



**GOBIERNO MUNICIPAL DE
SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS PARA EL
PROGRAMA
SAN PEDRO DE PINTA**

SECRETARÍA DE CULTURA

DICIEMBRE 2017



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	2 de 62

ÍNDICE

I	FIRMAS DE AUTORIZACIÓN	4
II	INTRODUCCIÓN	5
III	OBJETIVOS DEL MANUAL	5
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	7
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	8
VI	DEFINICIONES	9
VII	POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	10
	<i>FUNDACIONES, ASOCIACIONES, CAUSAS, INICIATIVAS ESTUDIANTILES Y CIUDADANAS</i>	11
	<i>GRUPOS MUSICALES Y ARTISTAS</i>	12
	<i>CENTROS CULTURALES, EMBAJADAS, CONSULADOS Y UNIVERSIDADES</i>	13
	<i>MAESTROS VOLUNTARIOS</i>	13
	<i>MASCOTAS</i>	13
	RESPONSABILIDADES POR DEPENDENCIA	14
	SECRETARÍA DE CULTURA	14
	<i>COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS</i>	14
	<i>JEFE DE PATRIMONIO CULTURAL</i>	15
	<i>JEFE DE PROMOCIÓN CULTURAL</i>	15
	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MEDIO AMBIENTE	15
	SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL Y HUMANO	16
	SECRETARÍA DEL REPUBLICANO AYUNTAMIENTO	16
	<i>DIRECCIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA</i>	16
	<i>DIRECCIÓN DE PROTECCIÓN CIVIL</i>	16
	SECRETARÍA DE SEGURIDAD PÚBLICA MUNICIPAL	17
	<i>DIRECCIÓN DE POLICÍA</i>	17
	<i>DIRECCIÓN DE TRÁNSITO</i>	17
	OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES Y/O ARRENDATARIOS	17
	RECOMENDACIONES A LOS ASISTENTES	19
	PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES	20

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	3 de 62

IX PROCESO		21
<u>0420-SC-DVC-MPP-01-PROCESO-01-V1</u>		22
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA		22
DESCRIPCIÓN DEL PROCESO		22
DIAGRAMA DE FLUJO		27
X ANEXOS		30
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-01-V1</u>		31
AGENDA CULTURAL		32
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-02-V1</u>		33
SEPARACIÓN DE ESPACIO		34
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-03-V1</u>		35
PAQUETE ESPECIAL		36
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-04-V1</u>		37
PAQUETE 1 / RÍO GUAYALEJO		38
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-05-V1</u>		39
PAQUETE 2 / RÍO GUAYALEJO		40
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-06-V1</u>		41
PAQUETE 3 / RÍO MOCTEZUMA		42
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-07-V1</u>		43
PAQUETE 4 / RÍO BALSAS O SUCHIATE		44
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-08-V1</u>		45
PAQUETE 5 / RÍO BRAVO		46
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-09-V1</u>		47
DISPOSICIONES GENERALES		48
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-10-V1</u>		51
DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS "CAUSAS CONÉCTATE"		52
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-11-V1</u>		57
FACTURA DE PAGO POR RENTA DE ESPACIO		58
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-12-V1</u>		59
RECIBO DE PAGO POR RENTA DE ESPACIO		60
<u>0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-13-V1</u>		61
AVISO DE PRIVACIDAD		62

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	4 de 62


I. FIRMAS DE AUTORIZACIÓN

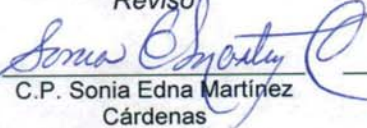

Ing. Mauricio Fernández Garza
Presidente Municipal

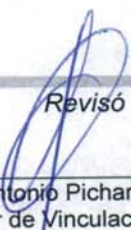

C.P. Encarnación Porfirio Ramones
Saldaña
Secretario de la Contraloría y Transparencia



Lic. Mauricio Farah Giacoman
Secretario del Republicano Ayuntamiento


Lic. Enrique Javier González Cisneros
Secretario de Cultura

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Benulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	5 de 62

II. INTRODUCCIÓN

El Programa San Pedro de Pinta fue creado el 27 de marzo de 2011, cuando fungía como Presidente Municipal el Ing. Mauricio Fernández Garza, durante la Administración 2009-2012, con el propósito de recuperar el espacio público fomentando la movilidad sustentable y la convivencia social, el deporte, la cultura, el arte, la convivencia familiar y un estilo de vida más saludable.

A la fecha cumple su 6to. Aniversario y en su mensaje el Ing. Mauricio Fernández Garza, nuevamente Presidente Municipal en esta Administración 2015-2018, reitera que el proyecto siempre ha tenido la visión de recuperar los espacios públicos, para darles a las personas un lugar para disfrutar de la convivencia familiar.

La intención de este programa es promover el encuentro de la comunidad a través de temas culturales, de esparcimiento y de entretenimiento, para convertir el espacio en un lugar familiar en donde se pueda convivir entre todos.

El Programa San Pedro de Pinta se lleva a cabo cada domingo sobre la Calzada De Valle, en su tramo del monumento a Italia hasta la Av. Humberto Lobo, en un horario de 7:00 a 13:00 horas.

Cada domingo cientos de familias visitan la Calzada Del Valle para convivir en familia, donde pueden caminar con sus mascotas, pasear en bicicletas, patinetas, visitar el Mercado de la Fregonería, ubicado en la rotonda de los Duendes.

III. OBJETIVOS

Objetivos Generales

- Determinar, a través de una serie de pasos en secuencia, las actividades que deberá llevar a cabo cada uno de los servidores públicos involucrados en el Programa San Pedro de Pinta.
- Señalar las responsabilidades que tiene cada uno de los actores durante el Programa San Pedro de Pinta, estableciendo las condicionantes necesarias para cumplirla en los mejores términos.
- Proporcionar una herramienta electrónica que informe el proceso del programa.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	6 de 62

- Determinar que Dependencias de la Administración Municipal participan en el programa y cuáles son las funciones que cada una desarrolla en el programa.
- Definir los Reglamentos Municipales que hay que respetar al participar en el programa y cuáles son las reglas que en ellos contemplan.
- Especificar las reglas de participación, los requisitos y procedimientos que deben seguirse para que las actividades a desarrollar durante la jornada, se llevan a cabo de la mejor manera posible.
- Líneas de acción a seguir para el disfrute del paseo.

Objetivos Específicos del Programa San Pedro de Pinta.

1. Ofrecer un espacio gratuito para los asistentes, para el aprovechamiento del tiempo libre, ofreciendo actividades como: activación física, recreación, el arte y la cultura, la ciencia y la tecnología.
2. Vivir una ciudad escala del ser humano.
3. Recuperar las calles para el encuentro del ciudadano.
4. Favorecer la adquisición de hábitos de vida saludables.
5. Contribuir en la lucha contra las enfermedades crónicas mediante la promoción de la actividad física.
6. Contribuir en la disminución de la inequidad.
7. Generar valores de convivencia ciudadana, incluyendo valores democráticos, como la tolerancia, respeto y la paz.
8. Disminuir la contaminación ambiental y los niveles de ruido.
9. Crear dentro de un espacio de convivencia social y deportiva, una cultura de orden, respeto, cuidado del medio ambiente y participación ciudadana

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	7 de 62

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León.
- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.
- Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de Nuevo León
- Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León.
- Ley para la Promoción de Valores y Cultura de la Legalidad del Estado de Nuevo León
- Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Planeación e Información Estratégica del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Acceso a la Información Pública, Gubernamental del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento-Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento del Escudo Municipal del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Participación y Atención Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Anuncios del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento de Eventos para Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento que Regula el Funcionamiento de los Mercados Rodantes y el Ejercicio del Comercio Ambulante.
- Reglamento para el Uso y Preservación de las Calzadas, Parques y Plazas del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.
- Reglamento para Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	8 de 62

Reglamento de Limpia de San Pedro Garza García, N.L.

Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Reglamento de Tránsito y Vialidad.

Reglamento de Policía y Buen Gobierno

Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Plan de Municipal de Desarrollo Vigente.

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Los procesos, políticas, anexos y demás información contenida en el presente Manual, son aplicables al programa de San Pedro de Pinta de la Dirección de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura.

Es importante destacar que será responsabilidad de la Secretaría de Cultura la coordinación de las actividades descritas en el presente documento, así como la vigilancia del cumplimiento de las mismas.

VI. DEFINICIONES

Arrendatario: aquellos ciudadanos, empresas que participan en el área de San Pedro de Pinta, rentando un espacio para venta y/o promoción de sus marcas.

Asistentes: aquellos ciudadanos que participan en los eventos de las jornadas

Director: Funcionario responsable que dirige la Dirección de Vinculación Cultural.

“Causas Conéctate”: es un espacio dentro del Programa San Pedro de Pinta, donde se pretende ayudar a las asociaciones de beneficencia a hacer presencia, promocionarse o procurarse fondos en San Pedro de Pinta, así como a Iniciativas Ciudadanas o Estudiantiles a realizar proyectos o campañas sin fines de lucro y al mismo tiempo lograr fomentar la participación social entre los asistentes al mismo.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE CULTURA

PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	9 de 62

Coordinador: Persona Responsable de Espacios Públicos.

Comité Operativo: Formado por el Director de Vinculación Cultural quién es el coordinador general del programa. El Coordinador de Espacios Públicos quién es el jefe operativo del programa, el Jefe de Promoción Cultural quién es el que coordina las actividades artístico culturales del paseo, el Jefe de Patrimonio Cultural quién coordina las asociaciones o iniciativas ciudadanas de San Pedro de Pinta. Además, la podrán integrar también el Director Operativo de Servicios Públicos, el Director de Tránsito, el Director de Policía y el Director de Protección Civil, dependiendo de la actividad a desarrollar.

Comité para el Programa San Pedro de Pinta: Formado por la Comisión de Desarrollo Cultural del Republicano Ayuntamiento, el Secretario de Cultura, el Director de Vinculación Cultural, el Coordinador de Espacios Públicos, quién es el jefe operativo del programa; el Jefe de Promoción Cultural, quién es el que coordina las actividades artístico culturales del paseo; y el Jefe de Patrimonio Cultural, encargado de coordinar las asociaciones o iniciativas ciudadanas de San Pedro de Pinta y la Coordinadora Administrativa de la Secretaría de Cultura. Se podrán invitar, además, a funcionarios públicos o personalidades dependiendo del tema a tratar.

Dependencias: las que integran la Administración Pública Municipal Centralizada y que se establecen en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Espacio: lugar donde se instalan las instituciones que prestan servicios o proyectos.

