



# Zacatecas

Gobierno Municipal 2010-2013



## SECRETARÍA DE GESTIÓN Y PARTICIPACIÓN CIUDADANA

Programa Operativo Anual  
2011

**Programa General:**

**GOBIERNO HUMANISTA Y EFICIENTE.**

**Objetivo:**

La Secretaría de Gestión y Participación Ciudadana, da seguimiento a los cuatro temas generales emanados de la consulta ciudadana que marcarán el rumbo estratégico al Plan de Desarrollo Municipal “ Visión 11 – 20 ” que son: Gobernabilidad, Municipio Humano, Municipio Competitivo y Municipio Sustentable que con su impacto social da como resultado la atención prioritaria del actual gobierno, así como la atención a la demanda mas sentida de la sociedad Zacatecana de una forma organizada y prioritaria para la conformación de las estructuras municipales, tal y como lo marca la ley y el estado de derecho, así como la mas elemental, básica y ética política de gobierno.

**Fundamento Legal:**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. (CPEUM)  
Constitución Política del Estado de Zacatecas. (CPEZ)  
Ley Orgánica del Municipio. (LOP)  
Bando de Policía y Gobierno  
Reglamento Interior del Honorable Ayuntamiento. (RIHA)  
Reglamento Interior de los Comités de Participación Social.  
Reglamento Interior del Consejo de Desarrollo Municipio de Zacatecas

### **Programas Generales:**

- 1.- Apoyos a quien más lo necesita.**
- 2.- Atención y Gestión Ciudadana.**
- 3.- Fortalecimiento de Agrupaciones Ciudadanas.**
- 4.- Todos en Tu Colonia.**
- 5.- Actividades Cívicas de Participación Ciudadana con Grupos Sociales.**
- 6.- Conformación de Comités y Agrupaciones Ciudadanas.**
- 7.- Agenda Digital.**
- 8.- Capacitaciones a Estructuras Municipales.**
- 9.- Difusión de Derechos y Obligaciones de la Ciudadanía enmarcadas en la Ley.**
- 10.- Colaboración Ciudadana.**
- 11.- Obra Pública.**
- 12.- Reuniones de Vecinos para Notificar Presentación de Obra.**
- 13.- Conformación de Comités de Obra Pública.**



<b>Programa:</b>	<b>Objetivo:</b>
<b>1.- Apoyos a quien más lo necesita.</b>	Apoyos a quienes más lo necesitan con la finalidad de que el recurso sea empleado de la mejor manera después del análisis de un estudio socioeconómico.

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Apoyos diversos a personas que lo solicitan, bajo un estudio previo.												
2.-Apoyo, con el trámite, compra y donación de medicamentos a personas de bajos recursos.												
3.- Apoyo, en la gestión y compra de aparatos para personas con diversas discapacidades motoras.												
4.-Apoyo, a personas vulnerables que requieren documentos, oficiales que se expiden en ésta Presidencia, para trámites de índole personal.												

## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Apoyo para pagos de servicios</b>	Los ciudadanos solicitan se les apoye con el pago de algunos servicios.	15 personas por mes
<b>2.1 Medicamentos a Personas de Bajos Recursos</b>	Los ciudadanos, nos solicitan la compra de medicamentos que no se encuentran en el cuadro básico y no cuentan con los recursos suficientes para poderlos adquirir. Asimismo piden apoyo para algún tratamiento y si el caso lo requiera para cirugía.	30 personas por mes
<b>3.1 Entrega de aparatos ortopédicos</b>	Se compran, sillas de ruedas, muletas, andaderas, bastones, aparatos auditivos, entre otros, para apoyar a personas con diferente discapacidad y que sean personas vulnerables, dentro del municipio.	10 personas por mes
<b>4.1 Documentos oficiales de diversa índole</b>	Solicitan ciudadanos de escasos recursos, parte del pago de actas de nacimiento, registros, constancias de soltería, constancias de no ingresos y de residencia.	50 personas por mes



<b>Programa:</b>  <b>2.- Atención y Gestión Ciudadana.</b>	<b>Objetivo:</b> Fortalecer las agrupaciones de la sociedad civil así como su participación en la atención eficaz y oportuna en colonias y comunidades.
--	--

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Concertación de vínculos con asociaciones civiles, gubernamentales y no gubernamentales para quienes menos tienen.												
2.-Gestionar ante el gobierno federal, estatal y municipal programas que beneficien a las clases sociales más vulnerables de manera directa e indirecta.												
3.-Apoyo a la conservación y tradición de festejos nacionales.												

## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Vínculo con Asociaciones Civiles</b>	Se realizan convenios con Asociaciones Civiles No Gubernamentales para apoyar a quienes menos tienen logrando apoyos que van desde un 15 hasta un 50% de descuento en transporte.	15 Convenios con Asociaciones Civiles
<b>2.1 Gestiones con Dependencias Federales y Estatales</b>	Gestiones ante dependencias Federales y Estatales que beneficien a las clases sociales más vulnerables, para con ello otorgar más beneficios a la ciudadanía (SSZ, CEISD, JEC, JIAPAZ).	5 gestiones por mes
<b>3.1 Tradiciones</b>	Celebración de tradiciones locales y nacionales, como día del niño, día de la madre, y festejos navideños (piñatas, bolos, juguetes, entre otros).	Mes de marzo abril, mayo, diciembre



<b>Programa</b>	<b>Objetivo:</b>
<b>3.-Fortalecimiento de Agrupaciones Ciudadanas.</b>	Fortalecer el sistema de apoyos a agrupaciones que sirven a las causas justas previamente analizadas.

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Atención a las diversas solicitudes conforme a su área y canalización para una posible alternativa de solución.												
2.-Se cuenta con un registro de la demanda ciudadana que permite dar seguimiento y atención a las peticiones cuando es el caso de posible intervención.												
3.-Se presta el servicio de atención y calidez a todo aquel ciudadano que requiere de un apoyo después de analizar solicitud tanto de forma verbal como escrita.												



## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Atención a solicitudes</b>	Se atiende con calidad y calidez la demanda ciudadana y se canaliza a sus respectivas áreas, girando oficios, dando seguimiento al mismo.	100 personas por mes
<b>2.1 Registro de demanda Ciudadana</b>	Se cuenta con un registro pormenorizado de la demanda ciudadana que permite dar seguimiento a sus peticiones y posibles alternativas de intervención.	100% de Ciudadanos
<b>3.1 Atención Ciudadana</b>	Se elabora estudio socioeconómico a todo aquel ciudadano que solicita un apoyo ya sea en forma verbal o escrita para atender dentro de lo posible su demanda.	380 personas por mes



**Programa:**

**4.- Todos en Tu Colonia.**

**Objetivo:**

Fomentar los servicios y programas que otorga el Municipio a través de una extensión a las distintas colonias y comunidades del Municipio.

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Volanteo y perifoneo con personal de la secretaría en la colonia donde se llevará a cabo el evento y colonias aledañas.												
2.-Preparar el stand y comisionar al personal que atenderá la demanda ciudadana correspondiente a ésta secretaría.												
3.-Registro de demanda ciudadana.												
4.-Seguimiento y atención a la demanda ciudadana recopilada durante el evento.												
5.-Renta de transporte para el traslado de ciudadanos en casos necesarios.												
6.-Guion de logística que permita mejorar el servicio de calidad y calidez a los ciudadanos.												

#### Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Volanteo y perifoneo</b>	Previo al evento, mediante perifoneo, colación de mantas y volanteo, se realiza convocatoria para el mismo, para que la ciudadanía participe y obtenga algún servicio que se ofrece.	6 eventos por año
<b>2.1 Preparación del stand</b>	Comisionar a personal que atenderá la demanda ciudadana, así como cubrir los gastos de alimentación del personal que participa.	7 personas por evento
<b>3.1 Registro de ciudadanos</b>	Se establece registro de ciudadanos que participan y acuden al evento con la finalidad de que sean resueltas sus peticiones.	Registrar el 100% de ciudadanos
<b>4.1 Seguimiento y atención</b>	Se atenderá la demanda ciudadana que se logró captar durante el evento encontrando alternativas de solución a sus peticiones.	Registrar el 100% de ciudadanos
<b>5.1 Renta de transporte</b>	Se establece para el traslado de ciudadanos que participan de Colonias y Comunidades aledañas al evento por medio de renta de autobuses para que se les den respuesta a sus solicitudes.	Convocar un promedio de 200 ciudadanos por evento
<b>6.1 Logística</b>	Trabajo interdisciplinario con Secretarías, Departamentos y Jefaturas de Unidad involucradas en el evento. Se planean y programan las diferentes actividades, efectuando reuniones previas mediante logística y aplicación, que permitan mejorar el servicio que se brindará por parte del personal de la Secretaría y de la Presidencia Municipal, así como mesas de trabajo con Presidentes de Comités de Participación Social aledañas al evento, ofreciéndoles alimentación.	Convocar 100% de presidentes que integran la sección donde se realiza el evento.



