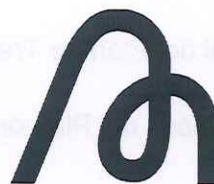




Gobierno
de
—
Monterrey



Corredores
Verdes
Monterrey

Plan de Trabajo: Vecinos Ocampo

ADMINISTRACIÓN 2021-2024

Monterrey, N.L. 2024

1. Introducción	3
Objetivo General del Plan de Trabajo:	4
Objetivos específicos del Plan de Trabajo:	4
2. Acciones	4
I. Registro de la Asociación ante la Dirección de Participación Ciudadana.	4
II. Integración de un Comité Ciudadano.	5
A. Objetivo del Comité	6
B. Integración del Comité	6
a. Designación	6
C. Funciones de los integrantes del Comité	7
D. Funcionamiento del Comité	7
a. Sesiones	7
b. Sesiones Extraordinarias	8
C. Actividades por realizar una vez integrado el comité	8
E. Funciones de las Dependencias Municipales	8
a. Ejes de acción y áreas responsables	10
F. Financiamiento Y Gastos	11
G. Disposiciones Generales	11

1. Introducción

- I. El Corredor Verde Metropolitano es una iniciativa de renovación integral de imagen urbana, recuperación verde y movilidad sostenible de los Municipios de la Zona Metropolitana de Monterrey que busca responder al desafío de impulsar una metrópoli más sostenible que brinde a sus habitantes mejores estándares de calidad de vida y de acceso universal al espacio público de calidad, sostenible y seguro, respondiendo así a los objetivos del desarrollo 2030 de Naciones Unidas y garantizando el Derecho a la Ciudad.

El objetivo de los corredores verdes es adaptar la ciudad al cambio climático, conectar diversos puntos de interés y atracción del centro metropolitano como plazas, parques, ríos, áreas naturales, universidades, estadios, sitios históricos, corredores comerciales, estaciones y paradas de transporte público ofreciendo una alternativa de conectividad a la población de escala humana, segura y accesible.

- II. Melchor Ocampo es una avenida principal en nuestra comunidad que se destaca por su vibrante actividad comercial y su importancia como eje de movilidad urbana. El Corredor Verde de Ocampo alberga una variedad de negocios y comercios, desde tiendas locales hasta restaurantes y servicios esenciales, lo que lo convierte en un punto de interés para el desarrollo económico de la zona.
- III. Este Corredor Verde tiene potencial para convertirse en un espacio modelo de sostenibilidad y convivencia urbana. Su diseño incluye áreas verdes, zonas peatonales y ciclovías, promoviendo un estilo de vida saludable y una movilidad más amigable con el medio ambiente. La combinación de su ubicación estratégica, la diversidad de su oferta comercial y su enfoque en la sostenibilidad lo posicionan como un valioso activo para la comunidad y una oportunidad para fomentar un desarrollo urbano equilibrado y próspero.
- IV. De conformidad a la Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León, la participación ciudadana es el derecho de las y los ciudadanos y habitantes del Estado de Nuevo León, de conformidad con las disposiciones vigentes, a intervenir y participar, individual o colectivamente, en las decisiones públicas, en la formulación y evaluación de las políticas, programas y actos de gobierno.
- V. Este Plan de Trabajo tiene el propósito de registrar los puntos en común entre los vecinos ubicados dentro de la avenida Ocampo y el Gobierno del Municipio de Monterrey, representado por el C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS, en su carácter de Presidente Municipal; (cuando se refieran a los intervinientes de manera individual se les denominará "parte" y de manera conjunta se les denominará "las partes"). Este Plan de Trabajo establece la intención mutua de las partes con respecto a ciertos objetivos y es no vinculante y no tendrá fuerza legal sobre ninguna de las partes.

Objetivo General del Plan de Trabajo:

Fortalecer la colaboración ciudadanía-gobierno mediante la supervisión y seguimiento al Corredor Verde Ocampo para asegurar su correcto funcionamiento, uso adecuado y mantenimiento, con el fin de salvaguardar y preservar el patrimonio municipal en condiciones óptimas y de calidad.