Estación: se refiere a los espacios en los que la Secretaría de Cultura da a conocer sus actividades o en los que se instalan instituciones que dan a conocer sus servicios o proyectos.

Jornada: cada domingo que se lleve a cabo el paseo.

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

Participantes: Visitantes a la vía recreativa.

Patrocinadores: ciudadanos, empresas, organizaciones, colectivos o agrupaciones que durante la jornada hacen difusión de sus servicios, programas y marcas dando un donativo en especie que redunde en beneficio directo al paseo, a la Dirección de Vinculación Cultural o a la Secretaría de Cultura.

Personal operativo: Aquel que apoya en la parte operativa y logística del evento.

Programa: Se refiere a la suma de todos los componentes de San Pedro de Pinta.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	10 de 62

San Pedro de Pinta: Es el espacio público en el que se fomenta la movilidad sustentable y la convivencia social, el deporte, la cultura, el arte, la convivencia familiar y un estilo de vida más saludable, que se desarrolla los domingos en un horario de 7:00 a 13:00 horas, sobre Calzada De Valle, en su tramo del monumento a Italia hasta la Av. Humberto Lobo

Servidores públicos: toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión de cualquier naturaleza en la Administración Pública Municipal.

VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

1. Todo Arrendatario deberá cubrir previamente el pago correspondiente a la asignación del espacio para realizar sus actividades dentro de San Pedro de Pinta, ante las cajas de la Dirección de Ingresos, adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, conforme a la Tabla de Cuotas y Tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones aprobadas cada año por el Republicano Ayuntamiento y publicadas en su apartado de transparencia de la página de Internet del Municipio de San Pedro Garza García, en la siguiente liga:

http://transparencia.sanpedro.gob.mx/documentosTransparenciaLinks/5302/200anexo_11917_CUOTAS%20Y%20TARIFAS%202019%20CHPM.pdf

2. Los Arrendatarios podrán instalarse en los espacios que les sean asignados por el Coordinador y toda la infraestructura utilizada deberá ser retirada antes de las 13:00 horas.
3. Las actividades a realizar durante la jornada del Programa San Pedro de Pinta deberán ser aprobadas previamente por el Comité Organizador.
4. En caso de que se determine desarrollar otras jornadas en lugares distintos, deberá ser autorizado previamente por el Director y el Coordinador deberá informar a la comunidad sampetrina con oportunidad, utilizando la página de Internet del Municipio.
5. La organización y coordinación de las acciones a realizar para llevar a cabo el Programa San Pedro de Pinta, corresponde al Director, quién designa al Coordinador para que opere el programa.
6. Las áreas responsables de resolver los sucesos que se presenten durante la jornada del Programa de San Pedro de Pinta son:
 - Coordinador de Espacios Públicos; lo referente a lo operativo y seguridad del programa.
 - Jefe de Promoción Cultural; resolverá las actividades artístico culturales del paseo.
 - Jefe de Patrimonio Cultural; todas las situaciones con las asociaciones o iniciativas ciudadanas del San Pedro de Pinta.

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	11 de 62

Este informará mediante un reporte de incidencias al Director, con la finalidad de realizar mejoras al programa.

7. Para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades dentro del Programa San Pedro de Pinta, se requiere la colaboración de distintas Dependencias Municipales a través de sus Unidades Administrativas, en el área de sus respectivas competencias y conforme a las atribuciones contempladas en los Reglamentos Municipales y demás disposiciones aplicables.
8. Ofrecer un espacio gratuito a las familias para el aprovechamiento del tiempo libre con actividades como recreación, arte, cultura, activación física, ciencia y tecnología.
9. Fomentar valores de convivencia ciudadana, incluyendo valores democráticos; como la tolerancia, el respeto y paz.
10. Favorecer la adquisición de hábitos de vida saludables que redundarán en el bienestar de las familias.
11. Contribuir a la disminución de la inequidad.
12. Disminuir la contaminación ambiental y los niveles de ruido.
13. En caso de que algún comercio quiera realizar alguna actividad de publicidad, deberá ser solamente dentro de su espacio que estará comprendido hasta el estacionamiento; a partir de la banqueta, ya que es considerado espacio del Programa de San Pedro de Pinta. La Dirección de Ordenamiento e Inspección ser la que determine lo pertinente en ese caso.

Quedan excluidas de cobro: las Dependencias de Gobierno, Asociaciones, Fundaciones, Asociaciones de Beneficencia Pública (ABP'S), Grupos Estudiantiles, Organizaciones No Gubernamentales (ONG'S), Consulados, Embajadas y Grupos Ciudadanos sin fines de lucro; lo anterior de conformidad a la Tabla de Cuotas y Tarifas aprobada cada año por el Republicano Ayuntamiento:

[http://transparencia.sanpedro.gob.mx/documentosTransparenciaLinks/5302/200anexo11917 CUOTAS%20Y%20TARIFAS%202019%20CHPM.pdf](http://transparencia.sanpedro.gob.mx/documentosTransparenciaLinks/5302/200anexo11917%20Y%20TARIFAS%202019%20CHPM.pdf)

Fundaciones, Asociaciones, Causas, Iniciativas Estudiantiles y Ciudadanas:

14. El Jefe de Patrimonio Cultural será el responsable directo de la vinculación con las asociaciones o iniciativas ciudadanas que deseen integrarse a San Pedro de Pinta
15. Las Asociaciones, Causas, Iniciativas Estudiantiles y Ciudadanas que deseen algún espacio en San Pedro de Pinta para la promoción de sus actividades que éstas redunden en beneficio directo para los participantes, deberán realizar una solicitud por escrito 30 días antes de la fecha en la que deseen participar, ésta deberá ser dirigida al Director y analizada,

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	12 de 62

evaluada y autorizada por el Comité Operativo, bajo las directrices que rigen el programa. La petición deberá contener la siguiente información: nombre del evento, objetivo, fecha, horario, personal que operará el evento, etc.

16. Cuando alguna de las instituciones mencionadas en este apartado soliciten informes, el Coordinador les enviará o entregará "Las disposiciones para las **Causas Conéctate**", así como las fechas disponibles y una vez que elijan la fecha que más les convenga, deberán solicitarla mediante escrito al Director.
17. Los espacios destinados para estas actividades dentro del programa son para:
 - "Causas Conéctate";
 - Actividades incluyentes o de Activación Social;
 - STANDS informativos;
 - Colectas en especie; e
 - Iniciativas estudiantiles o ciudadanas.
18. Una vez que se genere la autorización por el Director para la realización de alguna de las actividades descritas en el punto anterior, el Coordinador deberá informarlo por escrito al solicitante.

Grupos Musicales y Artistas:

19. El Jefe de Promoción Cultural será el responsable directo de este rubro en San Pedro de Pinta, quien se encargará de coordinar, programar y operar las actividades artísticas y culturales en el paseo dentro del escenario móvil "El Sampetrino", plataforma donde se presentarán los grupos artísticos
20. Cuando personas con habilidades de índole deportiva, artística (música, danza, pintura, escultura, entre otros), o academias de música o danza; deseen promocionarse dentro del programa de San Pedro de Pinta, deberán realizar la petición por escrito al Director, con copia al Jefe de Promoción Cultural. Una vez analizada y en su caso aprobada dicha solicitud, se les enviará las indicaciones para el montaje; quienes se encargarán de llevar el equipo necesario para llevar a cabo la promoción solicitada; brindándoles apoyo en la medida de lo posible.
21. Una vez autorizada la petición, el Jefe de Promoción Cultural programará la fecha (domingo) enviando al interesado vía correo electrónico el mapa con la ubicación de la presentación, así como las indicaciones para el montaje.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	13 de 62

Centros Culturales, Embajadas, Consulados y Universidades:

22. Si alguna de las organizaciones e instituciones descritas en este manual desean realizar exposiciones, muestras culturales, campañas educativas o de conciencia y éstas sean sin fines de lucro, deberán ser solicitadas al Director mediante escrito que contenga la siguiente información: nombre del evento, objetivo, fecha, horarios, listado del personal operativo y datos del responsable de la activación.
23. Una vez que el Director autorice el evento señalado en el punto anterior, el Coordinador podrá asignar un espacio en el área del paseo, señalándole al interesado las Disposiciones Generales.

Maestros Voluntarios:

24. Si alguna de las organizaciones e instituciones descrita en este apartado deseen realizar exposiciones, muestras culturales o campañas educativas o de conciencia y éstas sean sin fines de lucro, serán autorizadas por el Director previa petición por escrito con un mínimo de 15-quince días, con copia al Jefe de Patrimonio Cultural.
25. Una vez autorizada la petición, el Jefe de Patrimonio Cultural enviará al interesado las indicaciones para su instalación y el espacio disponible. Todos los materiales y equipo necesarios para el desarrollo de estas actividades serán cubiertos por el interesado.
26. El Jefe de Patrimonio Cultural deberá elaborar un reporte mensual de las exposiciones, muestras culturales o campañas educativas o de conciencia realizadas, anexando al reporte cantidad de beneficiados y fotografías de los eventos, el cual deberá de entregar al Director.

Mascotas:

27. Todas las mascotas que visiten con sus dueños el paseo, deberán llevar correa e identificación.
28. Es importante que el visitante que acuda con su mascota, lleve una bolsa donde recogerá las heces de sus animales y así contribuir a la urbanidad del paseo. Estos lineamientos son publicados en el área general de San Pedro de Pinta.
29. El paseo destinará de ser posible un espacio para centro de hidratación para mascotas, manejado por ciudadanos voluntarios que vigilarán su buen uso, esto en colaboración del Coordinador. Se recomienda que cada visitante procure la hidratación de su animal.
30. Los participantes en el Programa San Pedro de Pinta, tienen derecho a la protección de sus datos personales, por lo cual se cuenta con el "Aviso de Privacidad", el cual pueden consultar

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	14 de 62

en este mismo documento o directamente en las oficinas de que ocupa la Dirección de Vinculación Cultural.

31. Se podrán autorizar por la Dirección, eventos o actividades que lleven a cabo las diversas Dependencias u Organismos Descentralizados en cumplimiento de sus objetivos, atribuciones y responsabilidades, debiendo acordar la forma de participación sin afectar el desarrollo ordinario y los objetivos de San Pedro de Pinta.

RESPONSABILIDADES POR DEPENDENCIA.

