



**San
Pedro
Garza
García**

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

**SECRETARÍA DE SERVICIOS PUBLICOS
Y MEDIO AMBIENTE**

25 DE AGOSTO DE 2020



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	2 de 23

ÍNDICE

	Página
I FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	3
II INTRODUCCIÓN	4
III OBJETIVOS DEL MANUAL	4
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	6
VI DEFINICIONES	7
VII POLÍTICAS	7
<u>DIRECTOR DE IMAGEN URBANA</u>	7
<u>SUBVENCIONES</u>	8
<u>ROGRAMAS DE MANTENIMIENTO DEL VIVERO MUNICIPAL SAN ÁNGEL</u>	11
<u>PROYECTOS</u>	14
VIII ANEXOS	15
<u>5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-FORMATO-01-V2</u>	16
PROYECTO TRABAJO DE JARDINERÍA	17
<u>5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-FORMATO-02-V2</u>	18
SOLICITUD DE ÁRBOLES	19
<u>5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-FORMATO-03-V2</u>	20
REGISTRO DE SALIDA DE MATERIAL VEGETAL DEL VIVERO MUNICIPAL DE SAN ÁNGEL	21
<u>5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-FORMATO-04-V2</u>	22
SOLICITUD DE PALAPA	23

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	3 de 23

I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

Lic. Miguel Bernardo Treviño de Hoyos
Presidente Municipal

Lic. José Dávalos Siller
Secretario del Republicano Ayuntamiento

Dra. Mariana Téllez Yáñez
Secretaria de la Contraloría y Transparencia

Lic. Alejandro Garza Zambrano
Secretario de Servicios Públicos y Medio Ambiente

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	4 de 23

II. INTRODUCCIÓN

Hoy en día en que el cuidado y desarrollo de las áreas verdes son indispensables para mantener el equilibrio en el medio ambiente, el Municipio de San Pedro Garza García consciente de la responsabilidad ecológica, se ha preocupado por mantener la calidad de cuidados que se requieren. Es conocimiento del Municipio que los parques, jardines y áreas verdes proyectan un entorno satisfactorio para los ciudadanos, creando espacios seguros para vivir en paz y armonía.

Tomando como base lo anterior el Municipio de San Pedro se ha dado a la tarea de elaborar el presente manual con el fin de que la Dirección de Imagen Urbana de la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente del Municipio de San Pedro, cuente con un documento donde se señalen los diversos servicios que se presentan en la dependencia y de esta manera proporcionar al personal las herramientas necesarias para que conozcan las políticas que se llevan a cabo en el cumplimiento de las funciones asignadas, eficientando de esta manera los recursos con los que cuenta la dependencia, tanto materiales, financieros y humanos.

Para cumplir con las expectativas del desarrollo municipal en forma sostenida se requiere de la aplicación de instrumentos administrativos que fortalezcan la organización y funcionalidad del Ayuntamiento. En este sentido, el presente manual de políticas y procedimientos de la Dirección de Imagen Urbana, es una herramienta de trabajo y consulta que registra la información referente al marco jurídico- administrativo.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivos Generales

Establecer y definir de una manera clara las políticas, bajo las cuales se sustenta la operación de las actividades que lleva a cabo la Dirección de Imagen Urbana, así como señalar al personal involucrado en la ejecución de las mismas a fin de establecer un control y funcionamiento más eficiente, además de transparentar cada una de las áreas adscritas a esta Dirección.

En términos generales, el presente Manual tienen como propósito definir las atribuciones, Políticas y Lineamientos de la Dirección de Imagen Urbana, con la finalidad de optimizar los recursos y encauzar los esfuerzos del servicio buscando siempre la mejora continua y el bienestar social.

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García
GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	5 de 23

Objetivos Específicos

- Asegurar el correcto mantenimiento de parques, jardines y áreas verdes del Municipio.
- Facilitar el control interno de los procesos administrativos y operativos para la producción de especies vegetales de los viveros municipales.
- Apoyar en la administración de proyectos específicos de la Dirección de Imagen Urbana.
- Apoyar en la función a quienes realizan los trámites administrativos y operativos de las subvenciones otorgados a las Juntas de las Mesas Directivas.
- Apoyar en la función a quienes realizan las negociaciones de contratación del suministro de Agua y Drenaje en los parques, jardines y áreas verdes del Municipio.
- Asegurar la correcta instalación y funcionamiento de los sistemas de riego en áreas municipales.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Mejora Regulatoria.
- Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.
- Constitución Políticas del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León.
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	6 de 23

- Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León.
- Ley para la Mejora Regulatoria y la Simplificación Administrativa del Estado de Nuevo León.
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Adquisiciones, Arrendamiento y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Limpia para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento para el Uso y Preservación de las Calzadas, Parques y Plazas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento para la Mejora Regulatoria y Simplificación Administrativa de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento para el Entrega-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Reglamento de Archivo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Código de Ética para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
- Plan Municipal de Desarrollo.

