



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

SECRETARÍA DE CULTURA

14 DE JULIO DE 2025

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 2 de 75

ÍNDICE

		Página
	FIRMAS	5
I	INTRODUCCIÓN	7
II	OBJETIVOS DEL MANUAL	8
III	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	9
IV	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	12
V	DEFINICIONES	12
VI	POLÍTICAS GENERALES	14
VII	POLÍTICAS ESPECÍFICAS	15
	<i>Fundaciones, Asociaciones, Causas, Iniciativas Estudiantiles y Ciudadanas</i>	15
	<i>Grupos Musicales y Artistas</i>	16
	<i>Centros Culturales, Embajadas, Consulados y Universidades</i>	17
	<i>Maestros Voluntarios</i>	17
	<i>Mascotas</i>	18





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 3 de 75

	<u>RESPONSABILIDADES POR DEPENDENCIA:</u>	18
	<u>Secretaría de Cultura:</u>	18
	<u>Dirección de Desarrollo Cultural</u>	18
	<u>Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad</u>	19
	<u>Sistema de Parques Públicos de San Pedro Garza García</u>	20
	<u>Secretaría del Republicano Ayuntamiento</u>	20
	<u>Dirección de Protección Civil</u>	20
	<u>Secretaría de Seguridad Pública</u>	20
	<u>Dirección de Policía</u>	20
	<u>Dirección de Policía Vial</u>	21
	<u>Dirección de Inspección y Vigilancia</u>	21
	<u>OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES Y/O ARRENDATARIOS</u>	21
	<u>RECOMENDACIONES A LOS ASISTENTES</u>	23
	<u>PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES</u>	24
	<u>IMÁGENES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN REALIZAR EN SAN PEDRO DE PINTA</u>	25
VIII	PROCESO	33
	<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-PROC-01-V3</u>	34
	PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	34
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	34
	DIAGRAMA DE FLUJO	40
IX	ANEXOS	43
	<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-01-V3</u>	44
	AGENDA CULTURAL	45
	<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-02-V3</u>	46
	SEPARACIÓN DE ESPACIO	47



	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 4 de 75

<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-03-V3</u>	48
PAQUETE 1 / RÍO GUAYALEJO	49
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-04-V3</u>	50
PAQUETE 2 / RÍO GUAYALEJO	51
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-05-V3</u>	52
PAQUETE 3 / RÍO MOCTEZUMA O TAMANZUNCHALE	53
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-06-V3</u>	54
PAQUETE 4 / RÍO BALSAS O RÍO SUCHIATE	55
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-07-V3</u>	56
PAQUETE 5 / RÍO BRAVO O RÍO SUCHIATE	57
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-08-V3</u>	58
PAQUETE 6 ESPECIAL	59
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-09-V3</u>	60
DISPOSICIONES GENERALES	61
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-10-V3</u>	62
DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS “CAUSAS CONÉCTATE”	63
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-11-V3</u>	67
MEDIDAS SANITARIAS	68
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-12-V3</u>	69
FACTURA DE PAGO POR RENTA DE ESPACIO	70
<u>SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-13-V3</u>	71
AVISO DE PRIVACIDAD	72

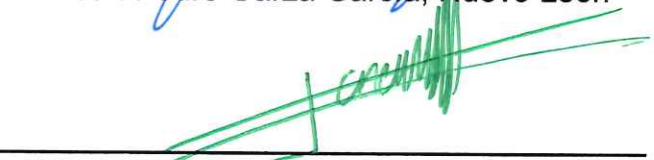


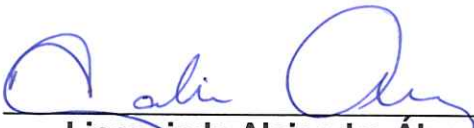
	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 5 de 75

El presente *Manual de Políticas y Procedimientos para el Programa San Pedro de Pinta* que corresponde aplicar a la Dirección de Desarrollo Cultural adscrita a la Secretaría de Cultura, queda formalizado con las firmas de autorización de los siguientes funcionarios públicos:

FIRMAS

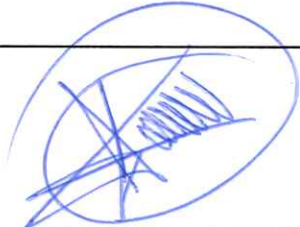

Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez
Secretario de la Contraloría y Transparencia
de San Pedro Garza García, Nuevo León


Licenciado Jonathan Daniel Martínez
De la Rosa
Consejero General de Asuntos Jurídicos de
San Pedro Garza García, Nuevo León


Licenciada Alejandra Álvarez Cabrera
Secretaria de Cultura de San Pedro Garza
García, Nuevo León

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 6 de 73

Mediante las firmas de las y los servidores públicos que aparecen en los recuadros, se da el crédito a los participantes en su elaboración y/o actualización, revisión, verificación y validación.