Secretaría de Cultura:

Coordinación de Espacios Públicos:

32. Coordinar las acciones de las distintas Dependencias Municipales que intervienen durante la celebración del evento.
33. Determinar la exclusión de personas e instituciones durante la realización del Programa, en caso de violaciones reiteradas a la normativa aplicable a San Pedro de Pinta o el desvío de sus actividades en relación al objetivo del evento.
34. Verificar que tanto participantes como asistentes al evento, cumplan con las disposiciones de los Reglamentos Municipales y demás normativa aplicable, notificando en su caso a la autoridad municipal competente, en caso de infracciones que ameriten alguna sanción administrativa.
35. Convocar y coordinar a las sesiones bimestrales del Comité Operativo.
36. Contratar y supervisar las instalaciones que se requieran para el desarrollo de las jornadas.
37. Llevar a cabo los trámites administrativos de las personas que rentan espacios para activaciones o renta de equipos de movilidad.
38. Llevar a cabo los trámites de gestoría de los patrocinadores del programa.
39. Instalar una base de operaciones durante la jornada y monitorear los eventos para dar información general y particular de las contingencias que se pudieran presentar, así como realizar reportes de sucesos inusitados.
40. Convocar cada 2-dos meses a los integrantes del Comité Operativo, a una sesión de retroalimentación y en su caso de determinación y ajuste de políticas para asegurar el mejoramiento del Programa San Pedro de Pinta.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	15 de 62

41. Asegurar el cumplimiento de las disposiciones y el marco normativo que regula la participación de cada uno de los actores que intervienen en el desarrollo del Programa, para definir claramente los límites de su actuación.

Jefe de Patrimonio Cultural

42. Poner a consideración del Director de Vinculación, la autorización de la participación de personas e instituciones, en el paseo, así como el desarrollo de actividades durante el Programa; siempre y cuando sean afines con el objetivo general planteado para el Programa San Pedro de Pinta.
43. Establecer los requisitos que deberán cumplir los participantes que se instalen en el paseo dominical.
44. Activar puntos de información de actividades de la Secretaría de Cultura.
45. Convocar y coordinar a las sesiones trimestrales del Comité Organizador.

Jefe de Promoción Cultural

46. Poner a consideración del Director de Vinculación, el calendario de participación de personas e instituciones, que actuarán en el paseo, así como el desarrollo de actividades durante el Programa.
47. Llevar una agenda artística de calidad dentro del paseo dominical.
48. Activar puntos artísticos en diversas calles del paso.

Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente:

49. Corresponderá a la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente otorgar los permisos para la instalación de anuncios y vigilar el cumplimiento de los lineamientos que corresponden en esta materia.
50. Llevar a cabo las acciones de limpia y recolección de residuos con la coparticipación del resto de las unidades administrativas, los participantes y los asistentes.
51. Dictar medidas que faciliten el montaje y retiro de instalaciones durante las jornadas.
52. Colocar los señalamientos, instalaciones, conexiones eléctricas y demás preparaciones necesarias para el desarrollo de las jornadas.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Ricardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	16 de 62

53. Llevar a cabo el montaje de instalaciones y conexiones eléctricas para las bases en las que se instale el personal operativo y las unidades administrativas que participen en el programa.

Secretaría de Desarrollo Social y Humano:

54. Estará a cargo de la Coordinación de Salud Pública verificar que, durante las jornadas, los propietarios de mascotas cumplan con las obligaciones que les corresponden en los términos de la normatividad vigente aplicable a la materia.

Secretaría del Republicano Ayuntamiento:

Dirección de Inspección y Vigilancia:

55. Será responsable de verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de mercados rodantes, eventos y espectáculos.
56. Coordinar con el personal operativo las medidas necesarias para llevar a cabo visitas de inspección de cualquier participante, que se ubique dentro del paseo.
57. Controlar, vigilar y autorizar la realización de actividades comerciales, de promoción, distribución o de prestación de servicios en la vía pública.
58. Facultar al personal operativo para realizar funciones de inspección y vigilancia.

Dirección de Protección Civil:

59. Elaborar y ejecutar, en coordinación con las unidades administrativas que participan en el programa; las medidas de prevención, control y solución de contingencias que comprometan la integridad física de los asistentes y del personal operativo.
60. Vigilar el cumplimiento de las normas de seguridad para evitar riesgos a la población civil, así como solicitar la adecuación de instalaciones o actividades para la mitigación de riesgos.
61. Llevar a cabo la revisión y ajuste del plan de seguridad del programa.
62. Brindar la atención médica de emergencia en caso de ser necesario, dentro del espacio asignado a la jornada.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE CULTURA

PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	17 de 62

Secretaría de Seguridad Pública Municipal:

Dirección de Policía:

63. Garantizar el orden, la integridad física y la seguridad del personal operativo, los participantes, asistentes y bienes que se encuentren dentro del paseo.
64. Orientar a los asistentes al paseo cuando lo soliciten.
65. Atender las solicitudes de los participantes en caso de disturbio.

Dirección de Tránsito:

66. Realizar los cortes y desvíos viales al tránsito vehicular, antes, durante y después del evento, dentro del horario correspondiente a la jornada.
67. Proporcionar asistencia a los vecinos del sector para el ingreso a sus viviendas.

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES Y/O ARRENDATARIOS.

68. Los espacios designados no podrán ser rebasados por mantas publicitarias de ningún tipo.
69. Respetar la ubicación autorizada para llevar a cabo sus actividades.
70. El espacio asignado a los participantes no será transferible en ningún caso.
71. No podrán rebasar el espacio asignado para el montaje de infraestructura.
72. Deberán dejar libre la circulación para los asistentes.
73. Deberán respetar las áreas verdes.
74. Prohibido estacionar autos en lugares no autorizados.
75. Respetar el horario de instalación que será de las 7:00 a las 8:00 horas, durante la instalación, la velocidad máxima será de 20 Km/hr.
76. Todo participante debe desinstalar antes de las 13:00 horas.
77. Todo el material usado para el evento, deberá ser retirado por completo ese mismo día al finalizar la jornada.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	18 de 62

78. Deberá contar con un tambo de basura estándar el cual deberá retirar al finalizar la jornada.
79. Queda prohibida la venta de artículos o productos.
80. Salvo el Mercado de la Fregonería y las "Causas Conéctate" autorizadas por el Comité de Eventos Culturales, queda prohibida la venta de artículos o productos.
81. Las marcas participantes deben ser familiares; se prohíben marcas de bebidas alcohólicas y cigarros; salvo que sean programas sociales de los patrocinadores que colaboran durante el año con la Secretaría de Cultura.
82. La vestimenta de los empleados y participantes deberá ser apropiada para un evento familiar.
83. Prohibida la repartición de folletos, panfletos, trípticos o material de papel; cualquier otro artículo deberá ser autorizado por el Director, previa solicitud por escrito y será supervisado por el Coordinador del paseo.
84. Todo participante deberá realizar el pago mensual por adelantado conforme a la tabla de Cuotas y Tarifas aprobadas cada año por el Republicano Ayuntamiento <https://www.sanpedro.gob.mx/transparencia/Archivos2017/CuotasTarifas2017.pdf>
85. La música y sonido solamente será permitida a partir de las 10:00 horas en el lado oriente de Calzada Del Valle y deberá respetar los decibeles marcados por la Dirección de Medio Ambiente, adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos y Medio Ambiente.
86. La música deberá ser apropiada para un evento familiar.
87. Cuando lo considere necesario, la Coordinación podrá bajar el volumen o apagar la música.
88. No está permitido usar micrófonos ni megáfonos.
89. En caso de participantes incumplidos, además de las multas previstas en los reglamentos aplicables, el Coordinador puede solicitar la desinstalación de su Stand.
90. Todas las actividades que se lleven a cabo dentro del evento deben ir de acuerdo a la filosofía del mismo, la cual va orientada a dar un mensaje positivo hacia la comunidad. Éstas deben ser culturales, deportivas o educativas. No están permitidas actividades partidistas o religiosas.
91. Las actividades a realizar no deberán interferir en la logística del Programa San Pedro de Pinta.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	19 de 62

92. Si las actividades no se apegan a las directrices establecidas, la Coordinación podrá cancelarlas.
93. Está prohibido el comercio informal en los estacionamientos o cocheras, la Dirección de Inspección y Vigilancia, se encargará de vigilar este tema.
94. Está prohibido realizar boteo.
95. En caso de negativa del participante a desmontar el stand, la Coordinación puede hacerlo y retirar los materiales a una bodega municipal, a costa del participante.

RECOMENDACIONES A LOS ASISTENTES.

96. Deberán circular en el sentido del tráfico.
97. No podrán circular vehículos por el paseo, con excepción de los vecinos de las Calzadas, además de ambulancias, protección civil, personal de montaje y bicicletas, los cuales deberán utilizar el carril de la derecha; siendo la velocidad máxima de 20 Km/hr.
98. Está prohibido zigzaguear, pararse repentinamente o bloquear el flujo en la calle o dentro de la vitapista.
99. No se permiten vehículos de motor y bicicletas y patines dentro de la vitapista.
100. Están permitidos juguetes de control remoto; siempre y cuando no entorpezcan la circulación peatonal.
101. Todos los niños deberán estar acompañados de un adulto.
102. Deberán respetar las áreas verdes y los árboles, estacionamientos exclusivos, cocheras y banquetas.
103. Está prohibida la entrada a animales exóticos o de granja.
104. No está permite la venta de mascotas.
105. Todas las mascotas deben llevarse con correa y estar a cargo de un adulto.
106. Las razas peligrosas deben de ir con bozal.
107. Quien lleve mascotas deberá recoger sus desechos y en caso de que ocasiones un accidente, el dueño deberá hacerse responsable.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	20 de 62

108. Podrán acudir con mascotas, siempre y cuando tengan más de 4-cuatro meses y que no sean hembras que estén en celo.
109. No están permitidas encuestas, solo las que involucren el mejoramiento del programa.
110. No está permitido entregar volantes o publicidad.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONAL

111. Los Participantes y/o Arrendatarios, tienen derecho a la protección de sus datos personales, por lo cual se cuenta con el Aviso de Privacidad correspondiente, para garantiza la confidencialidad de sus datos personales, anexo (0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-13-V1).

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE CULTURA

PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	21 de 62

IX. PROCESO

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ránulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	22 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-PROCESO-01-V1

PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN CULTURAL – Titular

1. Formula el programa de actividades para el programa San Pedro de Pinta, generando un cronograma en el que se señalan las fechas y plazos que se deberán respetar durante el desarrollo de las mismas y así cumplir con el programa.