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Las políticas descritas en el presente manual se diseñaron para su observancia general y aplicación estricta en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N. L. tomando como base las características y necesidades de la misma.

Estas políticas serán de aplicación para todas las áreas que conforman la Dirección de Imagen Urbana, quienes son los responsables del mantenimiento de viveros, parques, jardines y áreas verdes del Municipio.

Elaboró

Supervisor

Arq. José Fabián Treviño Lara

Revisó

Jefa de Normatividad

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas

Validó

Directora de Imagen Urbana

Lic. Karla Muñoz Hurtado

Aprobó

Director de Transparencia y Normatividad

Lic. José Armando Jasso Silva



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	7 de 23

VI. DEFINICIONES

Área verde: parques, jardines, plazas, camellones e isletas viales.

Dependencias: las señaladas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal.

Fumigación y fertilización: aplicación de insumos químicos y/o biológicos para la prevención y control de enfermedades, así como para el buen desarrollo y crecimiento de árboles, plantas y flor de temporada.

Material vegetal: insumos orgánicos necesarios e indispensables para el crecimiento y producción de árboles, plantas y flores de temporada.

Municipio: Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Sistemas de riego por aspersión: mecanismo diseñado para la optimización del agua para el riego en áreas determinadas.

Unidad Administrativa: se refiere a las direcciones o su equivalente que dependen y reportan directamente a las dependencias.

Vivero: predio municipal para el almacenamiento, distribución, crecimiento y producción de árboles, plantas y flores de temporada.

VII. POLÍTICAS

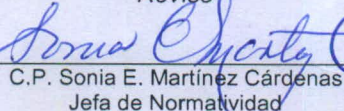
Director de Imagen Urbana

1. El Director(a) de Imagen Urbana es el responsable de gestionar los recursos humanos, financieros y materiales para el buen desempeño del área.
2. El Director(a) de Imagen Urbana debe vigilar que en las funciones que se desarrollen en su unidad administrativa se apliquen las Normas Oficiales Mexicanas de Ecología, y la Legislación vigente respecto al Medio ambiente, Protección al Ambiente y al Desarrollo Sustentable del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
3. El Director (a) de Imagen Urbana es la persona autorizada para decidir su participación y la del personal a su cargo en los programas específicos de las diferentes áreas de las Secretarías y Dependencias Municipales.

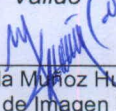
Elaboró


Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

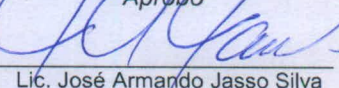
Revisó


C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	8 de 23

4. El Director (a) de Imagen Urbana es responsable de cualquier programa y/o proyecto que se lleve a cabo en las áreas verdes del Municipio.

Subvenciones

5. Las subvenciones son apoyos económicos para asociaciones y/o juntas vecinales que colaboren con el mantenimiento de parques, plazas y jardines públicos, es un programa municipal desarrollado por la Dirección de Imagen Urbana adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente que cuenta con la asesoría para la aplicación de la metodología aplicable y validada para su ejercicio en coordinación con las mesas directivas de las juntas de vecinos y en conjunto coadyuvar con las labores de mantenimiento básico de las áreas verdes de su colonia
6. El responsable del programa que designe el Director tendrá actualizado el listado de colonias que participan en el programa de subvenciones, con base a los registros y solicitudes de las juntas de vecinos avaladas por la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Secretaría de Participación Ciudadana.
7. Categorías de áreas verdes a las que están dirigidas las subvenciones:
 - Áreas extensas que por su ubicación y uso contribuyan a la imagen urbana.
 - Parques de las colonias: se toma en cuenta la dimensión del terreno, la infraestructura y el equipamiento de mobiliario urbano con el que cuentan las áreas verdes en una colonia. No se tomarán en cuenta las dimensiones de un terreno que no puedan desarrollarse como parques (ej. cañadas, arroyos, etc.) aunque el predio en general esté destinado para tal efecto.
8. La cantidad de recursos financieros asignada a cada una de las colonias será conforme a lo autorizado en el presupuesto de egresos del Municipio a partir de la ponderación realizada por la Dirección de Imagen Urbana con base en los siguientes criterios:
 - Dimensión de áreas verdes desarrolladas como parques.
 - Valor catastral promedio en la zona.
 - Infraestructura y equipamiento de dichas áreas.
 - La participación de los ciudadanos.
9. La ponderación de los criterios previamente descritos estará basada en los recursos necesarios para darle mantenimiento de jardinería a determinada extensión de área y mantenimiento al equipamiento y mobiliario urbano con el que cuente determinada área verde, de acuerdo a la siguiente fórmula:

