados..." al respecto los integrantes de la Comisión, acordaron ampliar la obligación a todas las Secretarías de la Administración Municipal.

Ahora bien continuando con el desarrollo del tema, el punto No. 8, no tuvo ninguna modificación y/o aclaración.

Con lo que respecta al punto No. 9, que estable lo siguiente: "...incluir en el comité de adquisiciones 03-tres ciudadanos que residan en el municipio de San Pedro Garza García, N. L., aprobados por el ayuntamiento, para que participen en la toma de decisiones para las nuevas adquisiciones, por lo anterior deberán estar facultados con derecho a voto..."; se llegó al acuerdo de someterlo a la Comisión de Gobierno y Reglamentación, para incluirlo en el Reglamento como reforma, ya que es este reglamento quien marca la integración del Comité, por lo que no se puede contraponer a lo señalado en el documento de orden legal.

Continuando con el análisis de los lineamientos, los puntos No. 10, 11 y 12, no tuvieron ninguna modificación, por lo que se procederá a darles su inmediata aplicación. Haciéndose la aclaración en el punto 11, con lo que respecta a la propuesta de cada Secretaría al momento de presentar su solicitud de servicio y/o producto, señalándose que pudieran hacer la propuesta con un proveedor extranjero, por lo que se someterá dicho punto ante la Comisión de Gobierno y Reglamentación, para darle una correcta aplicación.

CUARTO: Una vez agotado el tema de los lineamientos, se comentaron los dos puntos restantes del orden del día, correspondientes a los Indicadores y a las Encuestas, llegando a la conclusión de ser vistos en la siguiente sesión de la comisión o programar una sesión extraordinaria, toda vez que por su contenido requiere de un mayor tiempo para análisis y revisión.

Se Concluyó la sesión a las 18:00 horas

Una vez aprobado el contenido de la presente acta, los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana firman de conformidad:

NOMBRE: **C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ**

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

NOMBRE: **C. RAÚL MALDONADO TIJERINA**
SECRETARIO DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

NOMBRE: **C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____ Ausente con Aviso

NOMBRE: **C. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

NOMBRE: **C. LORENA CANALES MARTÍNEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

NOMBRE: **C. FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

Hoja de firmas, correspondiente al acta de sesión ordinaria N° 7 de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 6 DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, a los 20-veinte días del mes de Julio de 2010-dos mil diez en punto de las 16:00 horas, se celebró en la Sala de Cabildo, la Sesión Ordinaria No. 6 de la Comisión de Administración, cuyos asuntos tratados y resueltos se contienen en la presente acta.

Se hace constar que comparecieron a esta Sesión la mayoría de los integrantes de la Comisión como sigue:

EL C. SÍNDICO PRIMERO PRESIDENTE C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, EL C. REGIDOR SECRETARIO RAÚL MALDONADO TIJERINA, LA C. REGIDORA VOCAL LORENA CANALES MARTÍNEZ, EL C. REGIDOR VOCAL, FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ. Así mismo LA C. REGIDORA VOCAL LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ y EL C. REGIDOR VOCAL, LIC. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR estuvieron ausente con aviso.

En este mismo acto, se hace constar la presencia de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración y la Asesora Jurídica de la Comisión como sigue:

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, LIC. HUMBERTO GERARDO VÁZQUEZ DE LA FUENTE, DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y LA LIC. NANCY CASTILLO RANGEL, ASESORA JURÍDICA DE LA COMISIÓN.

Los integrantes de la Comisión de Administración dieron curso a los siguientes puntos:

I.- ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO:

PRIMERO: EL C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento da la



bienvenida a los asistentes procediendo a tomar la lista de asistencia, habiendo quórum legal se da comienzo a la reunión en las instalaciones de la Sala de Cabildo a las 16:00 horas.

SEGUNDO: C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento, solicitó la dispensa de la lectura del Acta de la Sesión Ordinaria N° 5, celebrada el día 18-dieciocho días del mes de mayo de 2010, en virtud de haberse circulado con anticipación, siendo aprobada por unanimidad de los integrantes presentes en la Sesión de la Comisión, firmándola de conformidad.

TERCERO: Siguiendo con el Orden del día, se dio inicio con la exposición del único tema propuesto, dando una explicación a la lista de propuestas para la modificación de los proceso y reglas que se aplican actualmente en la Dirección de Adquisiciones; para lo anterior hizo uso de la palabra el Secretario de la Comisión, exponiendo los siguientes puntos:

1. En las licitaciones del municipio, deberán participar varios concursantes. Artículo 33 Fracción V.

Para este punto, los asistentes estuvieron de acuerdo en lo planteado por la Comisión. Haciéndose únicamente la aclaración que varios concursantes, se refiere a más de 01-un concursante.

2. Publicación efectiva de las licitaciones en los medios de circulación apropiados. Artículo 25.

En este punto se hicieron varias sugerencias por parte de los integrantes de la Comisión, entre ellos fue la publicación en el periódico el Norte, siendo este el de mayor circulación en el estado, así mismo se hizo la sugerencia de publicarlo en el internet, ya que este medio actualmente es el de mayor uso por parte de los empresarios.

Para lo anterior, se mencionó que para la publicación de las licitaciones, se deberá tomar en cuenta la importancia del producto y/o servicio a adquirir, para determinar el medio de comunicación en el cual se publicará la licitación. Haciendo la sugerencia que se estableciera un tabulador para



tomar en consideración las publicaciones. Comprometiéndose el Lic. Carlos Garza Martínez, a realizar la propuesta de tabuladores de precios para las publicaciones.

3. **Tratándose de contratos de arrendamiento financiero, deberá concursarse por separado los productos o servicios antes del concurso del contrato de arrendamiento financiero.**

El Lic. Carlos Garza Martínez, sugiere hacer la diferencia entre los contratos de arrendamientos puro y arrendamiento financiero.

4. **Una vez determinada la empresa ganadora de un concurso de seguros, se deberán concursar los brokers de dicha compañía de seguros, para elegir solo uno por especialidad.**

Para este punto, se hicieron las siguientes observaciones: solicitar la lista de brokers, al momento de celebrar la junta de aclaraciones, solicitando sus datos personales y costos, seleccionando primero la empresa aseguradora y posterior seleccionar el bróker.

5. **Quedan terminantemente prohibidos los sobrepuestos en los productos a comprar u obras a contratar.**

Se hizo la aclaración que las adquisiciones de obras, se realizan directamente en la Secretaría de Obras Públicas; señalando que se deberán realizar modificaciones al reglamento que rige las adquisiciones de obra. Para lo anterior se deberá cambiar el término de obras, debiendo ser lo correcto contratación de servicios.

6. **En todos los contratos de adquisición deberán incluirse los precios de los productos o servicios objeto del contrato.**

Para lo cual se hizo la aclaración que tanto el concurso, como una vez elegido el proveedor, al momento de elaborar el contrato se deberán incluir los precios de cada servicio y/o adquisición de los productos adquiridos.

7. **Formular un programa de adquisiciones mensual y anual, en colaboración con cada Secretaría y presentarlo a la Comisión de Administración para su Aprobación, el programa deberá incluir los**

precios base de adquisición. Posteriormente será presentado ante la Comisión de Hacienda para el presupuesto. Los programas deberán incluir los precios bases de los productos, servicios y obras. Artículos 6 y 6 BIS.

En este punto se hizo la referencia al término de obras, eliminando dicho término y poniendo en su lugar el término de bienes. Podrán llevarse a cabo, reuniones extraordinarias con la comisión de administración para los casos de emergencia, que requieran la adquisición inmediata de ciertos productos y servicios.

8. El Padrón de Proveedores deberá estar constantemente depurándose, eliminando proveedores, que no estén cumpliendo con los requerimientos municipales del servicio o que no hayan sido contratados en un lapso de 01-año. Artículo 9.

En este punto únicamente se sugirió añadir lo siguiente: Dar de baja aquellos proveedores que no se hayan sido utilizados o que hayan prestado un mal servicio al municipio; así mismo se hizo la sugerencia de implementar el un refrendo anual, para tener un mejor control de aquellos que sigan vigentes en prestación de servicios.

9. El Ayuntamiento tendrá la facultad de vetar a proveedores que hayan actuado de mala fe, dolo, en contubernio con el personal de adquisiciones o de la administración municipal, así como a proveedores que se hayan puesto de acuerdo para cotizar en algún sentido. Artículo 14 BIS.

Para este caso, solo se mencionó que sería el Ayuntamiento y la Secretaría de Administración, los que tendrán la facultad de vetar a los proveedores mencionados en el párrafo anterior.

10. La Dirección de Adquisiciones y las Secretarías de la Administración municipal, tendrán la obligación de comunicar a la Comisión de Gobierno y Reglamentación cualquier caso que conozcan de proveedores que se coludan o hayan coludido entre sí para sacar ventajas ante el municipio, a efecto de que dicha comisión estudie la



posibilidad de proponer en un dictamen al ayuntamiento el veto de los proveedores involucrados. Artículo 14 BIS.

11. Concientizar a los funcionarios de adquisiciones y administración que el cumplimiento de su función no es solo seguir el reglamento sino también lograr el mejor uso de los recursos que son propiedad de los ciudadanos.

12. Incluir en el comité de adquisiciones ciudadanos civiles independientes, aprobados por el ayuntamiento, los cuales tendrán derecho a voto. Artículo 8.

13. Incluir en las bases de licitación los precios base de los productos o servicios, o presupuestos de obra base, del objeto (s) de la licitación. Artículo 27.

Para este punto, se dejó claro que en las solicitudes de adquisiciones que se presenten a la comisión de administración, se deberán incluir los precios base sobre los cuales se deberán concursar los productos y servicios solicitados, así como sus especificaciones; mismos que una vez aprobados por la comisión, serán los precios sobre los cuales se publicará la licitación.

14. Cada Secretaría propondrá a la Dirección de Adquisiciones, tres proveedores de los productos a comprar con sus respectivos precios, que deberán ser los mejores del mercado.

Haciendo la aclaración que los proveedores deberán estar registrados en el Padrón de Proveedores, en caso de que la propuesta sea conveniente para el municipio, buscar la forma de inscribirlo en el Padrón de Proveedores. Siendo obligatorio únicamente un proveedor propuesto por cada Secretaría.

15. La Dirección de adquisiciones recibirá de cada Secretaría las requisiciones de compra con la propuesta de proveedores y sus precios. Los cuales deberá corroborar con el mercado con mira a mejorarlos.

Asuntos Generales:



El Regidor Raúl Maldonado Tijerina, hizo mención al pago de los estudios antidoping, realizados a los elementos de seguridad pública, para lo cual se hizo la aclaración por parte del Lic. Carlos Garza Martínez, que únicamente se pagaran los precios bases que se tienen actualmente en los archivos de la Secretaría, así mismo señaló que la factura que se le presentó, fue emitida por un proveedor no registrado en el padrón, por lo que eso dificulta aún más el pago de dicho servicio. A lo anterior el Regidor Raúl Maldonado Tijerina platicará el asunto en Seguridad Pública para solucionar el problema.

Se Concluyó la sesión a las 18:00 horas

Una vez aprobado el contenido de la presente acta, los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana firman de conformidad:

NOMBRE: **C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ**

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

NOMBRE: **C. RAÚL MALDONADO TIJERINA**

SECRETARIO DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

NOMBRE: **C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____ Ausente con Aviso _____

NOMBRE: **C. CLAUDETTE TREVIÑO MARQUEZ**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____ Ausente con Aviso _____

NOMBRE: **C. LORENA CANALES MARTÍNEZ**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

NOMBRE: **C. FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 7 DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, a los 17-diecisiete días del mes de Agosto de 2010-dos mil diez en punto de las 16:00 horas, se celebró en la Sala de Cabildo, la Sesión Ordinaria No. 7 de la Comisión de Administración, cuyos asuntos tratados y resueltos se contienen en la presente acta.

Se hace constar que comparecieron a esta Sesión la mayoría de los integrantes de la Comisión como sigue:

EL C. SÍNDICO PRIMERO PRESIDENTE C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, EL C. REGIDOR SECRETARIO RAÚL MALDONADO TIJERINA, LA C. REGIDORA VOCAL LORENA CANALES MARTÍNEZ, EL C. REGIDOR VOCAL, FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ, LA C. REGIDORA VOCAL LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ; quedando asentado en Acta que el C. REGIDOR VOCAL, LIC. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR estuvo ausente con aviso.

En este mismo acto, se hace constar la presencia de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración y la Asesora Jurídica de la Comisión como sigue:

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, LIC. HUMBERTO GERARDO VÁZQUEZ DE LA FUENTE, DIRECTOR DE ADQUISICIONES Y LA LIC. NANCY CASTILLO RANGEL, ASESORA JURÍDICA DE LA COMISIÓN.

Los integrantes de la Comisión de Administración dieron curso a los siguientes puntos:

I.- ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO:

PRIMERO: EL C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento da la bienvenida a los asistentes procediendo a tomar la lista de asistencia, habiendo



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

quórum legal se da comienzo a la reunión en las instalaciones de la Sala de Cabildo a las 16:00 horas.

SEGUNDO: C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento, concedió el uso de la palabra al Lic. Humberto Gerardo Vázquez de la Fuente, Director de Adquisiciones, para que diera lectura al Acta de la Sesión Ordinaria N° 6, celebrada el día 20-veinte días del mes de julio de 2010, siendo aprobada por unanimidad de los integrantes presentes en la Sesión de la Comisión, firmándola de conformidad.

TERCERO: Siguiendo con el Orden del día, se continuó con la explicación del punto correspondiente a los Lineamientos aprobados en sesión de cabildo en fecha 27 de julio 2010, para lo cual se hicieron las siguientes observaciones:

En cuanto al Punto No. 1, de los lineamientos que contiene el documento aprobado por el Cabildo, el Lic. Carlos Garza, señaló que éste se contrapone a lo que establece el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N.L., por lo que se acordó revisar el punto con la Comisión de Gobierno y Reglamentación, para que analice la opción de agregarlo al reglamento señalado anteriormente, como reforma.

Ahora bien en lo que respecta a los puntos 2, 3, 4 y 5, no se manifestó ningún problema, por los integrantes de la junta, aclarando que pondrán en práctica los puntos aprobados.

Continuando con la revisión, del punto No. 6, se llegó al acuerdo de establecer un rango de inversión de \$700,000.00 (setecientos mil pesos 00/100) en adelante, el monto de la inversión, para poder someterlo a la Comisión de Administración. Evitando con esto retrasar las adquisiciones que por su monto no requieran de dicho trámite.

En cuanto al punto No. 7, se comentó la necesidad de hacerle una modificación en el siguiente párrafo: "...la **Dirección de Adquisiciones y la Secretaría de la Administración Municipal**, tendrán la obligación de comunicar a la Comisión de Gobierno y Reglamentación cualquier caso que conozcan de proveedores



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

que se coludan o hayan coludido entre sí para sacar ventajas ante el municipio, a efecto de que dicha comisión estudie la posibilidad de proponer en un dictamen al ayuntamiento el veto de los proveedores involucrados..." al respecto los integrantes de la Comisión, acordaron ampliar la obligación a todas las Secretarías de la Administración Municipal.

Ahora bien continuando con el desarrollo del tema, el punto No. 8, no tuvo ninguna modificación y/o aclaración.

Con lo que respecta al punto No. 9, que estable lo siguiente: "...incluir en el comité de adquisiciones 03-tres ciudadanos que residan en el municipio de San Pedro Garza García, N. L., aprobados por el ayuntamiento, para que participen en la toma de decisiones para las nuevas adquisiciones, por lo anterior deberán estar facultados con derecho a voto..."; se llegó al acuerdo de someterlo a la Comisión de Gobierno y Reglamentación, para incluirlo en el Reglamento como reforma, ya que es este reglamento quien marca la integración del Comité, por lo que no se puede contraponer a lo señalado en el documento de orden legal.

Continuando con el análisis de los lineamientos, los puntos No. 10, 11 y 12, no tuvieron ninguna modificación, por lo que se procederá a darles su inmediata aplicación. Haciéndose la aclaración en el punto 11, con lo que respecta a la propuesta de cada Secretaría al momento de presentar su solicitud de servicio y/o producto, señalándose que pudieran hacer la propuesta con un proveedor extranjero, por lo que se someterá dicho punto ante la Comisión de Gobierno y Reglamentación, para darle una correcta aplicación.

CUARTO: Una vez agotado el tema de los lineamientos, se comentaron los dos puntos restantes del orden del día, correspondientes a los Indicadores y a las Encuestas, llegando a la conclusión de ser vistos en la siguiente sesión de la comisión o programar una sesión extraordinaria, toda vez que por su contenido requiere de un mayor tiempo para análisis y revisión.

Se Concluyó la sesión a las 18:00 horas

Una vez aprobado el contenido de la presente acta, los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana firman de conformidad:

NOMBRE: **C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ**
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

NOMBRE: **C. RAÚL MALDONADO TIJERINA**
SECREARIO DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

NOMBRE: **C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____ Ausente con Aviso

NOMBRE: **C. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

NOMBRE: **C. LORENA CANALES MARTÍNEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

NOMBRE: **C. FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

Hoja de firmas, correspondiente al acta de sesión ordinaria N° 7 de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 5 DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, a los 18-dieciocho días del mes de mayo de 2010-dos mil diez en punto de las 16:20 horas, se celebró en la Sala de Cabildo, la Sesión Ordinaria No. 5 de la Comisión de Administración, cuyos asuntos tratados y resueltos se contienen en la presente acta.

Se hace constar que comparecieron a esta Sesión la mayoría de los integrantes de la Comisión como sigue:

EL C. SÍNDICO PRIMERO PRESIDENTE C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIERREZ, EL C. REGIDOR SECRETARIO RAUL MALDONADO TIJERINA, LA C. REGIDORA VOCAL LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ, LA C. REGIDORA VOCAL LORENA CANALES MARTINEZ, EL C. REGIDOR VOCAL, FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZALEZ.