**Programa:**

**5.- Actividades Cívicas de Participación Ciudadana con Grupos Sociales.**

**Objetivo:**

Activa participación social así como la incorporación de la sociedad civil en esquemas compartidos a respuestas y soluciones viables con metas posibles de alcanzar.

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Reuniones de trabajo colegiadas con el personal de la Secretaría de Gestión y Participación Ciudadana.												
2.-Elaboración de plan de logística para reuniones vecinales.												
3.-Aplicación de estrategias de trabajo.												
4.-Reunión de trabajo con vecinos convocados.												
5.-Apoyo incondicional a las diversas instituciones municipales, estatales y federales y eventos en cuanto a su organización y gestoría.												

**Ficha Técnica**

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Reuniones de trabajo</b>	Se presidirán reuniones de trabajo colegiadas con personal de la Secretaría de Gestión y Participación Ciudadana. (Coffee break, renta de mobiliario y equipo, papelería)	10 reuniones por año
<b>2.1 Logística de Reuniones vecinales</b>	Se elaborará el Plan de logística para las distintas reuniones vecinales tanto del medio urbano como del rural.	3 reunión por mes
<b>3.1 Estrategias de trabajo</b>	Aplicación de estrategias de trabajo que propicien las reuniones vecinales tanto en el medio urbano como en el medio rural.	1 por semana
<b>4.1 Reuniones con vecinos</b>	Reuniones de trabajo con vecinos convocados por sus representantes o por alguna Secretaría. (Coffee break, renta de mobiliario y equipo, papelería)	2 por semana
<b>5.1 Apoyo a instituciones</b>	Apoyar incondicionalmente a las diversas instituciones de índole Municipal, Estatal y Federal en sus acciones y eventos que organicen y gestionen mediante eventos especiales y entrega de programas según corresponda.	1 por mes



**Programa:**

**6.-Conformación de Comités y Agrupaciones Ciudadanas.**

**Objetivo:**

Promover actividades de carácter cívico social con la participación y colaboración de los distintos grupos sociales que actualmente conforman la estructura municipal.

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Elaboración de convocatorias con asesoría jurídica.												
2.-Preparación y programación de los planes generales de logística para las asambleas.												
3.-Preparación e integración de documentación para las sesiones de trabajo y elaboración de minutas.												
4.-Entrega de notificaciones e invitaciones personalizadas.												
5.-Elección democrática de Comités de Participación Social.												
6.-Dar seguimiento a los acuerdos y registrados en las minutas de las reuniones vecinales.												
7.-Presentar alternativas de solución ante la problemática y resolverla dentro de lo posible.												



## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Publicación de convocatorias</b>	Elaboración y publicación de convocatorias con su respectivo respaldo jurídico dirigidas a la ciudadanía que pretende organizarse en el municipio. (Impresión y Publicación en Medios de Comunicación)	Publicación en diferentes medios
<b>2.1 Preparación de logística</b>	Preparación y programación de logística de planes generales para la conformación de asambleas vecinales.	2 vez por año
<b>3.1 Sesiones de trabajo</b>	Preparación e integración de documentos que formalizan las sesiones de trabajo y la elaboración de actas (tóner, papel)	2 vez por año
<b>4.1 Notificaciones</b>	Entrega de notificaciones e invitaciones personalizadas a los integrantes de las diferentes estructuras municipales. (Papelería, tóner y gasolina)	2 veces por año
<b>5.1 Elecciones democráticas</b>	Elección democrática y conformación de organizaciones sociales dentro del municipio.	Conformación de 38 CPS
<b>6.1 Seguimiento a la demanda</b>	Dar seguimiento a acuerdos registrados en actas y minutas que contienen la demanda ciudadana	100% de actas
<b>7.1 Alternativas de solución</b>	Presentar alternativas de solución ante problemática y resolverlas favorablemente dentro de lo posible. En especie y económicos según el caso, en giras y eventos del C. Presidente Municipal, que determine.	Dar respuesta a demanda ciudadana



**Programa:**

**7.- Agenda Digital.**

**Objetivo:**

Optimizar recursos mediante un proyecto incluyente de gobierno que permita sistematizar y organizar la demanda ciudadana.