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Actualizó:	María del Roble Lankenau Sada Titular de la Dirección de Desarrollo Cultural	
Revisó:	Contadora Pública Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	
Verificó:	María del Roble Lankenau Sada Titular de la Dirección de Desarrollo Cultural	
Validó:	Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 7 de 75

I. INTRODUCCIÓN

La presente actualización del Manual de Políticas y Procedimientos tiene como único alcance la adecuación de las denominaciones de las dependencias, unidades administrativas y cargos, derivada de los cambios aprobados en la estructura orgánica vigente de la Administración Pública Municipal.

En virtud de lo anterior, se hace constar que no se modifican ni actualizan en esta versión los contenidos de carácter jurídico, normativo, procedimental u operativo, los cuales continúan vigentes en tanto no sean objeto de una revisión integral posterior.

Esto tiene por finalidad mantener la congruencia administrativa del documento con la estructura institucional actual, sin que ello implique innovación, derogación o modificación alguna a los procesos, políticas o lineamientos establecidos.

El Programa San Pedro de Pinta fue creado el 27 de marzo de 2011, 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.

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 9:00 nueve a 13:00 trece 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 y visitar el Mercado de la Fregonería, ubicado en la rotonda de los Duendes.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 8 de 75

II. OBJETIVOS DEL MANUAL

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;
- 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; así como las reglas que en ellos contemplan;
- Especificar las reglas de participación, requisitos y procedimientos que deben seguirse para que las actividades a desarrollar durante la jornada, se llevan a cabo de la mejor manera posible; y
- Líneas de acción a seguir para el disfrute del paseo.

Objetivos específicos:

- 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;

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 9 de 75

- Vivir una ciudad a escala del ser humano;
- Recuperar las calles para el encuentro del ciudadano;
- Favorecer la adquisición de hábitos de vida saludables;
- Contribuir en la lucha contra las enfermedades crónicas mediante la promoción de la actividad física;
- Contribuir en la disminución de la inequidad;
- Generar valores de convivencia ciudadana, incluyendo valores democráticos, como la tolerancia, respeto y la paz;
- Disminuir la contaminación ambiental y los niveles de ruido; y
- Crear dentro de un espacio de convivencia social y deportiva, una cultura de orden, respeto, cuidado del medio ambiente y participación ciudadana

III. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*
- *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas; y*
- *Ley General de Archivos.*

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 10 de 75

LEGISLACIÓN ESTATAL:

- ☐ *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;*
- ☐ *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León;*
- ☐ *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León;*
- ☐ *Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de Nuevo León;*
- ☐ *Ley de Archivos para el Estado de Nuevo León; y*
- ☐ *Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León.*

REGLAMENTOS MUNICIPALES:

- ☐ *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Gobierno Abierto del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento para el Gobierno Interior del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Contratación de Servicios del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 11 de 75

- ☐ *Reglamento Municipal Anticorrupción de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento de Entrega – Recepción para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento de Planeación, Seguimiento y Evaluación de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento del Escudo Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento de Participación Ciudadana de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento de Anuncios para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento para Eventos públicos del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento que Regula el Funcionamiento de los Mercados Rodantes y el Ejercicio del Comercio Ambulante de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento de Parques, Jardines y Calzadas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento para Protección Ambiental y Desarrollo Sostenible del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento para el Manejo de Residuos Sólidos Urbanos y Aseo Público de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento de Archivos para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*
- ☐ *Reglamento de Protección Civil en el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 12 de 75

- ☐ *Reglamento de Movilidad, Tránsito y Seguridad Vial de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Reglamento de Justicia Cívica del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- ☐ *Plan Municipal de Desarrollo Vigente; y*
- ☐ *Disposiciones Generales del Programa San Pedro de Pinta*

IV. 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 Desarrollo 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.

V. DEFINICIONES

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

Asistentes: Ciudadanos que participan en los eventos de las jornadas

“Causa Conéctate”: 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

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 13 de 75

proyectos o campañas sin fines de lucro y al mismo tiempo lograr fomentar la participación social entre los asistentes al mismo.

Organismos: Organismos Públicos Descentralizados creados por el Republicano Ayuntamiento.