EL C. REGIDOR VOCAL, LIC. EDUARDO JOSE CRUZ SALAZAR, estuvo ausente.

Así mismo, se hace constar la presencia de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración y la Asesora Jurídica de la Comisión como sigue:

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, ING. MANUEL MEDRANO MARTINEZ, DIRECTOR DE SISTEMAS Y LA LIC. NANCY CASTILLO RANGEL, ASESORA JURÍDICA DE LA COMISIÓN.

Los integrantes de la Comisión de Administración dieron curso a los siguientes puntos:

I.- ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO:

PRIMERO: EL C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento da la bienvenida a los asistentes procediendo a tomar la lista de asistencia, habiendo quórum legal se da comienzo a la reunión en las instalaciones de la Sala de Cabildo a las 16:20 horas.

SEGUNDO: C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento, solicitó la dispensa de la lectura del Acta de la Sesión Ordinaria N° 4, celebrada el día 20-veinte del mes de abril de 2010, en

virtud de haberse circulado con anticipación, siendo aprobada por unanimidad de los integrantes presentes en la Sesión de la Comisión, firmándola de conformidad.

TERCERO: Siguiendo con el Orden del día, se dio inicio con la exposición de los temas propuestos, cediendo el uso de la palabra al Ing. Manuel Medrano, el cual procedió a realizar una presentación de la dependencia a su cargo con la información que se presenta en el Anexo 1.

Con las presentaciones que se expusieron, el Ing. Manuel Medrano explicó, los proyectos en materia de vialidad y seguridad, se están organizando para presentarlos ante el Presidente Municipal, con la finalidad de tener un avance tecnológico para el Municipio.

Dentro de los proyectos se encuentra la instalación de cable de fibra óptica, para tener una conectividad y comunicación optima, que permita al municipio tener vigilada todas las zonas del mismo. ✓

Para llevar a cabo esto, se necesita realizar un análisis completo, para determinar bien todos los aspectos que involucran el desarrollo del proyecto, principalmente la administración y el mantenimiento del mismo.

Haciendo uso de la palabra el Lic. Carlos Saúl Garza Martínez, manifestó que tuvieron un acercamiento con Telmex, solicitando que nos facilitará el acceso a sus postes, para poder realizar conexiones a los sistemas del municipio, teniendo una negativa por parte de la empresa, por lo que se le notifico que sus postes y cajas de registro ocupan un área municipal por la cual no pagan ninguna contraprestación, por lo que en vista de su negativa, se tomarán medidas para que Telmex responda de manera de apoyo hacia el municipio. no tiene

Continuando con el uso de la palabra, el Lic. Carlos Garza Martínez, manifestó que en caso de que el proyecto se llevara a cabo, San Pedro sería el Municipio Pionero en este tipo de instalaciones, lo anterior toda vez que hasta ahorita ningún municipio en el estado, tiene el tipo de instalaciones que se proponen con el proyecto del cableado con fibra óptica. ←

De acuerdo con lo proyectado se requiere la instalación de 70 km de cableado, haciéndose la aclaración que el cable no es costoso, lo que realmente llevaría una gran inversión es la instalación y todo lo que con esto conlleva.

CUARTO: Continuando con el desarrollo de la sesión y el orden del día, se le concedió nuevamente el uso de la palabra al Ing. Manuel Medrano Martínez, lo anterior para que expusiera el punto referente a un sistema avanzado de control de tráfico, para lo anterior explicó que actualmente los semáforos se manejan a través del SINTRAM, pero que de acuerdo a las instalaciones, cada que el municipio llevaba a cabo el recarpeteo o que los vehículos pasan por encima de los sensores, estos van deteriorándose, por lo que genera una mala sincronización de los semáforos. Para lo anterior se tiene una propuesta para implementar un nuevo proyecto para mejorar la vialidad. Lo anterior se explicó mediante la presentación que se anexa a la presente acta en el anexo 2. ←

Con este nuevo sistema, se tendría un mejor control del tráfico, ya que se instalarían cámaras que registrarían cuantos vehículos, que tipo de vehículos y a qué velocidad pasan por el semáforo.

Manejando directamente los problemas con la Dirección de Vialidad, ya que actualmente se maneja a través del SINTRAM, triangulando la información. Siendo esto una mejor respuesta para todos los reportes que se lleguen a presentar en materia de vialidad.

Con esto se tiene en mente que la Dirección de Vialidad se maneje desde el C4, para que tenga el acceso a las cámaras y poder controlar semáforos y tener un registro completo de los vehículos que circulan por el municipio.

El Regidor Raúl Maldonado cuestionó si las instalaciones que pretenden llevar a cabo, en algún momento quedarán obsoletas y sin uso alguno, para lo que el Lic., Carlos Garza Martínez, manifestó que actualmente se está buscando sacarle provecho a todas las instalaciones que el municipio en algún momento haya implementado y que por falta de mantenimiento y actualización en tecnología, se encuentre en desuso, por lo que se está buscando la manera de sacarles un provecho para la administración, siendo así que si se llevará a cabo el proyecto que se planteó, en el momento en que la nueva tecnología alcance las instalaciones, se buscará la manera de tenerlas vigentes para provecho del municipio.

QUINTO: Continuando con el orden del día, hizo uso de la palabra el C. P. Ramiro Contreras Gutiérrez, Presidente de la Comisión, exponiendo el tema de Planeación de las Adquisiciones, el cual tiene como objetivo principal, que la Comisión de Administración conozca las adquisiciones que todas las Secretarías y Direcciones pretenden llevar a cabo en el transcurso del año, esto previo a que se presente ante el Comité de Adquisiciones, para que cuando se tome una decisión en el Comité, ya se revisaron costos y proveedores por parte de la Comisión de Administración.

Haciendo uso de la palabra el Lic. Carlos Saúl Garza, expresó que una buena estrategia sería que antes de que se llevara a cabo todo el proceso de adquisición para el cumplimiento de las necesidades de las diversas Secretarías del municipio, sería que los proyectos que se pretenden presentar al comité de adquisiciones, se deberá presentar ante la Comisión de administración para revisar cada punto clave de los productos que se pretenden adquirir.

El C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez, solicito el apoyo al Ing. Manuel Medrano Martínez, para que apoyará con un analista con experiencia en sistemas externos, para que nos presente un proyecto para nos proponga un sistema apropiado para llevar a cabo un proceso correcto de adquisiciones.

Asuntos Generales:

El C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez, hizo mención a los fideicomisos para el apoyo escolar a los hijos de los policías fallecidos en cumplimiento de su deber, explicó que la Tesorería Municipal, llevará a cabo el pago de los compromisos adquiridos, y una vez que solucione la controversia que actualmente existe con la Fiduciaria se recuperará esa inversión mediante el cobro del fideicomiso.

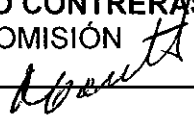
El Lic. Carlos Garza Martínez, hizo mención a la duda que existe actualmente respecto a la manera en que se manejará el fondo de pensiones y jubilaciones, haciendo la aclaración que se envió un proyecto de administración de dicho fondo, a la Dirección Jurídica, a los Síndicos y a la Tesorería, en dicho proyecto se propuso ante el tesorero crear una cuenta específicamente para el manejo de ese dinero, para lo anterior, en el presente acto solicitó una audiencia de los integrantes de la comisión de administración, lo anterior con la finalidad de revisar la manera en que se manejará el dinero del fondo de pensiones y jubilaciones. }

Se Concluyó la sesión a las 18:00 horas

Una vez aprobado el contenido de la presente acta, los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana firman de conformidad:

NOMBRE: C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

NOMBRE: C. RAUL MALDONADO TIJERINA

SECRETARIO DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

NOMBRE: C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: Ausente

NOMBRE: C. CLAUDETTE TREVIÑO MARQUEZ

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

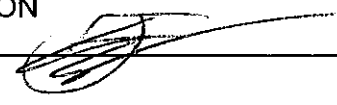
NOMBRE: C. LORENA CANALES MARTÍNEZ

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

NOMBRE: C. FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

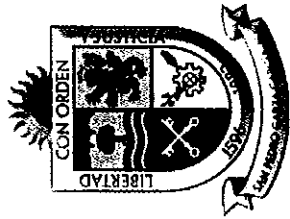
Hoja de firmas que corresponde al Acta de la sesión Ordinaria No. 5 de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento



SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN

SAN PEDRO
Ciudad Digital

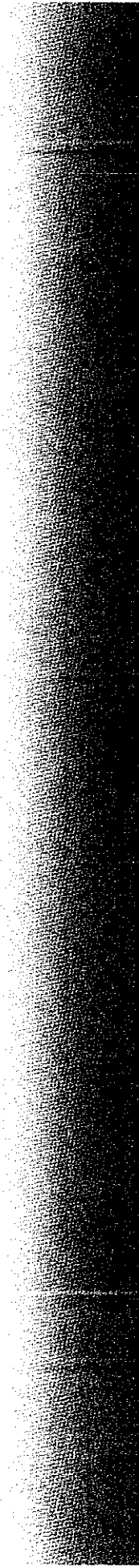
Las ciudades mas desarrolladas con aplicaciones efectivas de seguridad, salud, educación, ciencia, negocios y un bienestar directo a sus ciudadanos tienen un aspecto en común: la Comunicación.



SAN PEDRO DE MACORÍS

Ciudad Digital

“La Ciudad Digital es una Ciudad Abierta para todos los Ciudadanos; es decir una Ciudad conectada para todos”

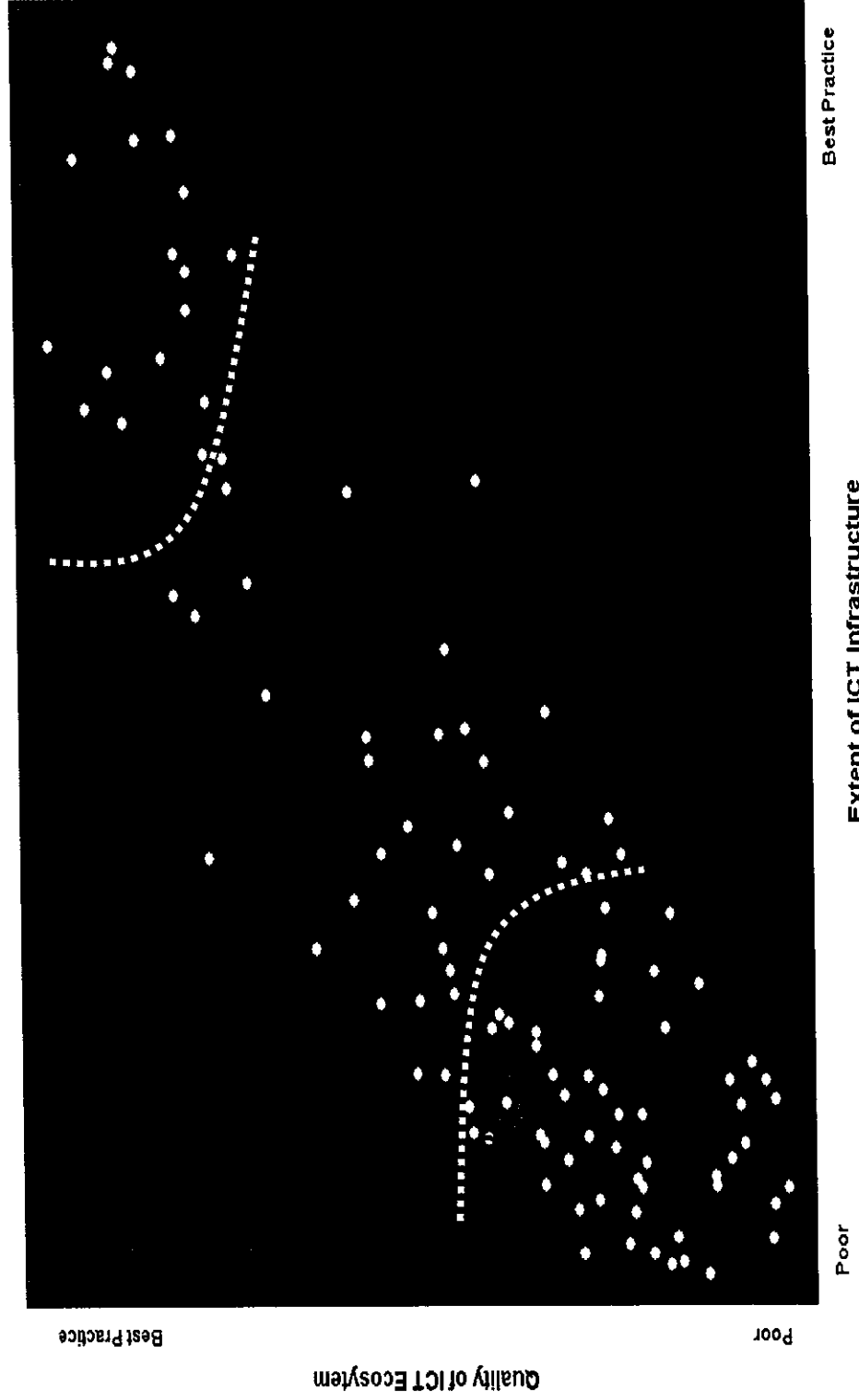


Los países con la mejor adopción de TICs disponen de amplia infraestructura y precios de conexión bajos

- Hay una clara correlación entre el grado de penetración de las TIC y la competitividad, la educación y la seguridad de los países.
- Los países con mejores prácticas tienen un buen ecosistema de TIC y una buena infraestructura de banda ancha.
- Existen varios elementos que conforman el ecosistema para impulsar las TIC, incluyendo computadoras, capacitación, aplicaciones públicas y privadas; pero la red de banda ancha es el cimiento.
- En relación a los países desarrollados, en México la penetración de banda ancha es muy baja, las capacidades son muy bajas, y los precios muy altos.

Los países con la mejor adopción de TICs disponen de amplia infraestructura y precios de conexión bajos

ICT Development Map





SECRETARÍA
DE ADMINISTRACIÓN

SAN PEDRO DE ATACAMA
Ciudad Digital

La conectividad de banda ancha es el cimiento de una Ciudad Digital

Dispositivos de Acceso

- PCs
- Laptop
- PDAs
- Celular

Capacitación de TICs

- Usuarios de TI
- Prestadores de Servicios

Servicios

Servicios al Ciudadano

Seguridad Pública

Desarrollo Económico

Educación

Salud

Internet Inalámbrico

Empresas Privadas

- Políticas
- Procesos
- Aplicaciones verticales

Sistemas Administrativos de TI

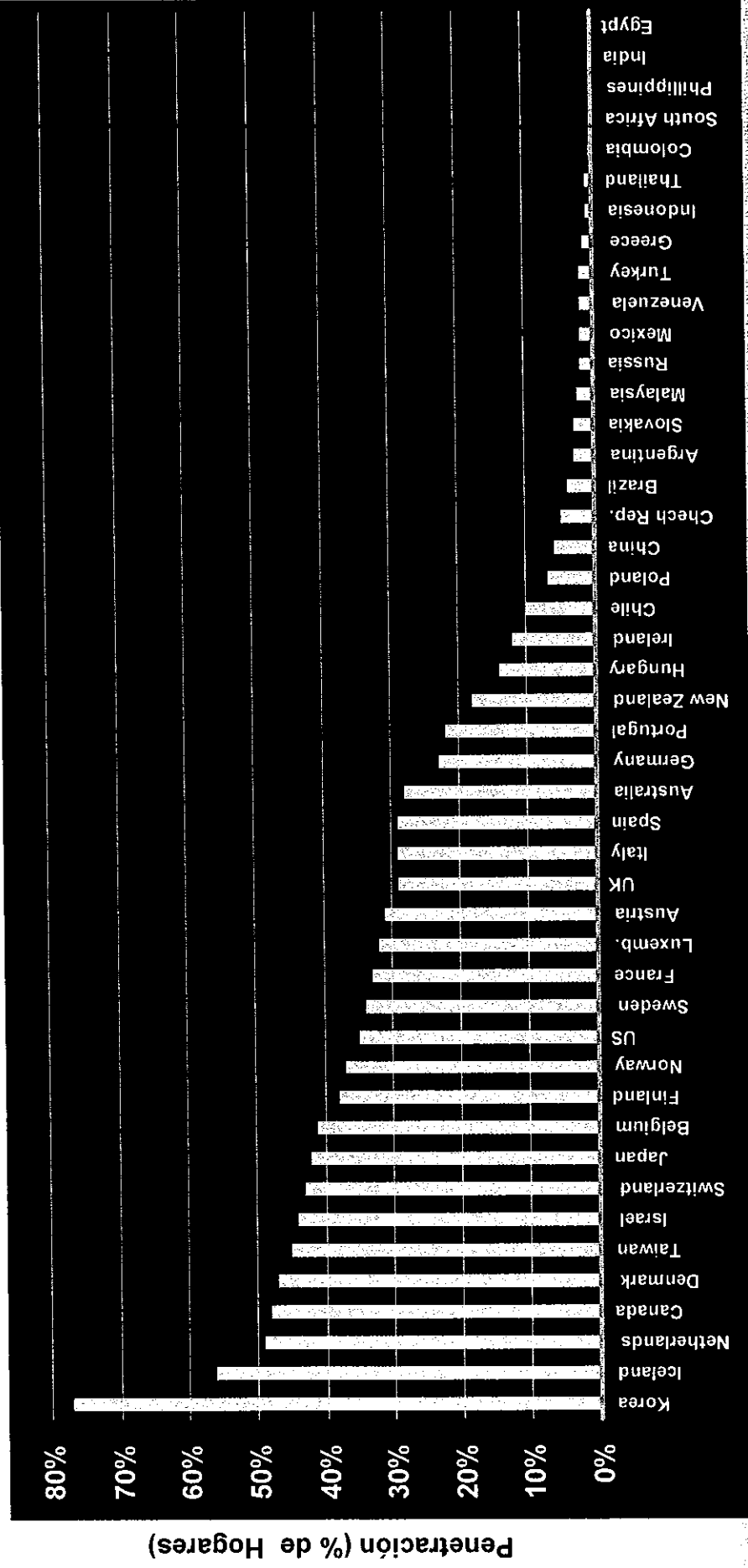
- Call-center
- IP Telephony
- GRP
- CRM

Conectividad de Banda Ancha (F.O.)