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	9 de 23

$$\left(\frac{\text{m}^2}{\text{factor}} \times \text{Valor catastral} \right) = A + \left(A \times \text{Porcentaje de equipamiento} \right) = B + \left(A \times \text{Porcentaje de participación} \right) = C$$

- Se divide el total de los m^2 de la extensión de área verde aprovechable entre un factor de 1,215 y posteriormente multiplicar el resultado por el valor catastral promedio de la zona.
- Derivado del tipo de equipamiento básico en los parques, se podrá obtener hasta otro tanto del monto recibido por el apartado anterior por concepto de mantenimiento a los mismos. La fórmula consta de un listado de activos que se encuentra ponderado con un valor porcentual que corresponde al monto a recibir.

Catalogación de Equipamiento, el listado se encuentra de la siguiente manera:

Canchas 10%	Andadores / Vita pista 5%
Riego por aspersión 40%	Luminarias 6%
Bancas 3%	Mesas de Campo 3%
Basureros 4%	Baños 8%
Juegos / Ejercitadores 8%	Puntos de Reunión 3%
Plantas de ornato 10%	

- La participación de la ciudadanía, para poder medir el involucramiento de los vecinos colindantes en el mantenimiento de los jardines y parques subvencionados, se consideró independientemente del monto que aporten, el porcentaje de vecinos que apoyan económicamente a su junta o mesa directiva. De tal forma que pueda obtener hasta otro tanto del monto recibido correspondiente a la extensión del área verde, en caso de que el 100% de los vecinos registrados hayan efectuado su aportación, o en su defecto, el porcentaje que resulte del cumplimiento.

- El total de asignación será la que resulte de la suma total de cada uno de los tres apartados.

- El responsable entregará al presidente de la junta de vecinos los requisitos para la entrega de subvención, los cuales son:

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	10 de 23

- Convenio de colaboración entre el Municipio y junta de vecinos con los cronogramas de mantenimiento para especificar y calendarizar el programa de trabajo, (5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-FORMATO-01-V2).
11. El responsable recibirá de la junta de vecinos cronogramas de mantenimiento para gestionar los trámites internos municipales: Acta de reconocimiento de la junta de vecinos elaborado por la Secretaría de Participación Ciudadana y posteriormente la verificación del Convenio elaborado por la Dirección General de Asuntos Jurídicos del Municipio.
 12. El responsable tramitará según la forma indicada por la Secretaría de Finanzas y Tesorería el primer pago de la subvención en las colonias de nuevo ingreso al programa por medio de una orden de pago, a través de la Dirección de Egresos realizarán la programación de la transferencia.
 13. La junta de vecinos se comprometerá a entregar sus comprobantes fiscales en PDF y XML que serán enviados por correo electrónico, hasta 30 días después del término de cada ejercicio trimestral para posteriormente solicitar la transferencia a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, a través de la Dirección de Egresos, a nombre de la junta de vecinos, presidente o tesorero.
 14. Si la junta de vecinos a quien se le otorgó el apoyo económico está constituida como Asociación Civil, para la comprobación de los gastos por la prestación de servicios de mantenimiento, ésta podrá presentar facturas expedidas por ella misma, siempre y cuando a dichas facturas se anexen los comprobantes correspondientes que amparen el monto de la factura expedida por la Asociación Civil, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona que prestó el servicio, debiendo acompañar copia de identificación oficial consistente en Credencial de Elector o Pasaporte Mexicano vigente.
 15. En caso de ser el primer trámite o ejercicio del año, se elaborará la orden de pago a nombre de la Asociación Civil de la junta de vecinos, presidente o tesorero enviándolo a la Dirección de Egresos para la programación de la transferencia; posteriormente enviará por correo electrónico, por parte de la mesa directiva los comprobantes fiscales.
 16. La aplicación del recurso será única y exclusivamente para mejora en el equipamiento y mobiliario urbano, insumos de mantenimiento, aplicación de obra civil menor (previa autorización por parte de la Dirección de Imagen Urbana), contratación de pipas, además de servicios de mantenimiento, materiales y herramientas que estén directamente relacionados al área verde.
 17. La transferencia, se emitirá por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a través de la Dirección de Egresos, a nombre de la Asociación Civil de la junta de vecinos, del presidente o del tesorero de su mesa directiva.