Participantes: Ciudadanos, empresas, organizaciones, colectivos o agrupaciones que, durante la jornada, hacen difusión de sus servicios, programas y marcas.

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

Dirección: Dirección de Desarrollo Cultural.

Director: Titular de la Dirección de Desarrollo Cultural.

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.

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 Desarrollo 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.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 14 de 75

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 9:00 nueve a 13:00 trece 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.

VI. POLÍTICAS GENERALES

1. Todo participantes deberá cubrir 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 de 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 web: <https://sanpedro.gob.mx/>.
2. Los participantes podrán instalarse en los espacios que les sean asignados por el Director y toda la infraestructura utilizada deberá ser retirada antes de las 13:00 trece horas del día.
3. Las actividades a realizar durante la jornada del Programa San Pedro de Pinta deberán ser aprobadas previamente por el Director.
4. La organización y coordinación de las acciones a realizar para llevar a cabo el Programa San Pedro de Pinta corresponde al Director, quien es el encargado de operar el programa.
5. El área responsable de resolver los sucesos que se presenten durante la jornada del Programa de San Pedro de Pinta es el Director, en lo referente a lo operativo y logística del programa.
6. Para asegurar el adecuado desarrollo de las actividades dentro del Programa San Pedro, se requiere la colaboración de distintas dependencias, a través de sus unidades



	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 15 de 75

administrativas, en el área de sus respectivas competencias y conforme a las atribuciones contempladas en los reglamentos municipales y demás disposiciones aplicables.

7. Ofrecer un espacio gratuito a las familias para el aprovechamiento del tiempo libre con actividades como recreación, arte, cultura, activación física, ciencia y tecnología.
8. Fomentar valores de convivencia ciudadana, lo que incluye valores democráticos, como la tolerancia, el respeto y la paz.
9. Favorecer la adquisición de hábitos de vida saludables que redundará en el bienestar de las familias.
10. Contribuir a la disminución de la inequidad.
11. Disminuir la contaminación ambiental y los niveles de ruido.
12. En caso de que algún comercio que opera en las Calzadas quiera realizar alguna actividad relativa a su giro, deberá ser solamente dentro de su espacio que estará comprendido hasta el estacionamiento, siempre y cuando cumpla con las disposiciones del programa.
13. Quedan excluidas de cobro:
 - a. Dependencias de Gobierno;
 - b. Asociaciones civiles, fundaciones y asociaciones de beneficencia pública;
 - c. Grupos estudiantiles;
 - d. Organizaciones no gubernamentales;
 - e. Consulados y embajadas; y
 - f. Grupos ciudadanos sin fines de lucro.

VII. POLÍTICAS ESPECÍFICAS:

Fundaciones, Asociaciones, Causas, Iniciativas Estudiantiles y Ciudadanas:

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 16 de 75

14. El Director será el responsable directo de la vinculación con las asociaciones o iniciativas ciudadanas que deseen integrarse a San Pedro de Pinta.
15. Las fundaciones, asociaciones e iniciativas estudiantiles y ciudadanas que deseen algún espacio en San Pedro de Pinta para la promoción de sus actividades que redunden en beneficio directo para los asistentes, deberán realizar una solicitud por escrito antes de la fecha en que pretendan participar dirigida al Director.
16. La petición deberá contener la siguiente información: nombre del evento, objetivo, fecha, horario, personal que operará el evento, etc.
17. Cuando alguna de las instituciones mencionadas en este apartado soliciten informes, el Director les enviará las disposiciones para las **Causas Conéctate**, así como las fechas disponibles.
18. Los espacios destinados para estas actividades dentro del programa son para:
 - **Causas Conéctate;**
 - Actividades incluyentes o de activación social;
 - Stands informativos;
 - Colectas en especie; y
19. Una vez que se autorice por el Director la realización de alguna de las actividades descritas en el punto anterior, se informará por escrito al solicitante.

Grupos Musicales y Artistas:

20. El Director será el responsable directo de la vinculación con los músicos y artistas que participen en el programa. Para ello, 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. La presentación de estos grupos se realizará de forma voluntaria sin cobro de ninguna de las partes.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 17 de 75

21. Cuando personas con habilidades de índole deportiva o artística (música, danza, pintura, escultura, entre otros), así como academias de música o danza, pretendan promocionarse en el programa, deberán realizar la petición por escrito al Director. Una vez analizada y, en su caso, aprobada dicha solicitud, se les enviarán las indicaciones para el montaje. Los participantes seleccionados se encargarán de llevar el equipo necesario para llevar a cabo la promoción solicitada.
22. Una vez autorizada la petición, el Director programará la fecha para su presentación, enviando a los interesados la ubicación e indicaciones para el montaje.