- Fibra Óptica, WiFi, WiMax

La penetración de banda ancha en México es sumamente baja

Penetración Global de Banda Ancha

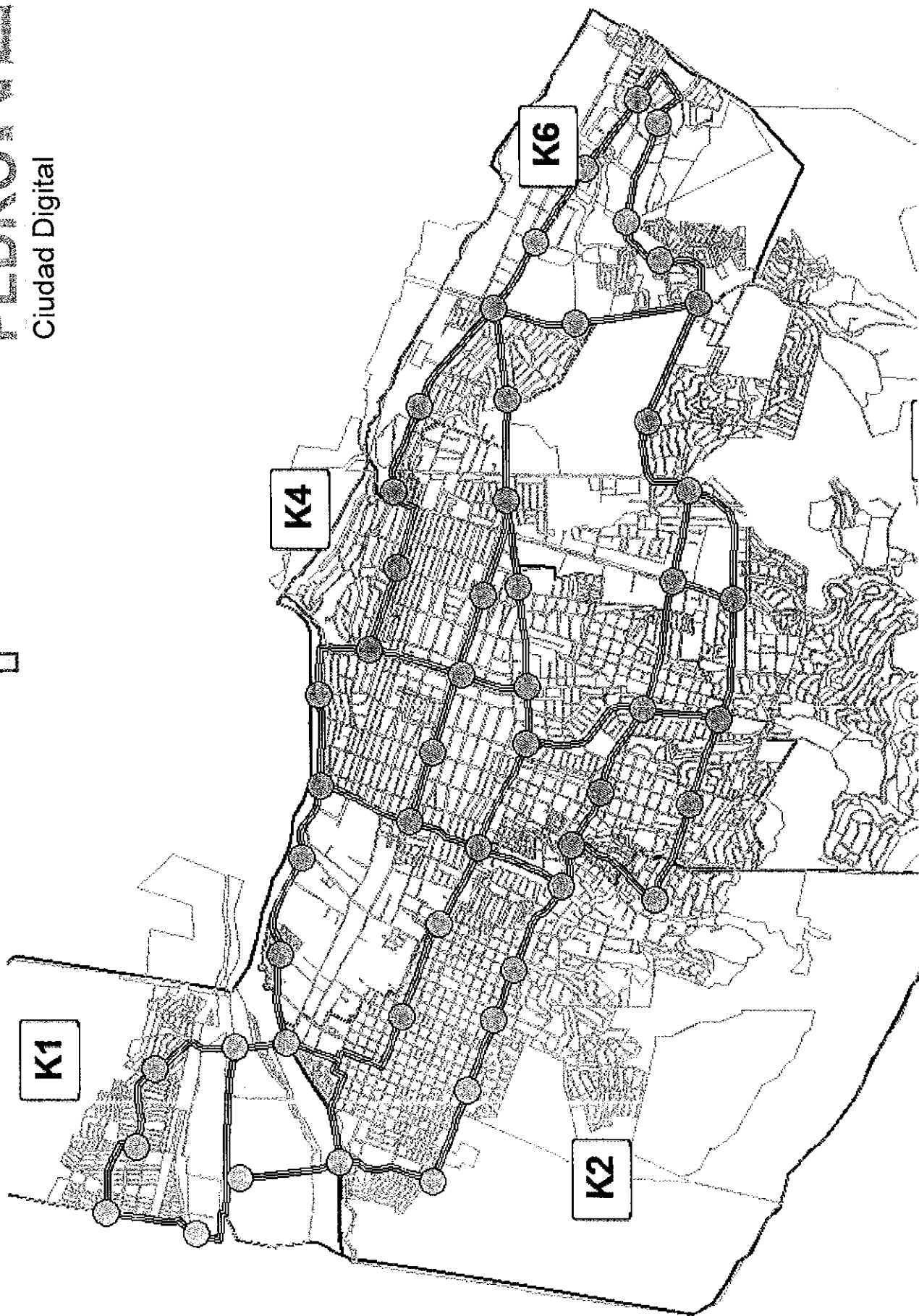


Fuente: Pyramid Research (Mexico), Merrill Lynch Report

N ↑

SAN PEDRO DE LILAS

Ciudad Digital



¿Qué significa para San Pedro la plataforma de Red (F.O.)?

- Aumento de la plusvalía de la propiedades ubicadas en el Municipio
- Impulsa la competitividad del Municipio al incrementar la disponibilidad de banda ancha para que los privados oferten sus servicios
- Permitiría que las personas que se encuentren en su hogar se incorporen a la fuerza laboral desde su hogar
- Disminuirían los tiempos de traslado
- Permite disminuir el consumo de combustibles de automóviles y por ende la contaminación
- Disminuiría el flujo vehicular
- Permite al Municipio tener importantes ingresos adicionales
- No hay límite en cuanto a las Aplicaciones que se pueden implementar en beneficio de la Salud, Educación, Seguridad, etc.



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 4 DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, a los 20-veinte días del mes de abril de 2010-dos mil diez en punto de las 16:10 horas, se celebró en la Sala de Cabildo, la Sesión Ordinaria No. 4 de la Comisión de Administración, cuyos asuntos tratados y resueltos se contienen en la presente acta.

Se hace constar que comparecieron a esta Sesión la mayoría de los integrantes de la Comisión como sigue:

EL C. SÍNDICO PRIMERO PRESIDENTE C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIERREZ, EL C. REGIDOR SECRETARIO RAUL MALDONADO TIJERINA, LA C. REGIDORA VOCAL LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ, LA C. REGIDORA VOCAL LORENA CANALES MARTINEZ, EL C. REGIDOR VOCAL, FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZALEZ.

EL C. REGIDOR VOCAL, LIC. EDUARDO JOSE CRUZ SALAZAR, estuvo ausente.

Así mismo, se hace constar la presencia de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración y la Asesora Jurídica de la Comisión como sigue:

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, ING. OREL ARRAMBIDE VILLARREAL, DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS, DR. ROBERTO DAVILA CANALES, COORDINADOR DE SERVICIOS MEDICOS, C.P. DIANA GALINDO FLORES, COORDINADORA ADMINISTRATIVA DE SERVICIOS MEDICOS Y LA LIC. NANCY CASTILLO RANGEL, ASESORA JURÍDICA DE LA COMISIÓN.

Los integrantes de la Comisión de Administración dieron curso a los siguientes puntos:

I.- ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO:

PRIMERO: EL C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento da la bienvenida a los asistentes procediendo a tomar la lista de asistencia, habiendo quórum legal se da comienzo a la reunión en las instalaciones de la Sala de Cabildo a las 16:10 horas.

SEGUNDO: C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento, solicitó la dispensa de la lectura

del Acta de la Sesión Ordinaria N° 3, celebrada el día 16 de marzo de 2010, en virtud de haberse circulado con anticipación, siendo aprobada por unanimidad de los integrantes presentes en la Sesión de la Comisión, firmándola de conformidad.

TERCERO: Siguiendo con el Orden del día, se dio inicio con la exposición de los temas propuestos, cediendo el uso de la palabra al Dr. Roberto Dávila Canales, Coordinador de Servicios Médicos, el cual procedió a realizar una presentación de la dependencia a su cargo con la información que se presenta en el Anexo 1.

CUARTO: Continuando con el orden del día, hizo uso de la palabra el Ing. Orel Arrambide Villarreal, Director de Recursos Humanos, el cual procedió a realizar una presentación de la dependencia a su cargo con la siguiente información que se inserta a la presente Acta:

Presentación de Recursos Humanos



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Municipio de San Pedro Garza García
Abril 2010

16



Fideicomisos Srta. de Seguridad Municipal

Fideicomiso de Becas

En caso de fallecimiento del Oficial de Policía o de Tránsito, en **cumplimiento del deber**, la educación escolar de sus hijos quedará cubierta, de acuerdo a los montos establecidos en el Fideicomiso creado para ese fin.

Actualmente hay **5 familias** que están recibiendo los beneficios del Fideicomiso, con un total de **9 menores**, los cuales cursan desde nivel Pre-escolar hasta nivel Profesional.

A la fecha, se ha entregado a las familias, **alrededor de \$95,000.00** divididos en los **9 hijos** estudiantes, correspondiente a los ciclos escolares del 2008 – 2010.

Para el tema de los Fideicomisos creado para apoyar los estudios de los hijos de los policías fallecidos en cumplimiento de su deber, el C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez, Presidente de la Comisión, señaló que buscará darle solución al problema, revisando con el Tesorero Municipal el porque se están retrasando los trámites de becas. ✓



Fideicomisos Srta. de Seguridad Municipal

Fideicomiso de Vivienda

Se creó un Fideicomiso exclusivo para apoyar a los Oficiales de Policía y Tránsito en la **adquisición de su Casa-Habitación**.

El apoyo consta de dos partes:

a)Monto del Enganche: el Municipio les facilita el monto del enganche, a través de un préstamo a descontar por nómina, a 3 años y sin intereses.

b)Crédito Hipotecario: en caso de requerirlo, el Municipio les facilita la cotización de su crédito hipotecario, con ventajas respecto a las condiciones del mercado, a través de la Institución Bancaria que mejores condiciones ofreció. El crédito es rebajado a través de la nómina.

A la fecha, se han beneficiado un total de 15 Oficiales de Policía y Tránsito, con la adquisición de su Vivienda.

Con un monto total de apoyos por \$364,432.00

Note: todos los apoyos otorgados a través de este Fideicomiso, se realizaron durante la Admón. Mpal. 06-09, actualmente está pendiente iniciar con los apoyos, ya que se están analizando mejores condiciones crediticias para los oficiales.



**"PROGRAMA DE CAPACITACIÓN A LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L."
(Año I - Diciembre 2010).**

Visión. Servidores Públicos Municipales con nuevas habilidades prácticas para su desarrollo personal y que brinden una mejor prestación de servicios.

Estrategia. Se pedirá la colaboración de Instituciones públicas y privadas que deseen compartir conocimientos de manera gratuita.

Meta. Un fortalecimiento en las habilidades teórico-práctico para los trabajadores del Municipio de San Pedro Garza García, N.L., logrando un conocimiento que les sea útil en su vida diaria convirtiéndolos en mejores seres humanos.



El Diseño de Capacitación es el siguiente:

Conferencias, Cursos y Talleres realizadas con enfoque de estudio a las Dependencias de la Administración Pública Municipal, buscando un perfil para los integrantes de cada Secretaría, Direcciones y Coordinaciones.

Conferencias en una sola sesión que puede durar hasta dos horas.
Su propósito será enriquecer con nuevos conceptos e ideas a los participantes. Se llevará a cabo fuera del Horario de Oficina.

Curso consistirán en aquella capacitación que sirva para desarrollarse en el área de trabajo, con sesiones de una hora, puede durar hasta cuatro semanas.

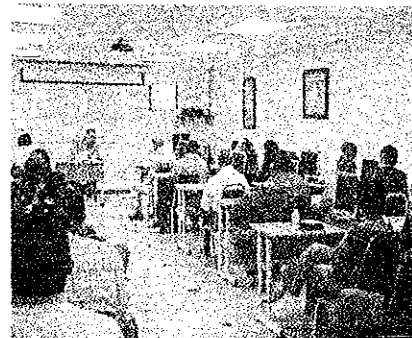
Se llevará a cabo dentro del Horario de Oficina.

Talleres que incrementarán la habilidad manual, artística e intelectual de los participantes. Su duración será variable.
Se llevará a cabo fuera del Horario de Oficina

En este tema, el C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez, Presidente de la Comisión, se comprometió a resolver con el Tesorero la situación y obtener el presupuesto requerido, y así poder estar en posibilidades de dar la capacitación necesaria a todos los empleados municipales.



Conferencia de Marzo 2013 RES/M/EGAP
Ley de Responsabilidades de Sanitarios Públicos



MEJORAS EN EL SISTEMA DE NOMINAS

Tema:

Se está trabajando en la implementación de incluir en el Sistema de Nóminas SIMUN las incapacidades del personal.

Objetivo:

Reducir el pago de impuestos para el municipio, así como el registro y costo de las mismas.

Tema:

Mejoramiento del Proceso de Control de Asistencia.

Objetivo:

Aplicación de incidencias tales como Tiempo Extra, Prima Dominical, Faltas, Justificantes de Asistencia, Aplicaciones de Faltas y Vacaciones, en forma electrónica automática, con la finalidad de reducir gastos tanto económicos como en tiempo de los recursos humanos.



Tema:

Credencialización

Meta:

Con la finalidad de que el trabajador cuente con un solo tipo de identificación y de optimizar recursos se homologan las credenciales de identificación de empleados municipales con las de los derechohabientes del Servicio Médico Municipal.

Las nuevas credenciales contarán con huella digital y firma .

De acuerdo a la información proporcionada por la Dirección de Recursos Humanos, este nuevo sistema, se verá reflejado en 02-dos meses, con esto se nuevo proyecto se beneficiará el área de servicios médicos, lo anterior toda vez que al momento de actualizar las credenciales, se dará el total de gente que esta beneficiada con este servicio.

QUINTO: Continuando con el orden del día, hizo uso de la palabra el C. P. Ramiro Contreras Gutiérrez, Presidente de la Comisión, exponiendo el tema del Programa de Adquisiciones Anuales, el cual consistiría en organizar una agenda en la cual se programen todas las adquisiciones que se pretenden realizar año con año, con este proyecto, sería posible que los integrantes del Comité de Adquisiciones, tenga un mayor conocimiento de los contratos que se someten a su aprobación, tomando la decisión mas precisa y favorable para el municipio.

Cediendo el uso de la palabra al Lic. Carlos Garza Martínez, Secretario de Administración, se comprometió en tratar de buscar la forma en la cual se pueda llevar a cabo el proyecto propuesto por el C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez.

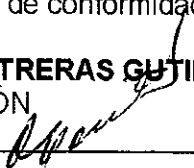
SEXTO: Continuando con el desarrollo de la sesión, hizo uso de la palabra el C.P. Ramiro Contreras, Presidente de la Comisión, exponiendo el punto i) Publicaciones de Licitación; para este tema, solicitó la ayuda al Lic. Carlos Garza Martínez, para que se buscará la forma de que las próximas licitaciones sean publicadas en un periódico de mayor circulación, lo anterior debido a que actualmente son publicadas en el periódico El Porvenir, siendo este un medio de bajo consumo por parte de los ciudadanos, considerando ese un factor para que a las licitaciones tenga pocas propuestas. A lo anterior el Lic. Carlos Garza Martínez, se comprometió a revisar el asunto con la Dirección de Comunicación y dar una respuesta en cuanto tenga los datos correctos.

Se Concluyó la sesión a las 18:20 horas

Una vez aprobado el contenido de la presente acta, los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana firman de conformidad:

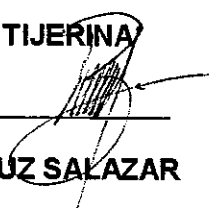
NOMBRE: **C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ**

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

NOMBRE: **C. RAUL MALDONADO TIJERINA**

SECRETARIO DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

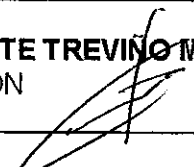
NOMBRE: **C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: Ausente

NOMBRE: **C. CLAUDETTE TREVIÑO MARQUEZ**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

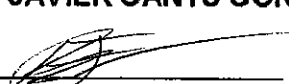
NOMBRE: **C. LORENA CÁNALES MARTÍNEZ**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

NOMBRE: **C. FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

Hoja de firmas que corresponde al Acta de la sesión Ordinaria No. 4 de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento



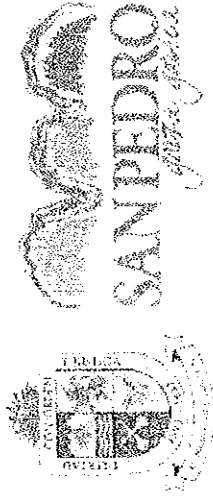


DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL REPUBLICANO
AYUNTAMIENTO

Abril 2010

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'P.L.', is located at the bottom right of the page.



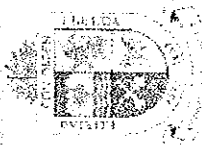
DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

Es una población 5800 derechohabientes.

La población esta dispersa en toda el área metropolitana.

Abril 2010

Una firma manuscrita en tinta, que parece ser "A. L." o similar, escrita en un estilo cursivo.



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

ión:

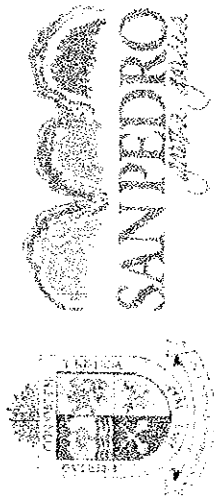
vad los acuerdos cru
San Pedro

Gar

Antecedentes: El Sr. [Nombre]

El Servicio Médico, en cumplimiento de la Ley N° 17.910, en materia de atención de salud, se encuentra en proceso de [proceso]

Abril 2010



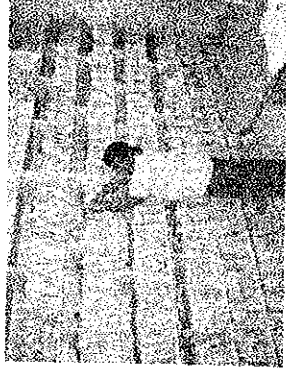
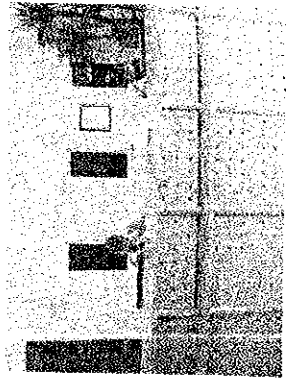
DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

Infraestructura

Edificio con de 3 años, equipado con mobiliario y equipo de cómputo, cuenta con los servicios básicos de agua, luz, drenaje y climatizado.