Se busca promover la corresponsabilidad y colaboración entre la autoridad municipal y los vecinos con ejes de acción en:

1. Comercio Ambulante
2. Cuidado de la vegetación
3. Preservación del mobiliario y las banquetas
4. Funcionamiento de la iluminación
5. Adecuado uso de la vialidad y zonas de estacionamiento
6. Vialidad y seguridad

Objetivos específicos del Plan de Trabajo:

1. Reunir a los propietarios de bienes inmuebles ubicados en la Calle Ocampo, que abarcan de las calles Zaragoza a Porfirio Díaz;
2. Pugnar por la conservación, mejoramiento de los servicios públicos de agua, alumbrado, drenaje, luz, teléfono, gas, pavimento, jardines, recolección de basura, vigilancia y tráfico vehicular;
3. Generar una representación eficiente de los vecinos ante las autoridades;
4. Organización y ejecución de eventos cívicos, culturales, deportivos, recreacionales, o de cualquier otra índole en beneficio de la calle, y;
5. Practicar todas las actividades que redunden en beneficio de la Calle.

2. Acciones

I. Registro de la Asociación ante la Dirección de Participación Ciudadana.

Las partes se comprometen a hacer lo posible para registrar a la Asociación de Vecinos correspondiente ante la Dirección de Participación Ciudadana y obtener número de registro de incorporación al padrón, lo anterior con la finalidad de que se les pueda incluir dentro de los

programas y actividades con que cuente el Gobierno Municipal de Monterrey.

Dicho registro municipal de las organizaciones de vecinos, tiene como finalidad que, a dichas entidades de carácter ciudadano, tengan una representación ante las autoridades municipales.

Para efecto de que la Asociación quedé inscrita en el Registro municipal de Organizaciones de Vecinos se deberá presentar ante la Dirección de Participación Ciudadana, lo siguiente:

- I. Solicitud de Registro;
- II. Copia certificada del Acta Constitutiva;
- III. Copia del acta que acredita la personalidad jurídica del Representante Legal;
- IV. Registro Federal de Contribuyentes;
- V. Comprobante de domicilio legal;
- VI. Presentación del objeto de la Asociación;
- VII. Último informe de actividades;
- VIII. Acta de Asamblea en la que acuerdan la Inscripción en el Registro.
- IX. Plan de trabajo;
- X. Registros efectuados por la Asociación ante federaciones, grupos y organismos a nivel federal o estatal.

Mediante este registro la Asociación podrá:

- I. Solicitar información sobre los programas municipales de la Dirección y en general del Gobierno Municipal que se relacionen con el objeto social de la Asociación para estar en posibilidades de atender beneficios.
- II. Solicitar a la Dirección el gestionar reuniones con las diversas autoridades municipales.

La asociación tendrá libertad para elegir a sus representantes y adoptar sus acuerdos siempre que sea en observancia de las leyes y reglamentos. Mientras que la Dirección de Participación Ciudadana, a solicitud de la asociación o de su Comité Ciudadano, asesorará y apoyará a la organización en el cumplimiento de sus funciones.

II. Integración de un Comité Ciudadano.

Las partes se comprometen a hacer lo posible para integrar el Comité Ciudadano para el cuidado, mantenimiento y seguridad del Corredor Verde Melchor Ocampo para el beneficio de contar con un corredor atractivo y en buen estado, así como un canal de comunicación directo entre el municipio y los vecinos del corredor.

A. Objetivo del Comité

Organismo de participación ciudadana que tiene como finalidad la colaboración activa entre la ciudadanía y la administración pública, para atender problemáticas de los vecinos que fueron beneficiados por el proyecto Corredor Verde Ocampo, mediante la supervisión y seguimiento de dicho corredor, garantizando su correcto funcionamiento, uso adecuado y mantenimiento. Esto asegurará la preservación óptima y de calidad del patrimonio municipal.