Centros Culturales, Embajadas, Consulados y Universidades:

23. Si algún centro cultural, embajada, consulado o institución educativa desea realizar exposiciones, muestras culturales, campañas educativas o de conciencia sin fines de lucro, deberán realizar la solicitud correspondiente al Director mediante escrito que contenga la siguiente información: nombre del evento, objetivo, fecha, horarios, listado de personal operativo y datos del responsable de la activación.
24. Una vez que el Director autorice el evento, se asignará un espacio en el área del paseo, señalándole al interesado las Disposiciones Generales de San Pedro de Pinta.

Maestros Voluntarios:

25. Si algún maestro voluntario desea realizar exposiciones, muestras culturales o campañas educativas o de conciencia sin fines de lucro, la solicitud correspondiente estará sujeta a la autorización de la persona titular de la Coordinación.
26. Una vez aprobada la petición, la persona titular de la Coordinación 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.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 18 de 75

Mascotas:

27. Todas las mascotas que visiten con sus dueños el paseo deberán llevar correa corta. El visitante que acuda con su mascota deberá llevar una bolsa para recoger las heces del animal y así contribuir a la urbanidad del paseo.
28. El programa destinará, de ser posible, un espacio para centro de hidratación para mascotas, manejado por ciudadanos voluntarios que vigilen su buen uso, esto en colaboración del Director. No obstante, se recomienda que cada asistente procure la hidratación de su mascota.
29. Los asistentes en el paseo tienen derecho a la protección de sus datos personales, por lo cual se cuenta con un Aviso de Privacidad, el cual puede consultarse en las oficinas de la Dirección de Desarrollo Cultural.

RESPONSABILIDADES POR DEPENDENCIA.

Secretaría de Cultura:

Dirección de Desarrollo Cultural:

30. Coordinar las acciones de las distintas dependencias municipales que intervienen durante la celebración del evento.
31. Determinar la exclusión de personas y organizaciones durante la realización del programa, en caso de infracciones reiteradas a las disposiciones del Programa San Pedro de Pinta o el desvío de sus actividades en relación al objetivo del evento.
32. 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 de infracciones que ameriten una sanción administrativa.
33. Contratar y supervisar las instalaciones que se requieran para el desarrollo de las jornadas.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 19 de 75

34. Llevar a cabo los trámites administrativos de las personas que rentan espacios para activaciones o renta de equipos de movilidad.
35. Llevar a cabo los trámites de gestoría de los patrocinadores del programa.
36. Instalar una base de operaciones durante la jornada y monitorear los eventos para dar información general y particular de contingencias que se pudieran presentar, así como realizar reportes de incidentes.
37. 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.
38. Poner a consideración de la persona titular de la Dirección de Desarrollo Cultural la autorización de la participación de personas e instituciones en el paseo, así como el desarrollo de actividades durante la jornada, siempre y cuando sean afines con el objetivo general planteado por el programa.
39. Establecer los requisitos que deberán cumplir los participantes que se instalen en el paseo dominical.
40. Llevar una agenda artística dentro del paseo dominical.
41. Controlar, vigilar y autorizar la realización de actividades comerciales, de promoción, distribución o de prestación de servicios en la vía pública.

Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad:

42. Llevar a cabo las acciones de limpia y recolección de residuos con la co-participación del resto de las unidades administrativas, participantes y asistentes.
43. Dictar medidas que faciliten el montaje y retiro de instalaciones durante las jornadas.
44. Llevar a cabo el montaje de señalamientos e instalaciones para las bases en las que se instale el personal operativo y las unidades administrativas que participen en el programa.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 20 de 75

Sistema de Parques Públicos de San Pedro Garza García:

45. Verificar el cumplimiento de las disposiciones en materia de mercados rodantes, eventos y espectáculos.

Secretaría del Republicano Ayuntamiento:

Dirección de Protección Civil:

46. Elaborar y ejecutar, en coordinación con las unidades que participan en el programa, las medidas de prevención, control y solución de contingencias que comprometan la integridad física de los asistentes y personal operativo.
47. 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.
48. Llevar a cabo la revisión y ajuste del plan de seguridad del programa.
49. Brindar la atención médica de emergencia en caso de ser necesario dentro del espacio asignado a la jornada.