LOS PARTICIPANTES SON EMPRESAS, MARCAS O NEGOCIOS

PARTICIPANTES – Empresas, marcas o negocios.

2. Los participantes interesados llaman para pedir información mínima un mes previo a su evento.

COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS – Coordinador

3. Les envía una presentación donde incluyen costos y distintos paquetes de participación en el programa.
4. Verifica disponibilidad de espacio para fecha solicitada.
5. En caso de disponibilidad de espacio, confirma al participante mediante una cotización del evento de conformidad con la Tabla de Cuotas y Tarifas aplicables <https://www.sanpedro.gob.mx/transparencia/Archivos2017/CuotasTarifas2017.pdf> y previa autorización del Director.

“Todo Arrendatario deberá cubrir previamente el pago correspondiente a la asignación del espacio para realizar sus actividades dentro, ante las cajas de la Dirección de Ingresos, adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, conforme a la Tabla de Cuotas y Tarifas aplicables a impuestos, derechos y contribuciones aprobadas cada año por el Republicano Ayuntamiento y publicadas en la página de Internet del Municipio en el Apartado de Transparencia: se anexa la liga: <https://www.sanpedro.gob.mx/transparencia/Archivos2017/CuotasTarifas2017.pdf>

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	23 de 62

PARTICIPANTES – Empresas, marcas, negocios.

6. Llena el formato de “Separación de Espacio” (*anexo 420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-01-V1*) previamente entregada por el Coordinador y anexa de los siguientes documentos:
 - Nombre de la persona responsable durante la jornada.
 - Espacio de instalación que se pretende.
 - Descripción de la actividad que se pretende instalar en el paseo.
 - Carta en la que manifieste que ha leído el contenido de sus obligaciones y que está en total disposición de cumplir con las reglas aplicables al programa.
 - Comprobante de pago según corresponda al espacio solicitado.

COORDINACIÓN DE ESPACIOS PÚBLICOS – Coordinador

7. Una vez pactada la fecha, el Coordinador deberá entregar la Orden de Pago por la renta del espacio, para que el usuario realice el pago en las cajas de la Dirección de Ingresos autorizadas, ubicadas en el segundo piso de la Presidencia Municipal en Juárez y Libertad s/n, Col. Centro en San Pedro Garza García, N.L.
8. Solicita la firma del formato de “Disposiciones Generales” (*anexo 420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-09-V1*), actividad a realizar, comprobante de pago en cuenta municipal y datos de facturación.
9. En caso de le requiera factura, realiza las gestiones ante la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería previa presentación del recibo de pago.
10. Solicita “Factura” (*anexo 420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-FORMATO-12-V1*), antes de efectuarse el pago, se deberá solicitar vía oficio la creación de cuenta deudora y la emisión de dicha factura; misma que una vez enviada a la empresa deberá mandar comprobante de depósito y se procederá a cancelar la cuenta deudora.
11. Le envía mapa con la ubicación donde deberán instalarse.

PARTICIPANTES – Empresas, marcas, negocios.

12. Se presentan a la hora de inicio de la jornada del Programa San Pedro de Pinta, colocan el stand en el lugar asignado y cumplen con las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno previamente firmado.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	24 de 62

13. Realizan las actividades que les fueron autorizadas y al finalizar la jornada retiran todo el material utilizado y la basura generada durante el evento.

FUNDACIONES, ASOCIACIONES, CAUSAS, INICIATIVAS ESTUDIANTILES O CIUDADANAS.

14. Solicitan informes mediante correo electrónico, vía telefónica o presencial al Jefe de Patrimonio Cultural. Se les envían las disposiciones para las causas conéctate y fechas disponibles. Ver las Disposiciones Generales para las "Causas Conéctate".
15. Una vez que tengan la fecha deberán de solicitar el espacio mediante escrito dirigido al Director, señalando la fecha, horario, nombre del evento, objetivo y participantes, entre otros, con mínimo un mes de anticipación.
16. Autorizada su petición, el Coordinador les asignará un espacio dentro del paseo para la realización de su evento.
17. El día del evento acuden a San Pedro de Pinta con disposiciones firmadas y se acomodan en el camellón entre Grijalva y Rotonda o Guayalejo y Rotonda, previamente informado por el Coordinador.

FIN DEL PROCESO.

GRUPOS MUSICALES Y/O ARTISTAS

18. Solicitan al Jefe de Promoción Cultural integrarse al programa artístico cultural en San Pedro de Pinta.
19. Una vez agendado el domingo en que participarán, reciben mapa de ubicación e indicaciones para montaje; quedando a su cargo contar con su equipo de audio; solo en caso de que sea solicitado y siempre y cuando sea factible; se les puede proporcionar el equipo con el que cuenta la Dirección.
20. Los grupos musicales y/o artistas que se presenten dentro del Programa San Pedro de Pinta, preferentemente deben ser artistas locales con el fin de que muestren su talento artístico o musical.
21. Se instalan con el equipo de audio en la ubicación indicada para su montaje y realizan la presentación de su programa artístico.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	25 de 62

CENTROS CULTURALES, EMBAJADAS, CONSULADOS O UNIVERSIDADES

22. Solicitan autorización mediante escrito al Director, para realizar una celebración o muestra cultural o campañas educativas o de concientización sin fines de lucro, de acuerdo al espacio disponible y dependiendo de la actividad a realizar.
23. Se les informa por escrito, la decisión respecto a su solicitud y en caso afirmativa se les asigna el espacio disponible para su ubicación dentro del Programa San Pedro de Pinta.
24. Acuden en la fecha autorizada, ocupan el espacio asignado y realizan la actividad solicitada.

FIN DEL PROCESO.

MAESTROS VOLUNTARIOS

25. Realizan solicitud mediante escrito al Director para impartir clases gratuitas a la comunidad dentro del Programa San Pedro de Pinta, en horarios y ubicaciones destinadas para ello: clases de yoga, taichí, escritura, deporte, arte, ecología, tecnológicas y cualquier taller que sea acorde a la filosofía del programa.
26. Se les informa por escrito, la decisión respecto a su solicitud y en caso afirmativa se les asigna el espacio disponible para su ubicación dentro del Programa San Pedro de Pinta.
27. Acuden en la fecha autorizada, ocupan el espacio asignado e imparten la clase o disciplina acordada.

EVENTOS O ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

28. Realizan solicitud mediante escrito al Director para desarrollar las actividades que tiendan a complementar el cumplimiento a sus objetivos.
29. Se les informa por escrito, la decisión respecto a su solicitud y en caso afirmativa se les asigna el espacio disponible para su ubicación dentro del Programa San Pedro de Pinta.
30. Realizan reuniones con la Coordinación de Espacios Públicos a fin de acordar las necesidades y los apoyos que se le puedan brindar para un mejor desarrollo del evento.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	26 de 62

31. Acuden en la fecha autorizada, ocupan el espacio asignado y desarrollan la actividad programada.

FIN DEL PROCESO.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

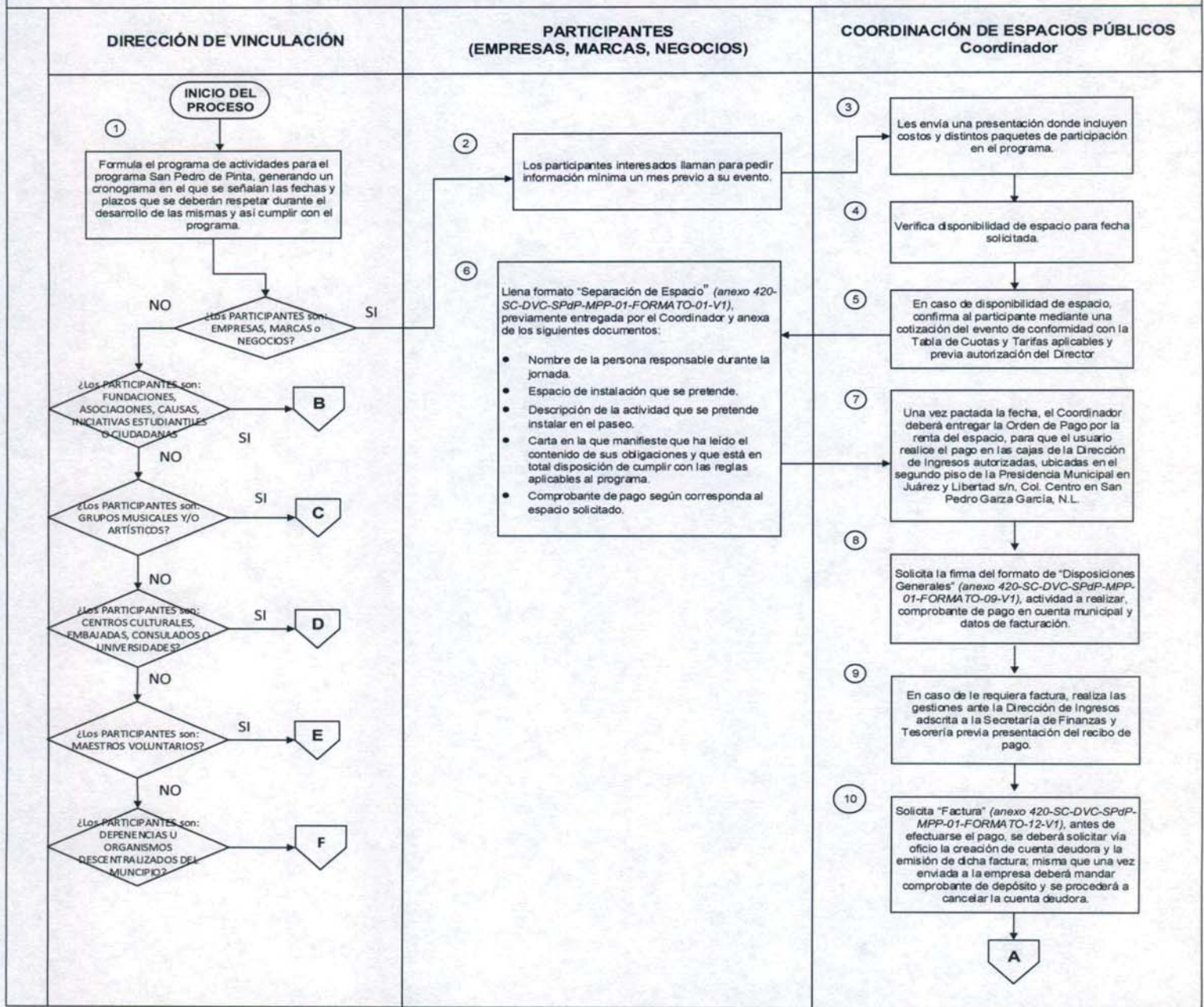
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	27 de 62