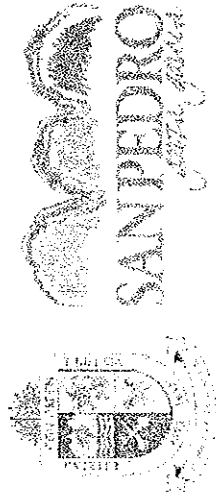
- 8 Consultorios médicos equipados
- 2 Consultorios en urgencias
- 1 Consultorio dental
- 1 Enfermería
- 1 Farmacia
- 1 Toma de muestras de laboratorio

- Recepción y Archivo
- Área Administrativa
- Cocina y Baños
- Bodegas (3)



Abril 2010

12



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

Equipo médico

- Ecocardiógrafo en consultorio de Ginecología
- Electrocardiógrafo en área de urgencias
- Carro rojo en área de urgencias
- 2 Autoclaves
- 5 Camillas de urgencias
- 3 Monitores Cardiacos
- Sistema de red fría para biológicos y medicamentos



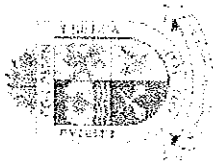
Equipo de transporte

- Unidad de traslado tipo Ambulancia
- Automóvil tipo Tsuru para mensajería



Abril 2010

Handwritten signature or initials.



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICOS Y SALUD

RECURSOS FINANCIEROS

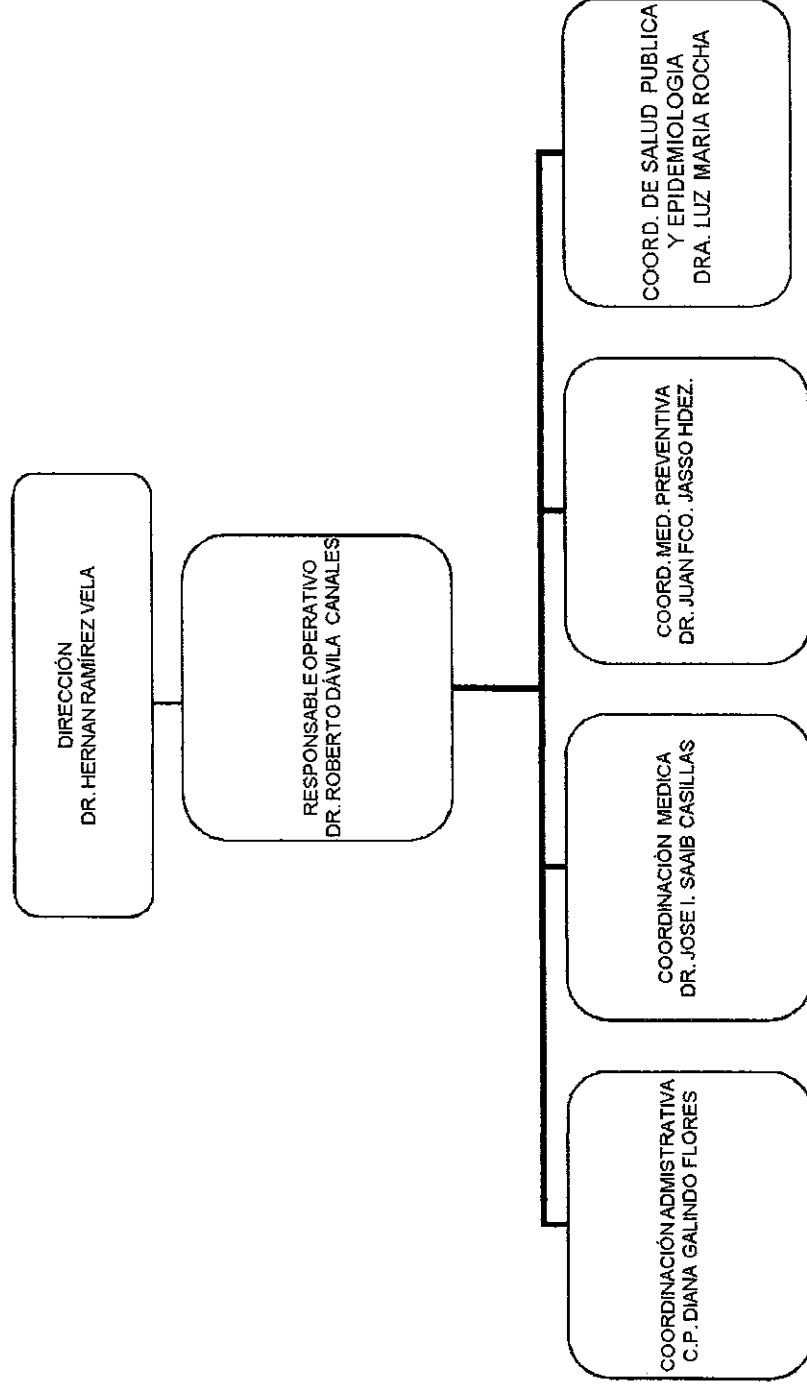
	PRESUPUESTO ASIGNADO EJERCICIO 2010	\$ 43,355,810.00
	GASTO MÉDICO	\$ 42,584,000.00
	GASTOS ADMINISTRATIVOS	\$ 771,810.00

Abril 2010

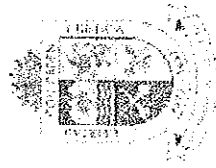


DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICOS Y SALUD

PERSONAL POR AREA



Abril 2010

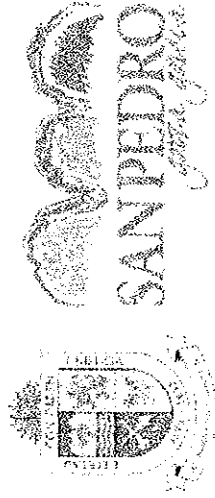


DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

RECURSOS HUMANOS

Total de Personal	68
Operativo	46
Administrativo	22
Planta	59
Honorarios	9
Sindicalizados	38
No Sindicalizados	30

Abril 2010



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

SERVICIOS POR ÁREA

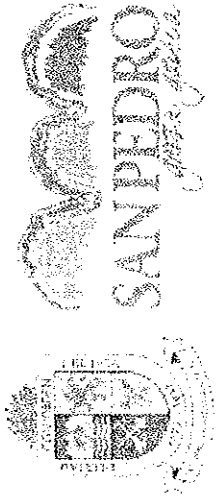
SERVICIOS INTERNOS

Consulta General	7 médicos
Pediatría	3 médicos
Dental	2 médicos
Salud Pública y Medicina Preventiva	2 médicos
Medicina Interna	1 médicos
Urgencias noche	2 médicos
Urgencias fin semana	2 médicos



Abril 2010

ALL



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Dentro de la clínica

Ginecología	2 médicos
Traumatología	2 médicos
Cirugía	2 médicos
Nutrición	1 Licenciada

Farmacia Concesionada

Toma de muestras de laboratorio de análisis clínico subrogado

Abril 2010 



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Fuera de la clínica

Médicos especialistas y sub-especialistas (61)

Hospitales (5)

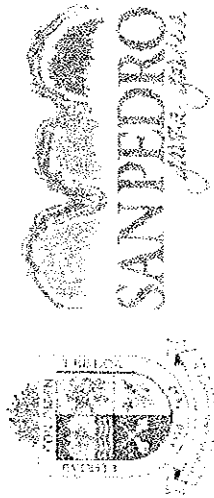
Ópticas (4)

Laboratorio de análisis clínicos (1)

Laboratorio de Rayos X (2)

Proveedor de ecografías (2)

Abril 2009



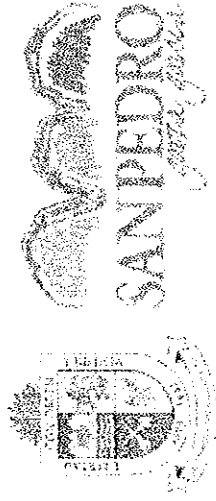
DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

POBLACIÓN DERECHOHABIENTE

RangoEdad	Femenino	Masculino	TOTAL
< a 1	28	47	75
1 a 4	214	228	442
5 a 9	318	340	658
10 a 14	334	353	687
15 a 19	233	203	436
20 a 24	132	154	286
25 a 29	173	161	334
30 a 34	248	216	464
35 a 39	292	263	555
40 a 44	275	198	473
45 a 49	225	169	394
50 a 54	194	140	334
55 a 59	135	106	241
60 a 64	68	55	123
64 a 69	54	47	101
70 a 74	41	22	63
75 a 79	23	15	38
80 a 84	10	12	22
85 a 89	8	9	17
90 a 94	2	2	4
NULL	21	41	62
TOTAL	3028	2781	5809

Abril 2010

Handwritten signature

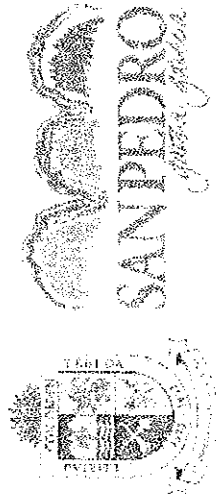


DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

Derechohabientes

- Personal de Planta
- Personal Eventual
- Jubilados y pensionados por el Municipio
- Esposas de empleados, jubilados y pensionados
- A falta de esposa, la mujer con quien ha hecho vida marital durante los 5 años anteriores
- Los hijos de empleados, jubilados y pensionados menores de 25 años que comprueben que estudian
- Los hijos de empleados, que tengan una enfermedad que los incapacite para estudiar y trabajar
- Los hijos y esposa de empleado, jubilado o pensionado fallecido hasta por 5 años.

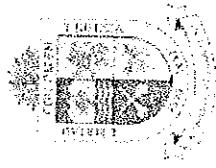
Abril 2010



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICOS Y SALUD

Trabajadores Titulares	2,177
Dependientes:	
Esposas	1,150
Hijo (a)	2,450
Madre	29
Padre	3
Sub total	3,632
Total	5,809

Abril 2010



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

PERFIL EPIDEMIOLÓGICO

Mortalidad:

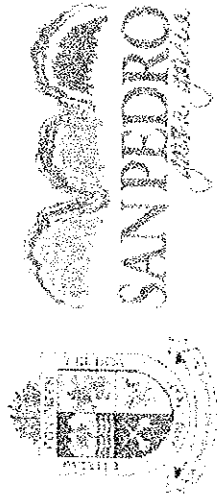
De Nov del 2009 a Marzo del 2010

Se han tenido 7 defunciones que equivale a 0.12 %

Causas de Muerte

1. Cáncer: Riñón (1), Gástrico (1), Leucemia (1) 3
2. Diabetes: Infarto (1), Insuficiencia Renal (1) 2
3. Hemorragia Intracranial 1
4. Accidente Vial 1
- Total 7

Abril 2010



DIRECCIÓN DE SERVICIOS MÉDICOS

PERFIL EPIDEMIOLÓGICO

Morbilidad de consulta externa (Nov - Mar 2010)

1. Enfermedades respiratorias	8691
2. Enfermedades aparato digestivo	2278
3. Enfermedades osteomusculares	1603
4. Enfermedades Dermatológicas	1065
5. Enfermedades Aparato Genital Fem.	707
6. Enfermedades Aparato Circulatorio	617



38,008 consultas.

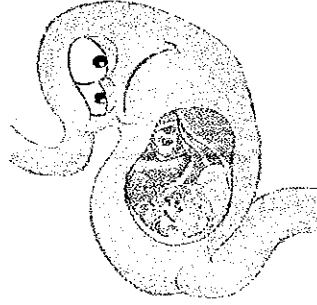
Abril 2010



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

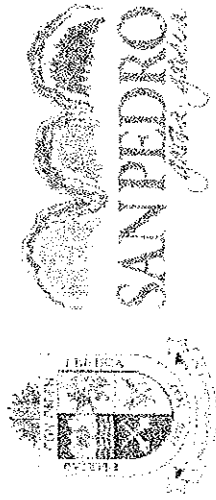
Morbilidad de Hospitalizaciones (Nov-Mar 2010)

1. Osteomusculares	78
2. Embarazos y Complicaciones	54
3. Enfermedades Respiratorias	37
4. Infecciones Intestinales	33
5. Insuficiencia Renal	28
6. Diabetes	16
7. Accidentes	14
8. Otras Enfermedades del Corazón	10
9. Isquemia Cardiaca	9
10. Tumores Malignos	6



Abril 2010

Adel.



DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

PERFIL EPIDEMIOLOGICO

Enfermedades no transmisibles y transmisibles

Informe SUIVE (Sistema Único de Información de Vigilancia Epidemiológica)

Estudios médicos epidemiológicos de enfermedades de notificación obligatoria.

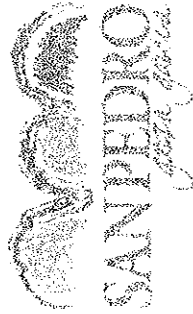
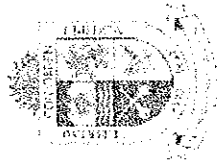
Campaña de vacunación permanente, de acuerdo a los lineamientos oficiales.

Campañas de vacunación para enfermedades emergentes.

Se cuenta con infraestructura en conjunto con la Secretaría de Salud, para limitar brotes y/o epidemias.

Enfermedades crónicas degenerativas.

Abril 2010

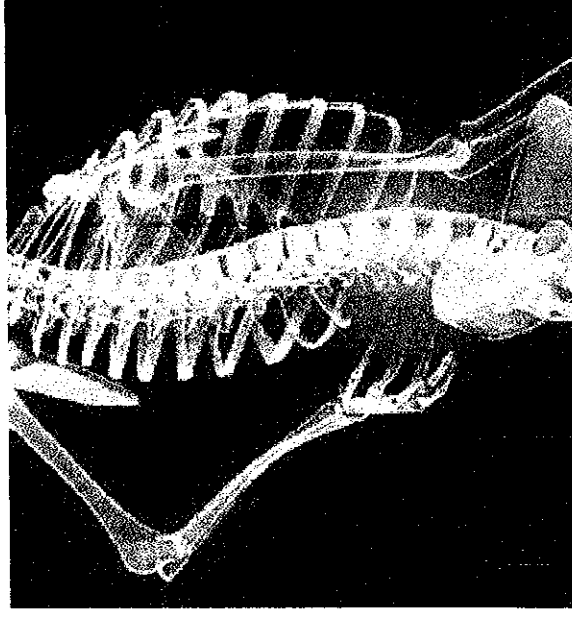


DIRECCIÓN DE SERVICIO MÉDICO Y SALUD

PERFIL EPIDEMIOLÓGICO

Prevalencia de enfermedades que generan incapacidades

1. Problemas de columna	1603
2. Hipertensos	407
3. Diabetes	284
4. Accidentes	201
5. Trastorno mental	85
Total	2579



Abril 2010

Handwritten signature



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 3 DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, a los 16-dieciséis días del mes de marzo de 2010-dos mil diez en punto de las 16:00 horas, se celebró en la Sala de Cabildo, la Sesión Ordinaria No.3 de la Comisión de Administración, cuyos asuntos tratados y resueltos se contienen en la presente acta.

Se hace constar que comparecieron a esta Sesión la mayoría de los integrantes de la Comisión como sigue:

EL C. SÍNDICO PRIMERO PRESIDENTE C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIERREZ, EL C. REGIDOR SECRETARIO RAUL MALDONADO TIJERINA, LA C. REGIDORA VOCAL LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ, LA C. REGIDORA VOCAL LORENA CANALES MARTINEZ, EL C. REGIDOR VOCAL, FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZALEZ.

EL C. REGIDOR VOCAL, LIC. EDUARDO JOSE CRUZ SALAZAR, estuvo ausente con aviso.

Así mismo, se hace constar la presencia de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración y la Asesora Jurídica de la Comisión como sigue:

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, C.P. JESUS GUZMAN SEPULVEDA, DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, LIC. HUMBERTO GERARDO VÁZQUEZ DE LA FUENTE, DIRECTOR DE ADQUISICIONES, LIC. GERARDO CANALES MARTINEZ, DIRECTOR DE AREAS ADMINISTRATIVAS Y LAS LIC. TANNIA YENIREHT MORTON PÉREZ Y LIC. NANCY CASTILLO RANGEL, ASESORAS JURÍDICAS DE LA COMISIÓN.

Los integrantes de la Comisión de Administración dieron curso a los siguientes puntos:

I.- ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO:

PRIMERO: EL C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento da la bienvenida a los asistentes procediendo a tomar la lista de asistencia, habiendo quórum legal se da comienzo a la reunión en las instalaciones de la Sala de Cabildo a las 16:10 horas.

SEGUNDO: C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento, solicitó la dispensa de la lectura del Acta de la Sesión Ordinaria N° 2, celebrada el día 16 de febrero de 2010, en virtud de haberse circulado con anticipación, siendo aprobada por unanimidad de los integrantes presentes en la Sesión de la Comisión, firmándola de conformidad.

TERCERO: Siguiendo con el Orden del día, el Lic. Humberto Gerardo Vázquez de la Fuente, Director de Adquisiciones, procedió a realizar una presentación de la dependencia a su cargo con la siguiente información que se inserta a la presente Acta.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

DIRECCIÓN DE ADQUISICIONES



Objetivo

- Dotar a las dependencias y órganos auxiliares de la Administración Pública Municipal de los bienes muebles e inmuebles y servicios que soliciten, de acuerdo a las especificaciones técnicas, de calidad y de cantidad que las mismas requieran, en estricto apego a los procedimientos establecidos en el Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, N. L., con las mejores condiciones en términos de precio, calidad, financiamiento y oportunidad para el Municipio.