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Perfeccionar formato digital de bitácora de "atención ciudadana" y actualizar la base de datos.												
2.-Registro de demanda ciudadana mediante formatos estratégicos que faciliten su manejo.												
3.-Clasificar la demanda ciudadana por asunto, ejecución, alternativa de solución y responsable.												
4.-Atendiendo la línea rectora de la presente administración que es la cercanía con la gente en ésta Secretaría se innovará por los diferentes medios electrónicos.												



**Ficha Técnica**

Acción Concreta	Descripción	Meta
1.1 Base de datos	Perfeccionar registro de demanda ciudadana ante bitácora digital actualizada permanentemente.	Mantenerla vigente al 100%
2.1 Registro	Se registrará la demanda ciudadana mediante formatos estratégicos que faciliten su localización y gestión.	Mantenerla vigente al 100%
3.1 Clasificación	Se clasificará la demanda ciudadana por asunto, ejecución, alternativa de solución y responsable de la ejecución.	Mantenerla vigente al 100%
4.1 Atención	Se pretende que la línea rectora sea para esta administración la cercanía con la gente, para lo cual esta Secretaría la innova por los diferentes medios electrónicos.	Innovación permanente



<b>Programa:</b>  8.-Capacitaciones a Estructuras Auxiliares Municipales.	<b>Objetivo:</b> Fomentar y difundir los derechos y obligaciones de ciudadanos en un marco de legalidad y transparencia.
---	---

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Consulta y sustento de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.												
2.-Respaldo jurídico con el Bando de Policía y Gobierno.												
3.-Consulta al Reglamento Interior del Municipio.												
4.-Apego a la Ley Orgánica del Municipio cuando el caso lo requiera.												
5.-Seguimiento y aplicación del Reglamento Interior de los Comités de Participación Social.												
6.-Seguimiento y aplicación del Reglamento Interior del consejo de Desarrollo Municipal.												
7.-Actualización y capacitación a los Delegados Municipales.												
8.-Actualización y capacitación a los miembros del Consejo de Desarrollo Municipal.												
9.-Actualización y capacitación a los Comités de Participación Social.												

## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Derechos y obligaciones</b>	Sustentar por medio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos los aspectos legales de las agrupaciones civiles y de asistencia social.	Sustentar al 100% la legalidad ciudadana
<b>1.2 Respaldo jurídico</b>	Hacer valer el Bando de Policía y Gobierno en el Municipio	Apegarse al Bando en un 100%
<b>1.3, 1.4, 1.5, 1.6 Leyes y Reglamentos</b>	Seguimiento y aplicación de Reglamentos Interiores en la Ley Orgánica del Municipio y exteriorizar mediante capacitaciones a las estructuras Municipales.	Capacitación ciudadana en un 100%
<b>1.7, 1.8, 1.9 Capacitaciones</b>	Capacitaciones a Delegados Municipales, miembros del Consejo de Participación Social y Presidentes de Comités de participación Social en mesas de trabajo. (Papelería, mobiliario y equipo, decoración, coffee break, renta de espacios, entre otros).	2 por año



<b>Programa:</b> 9.- Presentación a Puntos de Acuerdo a Cabildo (Convocatorias, Reglamento Interior).	<b>Objetivo:</b> Fomentar la legalidad y derechos enmarcados en la Ley, siendo autorizados por el máximo Órgano de Gobierno Municipal.
--	---

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Propuesta de adecuaciones a las diferentes convocatorias que emite la Secretaría de Gestión y Participación Ciudadana.												
2.-Solicitar reforma al Reglamento Interior de los Comités de Participación Social en caso de ser necesario.												
3.-Revisión y actualización con respaldo jurídico al Reglamento del Consejo de Desarrollo Municipal.												

## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Adecuaciones</b>	Se presentará propuesta de adecuaciones a las diferentes convocatorias que emite la Secretaría de Gestión Social y Participación Ciudadana.	Obtener aprobación del 100% de adecuaciones ante Cabildo
<b>1.2, 1.3 Reforma</b>	Solicitar las reformas necesarias al Reglamento Interior del Consejo de Desarrollo del Municipio de Zacatecas para su posterior publicación, revisándolo y actualizándolo con respaldo Jurídico. (Pago del Diario Oficial del Estado y compra de ejemplares).	Aprobación las propuestas presentadas ante Cabildo



**Programa:**  
**10.- Participación Ciudadana.**

**Objetivo:**  
Avanzar en un modelo ciudadano que reconozca los diferentes niveles institucionales, en una actividad práctica y social.

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Convocatoria, Logística y Movilización.												
2.-Fomento y apoyo a programas de carácter cultural, social, deportivo y recreativo.												
3.-Informe Anual de Gobierno.												
4.-Eventos cívicos.												
5.-Se efectúa encuesta que permita evaluar el servicio y la eficacia de la ciudadanía conforme a lo que expresen los encuestados.												

## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Convocatoria, Logística y Movilización</b>	Permanentemente se realizan eventos y giras con ciudadanos que participan en las diferentes actividades llevadas a cabo por esta Secretaría tanto en el medio urbano como en el rural, las cuales permiten manifestar la participación de la ciudadanía de forma activa y permanente. (Entrega y arranque de obra).	Convocar permanentemente a ciudadanía.
<b>2.1 Fomento</b>	Fomento y apoyo a programas de carácter cultural, social, deportivo y recreativo. (Balones, trofeos, transporte y reconocimientos).	Cubrir dentro de lo posible el mayor número de programas
<b>3.1 Informe de Gobierno</b>	Convocar a la ciudadanía para que evalúe el desempeño de la administración en sus diferentes categorías y rubros. (Alimentación de personal, gasolina y papelería).	Convocatoria a las estructuras sociales del Municipio
<b>4.1 Eventos Cívicos</b>	Promover nuestros valores a través de la convivencia democrática, libre y transparente. (Transporte y alimentación de alumnos convocados).	Convocatoria a las estructuras sociales del Municipio
<b>5.1 Encuestas</b>	Se realizarán encuestas que permitan evaluar la participación ciudadana las cuales serán revisadas por expertos. (Alimentación de personal y papelería).	



**Programa:**  
11.- Obra Pública.

**Objetivo:**  
Planear y programar los presupuestos que ordena el gasto público y promover obras y programas de que abatan el rezago y que sean de impacto social.

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Captar mediante Priorizadores o solicitudes directas la demanda de obra por parte de población abierta, Delegados Municipales y los Comités de Participación Social de nueva creación.												
2.-Analizar las propuestas de obra que se plantea por parte de la demanda ciudadana y compararlas con las necesidades de intervención que tiene el honorable Ayuntamiento.												
3.-Presentar propuesta de obra al Consejo de Desarrollo Municipal en sesiones Ordinarias y Extraordinarias.												
4.-Aprobar obra en relación a la demanda y conforme al recurso autorizado para la misma.												
5.-Elaborar y entregar las notificaciones a los Presidentes de Comités de Participación Social donde se autoriza obra.												
6.-Coordinar con Obras Públicas del Ayuntamiento la apertura de la obra y seguimiento de la misma.												
7.-Entrega de obra a los ciudadanos beneficiados.												



## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Captura</b>	Recibir la demanda aplicable dentro de obra pública	Cuantificar la demanda probable de aplicación por año.
<b>2.1 Organizar</b>	Separar por rubros la demanda presentada.	Clasificar al 100% la demanda recibida
<b>3.1 Propuesta</b>	Presentar al Consejo presupuestos derivados de la organización de la demanda ciudadana.	Tener un control sobre el recurso asignado al Municipio
<b>4.1 Autorización</b>	Autorización de los presupuestos conforme a los lineamientos generales del Fondo III	Convocar CDM conforme lo requiera el Programa
<b>5.1 Notificación y Pago</b>	Notificar mediante entrega de oficios a los Comités de Participación Social, para que se convoque a la ciudadanía para conformar un comité de obra, conforme a los acuerdos establecidos por el Consejo se deba entregar para la ejecución de los trabajos. (Papelería, gasolina, mobiliario y equipo, entre otros).	Dar respuesta positiva en el más alto porcentaje a la demanda presentada por los ciudadanos
<b>6.1 Inicio de obra</b>	Realizar los trámites necesarios para que dé inicio la ejecución de los trabajos.	Inicio de los trabajos autorizados por CDM
<b>7.1 Terminación</b>	Entrega a los beneficiarios de la obra realizada	Conclusión de la obra