Elaboró

Supervisor

Arq. José Fabián Treviño Lara

Revisó

Jefa de Normatividad

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas

Validó

Directora de Imagen Urbana

Lic. Karla Muñoz Hurtado

Aprobó

Normatividad

Lic. José Armando Jasso Silva

Director de Transparencia y



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	11 de 23

18. El responsable dará aviso a la junta de vecinos, presidente o tesorero de su mesa directiva, del estatus de elaboración y transferencia electrónica por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a través de la Dirección de Egresos.
19. El responsable elaborará una relación en forma cronológica de las subvenciones tramitadas y entregadas. Estos registros serán actualizados de forma mensual.
20. El responsable tendrá la facultad de solicitar evidencia fotográfica de los trabajos realizados, para comprobar la aplicación del recurso entregado. A fin de estar en posibilidad de recibir el siguiente pago.
21. El responsable podrá supervisar el mantenimiento de los parques subvencionados en cualquier momento.
22. En caso de que en la visita el responsable detecte una desproporción entre el recurso entregado y las condiciones del parque, se expedirá un oficio dirigido al presidente de la mesa directiva señalando los hallazgos y haciendo un exhorto para que explique a mayor detalle el destino del recurso entregado.
23. La permanencia de las mesas directivas en el programa de subvenciones está condicionada al correcto mantenimiento del parque y las áreas verdes, así como al cumplimiento de lo establecido en este manual.
24. Las mesas directivas que no ejerzan la subvención destinada serán penalizadas y no podrán participar durante el año siguiente en el programa.
25. En caso de que el recurso sea penalizado, o no utilizado se empleará para el ingreso de nuevas colonias que quieran participar, y / o en la contratación de servicios de mantenimiento.

Programas de Mantenimiento

Vivero Municipal San Ángel

26. El encargado del vivero municipal deberá mantener en buen estado las instalaciones y todo el material o producto que se encuentre dentro del área.
27. El control de salidas se llevará por cada tipo de flores, plantas, árboles y material vegetal.
28. El vivero municipal solamente podrá recibir árboles de la Dirección de Imagen Urbana, y la Dirección General de Medio Ambiente comprobando su procedencia con factura o carta de donación para los fines legales a que haya lugar.

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	12 de 23

29. La Dirección de Imagen Urbana solicitará los árboles a la Dirección de Medio Ambiente por medio de la "Solicitud de Árboles" (5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-FORMATO-02-V2).
30. El encargado del vivero municipal supervisará el cuidado de los árboles y plantas para mantenerlos en condiciones vegetativas óptimas hasta que éstos se entreguen a la Jefatura de Parques y Jardines o a quien ésta determine.
31. Las salidas de árboles y plantas del vivero municipal sólo serán autorizadas por el Director (a) de Imagen Urbana que requisita el formato "Registro de Salida de Material Vegetal del Vivero Municipal San Ángel" (5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-FORMATO-03-V2).
32. El encargado del vivero municipal deberá realizar un inventario mensual y entregarlo al Jefe de Parques y Jardines para revisión, anexando al reporte mensual.
33. El encargado del vivero llevará el control de fertilización y fumigación en caso de ser necesario.
34. Se llevará una bitácora y se requisita el formato "Solicitud de Palapa" (5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-FORMATO-04-V2) para el uso de la palapa del vivero municipal para eventos sociales exclusivos del Municipio. El organizador del evento será el responsable de las instalaciones del vivero municipal cumpliendo con las reglas y condiciones del formato de solicitud de la palapa dejando limpio al finalizar el evento.
35. En el invernadero "La Retama" se producirá como mínimo 250,000 plantas de flor al año, además de reproducir las plantas necesarias requeridas de acuerdo a programas específicos.
36. Es obligación de la Dirección de Imagen Urbana gestionar una póliza de seguros de cobertura amplia de ambos viveros municipales con la Dirección de Patrimonio Municipal.
37. El Jefe de Parques y Jardines programará de forma semanal, las actividades de mantenimiento en parques, camellones, edificios públicos, plazas y áreas verdes, incluyendo el riego con pipas.
38. El programa de mantenimiento semanal detallará cuando menos lo siguiente:
 - Ubicación del trabajo.
 - Fecha a realizar el mantenimiento
 - Tiempo estimado de duración (trabajos por realizar, cantidad de área y/o volúmenes) y personal a participar.