Municipio de San Pedro Garza García - Administración 2009-2012



Atribuciones

- I. Llevar a cabo las adquisiciones o la contratación de arrendamientos de bienes muebles e inmuebles o de prestación de servicios que requiera la Administración Pública Municipal, de acuerdo con las necesidades descritas y limitadas por los presupuestos autorizados, aplicando las políticas y procedimientos vigentes;
- II. Instrumentar operativamente las acciones necesarias para el cumplimiento del Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios para el Gobierno Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;

Municipio de San Pedro Garza García - Administración 2009-2012



- III. Dar **seguimiento a los contratos de adquisiciones** que requieran las distintas Dependencias de la Administración Pública Municipal y participar en la elaboración de los convenios o contratos que comprometen financieramente al Municipio;
- IV. Llevar el control y autorizar los **contratos de mantenimiento para bienes Municipales**;
- V. Negociar con proveedores el precio, calidad y servicio en los bienes y servicios ofrecidos; y,
- VI. Diseñar, en coordinación con otras Dependencias, sistemas de compra electrónica y un sistema de información, comunicación y de transparencia en las adquisiciones de bienes y servicios.

Municipio de San Pedro Garza García. - Administración 2009-2012



Alcance

- **Todas las Dependencias y órganos auxiliares de la Administración Pública del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.**

Municipio de San Pedro Garza García. - Administración 2009-2012



Proyectos

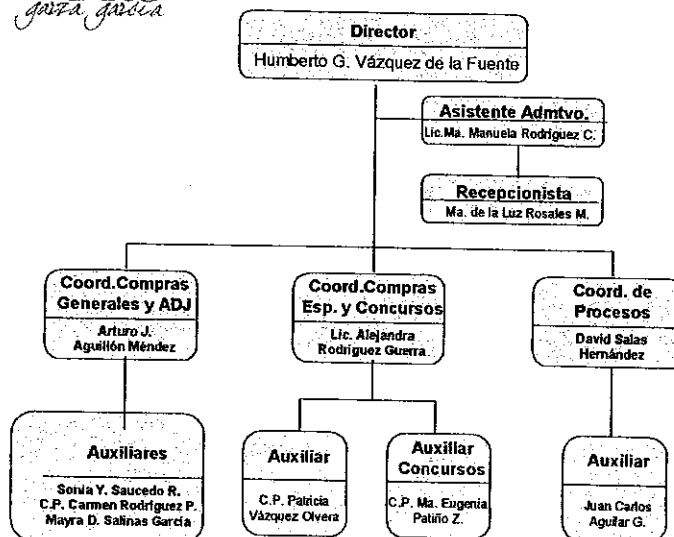
- Consumos históricos de productos y servicios requeridos por las diferentes Dependencias de la Administración Pública municipal.
- Programación de Concursos.
- Actualización de los diferentes formatos utilizados actualmente.
- Enriquecimiento del sistema SIMUN.
- Actualización de expedientes de proveedores.
- Análisis y estudio del Reglamento de Adquisiciones.

Municipio de San Pedro Garza García - Administración 2009-2012

Para el tema que refiere a la actualización de Proveedores, el Síndico Primero C. P. Ramiro Contreras sugirió que se debería de realizar mediante un refrendo anual, tomando en cuenta la calidad del servicio prestado, por lo que así se tendría un mejor control de proveedores y se tendrían a los de mejor calidad.



organigrama



Municipio de San Pedro Garza García - Administración 2009-2012

Una vez terminada la presentación por parte del Lic. Humberto Vázquez de la Fuente Director de Adquisiciones, el C. Síndico Primero C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez, sugirió que para agilizar los procesos en los contratos de arrendamientos, la Secretaría de Administración así como la Dirección de Adquisiciones, deberían brindar apoyo a la Dirección de Patrimonio, lo anterior toda vez que se necesita tener un mejor control en las fechas de vencimiento de los contratos, para así poder realizar en tiempo y forma la entrega y/o compra de los bienes arrendados.

CUARTO: Continuando con el Orden del día y para explicar el punto tres, con respecto al proveedor de combustible, el Lic. Carlos Saúl Garza Martínez, Secretario de Administración, manifestó que el cambio de proveedor se realizó buscando las mejores opciones para el municipio, así mismo mencionó que el contrato con el proveedor anterior estaba próximo a vencer, mencionando que la Estación de Servicio elegida, ofrecía una mejor ubicación, mayor número de islas para brindar el servicio y en el primer mes, presentó un ahorro aproximado de 296,000 (doscientos noventa y seis mil pesos 00/100 m.n.)

Se envió por parte de la secretaria a su cargo un oficio al Lic. Mauricio Fernández Garza, Presidente Municipal de San Pedro, mediante el cual se le exponía los beneficios obtenidos con el cambio el proveedor de combustible, siendo entre ellos, cámaras de monitoreo en cada una de las islas que conforman la estación de servicio, ubicación estratégica, 296 mil pesos de ahorro en el primer mes, tomando en cuenta que hubo aumento en gasolina y disminución en el parque vehicular.

Haciendo el uso de la palabra el C. Raúl Maldonado Tijerina, comentó que a su criterio el cambio de proveedor de combustible se llevo a cabo mediante un proceso precipitado, así mismo sugirió que se debió presentar un comparativo de varios proveedores y así poder tener una amplia paleta de opciones y estar en posibilidades de elegir la mejor opción para el municipio; así mismo señaló que actualmente se están presentando muchos conflictos en materia de vialidad, en los alrededores de la estación de servicio que actualmente abastece a los vehículos oficiales. Aunado a lo anterior el C. Raúl Maldonado Tijerina, solicitó al Secretario de Administración Lic. Carlos Saúl Garza Martínez, le envíe copias del expediente administrativo que contiene el proceso de cambio de proveedor de combustible. Haciendo hincapié en que se deberá revisar el contrato y se deberán poner a consideración más opciones para poder llevar a cabo una selección precisa y correcta.

Continuando con el tema, el Síndico Primero C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez, señaló que ya se habían hecho las observaciones que para contratar cualquier servicio a favor del municipio, se deberá formular una lista de requerimientos idóneos, que deberán cumplir los proveedores, dicha lista deberá ser cotejada con la actuación y situación real de cada proveedor a fin reobtener una calificación ponderada que sería como indicador y referencia de selección del proveedor.

El C. Raúl Maldonado Tijerina mencionó que el, siendo Presidente de la Comisión de Seguridad, a recibido varias quejas con respecto al tiempo que se pierde al ir a cargar combustible por el tráfico que se genera en la zona aledaña a la estación de servicio.

Ahora bien continuando con el orden del día hizo uso de la palabra el C. P. Jesús Guzmán Sepúlveda, Director de Servicios Generales, desarrollando el punto IV.- . PRESENTACIÓN DE LOS PROYECTOS DE LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS GENERALES, mediante la siguiente presentación:



Dirección de Servicios Generales

Informe del 16 Marzo de 2010

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



Dirección de Servicios Generales

La Dirección se compone de tres áreas:

- 1.- Coordinación de Mantenimiento y Control del servicio de telefonía fijo y móvil y el de equipo de copiado.
- 2.- Coordinación de Personal de Servicio (Personal de Intendencia, Mensajería y Vigilancia).
- 3.- Coordinación de Mantenimiento y Control Vehicular.

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



Mantenimiento y Control de Telefonía Fija y Móvil

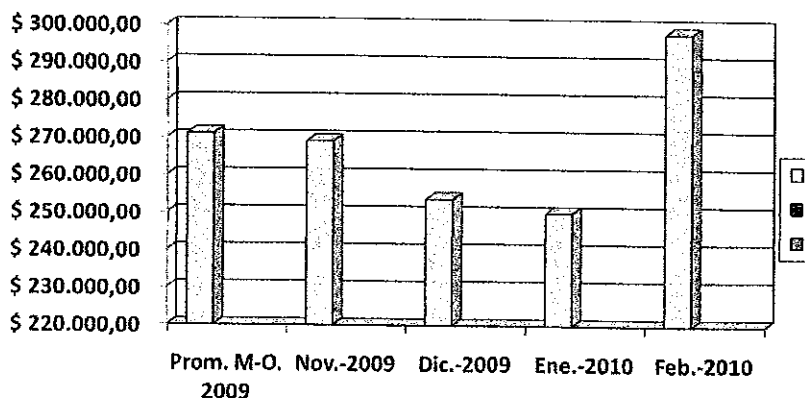
- Con el objetivo de mejorar el servicio, la seguridad y reducir costos, se tomaron las siguientes acciones:
- En telefonía fija se autorizaron distintos niveles de permiso de llamadas a celular y larga distancia.
- En telefonía móvil se redujo el número de usuarios en un 40 %, de 146 a 98.

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



Costo de telefonía fija



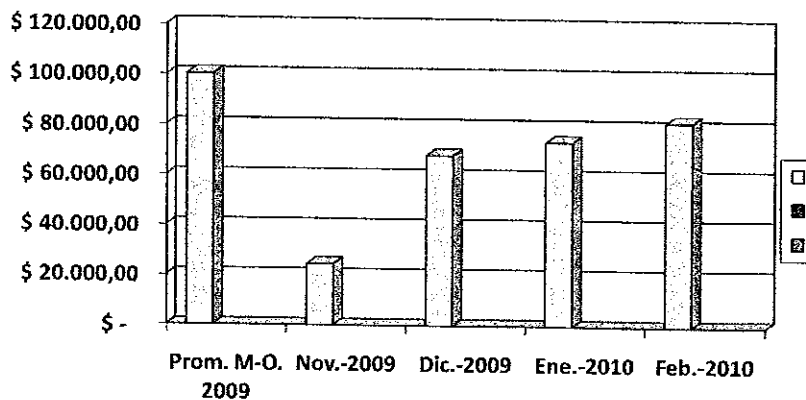
El promedio de esta Adm.se redujo un 2 %

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



Costo de telefonía móvil



El promedio (sin Nov) de esta Adm., se redujo en un 19 %

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



Coordinación de Personal de Servicio

- Se redujeron tres plazas de intendencia; de 85 a 82, estando en proceso un estudio para poder reducir más.

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



Servicio de mensajería

- Se recuperaron 5 unidades que sobraban en algunas dependencias y se reasignaron a otras áreas donde se necesitaban.
- Se recuperaron 12 unidades más de las diversas dependencias y se creó el servicio de mensajería con sólo 5 choferes.
- Se redujo el número de choferes de 41 a 31, quedando a disposición de Recursos Humanos 5 de éstos para ser dados de baja o para ser reubicados.

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



MANTENIMIENTO Y PARQUE VEHICULAR

FUNCION Y ALCANCE

- Administrar y coordinar los lineamientos, requisitos, políticas y procedimientos para hacer más eficaz el mantenimiento del parque vehicular de todas las dependencias del Municipio.

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



MANTENIMIENTO Y PARQUE VEHICULAR

FUNCION Y ALCANCE

- El parque vehicular consta de:
 - 1.- Patrullas 124 Unidades
 - 2.- Motocicletas 51 Unidades
 - 3.- Unidades de servicio pesado 80 Unidades
 - 4.- Utilitarios 263 Unidades
- **TOTAL 518 Unidades**

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



MANTENIMIENTO Y PARQUE VEHICULAR

FUNCION Y ALCANCE

- De estas el 30% tiene menos de 3 años, 40% de 3 a 6 años y el 30% mas de 6 años de antigüedad.
- En la administración anterior prácticamente no hubo mantenimiento preventivo.

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



MANTENIMIENTO Y PARQUE VEHICULAR

OBJETIVOS Y METAS

- Reducir el costo de mantenimientos del parque vehicular en un **20 %**, tratando de disminuir las asignaciones a talleres externos mediante un mantenimiento preventivo y correctivo en el taller interno
- Reducir el número de días en que las unidades estén inactivas en los talleres, tanto externos como internos.

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



MANTENIMIENTO Y PARQUE VEHICULAR

ACCIONES

- Equipar adecuadamente el taller.
- Capacitar al personal.
- Establecer un programa de mantenimiento preventivo cada 7,000 Km.
- Realizar la adquisición de las nuevas unidades adicionando el mantenimiento preventivo y garantía extendida*.

*(Asunto a tratar con la Dirección de Adquisiciones).

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



MANTENIMIENTO Y PARQUE VEHICULAR

AVANCES

- Se fusionaron los talleres de la Dirección de Infraestructura y Servicios Públicos y de la Dirección de Seguridad Municipal en uno solo.
- Se redujo el personal en un 22%: de 23 trabajadores a 19 y se espera reducirlo otro 20% en los próximos seis meses.

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



MANTENIMIENTO Y PARQUE VEHICULAR

Se observa una importante reducción en el promedio mensual de servicios, tanto en talleres externos, como en el nuestro.

	Mayo- Octubre 2009	Noviembre 2009	Diciembre 2009	Enero 2010	Febrero 2010	Promedio 4 meses
Externos	110	18	29	13	42	26
Interno	73	36	44	9	74	41
TOTAL	183	54	73	22	116	67

Secretaría de Administración

Administración 2009-2012



MANTENIMIENTO Y PARQUE VEHICULAR

Igualmente se observa una reducción muy importante en el costo mensual.

	Mayo- Octubre 2009	Noviembre 2009	Diciembre 2009	Enero 2010	Febrero 2010	Promedio 4 meses
EXTERNO	\$500,187	\$72,743	\$132,217	\$88,280	\$264,288	\$139,152
INTERNO	\$163,499	\$93,538	\$144,249	\$39,248	\$244,571	\$130,152
TOTAL	\$663,686	\$166,282	\$272,465	\$127,529	\$588,838	\$269,534

Secretaría de Administración Administración 2009-2012



Trabajando juntos para blindar
San Pedro.

Secretaría de Administración Administración 2009-2012

Continuando con el orden del día, se expuso por parte del Síndico Primero C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez, el tema de los seguros y los brokers que prestan el servicio al municipio, por lo que sugirió que al momento de seleccionar una compañía de seguros, solicitar a la misma una lista de los brokers que colaboran con ella, para considerar dicha lista como un factor de ponderación de

cada compañía. Posteriormente concursar entre los brokers de la compañía seleccionada para determinar al que mejor calificación obtenga y que mejor servicio proporcione.

II.- ASUNTOS DE CARÁCTER RESOLUTIVO:

PRIMERO: Enviar por parte de la Secretaría de Administración oficio a la Dirección de Patrimonio, solicitando se informe de los contratos de arrendamiento que estén próximos a vencer, para poder llevar a cabo el trámite correspondiente de entrega y liquidación de los bienes arrendados.

Asuntos Generales:

El Síndico Primero C.P. Ramiro Contreras Gutiérrez, mencionó las cartas de intención presentadas por diversas empresas, "IBERPARKING", S.A. DE C.V.; "ALBUERNE ARQUITECTOS DISEÑO Y CONSTRUCCIÓN", S.C. Y "HERNÁNDEZ ROBLES CONSULTORÍA DE NEGOCIOS", S.C.; "GRUPO ASESORES EN DISEÑO Y ARQUITECTURA", S.A. DE C.V., relativas a la intención de llevar a cabo diversos estudios relacionados con la obra pública, los cuales consisten en: una propuesta para explorar la factibilidad de un proyecto integral de desarrollo urbano en la zona de intersección de las avenidas Morones Prieto y Humberto Lobo, para la construcción de un Centro Cívico, que incluye un edificio para área administrativa y/o comercial, un área de estacionamiento, y un área para facilitar la celebración de eventos ciudadanos, preservando e incorporando los inmuebles existentes como el Auditorio San Pedro y otros espacios adyacentes, de acuerdo a la normatividad aplicable para un proyecto de esta naturaleza, en beneficio de los intereses de la comunidad, por lo que solicitará al cabildo se apruebe contratar directamente, sin necesidad de emitir convocatoria alguna.

Se Concluyó la sesión a las 17:55 horas

Una vez aprobado el contenido de la presente acta, los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana firman de conformidad:

NOMBRE: **C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ**
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

NOMBRE: **C. RAUL MALDONADO TIJERINA**
SECRETARIO DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

NOMBRE: **C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR**
VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____ ausente con aviso _____

NOMBRE: **C. CLAUDETTE TREVIÑO MARQUEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

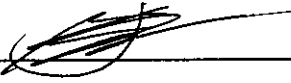
NOMBRE: C. LORENA CANALES MARTÍNEZ

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: Lorena Canales M.

NOMBRE: C. FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: 

Hoja de firmas que corresponde al Acta de la sesión Ordinaria No. 3 de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

**ACTA DE SESIÓN ORDINARIA N° 2 DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO
DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, a los 16-dieciséis días del mes de febrero de 2010-dos mil diez en punto de las 16:05 horas, se celebró en la Sala de Cabildo del Republicano Ayuntamiento, la Sesión Ordinaria No.2 de la Comisión de Administración, cuyos asuntos tratados y resueltos se contienen en la presente acta.

Se hace constar que comparecieron a esta Sesión los integrantes de la Comisión como sigue:

EL C. SÍNDICO PRIMERO PRESIDENTE C. C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIERREZ, EL C. REGIDOR SECRETARIO RAUL MALDONADO TIJERINA, LA C. REGIDORA VOCAL LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MÁRQUEZ, EL C. REGIDOR VOCAL, FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZALEZ.

EL C. REGIDOR VOCAL, LIC. EDUARDO JOSE CRUZ SALAZAR, LA C. REGIDORA VOCAL LORENA CANALES MARTINEZ, estuvo ausente con aviso.

Así mismo, se hace constar la presencia de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración y la Asesora Jurídica de la Comisión como sigue:

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, ING. MANUEL MEDRANO MARTÍNEZ, DIRECTOR DE SISTEMAS, LIC. GERARDO CANALES MARTÍNEZ, DIRECTOR DE ÁREAS ADMINISTRATIVAS, LIC. JAVIER ARMANDO GARCÍA ROBLEDO, TITULAR DEL CENTRO DE INFORMACIÓN Y ESTADÍSTICA Y LIC. TANNIA YENIREHT MORTON PÉREZ, ASESORA JURÍDICA DE LA COMISIÓN.