**Programa:**

**12.- Reuniones de Vecinos para Notificar Presentación de Obra.**

**Objetivo:**

Informar al Comité de Participación Social de y a la Ciudadanía beneficiada sobre las acciones a realizar y las aportaciones que deben cubrir en los tiempos que estipulan las reglas del Fondo III.

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Convocar a los Comités de Participación Social y a vecinos donde se determinó obra para informar y asesorar sobre trabajos a realizar.												
2.-Presidir las reuniones vecinales e integrar los Comités de Obra conforme a las reglas de Operación del Fondo III.												
3.-Levantar acta correspondiente y puntos de acuerdo de dicha reunión informativa.												
4.-Organizar la demanda conforme a los 10 programas prioritarios que maneja el artículo 33 de la Ley de Coordinación Fiscal que viene plasmado en la Guía del Ramo 33 que se emite para cada ejercicio fiscal.												
5.-Programación y Presupuesto que se presenta al Consejo de Desarrollo Municipal para su aprobación del ejercicio en mención.												
6.-Autorización de la Obra Pública para el ejercicio.												
7.-Notificación para pago.												

## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Convocatoria</b>	Informar a los beneficiarios sobre el programa aplicable en obra pública conforme a los convenios establecidos.	Informar al 100% a los beneficiarios sobre el Fondo
<b>2.1 Asistencia</b>	Participar en las reuniones vecinales detallando y aclarando las dudas que se pudieran presentar. (Papelería, alimentación, mobiliario y equipo).	Confirmar la asistencia del mayor número de beneficiarios
<b>3.1 Acuerdos</b>	Plasmar mediante un acta los acuerdos establecidos en la asamblea.	Recabar las firmas correspondientes a la aceptación del programa
<b>4.1 Organizar</b>	Presentar plan de acción conforme a los 10 programas prioritarios establecidos.	Validar la información obtenida
<b>5.1 Presupuesto</b>	Dar a conocer al CDM el recurso requerido para cada obra.	Programar recurso
<b>6.1 Autorización</b>	Informar mediante oficio la obra, ubicación y las metas de cada proyecto.	Ejercer recurso autorizado
<b>7.1 Entregar</b>	Presentar ante los beneficiarios la documentación.	Dar por enterado recurso asignado



<b>Programa:</b>  <b>13.- Conformación de Comités de Obra Pública.</b>	<b>Objetivo:</b> Vigilar la correcta aplicación del recurso autorizado, en el espacio físico determinado y en cuanto a los tiempos establecidos por las reglas de operación y acuerdos del Consejo de Desarrollo Municipal.
--	--

Actividad	2011											
	E	F	M	A	M	J	J	A	S	O	N	D
1.-Elaboración de convocatoria para la conformación de Comités de Obra.												
2.-Difusión de la convocatoria.												
3.-Notificación para entrega recepción y finiquito correspondiente a cada obra.												
4.-Inauguración de obra (en algunos casos).												

## Ficha Técnica

Acción Concreta	Descripción	Meta
<b>1.1 Convocatoria</b>	Informar por escrito al CPS de la fecha y horario de la reunión.	Informar sobre metas y alcances del programa
<b>2.1 Volanteo</b>	Dar a conocer a los beneficiarios directos del horario de la asamblea	Invitación y difusión de la asistencia a la asamblea
<b>3.1 Entrega de Obra</b>	Elección de aquellos vecinos que se harán responsables de la vigilancia y supervisión de la obra.	Elección democrática
<b>4.1 Protocolo</b>	Acto con el que se culmina una obra y se aceptan de conformidad las mismas.	Celebración