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

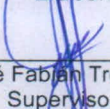
MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

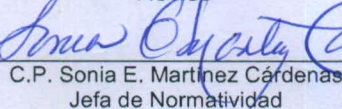
Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	13 de 23

39. Este programa se entregará al Director (a) de Imagen Urbana o al personal que este designe.
40. Cuando se requiera derribar un árbol de cualquier parque o jardín, el personal de la Jefatura de Parques y Jardines deberá solicitar autorización a la Dirección General de Medio Ambiente para llevarlo a cabo.
41. El supervisor de Imagen Urbana supervisará el buen funcionamiento de los sistemas de riego y equipo de bombeo del vivero municipal y del riego con pipa para parques, calzadas, camellones, avenidas, así como la optimización del vital líquido.
42. El Jefe de Parques y Jardines será el responsable de dar seguimiento a los reportes expedidos por los encargados de los parques.
43. El personal encargado de la instalación de sistemas de riego lo hará de acuerdo a un diseño de riego elaborado o avalado por el Supervisor de Imagen Urbana.
44. El personal para sistema de riego sólo podrá repararlos con previo aviso y autorización del Jefe de Parques y Jardines y/o el Supervisor de Imagen Urbana.
45. Los sistemas de riego por aspersión deberán de operar mínimo cada tercer día de preferencia en horario Nocturno y con riegos de refuerzo matutino en estación de verano, así como acciones de revisión y monitoreo de los sistemas de riego.
46. El tiempo de riego dependerá de la extensión del área a regar y de las condiciones del clima.
47. El personal para sistema de riego informará mensualmente el material faltante al Supervisor de Imagen Urbana para su surtido de material de stock necesario para reparaciones y/o modificaciones y adecuaciones del sistema de riego.
48. El personal de la Jefatura de Parques y Jardines deberá dar mantenimiento a los parques y jardines en lo referente a:
 - Reparación y mantenimiento de juegos metálicos y de madera
 - Instalación reparación de tambos para basura y señalamientos internos
 - Reparación de bancas metálicas
 - Obra civil menor
49. El personal de la Jefatura de Parques y Jardines será la responsable de gestionar con la Dirección de Servicios Generales la reparación de mallas ciclónicas y reja cero en los parques, jardines y áreas verdes del Municipio.

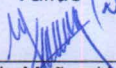
Elaboró


Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

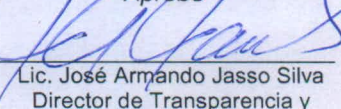
Revisó


C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	14 de 23

Proyectos

50. El Director (a) y/o Supervisor de Imagen Urbana son responsables de los proyectos y diseños de las áreas verdes negociando acordando con las juntas de vecinos las modificaciones arquitectónicas requeridas de las mismas.
51. El Supervisor (a) de Imagen Urbana negociará con las juntas de vecinos las obras por cooperación y mejoras a los parques, jardines y áreas verdes.
52. El Supervisor (a) sólo recibirán solicitudes de mejoras o diseños de parques, jardines y áreas verdes del presidente de la junta de vecinos, a través de un escrito dirigido a la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente.
53. El Supervisor (a) de Imagen Urbana es el único autorizado para solicitar a Agua y Drenaje, la instalación de las tomas de agua en los parques, jardines y áreas verdes con el visto bueno y la autorización del titular de la Dependencia.
54. Los servicios de Agua y Drenaje que se utilicen para riego serán pagados por el Municipio.
55. El Supervisor (a) de Imagen Urbana será el responsable de recuperar y cobrar el consumo de agua para riego, entregando posteriormente a la junta de vecinos el recibo de pago; en la fecha acordada según convenio de participación.
56. El Director de Imagen Urbana es la única persona autorizada para dar el visto bueno a los fraccionamientos en la entrega de proyectos ejecutivos de áreas verdes a través de una solicitud de la Secretaría de Desarrollo Sustentable.