Los integrantes de la Comisión de Administración dieron curso a los siguientes puntos:

I.- ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO:

PRIMERO: EL C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento da la bienvenida a los asistentes procediendo a tomar la lista de asistencia, habiendo quórum legal se da comienzo a la reunión en las instalaciones de la Sala de Cabildo a las 16:10 horas, procediendo a dar lectura al Orden del día para la Sesión Ordinaria No. 2 del año 2010.

SEGUNDO: EL C. REGIDOR RAÚL MALDONADO TIJERINA, en su carácter de Secretario de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento, dio lectura al Acta de la sesión ordinaria No. 1 celebrada el viernes 22 de enero de 2010, siendo aprobada y firmada de conformidad.

TERCERO: Siguiendo con el Orden del día, el Lic. Gerardo Canales Martínez, Titular de la Dirección de Áreas Administrativas, procedió a realizar una presentación de la dependencia a su cargo con la siguiente información que se inserta a la presente Acta.



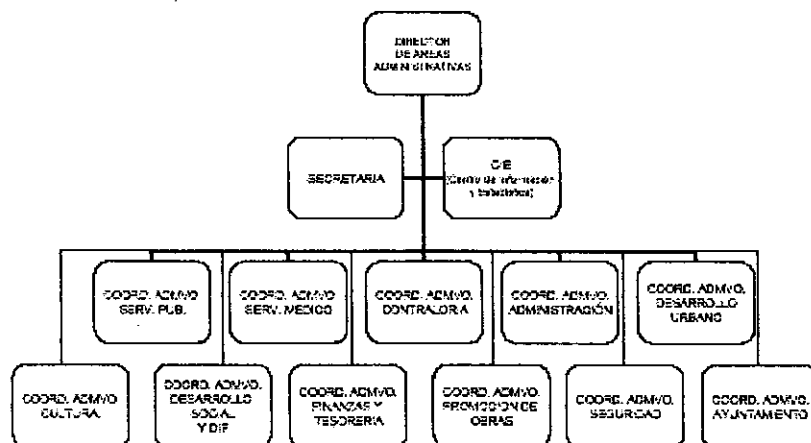
Atribuciones

De acuerdo al artículo 27 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León se le atribuye las siguientes facultades a la Dirección de Áreas Administrativas:

- I.- Analizar y proponer la realización de proyectos estratégicos en las distintas áreas de la Administración Pública Municipal;
- II.- Mantener contacto permanente con respecto a los problemas laborales que se presenten en las distintas dependencias o áreas a su cargo;
- III.- Analizar y diseñar conjuntamente con el responsable de cada Área, los indicadores de medición para el evaluar los avances administrativos del Gobierno Municipal, así como las variaciones en los resultados;
- IV.- Capacitar y supervisar a los coordinadores administrativos de cada una de las Secretarías, para que manejen, apegados a la normatividad, los procesos y sistemas administrativos implementados;
- V.- Cumplir con las facultades administrativas de cada una de las Secretarías existentes, entre las que se encuentran las de presupuesto, patrimonio y recursos materiales y humanos;
- VI.- Apoyar las tareas de planeación del Municipio; y
- VII.- Proponer programas específicos y proyectos estratégicos que tiendan a la modernización de la Administración Municipal, bajo el esquema de mejora continua y calidad total.



Organigrama



PROYECTOS:



Proceso Administrativo

En coordinación con las áreas revisaremos, o en su caso, realizaremos manuales de procesos y sistemas administrativos para la operación diaria y proyectos estratégicos.

Dentro de las operaciones diarias más frecuentes que se han detectado son las requisiciones, altas, bajas y cambio de personal, altas y bajas de patrimonio y control presupuestal.

La finalidad de revisar los procesos es la reducción de los tiempos de respuesta, reducción de gastos y generar mejoras continuas de los procesos.



Reducción de Gasto Corriente

Objetivo:

Generar ahorros mediante la revisión de los procesos administrativos a través de controles de indicadores, revisión de la información generada por el área y auditorías aleatorias de los procesos operativos.

Meta:

Ahorros en gasto corriente (gasolina, agua, energía eléctrica, papel, etc) a través de la cultura del ahorro y la gestión con las secretarías para el desarrollo de tecnologías.



Participación en convocatorias a premios estatales, regionales, nacionales y/o internacionales

Objetivo:

Posicionar al Municipio de San Pedro Garza García, en cada una de las convocatorias emitidas por diferentes organismos nacionales e internacionales.

Meta:

Participar en la mayor cantidad de premios.



Certificaciones ISO

Objetivo:

Modelar una gestión moderna, innovadora, que aprende y actúa con las mejores prácticas en los servicios que el Gobierno ofrece a la ciudadanía y que nos lleve a una mejora continua.

Meta:

Tres procesos por año

En uso de la palabra el Lic. Carlos S. Garza, Titular de la Secretaría de Administración mencionó que se tiene el plan de que uno de los tres procesos a certificar sea alguno de la oficina del Sindicato de Trabajadores al Servicio del Municipio.



Evaluación y reconocimiento a enlaces y coordinadores administrativos.

Objetivo: Implementar un sistema de evaluación, reconocimiento y publicación bimestral de los mejores enlaces y coordinadores administrativos que cumplan con los estándares de calidad, tiempos de respuesta y objetivos planteados por la Dirección de Áreas Administrativas.

Meta: Motivar a los enlaces y coordinadores administrativos para que realicen su trabajo lo mejor posible.

Con respecto a los Coordinadores Administrativos el Lic. Carlos S. Garza, Titular de la Secretaría de Administración señaló que todos se encuentran cargados en la nómina de la Secretaría de Administración, que brindan apoyo en las Secretarías a las que se encuentran asignados con respecto a requisiciones y trámites de combustible, trámites de personal, entre muchas otras actividades, sin embargo, cuentan con las instrucciones y los estándares que marca la Secretaría a través de la Dirección de Áreas Administrativas para que cuenten con uniformidad en los procesos que llevan a cabo.



Sistema General de Indicadores

Objetivo:

Dar a conocer al ciudadano el control de Gestión Gubernamental de cumplimientos al Plan Municipal de Desarrollo y proyectos estratégicos.

Meta:

Cumplimiento del Plan Municipal de Desarrollo y garantizar la eficiencia administrativa



Sistema General de Indicadores

- **SINDES** (Sistema de Indicadores y Estadística): Actualización de los 78 indicadores del año 2009. Actualmente contamos con un avance del 90%
- **SINAD** (Sistema de Indicadores y Administración): Se está desarrollando la plataforma en Lotus para la captura de los 327 indicadores. Al día de hoy contamos con un 50% de avance en la designación de enlaces por Secretaría.
- **PMD** (Plan Municipal de Desarrollo): Actualización del sistema de seguimiento teniendo un avance de 70%
- **Externos**: Se estará monitoreando las encuestas publicadas en los medios de comunicación.

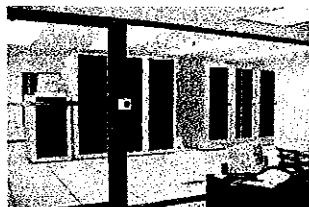
Con respecto al Sistema de Indicadores, el Lic. Gerardo Canales Martínez, mencionó que es un sistema implementado por la AMMMAC a nivel nacional con la posibilidad de establecer comparaciones con otro municipio como Monterrey, San Nicolás, Santa Catarina, Ramos Arizpe, Guadalajara, Zapopan entre otros, y que es sistema de indicadores que entregó la administración anterior y que en estos momentos se está trabajando en la actualización del mismo.

En uso de la palabra el Síndico Primero sugirió que con respecto al Sistema de Indicadores y Administración que se está desarrollando a través de una plataforma en Lotus sea a partir de noviembre de 2009 cuando se recibió la administración actual. En uso de la palabra el Lic. Gerardo Canales Martínez mencionó como ejemplo de este sistema de indicadores los relacionados con el área de seguridad, con la idea de implementar información útil que pueda ser compartida con la ciudadanía a través de la página del Municipio como por ejemplo, tipo de delitos con mayor incidencia en el municipio, cruceros con mayor cantidad de accidentes viales, marcas de vehículos más robados, horas en las que sean más frecuentes los robos etcétera.

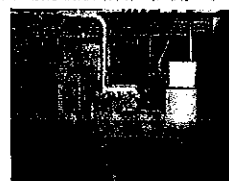
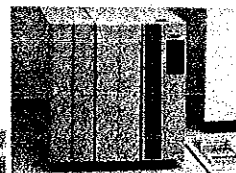
CUARTO: Continuando con el Orden del día y haciendo uso de la palabra, el Ing. Manuel Medrano Martínez procedió a realizar una presentación de la Dirección de Sistemas a su cargo así como de los proyectos a realizar.



CENTRO DE CÓMPUTO



Es el cerebro donde llega la información para ser almacenada, procesada y distribuida a las diversas dependencias del Municipio.



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



SEGURIDAD INFORMÁTICA



HERRAMIENTAS DE SEGURIDAD:

- Antivirus
- Detectores de intrusos
- FireWall
- Web Sense
- Antispam

■ Detección diaria promedio de 5,500 virus, detectados y eliminados, procedentes de navegación en Internet; así como cuentas de correo no oficiales.

■ Detección y protección de los 10 virus comunes con hasta 806 apariciones diarias.

■ Promedio de 25 MIL correos diarios, de los cuales solo 1,200 son permitidos de entrar; es decir la diferencia son cadenas o spam.

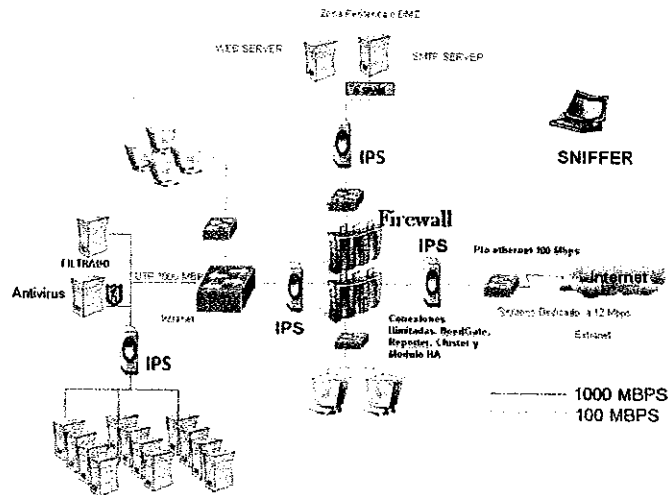
■ Promedio de 3,000 correos diarios detectados con virus contenidos en archivos.

■ Con el FIREWALL (checkpoint) han sido desechados mas de 3 millones de paquetes por tráfico malicioso o no deseable, con intentos de acceso a servidores de BD, Correos y Web.

SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



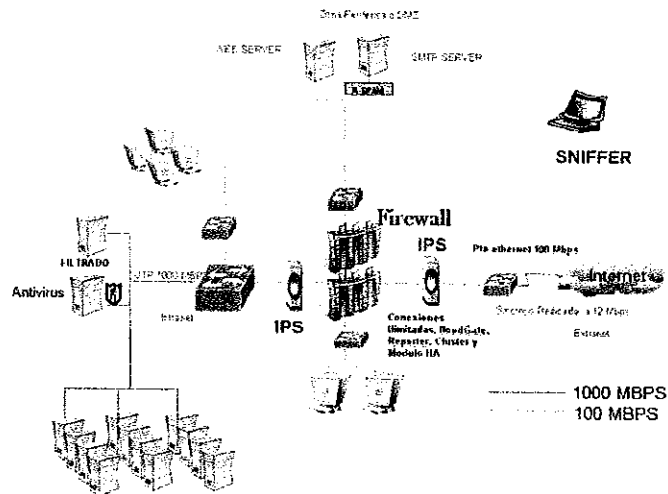
SEGURIDAD INFORMÁTICA



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN



SEGURIDAD INFORMÁTICA



SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN

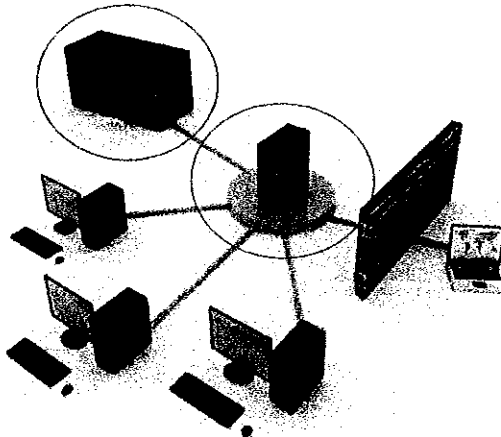


SERVIDORES-BASES DE DATOS



SERVIDORES:

- Bases de Datos de Información
- Sistemas de la Operación Diaria
- Bases de Videos
- Respaldos de Información
- Software de Seguridad Informática
- Sistemas de Procesos de Red
- Internet
- Correo Electrónico
- Software para Desarrollo
- Sistemas operativos
- etc.



CÓMPUTO Y SERVICIOS



INFRAESTRUCTURA	
COMPUTADORAS	1.150
IMPRESORAS	420
CUENTAS DE RED	920
SERVICIOS DE INTERNET	610
CORREOS ELECTRÓNICOS	795
KIOSCOS CIBERNÉTICOS	8
LINEAS ANALÓGICAS	148
TRONCALES DIGITALES	170
CAPACIDAD DE EXTENSIONES	1.500
NÚMEROS DIRECTOS (DID's)	600
ENLACE EMPRESARIAL INTERNET	1

Con respecto al último rubro enunciado en la diapositiva anterior por el Ing. Manuel Medrano, el Director puntualizó que el único enlace empresarial Internet con que cuenta el Municipio se encuentra al límite de su capacidad.



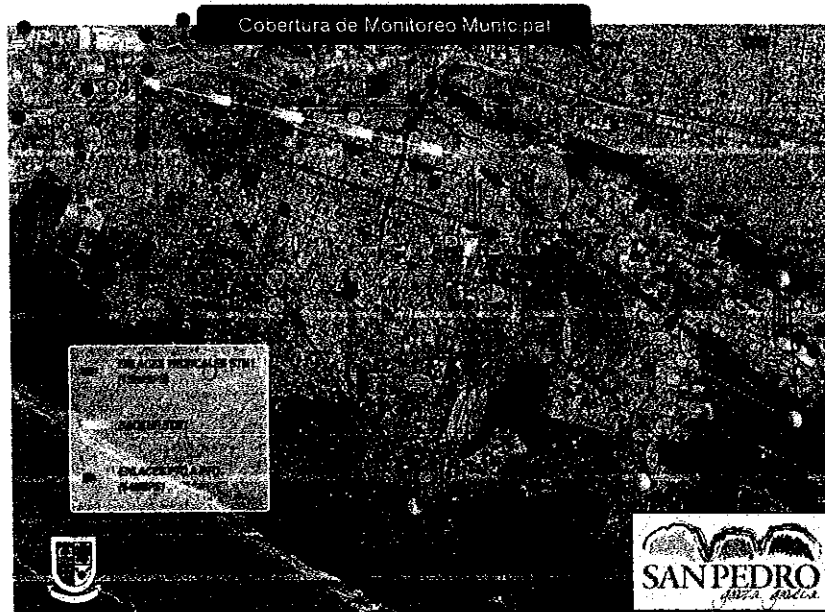
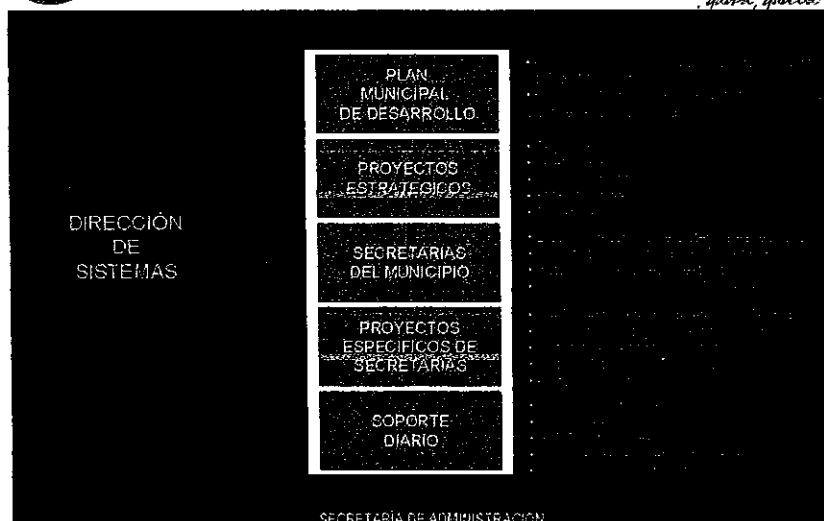
OBJETIVO