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA



Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

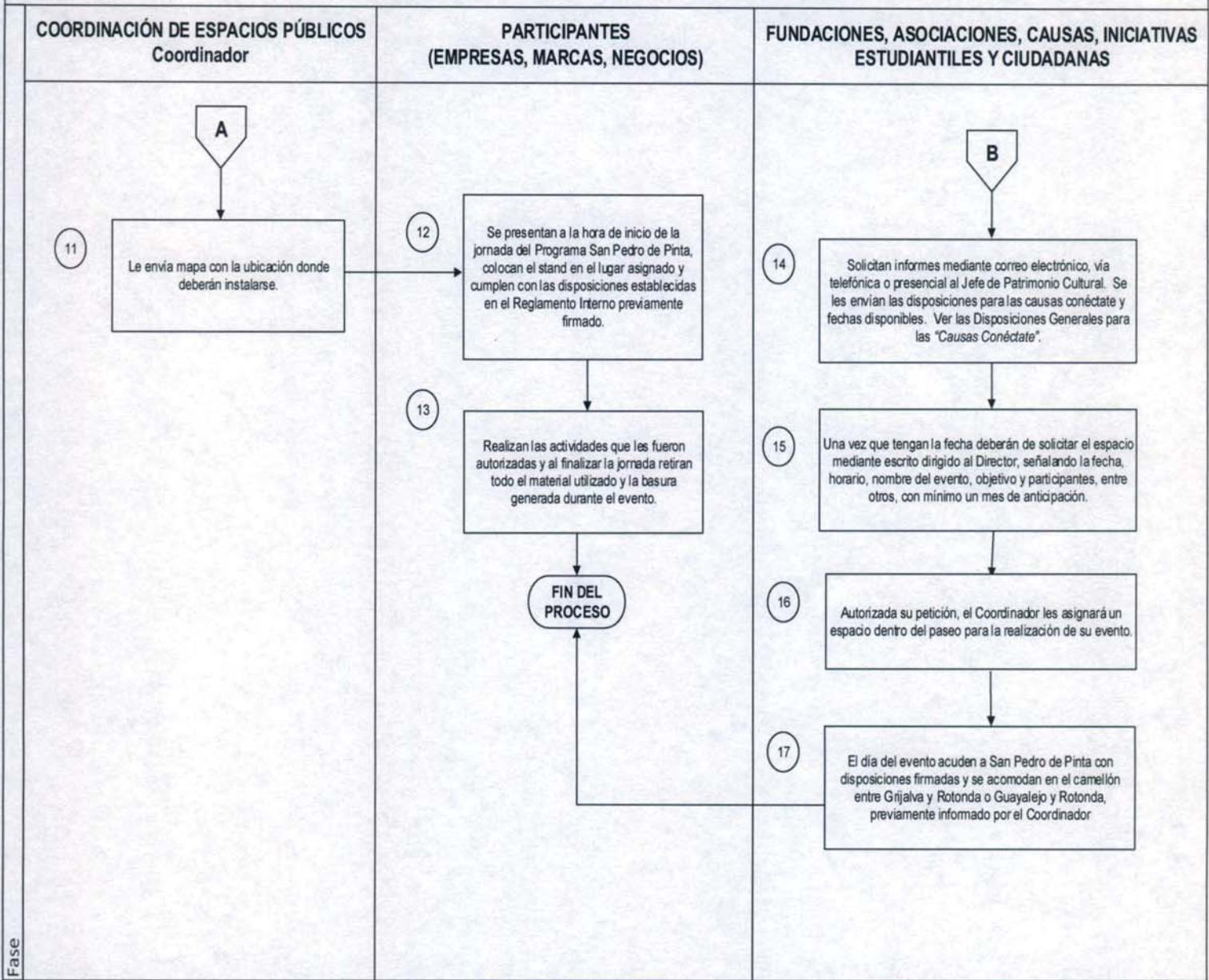
Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	28 de 62

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA



Fase

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

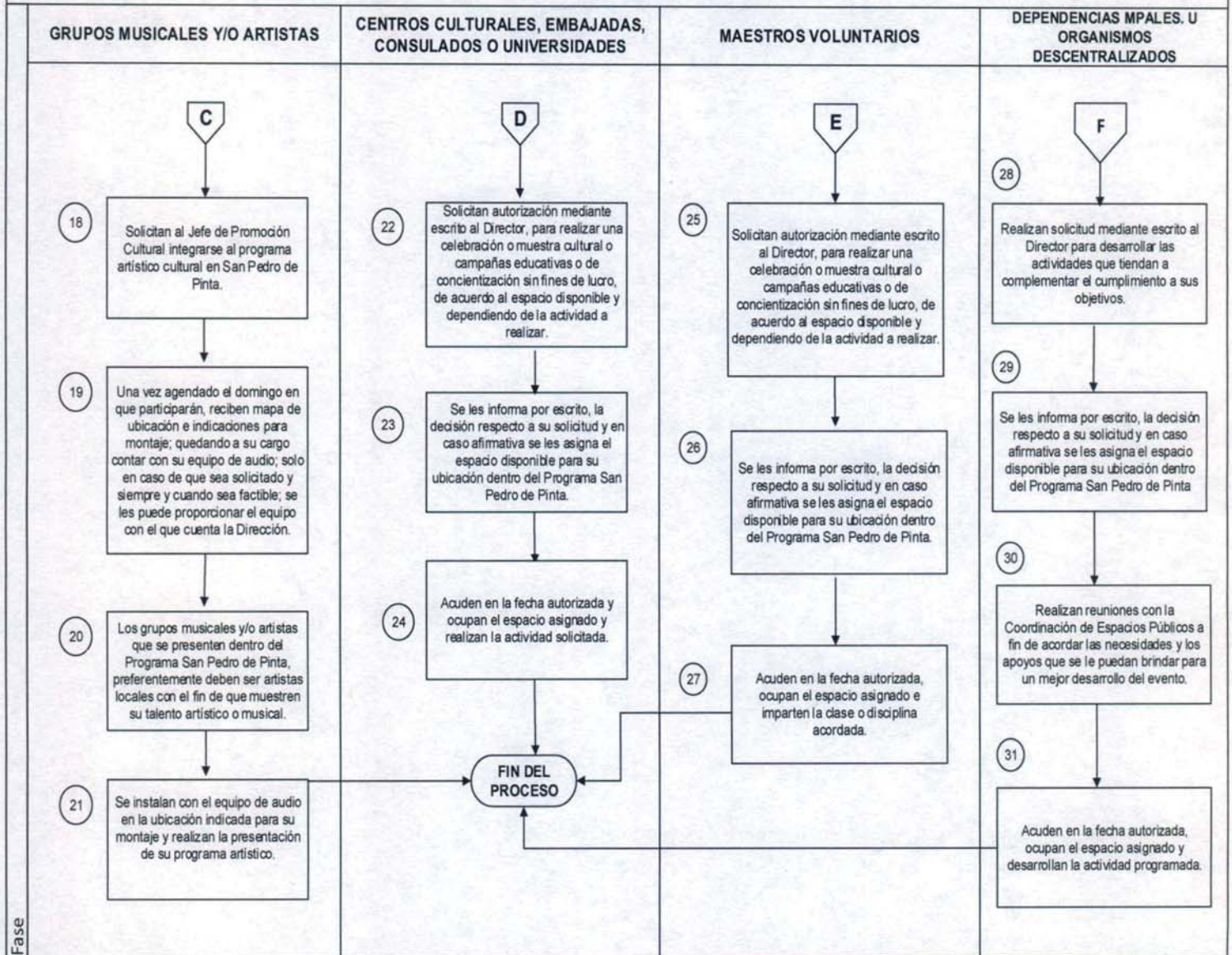
Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	29 de 62

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA



Fase

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	30 de 62

X. ANEXOS

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	31 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-01-V1


AGENDA CULTURAL

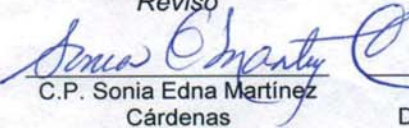
Elaboró


Revisó


Revisó

Aprobó


C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	32 de 62

EJEMPLO

Agenda Cultural San Pedro de Pinta 2017	
Junio	
4	Escuela Superior de Musica y Danza
11	Juventud (Concurso de Bandas, 10 Participantes)
18	Grupo The Folks
25	Academia MTD

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	33 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-02-V1

SEPARACIÓN DE ESPACIO

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	34 de 62

San Pedro de Pinta

Separación de espacios por domingo

18-jun

	NO	SO	NP	SP
MOCTEZUMA		Berel		
TAMAZUNCHALE		HomeDepot		Prodan
GRIJALVA			lzzi	Heb
GUAYALEJO	strom	aloe	rappi	san rafael
BALSAS	Red	fuerza regia	chopo	powerstain
SUCHIATE	bomberos		ecobikes	
BRAVO	desavena			

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	35 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-03-V1

PAQUETE ESPECIAL

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	36 de 62



Por 4 domingos: Espacio de 6x6
Sin exclusividad de marca

Por un día: Espacio de 6x6
Sin exclusividad de marca

PAQUETE ESPECIAL CON PERMISO PARA RENTA DE BICICLETAS, PATINES, PATINETAS, TRICICLOS
O MEDIO NO MOTORIZADO

Río Moctezuma o Suchiate

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	37 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-04-V1

PAQUETE 1 / RÍO GUAYALEJO

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	38 de 62



Por un mes: Espacio de 12 x 12
se permite música
Con exclusividad de marca

Por un día: Espacio de 12 x 12
se permite música
Con exclusividad de marca

PAQUETE #1

Río Guayalejo

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE CULTURA

PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	39 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-05-V1

PAQUETE 2 / RÍO GUAYALEJO

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	40 de 62



Por un mes: Espacio de 12 x 12
No se permite música
Sin exclusividad de marca

Por un día: Espacio de 12 x 12
No se permite música
Sin exclusividad de marca

PAQUETE #2

Río Guayalejo

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE CULTURA

PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	41 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-06-V1


PAQUETE 3 / RÍO MOCTEZUMA

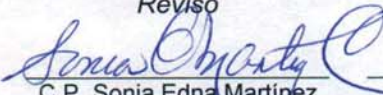
Elaboró

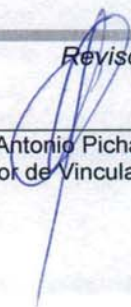
Revisó


Revisó

Aprobó


C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad


Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	42 de 62



Por un mes: Espacio de 9 x 12
Permiso de música según reglamento
Sin exclusividad de marca