Lo anterior mediante los siguientes compromisos:

- Velar por el buen funcionamiento del corredor y su imagen.
- Contar y tener actualizado el directorio del comité.
- Apoyar con el mantenimiento de las áreas verdes como el riego.
- Acudir con cualquiera de los enlaces de gobierno para señalar, informar o solicitar cualquier apoyo donde deba intervenir la autoridad.
- Actividades culturales entre colonos para mayor turismo y negocios
- Mantener constante comunicación con las autoridades correspondientes en cuanto a la vigilancia
- Mantener las áreas verdes
- Vigilancia al establecimiento comercial para que cumplan con las normas
- Vigilar la Recolección de basura

B. Integración del Comité

a. Designación

- Presidente/a Ciudadano del Comité.
- Secretario/a Ciudadano/a del Comité.
- El/La titular de la Dirección de Participación Ciudadana, o a quien designe, quien fungirá como Secretaria Técnica del Comité.
- El/La titular de la Secretaría de Servicios Públicos, o a quien se designe.
- El/La titular de la Dirección de Vialidad y Tránsito, o a quien se designe.
- El/La titular de la Dirección para la Gestión de Financiamiento Sostenible, o a quien se designe.
- El/La titular de la Dirección de Atención Ciudadana, o a quien se designe.
- El/La titular de la Dirección de Concertación Social, o a quien se designe.
- El/La titular de la Dirección General de Movilidad y Espacio Público, o a quien se designe.
- El/La titular de la Dirección de Comercio, o a quien se designe.
- El/La titular de la Dirección de Turismo es Cultura, o a quien se designe.
- El/La titular del Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia de Monterrey, o a quien se designe.

- Representante Legal de la Asociación de Vecinos correspondiente.
- Al menos 6 vocales ciudadano/as*, cuya propiedad se encuentre beneficiada por el Proyecto Corredores Verdes Ocampo, cumpliendo el principio de paridad.

C. Funciones de los integrantes del Comité

- a. El Comité Ciudadano tendrá las siguientes funciones:
 - Representar los intereses colectivos de las y los habitantes.
 - Conocer, analizar e integrar la solución a las peticiones de las y los vecinos y presentarlas ante las dependencias correspondientes.
 - Participar activamente en los procesos de creación de políticas públicas municipales en los que el Comité Ciudadano sea invitado o desee participar.
 - Coadyuvar y vigilar la ejecución de los programas y políticas públicas municipales.
- b. Atribuciones de los integrantes del Comité
 - I. La o el Secretario Técnico tendrá las siguientes atribuciones:
 - i. Convocar a las y los miembros del Comité.
 - ii. Verificar el quórum de las sesiones.
 - iii. Proponer al Presidente Ciudadano la orden del día a tratar.
 - iv. Redactar y compartir la minuta de la sesión.
 - v. Dar seguimiento a los acuerdos generados.
 - vi. Promover al interior de la Administración Pública Municipal la implementación de los acuerdos.
 - II. La o el Presidente Ciudadano/a del Comité tendrá las siguientes atribuciones:
 - i. Convocar a las y los miembros del Comité.
 - ii. Presidir las reuniones del comité.
 - iii. Vigilar el cumplimiento de los acuerdos.
 - iv. Representar al Comité ante las dependencias y los servidores públicos municipales.
 - v. Leer el orden del día de la sesión.
 - vii. Contar con el voto de calidad

D. Funcionamiento del Comité

- a. Sesiones
 - I. Las sesiones ordinarias se llevarán a cabo una vez cada 2 meses, de manera virtual.
 - II. La/el titular de la Dirección de Participación Ciudadana, a través de la persona que designe, deberá convocar mediante oficio a las y los integrantes del comité al menos 72 horas antes de que se lleve a cabo la sesión ordinaria.

III. Para que las sesiones tengan validez tendrá que estar más del 50% de las y los integrantes del comité presente.

IV. Las y los integrantes del Comité tendrán derecho a voz y voto.

b. Sesiones Extraordinarias

i. Estas se realizarán cuando sea necesario, tras petición de:

1. El presidente ciudadano del comité, solicitándolo a través de un escrito a la Dirección de Participación Ciudadana.
2. Si la mayoría de las y los ciudadanos que integran el Comité así lo solicitan.
3. La Dirección de Participación Ciudadana lo solicita.

ii. La Dirección de Participación Ciudadana convocará mediante oficio a la sesión extraordinaria al menos 24 horas antes de que esta se lleve a cabo.

iii. Para que las sesiones extraordinarias tengan validez, el Secretario Ciudadano del Comité deberá de confirmar la asistencia del 50% + 1 de las y los integrantes del comité.