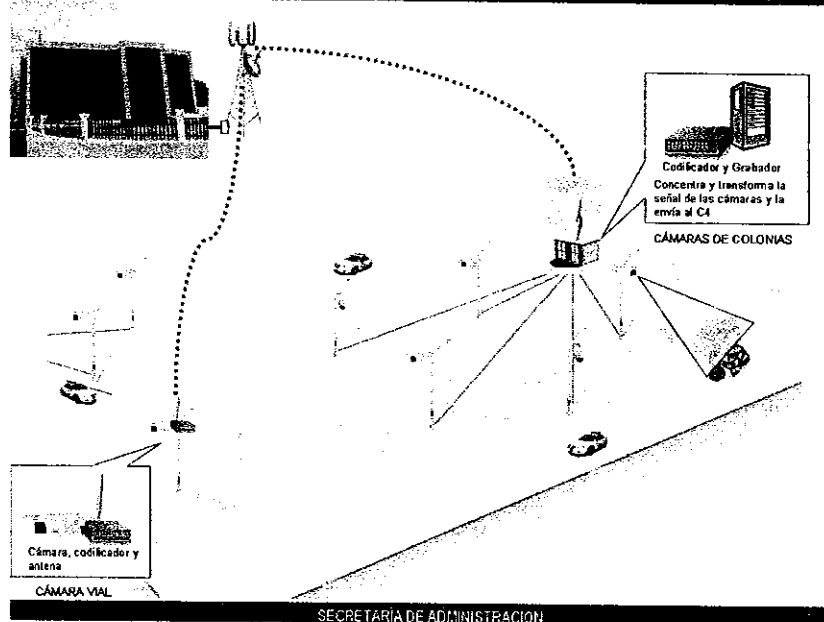
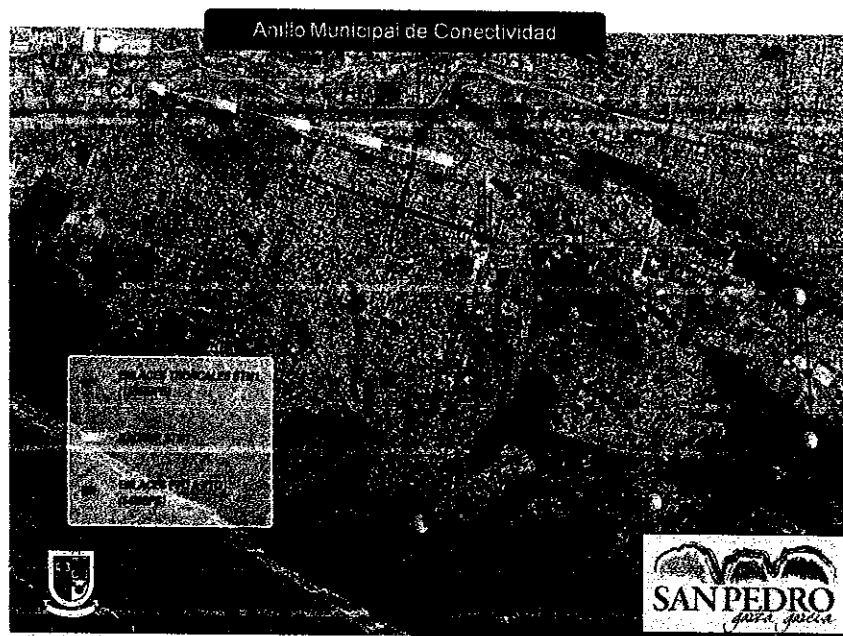


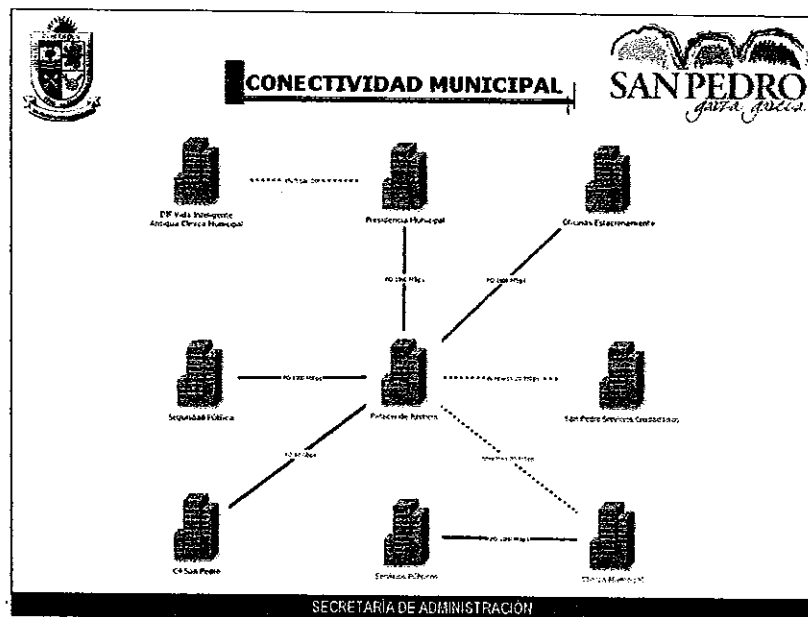
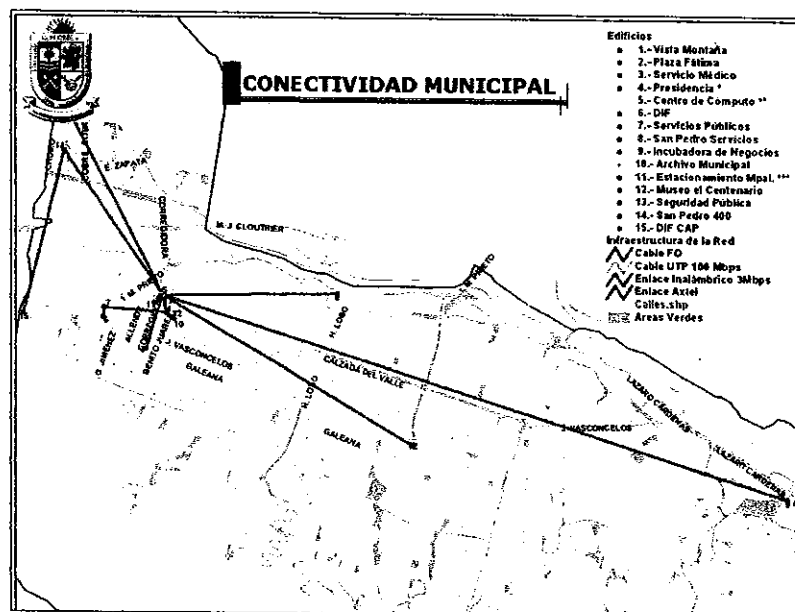
Proveer de herramientas informáticas a todas las Dependencias del Municipio para beneficio de los ciudadanos a través de una plataforma tecnológica avanzada, para eficientar, optimizar y transparentar los procesos, trámites y desarrollos Municipales.



Funciones de TI







PROYECTOS



Sistema Integral de Tesorería

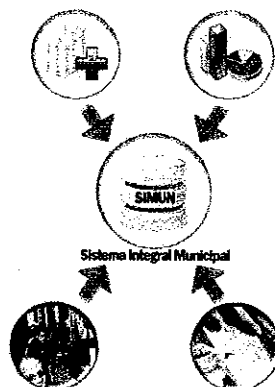
Descripción: Actualización y parametrización del Sistema que controla y administra los recursos Municipales: Ingresos, Egresos, Contabilidad, Control Presupuestal, Adquisiciones y Nómina.

Costo: En análisis.

Tiempo: 2 meses.

Situación Actual: Esta en proceso de adecuación con los usuarios del Sistema y se han estado llevando a cabo reuniones de trabajo para llegar a este punto de utilización del Sistema.

Ventajas: Contar con la operación al 100% de todos los procesos y funciones de las áreas involucradas, y que cada área pueda elaborar sus propios reportes y así sacarle el mayor provecho a la información sin invertir un costo elevado en otro sistema que traería consigo un muy alto costo y tiempo en su nueva implementación.



(7)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Pasaportes con Huella Digital

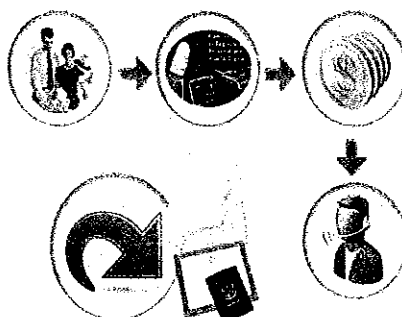
Descripción: Sistema integral para registrar la huella digital de quien realiza el trámite, o bien del padre o tutor, para de esa manera tener automatizada la recepción de pasaportes, así como también contar con códigos de barras para lectura de pasaportes y evitar errores humanos al teclear los números.

Costo: 250,000 m.n.

Tiempo: 2 meses.

Situación Actual: No se cuenta con este tipo de servicio.

Ventajas: Hacer mas eficiente el servicio; además de disminuir el margen del error humano y daría un grado mas alto en cuestión de seguridad al manejar la huella digital como parte del procedimiento.



(6)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Kiosco Cajeros Municipales

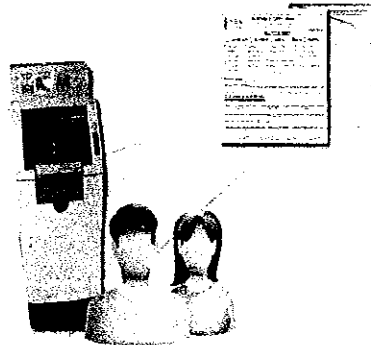
Descripción: Contar con kioscos en diferentes Centros Comerciales o lugares públicos del Municipio, en donde los ciudadanos puedan realizar sus trámites, así como también realizar sus pagos sin necesidad de acudir al Municipio.

Costo: 800,000 m.n. (2 dispositivos con Máquina de cambio e impresoras térmica y laser y 2 dispositivos de consulta con impresora laser).

Tiempo: 2 meses.

Situación Actual: No se cuenta con este tipo de dispositivos.

Ventajas: Poner a disposición de los ciudadanos este tipo de dispositivos automáticos, teniendo como beneficio el servicio las 24 horas, disminución de personal Municipal fuera de horas de oficina.



(5)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Sistema de Expedientes de Policía

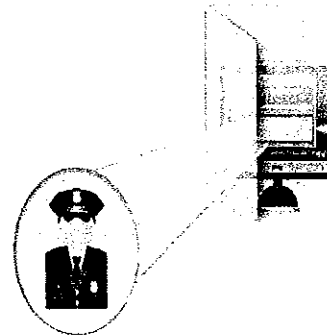
Descripción: Establecer un sistema de Expedientes detallados de todo el personal de Seguridad, en donde se tenga registro de sus datos personales, así como perfiles psicológicos y antecedentes para mantener la confianza en todos los empleados de esta Secretaría.

Costo: Personal Propio.

Tiempo: 3 meses.

Situación Actual: Se carece de un sistema de expedientes de policías y personal de esta corporación de forma automatizada y en línea.

Ventajas: Contar con una Base de Datos actualizada y disponible en todo momento y en todo lugar de forma segura y con acceso restringido.



(4)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Call Center Municipal 072

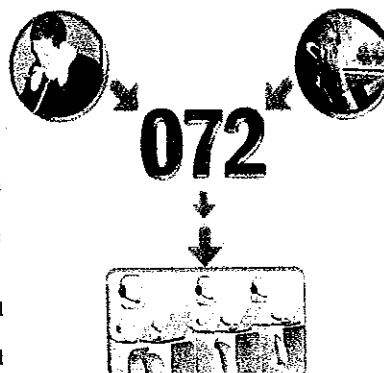
Descripción: Crear un Centro único de Atención al Ciudadano, donde a través del 072 se reciban y se les del seguimiento a los reportes de los ciudadanos.

Costo: 96,600 usd.

Tiempo: 3 meses.

Ventajas:

- Se implementa un número sencillo 072, para que el ciudadano sea atendido inmediatamente.
- Se tiene un punto único de recepción de llamadas.
- Se le da el seguimiento adecuado a los reportes.
- Se reduce el tiempo de respuesta por parte del Municipio.
- Se extiende el rango de tiempo de atención al ciudadano, y durante la noche continua el servicio a través del buzón de voz Municipal.



(3)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Portal Geográfico Municipal

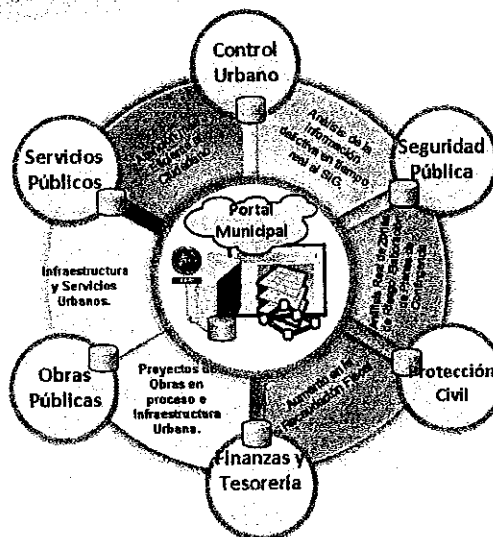
Descripción: Sistema de Información Geográfica que le permita al Municipio compartir datos cartográficos y tabulares entre las dependencias.

Costo: 1,500,000 m.n.

Tiempo: 18 meses.

Situación Actual: No existe una cartografía actualizada y propia del Municipio (la última data del 2002), y por ende no se tiene una debida actualización de los predios Municipales, ni se cuenta con ningún tipo de capa.

Ventajas: Control estricto de los permisos de construcción de los predios Municipales lo que conlleva a tener un ingreso para el Municipio debido a las construcciones reales.



(2)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Sistema Integral de Blindaje Municipal

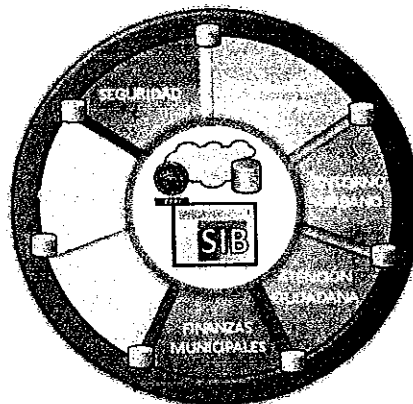
Descripción: Sistema con información ejecutiva de todo el Municipio.

Costo: 100,000 m.n.

Tiempo: 6 meses.

Situación Actual: No se cuenta con un sistema integral en donde opere de forma conjunta la información, para que esta sea utilizada de forma eficaz; es decir operan de manera independiente.

Ventajas: Al tener un sistema integral donde se procese y se cruce la información, se podrá contar con información al momento que sirva para la toma de decisiones.



(1)

Secretaría de Administración-Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



RESUMEN

PROYECTOS TECNOLÓGICOS

Id	Proyecto
1	SISTEMA INTEGRAL DE BLINDAJE MUNICIPAL
2	PORTAL GEOGRÁFICO MUNICIPAL
3	CALL CENTER MUNICIPAL 072
4	SISTEMA DE EXPEDIENTES DE POLICIAS
5	KIOSCO CAJEROS MUNICIPALES
6	PASAPORTES CON HUELLA DIGITAL
7	SISTEMA INTEGRAL DE TESORERÍA
8	MONITOREO VIAL EN PORTAL MUNICIPAL
9	DIGITALIZACIÓN DE DOCUMENTOS
10	SISTEMA AVANZADO DE TRÁFICO
11	MONITOREO EN ÁREAS MUNICIPALES
12	RED WIRELESS MUNICIPAL
13	SMS MUNICIPAL

Secretaría de Administración-Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Licenciamiento Microsoft

- Porque:** El municipio necesita la certeza legal de las herramientas de software utilizadas, para no estar expuesto a sanciones federales e internacionales por el uso de herramientas de software sin licencia, por lo cual se requiere la actualización de este licenciamiento para el software de toda la base de equipo de computo del municipio, ya que el licenciamiento con el que se contaba es obsoleto y de hace 8 años y de versiones inexistentes y obsoletas.
- Costo:** 217,138 usd anual.
- Para que:** Para estar legalmente trabajando con el software que se utiliza en todo el municipio (windows, office, sql, etc)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Actualización de Equipo de Comunicaciones (Switches Obsoletos)

- Porque:** Se requiere del cambio de algunos switches por estar fuera de vida útil ya con 10 años de operación, lo cual ocasiona interrupción de servicios de la red en algunas áreas; así como impiden el crecimiento y la administración centralizada de los servicios de red.
- Costo:** 26,800 usd.
- Para que:** Para evitar los problemas de caídas en la red, derivado a las fallas de estos equipos.
- Estatus:** En Tesorería.

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Actualización de IPS

<u>Porque:</u>	El municipio históricamente a sido blanco constante de ataques informáticos razón por la cual se tiene implementado un sistema de prevención de intrusos ya con 6 años de operación debido al incremento de casi el doble de usuarios de la red estos están presentando insuficiencia para monitorear el 100 % del trafico el no contar con estos nos impide garantizar la integridad de las seguridad y accesos no autorizados a los datos sensibles del municipio.
<u>Costo:</u>	41,000 usd.
<u>Para que:</u>	Para garantizar la seguridad e integridad de las bases de datos municipales.
<u>Estatus:</u>	En Tesorería.



Solución Integral de Respaldo

<u>Porque:</u>	El municipio no cuenta con infraestructura propia de respaldo ya que lo que se tiene en la actualizada es una cartuchera capaz de respaldar solo 160 gb de información cuando el total de información a respaldar es cerca de 1tb (1000 gb) se requiere un hardware con 24 cintas y solución de software que nos permita tener respaldos (incrementales , diferenciales y totales y su pronta recuperación).
<u>Costo:</u>	30,000 usd.
<u>Para que:</u>	Para ofrecer el servicio de respaldo y recuperación de información cuando sea requerida.
<u>Estatus:</u>	En Tesorería.



Reemplazo de Servidores

Porque:

Actualmente se encuentran cerca de 10 servidores obsoletos en los cuales operan aplicaciones críticas y fundamentales para la operatividad de los sistemas informáticos y de red principales del municipio por lo tanto es indispensable su reemplazo con el fin de no interrumpir operaciones de servicio (un ejemplo de esto son los servidores de tesorería, desarrollo urbano y de bases de datos general).

Costo:

98,000 usd.

Para que:

Para que la operatividad diaria de los sistemas críticos del municipio no se vea afectada al llegar a la saturación de los servidores.

Estatus:

En Tesorería.