Por un día: Espacio de 9 x 12
Permiso de música según reglamento
Sin exclusividad de marca

PAQUETE #3
Río Moctezuma

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Raulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	43 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-07-V1

**PAQUETE 4 / RÍO BALSAS O
SUCHIATE**

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

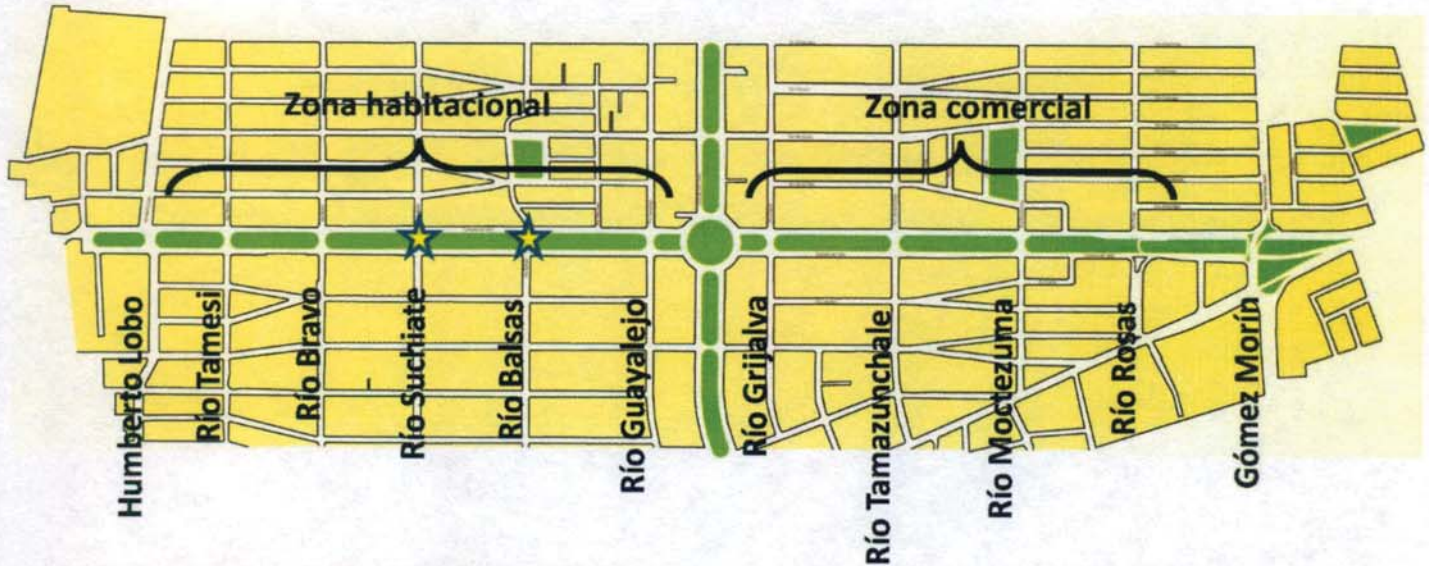
Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	44 de 62



Por un mes: Espacio de 6x6
No se permite música
Sin exclusividad de marca

Por un día: Espacio de 6x6
No se permite música
Sin exclusividad de marca

PAQUETE #4

Río Balsas o Suchiate

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	45 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-08-V1

PAQUETE 5 / RÍO BRAVO

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

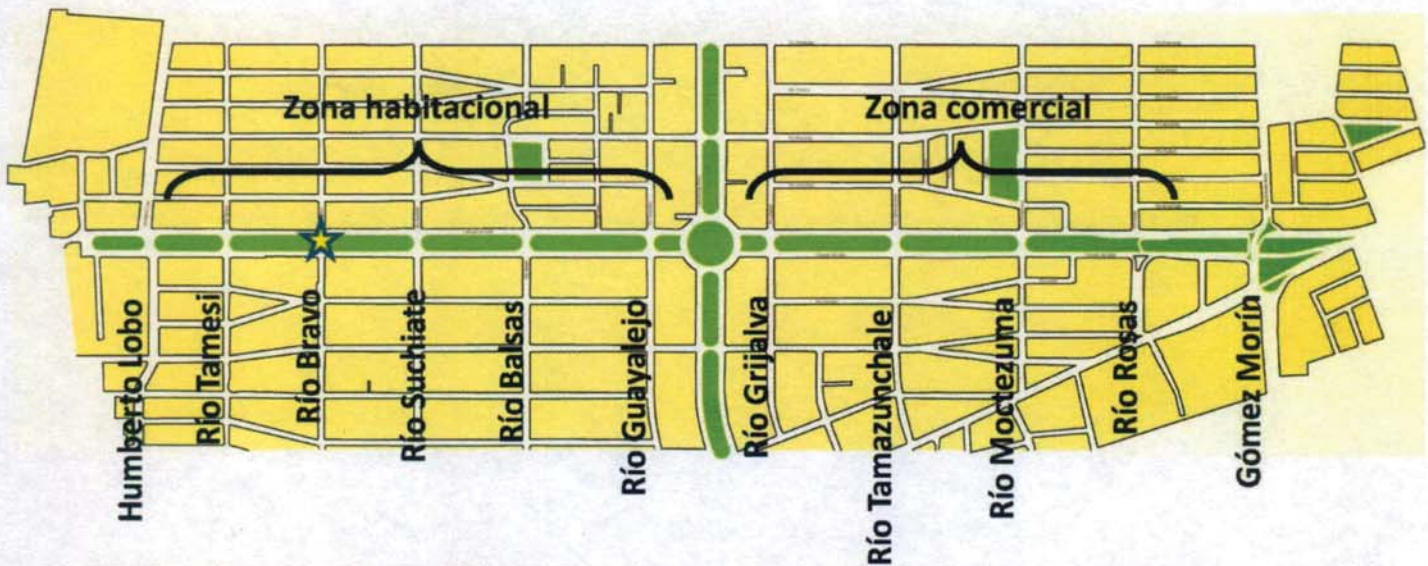
Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	46 de 62



Por un mes: Espacio de 3x5
No se permite música
Sin exclusividad de marca

Por un día: Espacio de 3x5
No se permite música
Sin exclusividad de marca

PAQUETE #5

Río Bravo

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	47 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-09-V1

DISPOSICIONES GENERALES

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	48 de 62



ANEXO 1
Disposiciones Generales
San Pedro de Pinta

El objetivo del programa San Pedro de Pinta es recuperar el espacio público fomentando el transporte sustentable además de promover el deporte, la cultura, la convivencia familiar y los valores cívicos.

Las siguientes Disposiciones Generales tienen por objeto establecer bases de operación para llevar a cabo el evento de manera exitosa tanto para la comunidad como para los patrocinadores, éstas aplicarán hasta el mes de Diciembre del 2017

1. La ubicación será designada por la Coordinación de San Pedro de Pinta, en caso de requerir un cambio debe ser consultado con la coordinación.
2. Los espacios designados por la Coordinación no podrán ser rebasados por mantas publicitarias o masas físicas de cualquier tipo. Así mismo no se podrá realizar promoción de marca fuera de su espacio. Dejando libre la circulación de personas.
3. Queda estrictamente prohibido estacionar autos dentro de Calzada del Valle. No se permite la publicidad móvil.
4. El horario de instalación será entre las 7:00 y 8:00 hrs. Todo participante debe estar completamente desinstalado para las 13:00 hrs. Toda la publicidad usada en el evento debe ser retirada por completo ese mismo día al finalizar el evento.
5. Cada patrocinador será responsable de sus residuos por lo que deberán contar con al menos un tambor de basura estándar, y el cual será retirado al terminar el evento bajo su responsabilidad.
6. Esta estrictamente prohibido la venta de cualquier tipo de artículo o producto.
7. La música y sonido solamente está permitida del lado oriente de Calzada de Valle. En caso de contar con sonido, este deberá cumplir con las normas de decibeles que indique la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable (Limite: 65 decibeles) el día del evento y no podrá ser modificado durante el mismo. La música puede empezar a partir de las 10:00 horas. En caso de incumplimiento de esta regla, el equipo de coordinación podrá exigir que el stand sea desmontado de manera inmediata por el personal del patrocinador o será acreedor de una multa por parte de la Secretaría de Medio Ambiente.
8. El equipo de coordinación tiene la facultad de bajar el nivel de música o apagarla en algún caso especial.
9. Está prohibido el uso de micrófonos o megáfonos.

San Pedro Garza García
Secretaría de Cultura, San Pedro Garza García, NL.
Módulo 320 San Pedro Centro
T.89801118

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	49 de 62



10. En el caso de la música, esta deberá de ser apropiada para un evento familiar sin mensajes ofensivos o violentos.
11. Se debe cuidar que la vestimenta de los empleados sea apropiada para un evento familiar.
12. Para cuidar el ambiente saludable del evento no se permite fumar al personal involucrado en las activaciones.
13. Todas las actividades que se lleven a cabo dentro del evento deben ir de acuerdo a la filosofía del mismo la cual va orientada dar un mensaje positivo hacia la comunidad. Estas deben ser culturales o deportivas y ser aprobadas previamente por el comité organizador.
14. Queda prohibido el uso de animales domésticos, exóticos o de granja en la activación.
15. En caso de querer realizar un actividad con agua tendrán tener la aprobación previa del equipo de coordinación.
16. En caso de necesitar corriente eléctrica tendrán notificarlo anteriormente y deberán cumplir los lineamientos de Protección Civil. En caso de no cumplir con los lineamientos el equipo de coordinación podrá retirar el stand.
17. No se permite realizar actividades partidistas o religiosas.
18. En caso de que el patrocinador se niegue a desmontar el stand según lo establecido en el punto anterior, el equipo de coordinación está autorizado para proceder a desmontar y retirar los materiales a una bodega Municipal, debiendo pagar el patrocinador los gastos correspondientes.
19. Queda estrictamente prohibido la repartición de folletos, panfletos, trípticos o material de cualquier otra índole, así como la venta de cualquier tipo. En caso de tener intención de repartir globos, gorras, o cualquier otro tipo de material útil deberá ser solicitado previamente a la coordinación del evento.
20. Toda la publicidad y participación dentro del evento tendrá que ser aprobada por el equipo de coordinación. No se permite ningún tipo de publicidad de alguna marca que no esté previamente aceptada como patrocinador del evento. El espacio no es transferible para ninguna otra marca.
21. El personal contratado, empleado o comisionado por el patrocinador mantendrá su relación laboral únicamente con aquella que lo contrató, empleó o comisionó, por lo que asumirá su responsabilidad por este concepto.