c. Actividades por realizar una vez integrado el comité

i. Designar al Presidente Ciudadano y al Secretario Ciudadano.

ii. Realizar y emitir reglamento interno del Comité

iii. Adopción de áreas verdes

iv. Vinculación al sistema de Alertamiento del C4

E. Funciones de las Dependencias Municipales

Dependencias municipales, atribuciones y enlace por dependencia		
Dependencia	Atribuciones	Datos de Enlace
Secretaría de Innovación y Gobierno Abierto: Dirección de Participación Ciudadana	Fortalecer la participación ciudadana en Monterrey, a través de juntas vecinales, presupuesto participativo y programas de gobierno abierto. Dirección de Participación Ciudadana: Diseña y coordina los mecanismos para promover la participación organizada de la ciudadanía.	Puesto: Jefe de proyectos estratégicos Tel. 81 5102 7049 Ext. 121
Secretaría de Infraestructura Sostenible: Dirección para la	Construcción, mantenimiento y rehabilitación de la superficie de las vialidades públicas municipales. Analizar, planear y diseñar los proyectos de obras viales, corredores peatonales, obras pluviales y	Puesto: Jefe de Alianzas/Supervisor de proyecto Tel. 81 40 00 00

Gestión de Financiamiento Sostenible	demás proyectos de obras públicas dentro de su jurisdicción y competencia. Rescatar, construir y rehabilitar áreas verdes y espacios públicos de la ciudad fortaleciendo el adecuado equipamiento de las mismas, adecuación y cuidado de camellones y plazas.	72 Ext. 6333
Secretaría de Desarrollo Urbano Sostenible: Dirección para una Movilidad Sostenible	Ejercer las atribuciones en materia de administración urbana, control urbano, movilidad y seguridad vial, equilibrio ecológico y protección al ambiente. Ejecutar planes, programas y declaratorias de desarrollo urbano, movilidad y seguridad vial, así como del equilibrio ecológico y protección al ambiente. Aprobar, modificar o negar proyectos conforme a los planes de desarrollo urbano autorizados.	Puesto: Director Tel. 81306565 Ext. 6408
Secretaría de Seguridad Pública: Dirección de Vialidad y Tránsito	Contribuir a la generación y preservación del orden público y la paz social. Garantizar la tranquilidad social dentro del territorio. Dirección de Vialidad y Tránsito: Brinda y gestiona servicios para garantizar la seguridad vial del tránsito terrestre de personas y del transporte público y privado.	Puesto: Oficiales Tel. 070 o 911 Ext. N/A
Secretaría de Servicios Públicos: Dirección de Servicios Técnicos	Mantener en condiciones de eficiencia la operación de los servicios públicos municipales, limpieza de áreas públicas, vías y alcantarillas, así como la conservación de parques, plazas, jardines y camellones, supervisar el correcto funcionamiento del alumbrado público, reparación y mantenimiento de la superficie de rodamiento. Limpieza de botes de basura y bolsas negras. Limpieza de piso a presión.	Puesto: Coordinador General Tel. 8151258108 Ext. N/A
Secretaría de Desarrollo Económico: Dirección de Turismo	Diseñar, establecer e instrumentar las políticas, estrategias, acciones y programas tendientes a lograr la innovación económica, el desarrollo de las vocaciones productivas, la capacitación para el empleo, la promoción del turismo y actividades de comercio y los servicios en el municipio. Coordinar acciones y programas tendientes a fomentar e impulsar todo tipo de actividad económica, que genere la creación de nuevas fuentes de inversión y empleos, que mejore la economía y el ingreso de la ciudadanía.	Puesto Directora de Turismo Tel. 8182520742 Ext.8844
Secretaría de Ayuntamiento: Dirección de Comercio	Regula el uso de la vía pública en el ejercicio de la actividad comercial.	Puesto: Director Tel. 8151027900 Ext.7910
Secretaría de Ayuntamiento: Dirección de Concertación Social	Atiende las reuniones con la población del municipio y brinda asesoría jurídica gratuita a las y los habitantes del municipio	Puesto: Titular de la Dirección de Concertación Social. Tel.