RESUMEN

REQUERIMIENTOS TECNOLÓGICOS

Id	EQUIPAMIENTO
1	REEMPLAZO SERVIDORES
2	SOLUCION INTEGRAL DE RESPALDO
3	REEMPLAZO IPS
4	ACTUALIZACIÓN DE EQUIPO DE COMUNICACIONES (SWITCHES OBSOLETOS)
5	LICENCIAMIENTO MICROSOFT



RESUMEN

SISTEMAS EN DESARROLLO

SECRETARÍA	DIRECCIÓN	SISTEMA	TIPO	ESTATUS
CONTABILIDAD	Normatividad y Transparencia	Módulo de Transparencia	Cambio	Terminado
PRESIDENCIA	Comunicación Social	Página del Municipio	Nuevo	Terminado
	Comunicación Social	Página de San Pedro Joven	Nuevo	Terminado
	Comunicación Social	Página de Turismo San Pedro	Nuevo	Desarrollo
SERVICIOS PÚBLICOS	Alumbrado	DECODAP	Cambio	Análisis
	Alumbrado	Cambio del Sistema de Alumbrado para Ahorro de Energía	Nuevo	Análisis
FINANZAS y TESORERÍA	Egresos	SIMUN: Pagos, Contabilidad y Control Presupuestal	Cambio	Terminado
	Ingresos	SIMUN: Predial y Multas	Cambio	Terminado
	Secretaría y Direcciones	SIMUN: Reportes en General	Cambio	Desarrollo

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



RESUMEN

SISTEMAS EN DESARROLLO

SECRETARÍA	DIRECCIÓN	SISTEMA	TIPO	ESTATUS
SEGURIDAD PÚBLICA	Policia	Demanda Anónima	Nuevo	Diseño
	Policia	Expedientes Confidenciales	Nuevo	Análisis
	Policia	Sistema de Control de Vehículos (Yazo)	Nuevo	Análisis
	Policia	Sistema de Servicio Bombero	Nuevo	Análisis
	CA	Soporte de Cámaras	Nuevo	Análisis
CONTROL URBANO	Control Urbano y Ecología	Adecuaciones de acuerdo al nuevo Reglamento	Cambio	Terminado
	Control Urbano	Fractionamientos	Nuevo	Análisis
	Control Urbano	Jurídico	Nuevo	Análisis
OBRAS PÚBLICAS	Secretaría y Direcciones	Sistema Integral de Obras Públicas	Nuevo	Análisis
	De Contratación	Sistema de Enlace	Cambio	Diseño
DESARROLLO SOCIAL	Productividad y Fomento Ec.	Padrón de Hogares	Cambio	Stand By
	DIF	Voluntariado y Donativos	Nuevo	Análisis
	Administrativa	Módulo de Cobradores	Nuevo	Stand By

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



RESUMEN

SISTEMAS EN DESARROLLO

SECRETARÍA	DIRECCIÓN	SISTEMA	TIPO	ESTATUS
AYUNTAMIENTO	Ordenamiento e Inspección	Sistema Integral de Inspección	Nuevo	Análisis
	Jueces Calificadores	Sistema Integral de Jueces	Cambio	Terminado
	Participación Ciudadana	SIP (Sistema Integral de Participación Ciudadana)	Cambio	Adecuación
	Participación Ciudadana	UAC	Cambio	Desarrollo
	Regidores	Seguimiento de Acuerdos	Nuevo	Stand By
ADMINISTRACIÓN	Servicios Generales	Choferes	Nuevo	Diseño
	Servicios Generales	Control de Mto. Vehicular	Cambio	Terminado
	Recursos Humanos	Control de Horas	Nuevo	Implementación
	Recursos Humanos	Plantillas de Personal por Centro de Costos	Nuevo	Análisis
	Recursos Humanos	Checkeadores	Nuevo	Análisis
	Recursos Humanos	Credencialización	Nuevo	Análisis
	Áreas Administrativas	Sistema de Indicadores PMD	Cambio	Adecuación
	Adquisiciones	SIMUNE: Proveedores y Cuentas	Cambio	Terminado
	Adquisiciones y Servicios Generales	Sistema de Control Consumo y Rendimientos de Combustibles por Unidad	Nuevo	Desarrollo
	Sistemas	Sistema de Seguimiento de Reportes	Cambio	Adecuación

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



SMS Municipal

Descripción: Consiste en el uso de mensajes a través de dispositivos móviles (celulares o nexteles).

Este es un motor de envío y recepción de mensajes de avisos de pagos, desviaciones por obras de construcción, situaciones climatológicas de peligro; así como la recepción de mensajes para levantar reportes.

Costo: 900,000.

Tiempo: 3 meses.

Situación Actual: No se utiliza el celular para tener acercamientos con los ciudadanos.

Ventajas: Se tendría un gran acercamiento con los ciudadanos sampetrinos al contemplar que el 70% de la población cuenta con este dispositivo a la mano.

Al mismo tiempo que se mantiene al Ciudadano informado, éste puede estar en contacto con el



(13)

Municipio de San Pedro de Macoris

Administración 2009-2012



Red Wireless Municipal

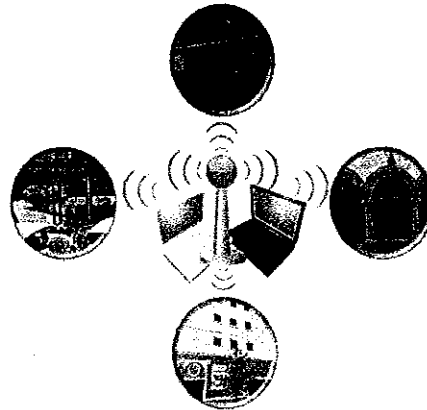
Descripción: Implementar Red Inalámbrica en edificios Municipales (Presidencia, Palacio de Justicia, Servicios Públicos, DIF, SSPV, Auditorio San Pedro).

Costo: 250,000 m.n.

Tiempo: 2 meses.

Situación Actual: Hace falta la instalación de los access point de acceso a la red Municipal para personal autorizado; así como acceso a internet necesarios para servicios a la comunidad, como la consulta de servicios en vez de poner terminales que nadie usa o se quedan obsoletas.

Ventajas: Proporcionar acceso inalámbrico en áreas públicas de Acceso a internet al ciudadano y conexión de red a personal administrativo que lo requiera.



(12)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Monitoreo en Áreas Municipales

Descripción: Aprovechamiento de CCTV a los edificios principales de la administración (Presidencia, Palacio de Justicia Servicios Públicos y DIF, Auditorio San Pedro).

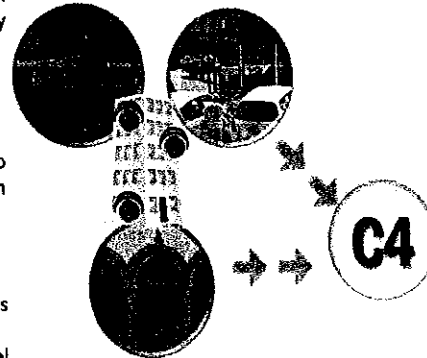
Costo: 350,000 m.n.

Tiempo: 3 meses.

Situación Actual: En estos edificios actualmente no se encuentra instalado ningún sistema de CCTV con fines de seguridad y auditoría.

Ventajas:

- Resguardo de video con fines de auditoría
- Incremento de seguridad en los principales edificios municipales
- Capacidad de Monitoreo de entradas y salidas del personal administrativo



(11)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

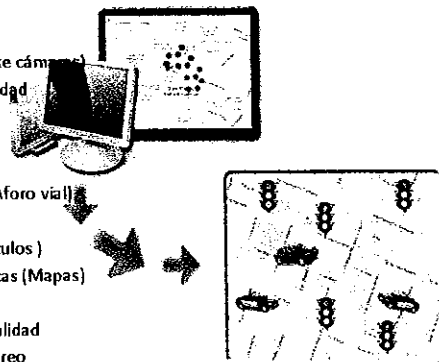
Administración 2009-2012



Sistema Avanzado de Control de Tráfico

Ventajas:

- 1.- Infraestructura Propia de Vialidad
- 2.- Sistema Controlado Internamente por el Municipio.
- 3.- Sistema basado en Sensores Virtuales (espiras mediante cámaras)
- 4.- Control al momento en caso de emergencias de Seguridad (cambio de color en forma remota vía sistema).
- 5.- Detección Inteligente de Vehículos
- 6.- Sistema de Conteo Vehicular
- 7.- Medición de Espacio entre vehículos en los cruceros (Aforo vial)
- 8.- Detector de Niveles de Contaminantes
- 9.- Clasificación de vehículos (detecta el tamaño de vehículos)
- 10.- Control de los semáforos a través de interfaces gráficas (Mapas)
- 11.- Alarmas por vehículos en sentido contrario
- 12.- Mantenimiento vía remota y en sitio sin afectar la vialidad
- 13.- Al ser espiras a través de cámaras, se maneja monitoreo
- 14.- Tiene la factibilidad de tomar fotografías
- 15.- Interface de Controles Abierta (sin dependencia de Proveedor)
- 16.- Reducción en cuanto al tiempo de respuesta por parte del Mpio.
- 17.- Paso preferente en caso de Emergencias



(10)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



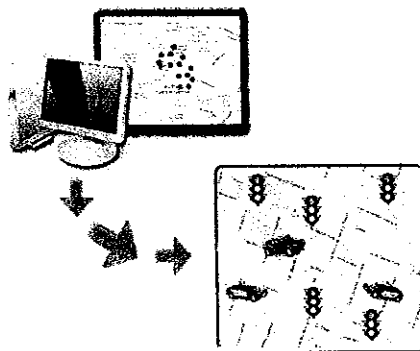
Sistema Avanzado de Control de Tráfico

Descripción: Contar con un Sistema Avanzado de Control de Tráfico, que sea propio para los casos de emergencia y que cuente con información estadística para la toma de decisiones.

Costo: En Análisis.

Tiempo: 10 meses.

Situación Actual: Se paga anualmente una cantidad de 45mil pesos mensuales por concepto de mantenimiento preventivo y correctivo con el fideicomiso SINTRAM el cual según el área encargada esta operando de manera adecuada pero no se cuenta con control con fines de seguridad y/o aprovechamiento de la tecnología instalada mas allá de la sincronización de los tiempos de los semáforos.



(10)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Digitalización de Documentos

Descripción: Contar con toda la documentación de forma digitalizada, para contar con accesos de forma sencilla y segura; además de contar con al momento y de manera compartida.

Costo: EL costo depende de la cantidad de documentos a digitalizar, actualmente están en análisis las diversas Secretarías, ya que cada una de ellas tiene diferentes necesidades de digitalización.

Tiempo: 6 meses.

Situación Actual: No existe este servicio.

Ventajas:

- Información al momento
- Fácil de localizar
- Información segura
- Se liberan espacios físicos
- Información compartida.



(9)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012



Monitoreo Vial en Portal Municipal

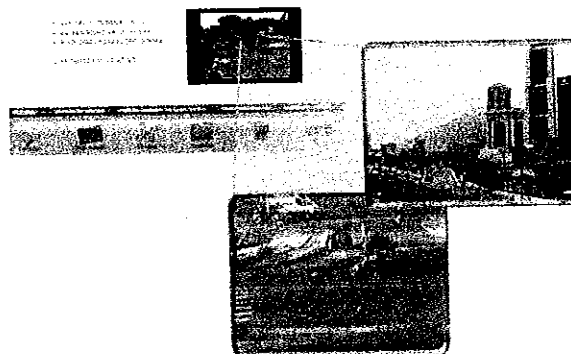
Descripción: Implementar dentro del Portal del Municipio la señal de cámaras viales para que se pueda visualizar el tráfico de las principales avenidas y en caso de inclemencias del tiempo analizar rutas alternas de traslado.

Costo: 950,000.

Tiempo: 1 mes.

Situación Actual: No existe este servicio.

Ventajas: El ciudadano podrá seleccionar rutas alternas de vialidad.



(8)

Secretaría de Administración - Dirección de Sistemas

Administración 2009-2012

II.- ASUNTOS DE CARÁCTER RESOLUTIVO:

PRIMERO: A solicitud del Secretario de Administración y por unanimidad de los integrantes presentes se acordó que el Presidente de esta Comisión de Administración envíe oficio a la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a fin de que se agilice el trámite de la compra o arrendamiento de la Solución Integral de Respaldo, por ser necesaria cuanto antes.

Asuntos Generales: No hubo.

Se Concluyó la sesión a las 17:40 horas

Una vez aprobado el contenido de la presente acta, los integrantes de la Comisión de Participación Ciudadana firman de conformidad:

NOMBRE: **C. C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ**

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

NOMBRE: **C. RAUL MALDONADO TIJERINA**

SECRETARIO DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

NOMBRE: **C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____ ausente con aviso _____

NOMBRE: **C. CLAUDETTE TREVIÑO MARQUEZ**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____

NOMBRE: **C. LORENA CANALES MARTÍNEZ**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____ ausente con aviso _____

NOMBRE: **C. FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ**

VOCAL DE LA COMISIÓN

FIRMA: _____



"2010, AÑO DEL BICENTENARIO DE LA INDEPENDENCIA Y CENTENARIO DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA"

**ACTA DE SESIÓN N° 1 DE LA COMISIÓN DE ADMINISTRACIÓN
DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO
DEL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN**

EN EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, a los 22-veintidós días del mes de Enero de 2010-dos mil diez en punto de las 9:25 horas, se celebró en la Sala de Cabildo del Republicano Ayuntamiento, la Sesión No. 1 de la Comisión de Administración, cuyos asuntos tratados y resueltos se contienen en la presente acta.

Se hace constar que comparecieron a esta Sesión los integrantes de la Comisión como sigue:

EL C. SÍNDICO PRIMERO PRESIDENTE C. C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIERREZ, EL C. REGIDOR VOCAL, LIC. EDUARDO JOSE CRUZ SALAZAR, LA C. REGIDORA VOCAL LIC. CLAUDETTE TREVIÑO MARQUEZ, LA C. REGIDORA VOCAL LORENA CANALES MARTINEZ, EL C. REGIDOR VOCAL, FRANCISCO JAVIER CANTU GONZALEZ.

EL C. REGIDOR VOCAL RAUL MALDONADO TIJERINA, estuvo ausente con aviso.

Así mismo, se hace constar la presencia de los servidores públicos adscritos a la Secretaría de Administración y la Asesora Jurídica de la Comisión como sigue:

LIC. CARLOS SAÚL GARZA MARTÍNEZ, SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN, LIC. HUMBERTO GERARDO VÁZQUEZ DE LA FUENTE, DIRECTOR DE ADQUISICIONES, EN REPRESENTACIÓN DEL ING. OREL ARRAMBIDE VILLARREAL, DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS EL C. FRANCISCO MENDOZA COORDINADOR TÉCNICO DE DICHA DIRECCIÓN, DR. HERNÁN RAMÍREZ VELA, DIRECTOR DEL SERVICIO MÉDICO Y SALUD, DR. ROBERTO DÁVILA, RESPONSABLE OPERATIVO DE LA DIRECCIÓN DEL SERVICIO MÉDICO Y DE SALUD, ING. MANUEL MEDRANO MARTÍNEZ, DIRECTOR DE SISTEMAS, LIC. GERARDO CANALES SEPÚLVEDA, DIRECTOR DE SERVICIOS GENERALES, ING. JAIME RUIZ BLANCO, COORDINADOR ADMINISTRATIVO DE LA SECRETARÍA DE ADMINISTRACIÓN Y LIC. TANNIA YENIREHT MORTON PÉREZ, ASESORA JURÍDICA DE LA COMISIÓN.

Los integrantes de la Comisión de Administración dieron curso a los siguientes puntos:

I.- ASUNTOS DE CARÁCTER INFORMATIVO:

PRIMERO: EL C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento da la bienvenida a los asistentes procediendo a tomar la lista de asistencia, habiendo quórum se da comienzo a la reunión en las instalaciones de la Sala de Cabildo a las 09:25 horas.

SEGUNDO: EL C. SÍNDICO PRIMERO C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ, y Presidente de la Comisión de Administración del Republicano Ayuntamiento, procedió a dar lectura al Orden del día para la Sesión No. 1 del año 2010, explicando que el objetivo principal de dicha Comisión en voz de su presidente, es el de ser voceros de la ciudadanía y un puente de comunicación con la Secretaría, apoyando las políticas implementadas por la administración Municipal. Así como tratar y resolver temas relevantes afines a las funciones de la Secretaría de Administración como son los que corresponden a cada dirección adscrita a ésta, de los que si se precisa, se elaborarán dictámenes para ser votados en el pleno del Ayuntamiento.

TERCERO: Haciendo uso de la palabra el titular de la Secretaría de Administración, Lic. Carlos Saúl Garza Martínez, procedió a realizar una presentación de las unidades administrativas a su cargo, enunciando sus facultades con fundamento en lo dispuesto por el Reglamento Orgánico de la Administración Pública, así como mencionando el organigrama y los proyectos de cada área. **Se adjunta presentación de 12 fojas.**

II.- ASUNTOS DE CARÁCTER RESOLUTIVO:

PRIMERO: Por unanimidad de los integrantes presentes se acordó proponer la agenda para las sesiones de la Comisión de Administración, misma que previa circulación se aprobó por unanimidad de los integrantes y asesores de esta Comisión, quedando establecida para llevarse a cabo el tercer martes de cada mes en un horario de las 16:00 a las 17:00 horas.

Asuntos Generales: No hubo.

Se Concluyó la sesión a las 10:00 horas

Una vez aprobado el contenido de la presente acta, los integrantes de la Comisión de
firman de conformidad:

NOMBRE: **C. C.P. RAMIRO CONTRERAS GUTIÉRREZ**
PRESIDENTE DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

NOMBRE: **C. RAUL MALDONADO TIJERINA**
SECRETARIO DE LA COMISIÓN
FIRMA: Ausente con aviso _____

NOMBRE: **C. EDUARDO JOSÉ CRUZ SALAZAR**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

NOMBRE: **C. CLAUDETTE TREVIÑO MARQUEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____

NOMBRE: **C. LORENA CANALES MARTÍNEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: Lorena Caneles _____

NOMBRE: **C. FRANCISCO JAVIER CANTÚ GONZÁLEZ**
VOCAL DE LA COMISIÓN
FIRMA: _____