San Pedro Garza García
Secretaría de Cultura, San Pedro Garza García, N.L.
Mireles 338 San Pedro Centro
T.89601118

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	50 de 62



23. El patrocinador se responsabiliza totalmente de los accidentes que llegue a sufrir su staff y equipo de trabajo, asumiendo los gastos que se generen por tales motivos u otros análogos. Asimismo, será sujeto de la responsabilidad civil que se llegase a incurrir a dichas personas y/o por motivo de la activación siendo el único responsable de pagar cualquier indemnización que surja.

24. Al término del evento el staff y equipo de trabajo serán los encargados de la limpieza del espacio retirando todo material, anuncio, letrero, lonas, mesas, estructuras, toldos a fin de entregar el espacio en las mismas óptimas condiciones en que le fue asignado, en su defecto quedará sujeto a reparar e indemnizar en caso de ocurrir daños al municipio y/o daños contra terceros.

25. En caso de que no cumplir con todas las disposiciones anteriores el equipo de coordinación tiene el derecho de prohibir la futura participación de dicha empresa o negocio.

26. Estas Disposiciones Generales están sujetas a cambios conforme el avance del proyecto, los participantes deberán aceptar los cambios y apartados que se vayan agregando para seguir participando en el evento.

27. Ningún participante podrá instalarse en el evento sin la firma del presente documento y haber realizado el pago correspondiente.

Observaciones:

Durante el evento la Secretaría de Cultura del municipio de San Pedro Garza García, es la autoridad encargada de coordinar los sucesos que en ella se presenten.

FIRMA DE CONFORMIDAD

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL DE

San Pedro Garza García
Secretaría de Cultura, San Pedro Garza García, N.L.
Morelos 336 San Pedro Centro
T.89961116

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



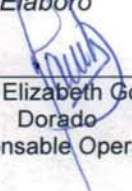
MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	51 de 62


0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-10-V1

**DISPOSICIONES GENERALES
PARA LAS “CAUSAS CONÉCTATE”**

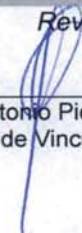
Elaboró


C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo


Revisó


C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó


Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó


Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	52 de 62

**Disposiciones Generales para las Causas CONÉCTATE
en SAN PEDRO DE PINTA**

La CAUSA CONÉCTATE en SPdP es un espacio donde se pretende ayudar a las asociaciones de beneficencia a hacer presencia, promocionarse o procurarse fondos en San Pedro de Pinta, así mismo a iniciativas Ciudadanas o Estudiantiles realizar proyectos o campañas sin fines de lucro y al mismo tiempo lograr fomentar la participación social entre los asistentes al mismo.

El espacio es **sin costo**.

La asignación de fechas deberá hacerse solo una a la vez para dar oportunidad a todas las causas.

La ubicación de las causas será en camellón entre Grijalva y la Rotonda.

Hay 6 tipos de permisos:

1) **Actividades de obtención de fondos:**

a) **BAKE SALE/Venta**

b) **Actividades a cambio de donación.**

2) **Actividades Incluyentes o de Activación Social**

3) **Ventas de Boletos**

4) **STANDS Informativos**

5) **Colectas en Especie**

6) **Iniciativas Estudiantiles o ciudadanas**

PARA SER CANDIDATO A CAUSA CONÉCTATE en SPdP.

1. La CAUSA apoyada debe ser registrada.

2. Para registrar una CAUSA, esta debe de ser sin fines de lucro, ONG, ABP o AC.

3. Está sujeto a disponibilidad de fechas y espacios.

COMPROMISO de CONÉCTATE:

1) Espacio de 2.00 mts. X 2.00 mts. en SAN PEDRO DE PINTA.

2) Dependiendo de disponibilidad, prestaremos 1 mesa y 2 sillas por causa, preguntar una semana antes.

COMPROMISO DE LA ASOCIACIÓN:

1) Firmar de acuerdo este reglamento y seguir las reglas.

2) Debe haber una persona responsable de parte de la CAUSA presente durante el evento. Esta persona debe encargarse de que las personas que participen en la actividad cumplan el reglamento.

3) La CAUSA es encargada de llevar el material necesario para llevar a cabo su actividad (mantel, displays, extensiones de luz, bolsas de basura, etc).

4) En caso de querer llevar un toldo, se debe pedir autorización previa y proporcionar las medidas, este debe de ser ligero y no llevar marcas patrocinadoras.

5) Dejar limpio el lugar. Deben de llevar bolsas de basura grandes y colocarlas al lado de los basureros al finalizar el evento.

Cada caso debe de ser de **revisado y autorizado** una semana antes del evento.

En caso de no poder asistir la fecha acordada, se debe notificar 3 días hábiles antes.

En caso de cancelación por lluvia, se agendará a la fecha más próxima disponible.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	53 de 62

MODO DE OPERACIÓN

1. Llegar a San Pedro de Pinta a las 9:00 a.m.
2. Presentarse en el toldo del Centro de Mando de San Pedro de Pinta localizado en ROTONDA lado SUR (banqueta HSBC).
3. Entregar el reglamento firmado (sólo la última página, no es necesario imprimir todo el reglamento), al hacerlo se entregarán la mesa y sillas (en caso de disponibilidad) mismas que se pueden dejar en el lugar donde se instalaron, no es necesario regresarlas al Centro de Mando.
4. Acomodar la actividad en el espacio indicado respetando las reglas generales del paseo, cuidando de instalarse sobre la banqueta y dejar un espacio para que las personas que se acerquen no obstruyan el paseo.

ACTIVIDADES DE OBTENCIÓN DE FONDOS.

BAKE SALE/VENTAS

- 1) El 100% de lo obtenido en San Pedro de Pinta deberá ser donado en su totalidad a la causa.
- 2) Una semana previa al evento se tiene que mandar una lista detallada de lo que se venderá, para que sea autorizada.
- 3) Se permite exclusivamente *venta de productos* (intercambio de un producto por una cantidad de dinero establecida).
- 4) La venta deberá llevarse a cabo en el espacio asignado, respetando las reglas.
- 5) Sólo está permitida la venta de alimentos saludables: limonada, naranjada, jugos, aguas, agua frescas, paletas de hielo, café, té, fruta, verdura, granola, yogurt, quequitos, galletas, sándwiches. **NO SE PERMITE VENTA DE ALIMENTOS CALIENTES, FRITURAS NI REFRESCOS.**
- 6) No se permite utilizar platos de unicel o plástico.
- 7) En caso de ser productos donados por alguna empresa, no se permite la promoción de esta. Preguntar detalles.
- 8) No está permitida la repartición de productos publicitarios.
- 9) No se permite boteo, venta y/o publicidad ambulante, ABORDAR a los paseantes, repartición de volantes/folletos, **ni bloquear la vía.**
- 10) Debido a la proximidad a las actividades culturales, no se permite música. En caso de requerirla consultarlo previamente.
- 11) Queda prohibido colgar/amarrar/pegar/grapar etc. cualquier objeto en los árboles de la Calzada.

ACTIVIDADES A CAMBIO DE DONATIVO

- 1) El 100% de lo obtenido en San Pedro de Pinta deberá ser donado en su totalidad a la causa.
- 2) Una semana previa al evento se tiene que mandar la descripción detallada de la actividad que se llevará a cabo, para que sea autorizada.
- 3) Se permite exclusivamente llevar a cabo una *actividad o servicio* a cambio de un donativo.
- 4) La actividad deberá llevarse a cabo en el espacio asignado, respetando las reglas generales del paseo.
- 5) En caso de ser actividad donada por alguna empresa, no se permite la promoción de esta. Preguntar detalles.
- 6) No está permitida la repartición de productos publicitarios.
- 7) No se permite boteo, venta y/o publicidad ambulante, abordar a los paseantes, repartición de volantes/folletos, **ni bloquear la vía.**

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	54 de 62

- 8) Debido a la proximidad a las actividades culturales del paseo, no se permite música.
9) Queda prohibido colgar/amarrar/pegar/grapar etc. cualquier objeto en los árboles de la Calzada.
RECOMENDACIONES: Avisar a amigos y familiares para recibir apoyo, esto es de suma importancia. El éxito de esas actividades depende mucho de la promoción que haga la CAUSA entre sus allegados.
Recomendamos hacer anuncios o displays visibles que indiquen que es *100% a beneficio*.

ACTIVIDADES INCLUYENTES

- 1) Las actividades incluyentes deberán hacerse en el espacio asignado, respetando las reglas generales del paseo (incluidas más adelante).
- 2) Esto no está considerado como *actividad de obtención de fondos* por lo que no se permite venta de ningún artículo/cobrar por participar/pedir donativo.
- 3) No está permitida la repartición de productos publicitarios.
- 4) No se permite boteo, venta y/o publicidad ambulante, abordar a los paseantes, repartición de volantes/folleto, **ni bloquear la vía**.
- 5) Debido a la proximidad a las actividades culturales del paseo, no se permite música.
- 6) Queda prohibido colgar/amarrar/pegar/grapar etc. cualquier objeto en los árboles de la Calzada.

VENTA DE BOLETOS:

- 1) Se permite exclusivamente *venta de boletos* y promoción de evento a beneficio.
- 2) Las venta de boletos deberán hacerse en el espacio asignado, respetando las reglas generales del paseo.
- 3) No está permitida la repartición de productos publicitarios.
- 4) No se permite boteo, venta y/o publicidad ambulante, abordar a los paseantes, repartición de volantes/folleto, **ni bloquear la vía**.
- 5) Debido a la proximidad a las actividades culturales del paseo, no se permite música.
- 6) Queda prohibido colgar/amarrar/pegar/grapar etc. cualquier objeto en los árboles de la Calzada.

STAND INFORMATIVO:

- 1) Se permite exclusivamente impartición de información y promoción de la causa.
- 2) La ubicación del stand deberá hacerse en el espacio asignado, respetando las reglas generales del paseo (incluidas más adelante).
- 3) No está permitida la repartición de productos publicitarios.
- 4) No se permite boteo, venta y/o publicidad ambulante, abordar a los paseantes, repartición de volantes/folleto, **ni bloquear la vía**. (revisar reglas de SPdP más abajo).
- 5) Debido a la proximidad a las actividades culturales del paseo, no se permite música.
- 6) Queda prohibido colgar/amarrar/pegar/grapar etc. cualquier objeto en los árboles de la Calzada.