		8181306228 Ext. 6228
Secretaría Ejecutiva del Presidente Municipal: Dirección de Atención Ciudadana	Conducir el seguimiento a proyectos estratégicos y conducir las relaciones institucionales e internacionales. Conducir la comunicación social, organización de eventos y diversos temas que sean de interés de la persona titular de la presidencia municipal. Dirección de Atención Ciudadana: Supervisa, controla y da seguimiento al sistema integral de atención ciudadana de la administración pública municipal, incluyendo la ventanilla única, los centros de atención telefónica y los medios digitales.	Puesto: Director Tel. 81306565 Ext. N/A
Instituto Municipal de Planeación Urbana y Convivencia Mty (IMPLAN C)	Establecer, instrumentar y coordinar las políticas, estrategias, planes, programas y acciones que promuevan el crecimiento urbano sustentable ordenado del Municipio de Monterrey Nuevo León, así como establecer políticas públicas en los Planes y/o Programas para proteger al medio ambiente y los recursos naturales a fin de mejorar el entorno en el que se desarrollan nuestros ciudadanos y garantizar una mejor calidad de vida a los regiomontanos.	Puesto: Coordinador Movilidad y Espacio Público Tel. 83408472 Ext. N/A

a. Ejes de acción y áreas responsables

En nuestro objetivo de asegurar un entorno urbano ordenado, seguro y sostenible, hemos delineado seis ejes de acción que guiarán nuestras políticas y esfuerzos comunitarios. Estos ejes están diseñados para abordar las áreas críticas que impactan directamente en la calidad del Corredor Verde Metropolitano Melchor Ocampo.

Eje de Acción	Área Responsable	Descripción
1.Comercio Ambulante	Dirección de Comercio	Regular el comercio ambulante para asegurar que se desarrolle de manera ordenada y equitativa, respetando los espacios públicos y contribuyendo a la economía local sin afectar la movilidad ni la estética urbana.
2.Cuidado de la Vegetación	SEDUSO y Servicios Públicos	Promover y mantener el cuidado de la vegetación urbana, incluyendo parques, jardines y áreas verdes, con el objetivo de preservar el entorno natural, mejorar la calidad del aire y ofrecer espacios recreativos saludables para los habitantes.
3.Preservación del Mobiliario y las Banquetas	Servicios Públicos	Asegurar la conservación y el mantenimiento adecuado del mobiliario urbano y las banquetas, garantizando que estos elementos se mantengan en

		buen estado para el uso seguro y cómodo de todos los ciudadanos.
4. Funcionamiento de la Iluminación	Servicios Públicos	Garantizar el correcto funcionamiento del alumbrado público para mejorar la seguridad y la calidad de vida, facilitando la movilidad nocturna y reduciendo los riesgos asociados con la falta de iluminación adecuada.
5. Adecuado Uso de la Vialidad y Zonas de Estacionamiento	Movilidad y Tránsito	Implementar medidas para el uso eficiente y ordenado de la vialidad y las zonas de estacionamiento, asegurando que estos espacios se utilicen de manera justa y equitativa, facilitando el tránsito y minimizando el congestionamiento.
6. Vialidad y Seguridad	Seguridad Pública y Tránsito	Fortalecer las medidas de seguridad vial para proteger a peatones y conductores, promoviendo una cultura de respeto y cumplimiento de las normas de tránsito, así como la implementación de infraestructuras que mejoren la seguridad y la fluidez del tráfico.

F. Financiamiento Y Gastos

Este Plan de Trabajo no representa obligación ni constituye una promesa futura de fondos de cualquier parte o los empleados de cualquier parte. Todos los costos y gastos incurridos por cualquier parte serán propios de este y de ninguna manera obligarán al reembolso de la otra parte.

G. Disposiciones Generales

Las partes reconocen que este Plan de Trabajo no es un contrato o acuerdo y no da lugar a derechos u obligaciones en virtud del derecho mexicano o internacional.

Las partes también reconocen que este Plan de Trabajo no constituye una obligación de fondos, como se indica en el apartado de financiamiento y gastos, y no pretende ser un compromiso legalmente vinculante de ninguna de las partes ni crear ningún derecho en ningún tercero. Las partes que firman este Plan de Trabajo conservan para sí como propios sus mandatos, responsabilidades y atribuciones.