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	15 de 23

VIII. ANEXOS

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	16 de 23

5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-
MPOL-04-FORMATO-01-V2

PROYECTO TRABAJO DE JARDINERÍA

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	17 de 23

PROYECTO TRABAJO DE JARDINERIA

ADMINISTRACIÓN _____
PROYECTO DE TRABAJO DE JARDINERIA _____

CALENDARIZACIÓN DE TRABAJOS A REALIZAR DURANTE EL AÑO 20 _____ EN EL PARQUE _____

COLONIA: _____

NOMBRE DEL PARQUE: _____

UBICACIÓN: _____

No.	CONCEPTO	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	OCT	NOV	DIC
1.-	PLANTAR												
2.-	FUMIGAR												
3.-	DESHIERBE												
4.-	PODA												
5.-	CORTE CESPED												
6.-	RIEGO												
7.-	LIMPIEZA												
8.-	BARRIDO												
9.-	MANTENIMIENTO A MOBILIARIO												

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

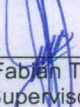
MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	18 de 23

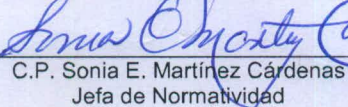
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-
MPOL-04-FORMATO-02-V2

SOLICITUD DE ÁRBOLES

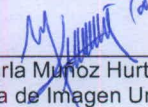
Elaboró


Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

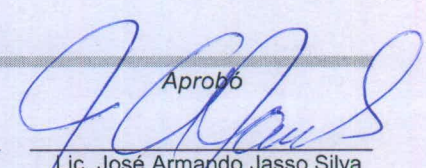
Revisó


C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó


Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó


Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	19 de 23

SOLICITUD DE ÁRBOLES

PARA: << NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO >>
DIRECTOR GENERAL DE MEDIO AMBIENTE
DE: DIRECCIÓN DE SERVICIOS PÚBLICOS

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO LO SIGUIENTE:

CANTIDAD	CONCEPTO	PULGADAS

PARA PLANTARSE EN :

Atentamente

<<NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO >>
DIRECTOR DE IMAGEN URBANA
Vo. Bo.

<<siglas de Aux >>

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	20 de 23

5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-
MPOL-04-FORMATO-03-V2

**REGISTRO DE SALIDA PARA MATERIAL
VEGETAL DEL VIVERO MUNICIPAL**

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de agosto de 2020	21 de 23



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

<<logo del mpio>>

REGISTRO DE SALIDA PARA MATERIAL VEGETAL DEL VIVERO MUNICIPAL SAN
ANGEL 1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-FORMATO-03-VI

No	FECHA	CONCEPTO	UNIDAD	DESTINO	SOLICITA	AUTORIZA SALIDA	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San
Pedro
Garza
García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de AGOSTO de 2020	22 de 23

**5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-
MPOL-04-FORMATO-04-V2**

SOLICITUD DE PALAPA

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armandó Jasso Silva
Director de Transparencia y
Normatividad



San Pedro Garza García

GOBIERNO MUNICIPAL

MANUAL DE POLÍTICAS
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
5311-1120-SSPMA-DIU-PARQUES-MPOL-04-V2	07 de junio de 2020	25 de AGOSTO de 2020	23 de 23

SOLICITUD DE PALAPA

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

SECRETARÍA SOLICITANTE

RESPONSABLE:

FECHA DEL EVENTO:

HORARIO:

NÚMERO DE PERSONAS

MOTIVO DEL EVENTO:

EN CASO DE LLEVAR AL VIVERO ALGÚN TIPO DE SONIDO O GRUPO DE MÚSICA, EQUIPO DE BANQUETE O ALGUNA OTRA CONTRATACIÓN EXTRA, FAVOR DE MENCIONARLO.

CONDICIONES: Se les recuerda que el horario del vivero es hasta las 9:00 P.M.

En caso de cancelación avisar con anticipación.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Vo. Bo.

NOMBRE DEL DIRECTOR (A) IMAGEN URBANA

Elaboró

Arq. José Fabián Treviño Lara
Supervisor

Revisó

C.P. Sonia E. Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Validó

Lic. Karla Muñoz Hurtado
Directora de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. José Armando Jasso Silva
Director de Transparencia y Normatividad