COLECTAS EN ESPECIE:

- 1) Se podrá recabar libros, ropa, comida etc. o lo que sea necesario ya sea por situación por desastre naturales o emergencias en la humanidad. El artículo a recolectar deberá estar previamente autorizado.
- 2) Las actividades colecta deberá llevarse a cabo en el espacio asignado, respetando las reglas generales del paseo (incluidas más adelante).
- 3) Los encargados de la actividad serán responsables de que lo recabado se recoja al término del evento.
- 4) Para la promoción de la recaudación deberán solicitar se apruebe los medios utilizados para la misma.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	55 de 62

- 5) Esto no está considerado como *actividad de obtención de fondos* por lo que lo único que se puede recaudar es ayuda en especie, no económica. (preguntar detalles)
- 6) No se permite boteo, venta y/o publicidad ambulante, abordar a los paseantes, repartición de volantes/folletos, **ni bloquear la vía.**
- 7) Debido a la proximidad a las actividades culturales del paseo, no se permite música.
- 8) Queda prohibido colgar/amarrar/pegar/grapar etc. cualquier objeto en los árboles de la Calzada.

INICIATIVAS ESTUDIANTILES / CIUDADANAS

- 1) Se podrá promover valores universales, campañas y/o actividades ecológicas, científicas, artísticas, deportivas o educativas.
- 2) Podrán promover valores como PAZ, SONRISAS, RESPETO, FAMILIA, etc. La ACTIVIDAD deberá ser aprobada con anterioridad.
- 3) Las actividades deberá llevarse a cabo **solamente** en el espacio asignado,
- 4) No se permite venta de ningún artículo.
- 5) No está permitida la repartición de productos publicitarios.
- 6) No se permite boteo, venta y/o publicidad ambulante, abordar a los paseantes, repartición de volantes ni bloquear la vía.
- 7) Debido a la proximidad a las actividades culturales del paseo, no se permite música.
- 8) Queda prohibido colgar/amarrar/pegar/grapar etc. cualquier objeto en los árboles de la Calzada.
- 9) No están permitidas las actividades partidistas o religiosas.
- 10) Los objetivos de las Iniciativas deben de ser **sin fines comerciales** de ningún tipo.

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	56 de 62



Yo _____ confirmo
(Nombre Persona Responsable)

haber leído y aceptado el reglamento que aplica para mi participación SIN COSTO dentro de CONÉCTATE en San Pedro de Pinta con el permiso de:

Bake Sale _____ Actividad a Cambio de Donativo _____

Actividad Incluyente _____

Venta de Boletos _____

Stand Informativo _____

Colecta en Especie _____

Iniciativa Estudiantil _____ Ciudadana _____

La participación será 100% a beneficio de _____.

Me hago responsable de que el grupo de personas que me acompaña para llevar a cabo dicha actividad cumpla este reglamento.

Firma: _____

Fecha: _____

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	57 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-11-V1

**FACTURA PAGO POR RENTA DE
ESPACIO**

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	58 de 62



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN

JUÁREZ Y LIBERTAD
Col. CENTRO SAN PEDRO GARZA GARCIA
NUEVO LEON MEXICO C.P.66200

Folio Interno: 007600139314
Folio Fiscal: 7686395c-7870-4674-9542-c0d34714fc89a

R.F.C.: MSP8212143G3

Serie del Certificado del SAT:
00001000000404614920

Expedido en: SAN PEDRO GARZA GARCIA, NUEVO LEON
Regimen Fiscal: REGIMEN DE PERSONAS MORALES CON FINES NO LUCRATIVOS
(CFF - ART. 29 - A V)

Fecha y hora de certificación:
2017-03-03T15:24:23

Cuenta	Cant.	Unidad	Descripción	P.Unitario	Importe
2879	1.00	NM	SAN PEDRO DE PINTA PAGO DE PAQUETE 2 POR UN DOMINGO (5 DE MARZO 2017 POR PARTICIPACION EN SAN PEDRO DE PINTA.	4,000.00	4,000.00

Cómos el 20% por cheque devuelto más comisión bancaria de acuerdo a la ley Art. 190 T y O.C.

“SEIS MIL PESOS 00/100 MX.”

SubTotal	4,000.00
Descuento:	
IVA 0.00	0.00
Total	4,000.00

Forma de pago	Metodo de Pago
PAGO EN UNA SOLA EXHIBICION	99 Otros

Sello Digital del CFDI:

Y4gZoaNuCBbxshPwLjKXZL3jP6GQtsTmUHvPdnHx2Ewe13EdQq8Qgk59QuAGMmyRjS4pMcqWLnHT0cOpGmOafNyUmkyDsv
d5E2IE9Bu+jTXLevNgpeEY32Za5gpaAsk1YY7a95616zkgJKFghXeo447GFRj4D+PRPKBhPLra4LctspQ1ry89QmcGM4e25Tlmv

Sello SAT:

P1t8t8yqYzo+B31TqLVCZG1OYE98Z1MEVamset5CWOZ29nhy+a73POWXQzRRkpu175HAdo7AgWVm8f+qBfzqegrLNjbn36VJDA
noszhZ7xqChAC33uchzpbkTdyCh1SevasL2gY1GtqYhVWn3v32O3z05V1PcpfbCd15YytaQU+YsEF5YCoaWNBhezGEma



Cadena Original del complemento de certificación digital del SAT:

[1.0]7686395c-7870-4674-9542-c0d34714fc89a[2017-03-03T15:24:23]Y4gZoaNuCBbxshPwLjKXZL3jP6GQtsTmUHvPdnHx2Ewe13EdQq8Qgk59QuAGMmyRjS4pMcqWLnHT0cOpGmOafNyUmkyDsvd5E2IE9Bu+jTXLevNgpeEY32Za5gpaAsk1YY7a95616zkgJKFghXeo447GFRj4D+PRPKBhPLra4LctspQ1ry89QmcGM4e25TlmvXnV2f

Cajero:

Página N° 1 de 1

Este documento es una representación impresa de un CFDI V3.2
www.alpasoluciones.net

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS

SECRETARÍA DE CULTURA

PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	59 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-12-V1

**RECIBO DE PAGO POR RENTA DE
ESPACIO**

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



**MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	60 de 62

Municipio de San Pedro Garza García, N. L.
Secretaría de Finanzas y Tesorería

GARCIA, N.L.

Dirección de Ingresos

Fecha: Viernes, 03 de Marzo de 2017, 03:22:55 p.m.

N.L.

Nombre

Hoja 1 de 1

Recibo: 0076-00139314

ECHA: 2 marzo de 2017

Pagado en: TESORERÍA

RPC CEC780925LH3

CTA. INGRESOS: 2879

PAGO DE PAQUETE 2 POR UN DOMINGO (5 DE MARZO 2017) POR PARTICIPACION EN SAN PEDRO DE PINTA.

Importe	Recargos	Sanción	Gastos	Otros	Bonificación	Neto a Pagar
C4280079	SAN PEDRO DE PINTA					6,000.00
6,000.00						6,000.00
Total:						6,000.00

CP 65269

*** (SEIS MIL PESOS 00/100 M.N.) ***

PAGO EN UNIDAD DE EXHIBICIÓN

PAGADO

0076 MARLENE MARTINEZ

C.P. Rafael Serna Sánchez
Secretario de Finanzas y Tesorería

) por participación en San

Este recibo no es válido sin la firma y sello del centro o si presenta alteraciones, modificaciones o cualquier alteración.

FOLIO No.
A 678331

DIRECCIÓN DE INGRESOS
VISADO
3 MAR 2017

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia, Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	61 de 62

0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-
FORMATO-13-V1

AVISO DE PRIVACIDAD

Elaboró

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

Revisó

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Revisó

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Aprobó

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
0420-SC-DVC-SPdP-MPP-01-V1	01 de diciembre de 2017	Primera versión	62 de 62



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L.
SECRETARÍA DE CULTURA
PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

AVISO DE PRIVACIDAD

Bases de Datos Personales: PARTICIPANTES Y/O ARRENDATARIOS

Con fundamento en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, hacemos de su conocimiento que el municipio de San Pedro Garza García con domicilio en Juárez y Libertad s/n Centro de San Pedro Garza García, N.L. C.P 66200, es responsable del tratamiento que se les dé a sus datos personales y que incorporara sus datos personales a un sistema de datos personales del Sujeto Obligado en mención.

Su información personal será utilizada para las siguientes finalidades:

Para contar con un expediente de cada uno de los Participantes y/o Arrendatarios que rentan u ocupan espacios dentro del Programa San Pedro de Pinta.

Para las finalidades antes mencionadas, requerimos obtener los siguientes datos personales:

Datos de Nivel Básico: Identificación

Nombre, domicilio, número de teléfono particular, número de teléfono celular, Credencial de Elector y dirección de correo electrónico

Usted tiene derecho de **Acceder** a sus datos personales que poseemos y a los detalles del tratamiento de los mismos, así como a **Rectificarlos** en caso de ser inexactos o incompletos; **Cancelarlos** cuando considere que no se requieren para alguna de las finalidades señaladas en el presente aviso de privacidad, estén siendo utilizados para finalidades no consentidas o haya finalizado la relación contractual o servicio, o bien, **Oponerse** al tratamiento de los mismos para fines específicos. Para ello, es necesario que envíe la solicitud en los términos que establece el Título Tercero, Capítulo II de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados a la **(anotar el nombre correspondiente)** el cual es el Responsable de la Base de Datos Personales en mención, con domicilio oficial ubicado en, **(anotar el domicilio donde se encuentra publicado el AVISO DE PRIVACIDAD)**; o bien, se comunique al teléfono oficial **(0000-0000)** o correo electrónico oficial **(nombre@sanpedro.gob.mx)** el cual solicitamos confirme vía telefónica para garantizar su correcta recepción. En todo momento usted puede revocar el consentimiento que nos ha otorgado para el tratamiento de sus datos personales, a fin de que dejemos de hacer uso de los mismos.

Domicilio Unidad de Transparencia: Independencia No. 316 cruz con Corregidora 4to. Piso, Centro de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Fecha de última actualización:

Elaboró

Revisó

Revisó

Aprobó

C. María Elizabeth González
Dorado
Responsable Operativo

C.P. Sonia Edna Martínez
Cárdenas
Jefa de Normatividad

Lic. Antonio Pichardo Murillo
Director de Vinculación Cultural

Lic. Ranulfo Martínez Valdez
Director de Transparencia,
Normatividad y Cuenta Pública