A menos que se disponga específicamente lo contrario, la cooperación entre las partes que firman este Plan de Trabajo no se interpretará como una forma legal de asociación u otro tipo de entidad legal o personalidad.

Cada parte aceptará la responsabilidad total y exclusiva de todos y cada uno de los gastos incurridos por él mismo en relación con este Plan de Trabajo.

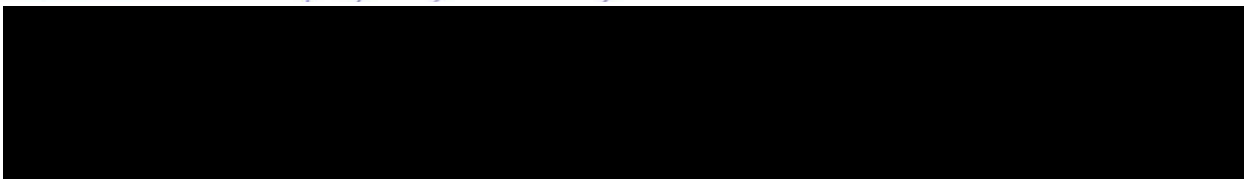
Nada en este Plan de Trabajo se interpretará como una relación de trabajo exclusiva ni como constitutivo de uno de las partes como un agente de las otras partes, para cualquier propósito, y ninguna de las partes tendrá la autoridad o el poder para obligar a las demás para contratar a nombre o crear una responsabilidad con otra de cualquier manera.

EN TESTIMONIO DE LO CUAL, las partes suscriben este Plan de Trabajo en fecha 15 de julio del 2024:

Por: EL GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE MONTERREY


C. LUIS DONALDO COLOSIO RIOJAS
PRESIDENTE MUNICIPAL DE MONTERREY

Por: LOS VECINOS DE OCAMPO
1.ELIMINADO




DIRECTOR DE RECURSOS HUMANOS DE VILLACERO

DIRECTORA DE RECURSOS HUMANOS DE ACERME

2.ELIMINADO

1.ELIMINADO


C. HÉCTOR VILLARREAL MURAIRA
DIRECTOR GENERAL CÁMARA NACIONAL DE COMERCIO SERVICIOS Y TURISMO DE MONTERREY

DESARROLLADOR

2.ELIMINADO

1.ELIMINADO

1.ELIMINADO


2.ELIMINADO

CONDOMINIO ACERO

SOCIO FUNDADOR DE METAPATIO

2.ELIMINADO

CARÁTULA DE TESTADO DE INFORMACIÓN

 <p>Gobierno de Monterrey</p>	<p align="center">CLASIFICACIÓN PARCIAL</p>	
<p>INFORMACIÓN CONFIDENCIAL</p>	<p>Expediente</p>	<p>PLAN DE TRABAJO VECINOS OCAMPO (CORREDORES VERDES)</p>
	<p>Fecha de Clasificación</p>	<p align="center">30 agosto 2024</p>
	<p>Área</p>	<p>Dirección de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento.</p>
	<p>Información Reservada</p>	<p> </p>
	<p>Periodo de Reserva</p>	<p> </p>
	<p>Fundamento Legal</p>	<p> </p>
	<p>Ampliación del periodo de reserva</p>	<p> </p>
	<p>Fundamento Legal</p>	<p>Fundamento Legal: artículos 134, 136 y 141 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León y en concordancia con el artículo Quincuagésimo Segundo de los Lineamientos en Materia de Clasificación y Desclasificación de la información, así como para la Elaboración de Versiones Públicas de los Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León por tratarse de información clasificada como confidencial en virtud de que contiene datos personales, pues su difusión vulneraría el derecho constitucional de salvaguardar información relativa a la vida privada y de datos personales establecido en el artículo 6º, apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.</p>
	<p>Número de acta de la sesión de Comité de Transparencia</p>	<p align="center">08/2024 Ordinaria</p>
	<p>Fecha de Desclasificación</p>	<p> </p>
	<p>Confidencial</p>	<p>Página 12 No. 1 Nombre y apellido de persona física. No. 2 Firma.</p>
	<p>Licenciado Christopher Augusto Marroquín Mitre. Director de Asuntos Jurídicos de la Secretaría del Ayuntamiento.</p>	