Secretaría de Seguridad Pública:

Dirección de Policía:

50. Garantizar el orden, la integridad física y la seguridad del personal operativo, los participantes, asistentes y bienes que se encuentren dentro del paseo.
51. Atender las solicitudes de los participantes en caso de un incidente.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 21 de 75

Dirección de Policía Vial:

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

Dirección de Inspección y Vigilancia:

54. Facultar al personal operativo para realizar funciones de inspección y vigilancia.

OBLIGACIONES DE LOS PARTICIPANTES Y/O ARRENDATARIOS.

55. Los espacios designados no podrán ser rebasados por mantas publicitarias de ningún tipo.
56. Respetar la ubicación autorizada para llevar a cabo sus actividades.
57. El espacio asignado a los participantes no será transferible en ningún caso.
58. No podrán rebasar el espacio asignado para el montaje de infraestructura.
59. Dejar libre la circulación para los asistentes.
60. Respetar las áreas verdes.
61. Prohibido estacionar autos en lugares no autorizados.
62. Respetar el horario de instalación que será de las 7:00 siete a 8:00 ocho horas durante la instalación.
63. Desinstalar antes de las 13:00 trece horas.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 22 de 75

64. Todo material usado para el evento deberá ser retirado por completo ese mismo día al finalizar la jornada.
65. Contar con un tambo de basura estándar el cual deberá retirar al finalizar la jornada.
66. Queda prohibida la venta de artículos o productos.
67. Salvo el Mercado de la Fregonería y las **Causas Conéctate**, queda prohibida la venta de artículos o productos.
68. Las marcas participantes deben ser familiares, se prohíben marcas de bebidas alcohólicas y cigarros.
69. La vestimenta de los empleados y participantes deberá ser apropiada para un evento familiar.
70. Queda prohibida la repartición de folletos, panfletos, trípticos o material de papel que no sea autorizada por la o el Director.
71. Todo participante deberá realizar el pago conforme a la Tabla de Cuotas y Tarifas aprobadas cada año por el Republicano Ayuntamiento.
72. La música y sonido solamente será permitida a partir de las 10:00 diez horas en el lado oriente de Calzada del Valle y deberá respetar los decibeles marcados por la Dirección de Inspección y Vigilancia de la Secretaría de Seguridad Pública, adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad.
73. La música debe ser apropiada para un evento familiar.
74. Cuando lo considere necesario, el Director podrá bajar el volumen o apagar la música.
75. 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.
76. Estas actividades deben ser culturales, deportivas o educativas.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 23 de 75

77. No están permitidas actividades partidistas o religiosas.
78. Las actividades a realizar no deberán interferir en la logística del programa.
79. Las actividades deben ser amigables con el medio ambiente.
80. Las actividades que no se apeguen a las directrices establecidas en el programa podrían ser canceladas por el Director.
81. Queda prohibido el comercio informal en los estacionamientos y cocheras del paseo.
82. Queda prohibido realizar boteo.

RECOMENDACIONES A LOS ASISTENTES.

83. Circular en el sentido del tráfico.
84. Queda prohibida la circulación de vehículos por el paseo, con excepción de los vecinos de las Calzadas, ambulancias, protección civil y personal de montaje, los cuales utilizarán el carril de la derecha, siendo la velocidad máxima de 20 km/hr.
85. Para los ciclistas, patinadores y, en general, todo vehículo no motorizado, queda prohibido zigzaguear, pararse repentinamente o bloquear el flujo de la calle o dentro de la vitapista.
86. Quedan prohibidos los vehículos de motor, bicicletas y patines dentro de la vitapista.
87. Están permitidos los juguetes de control remoto, siempre y cuando no entorpezcan la circulación peatonal.
88. Todos los niños deberán estar acompañados de un adulto.
89. Respetar las áreas verdes, árboles, estacionamientos exclusivos, cocheras y banquetas.
90. Queda prohibida la entrada a animales exóticos o de granja.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 24 de 75

91. Queda prohibida la venta de mascotas.
92. Todas las mascotas deben llevarse con correa corta y estar a cargo de un adulto.
93. Las mascotas que sean razas peligrosas deben ir con bozal.
94. Quien lleve mascotas deberá recoger sus desechos y, en caso de que ocasione un accidente, el dueño se deberá hacer responsable.
95. Acudir con mascotas, siempre y cuando tenga más de cuatro meses y que no sean hembras en celo.
96. No están permitidas las encuestas, solo aquellas que involucren el mejoramiento del programa.
97. No está permitido entregar volantes o publicidad.

PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

98. 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 garantizar la confidencialidad de sus datos personales, anexo (SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORMA-14-V3).



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

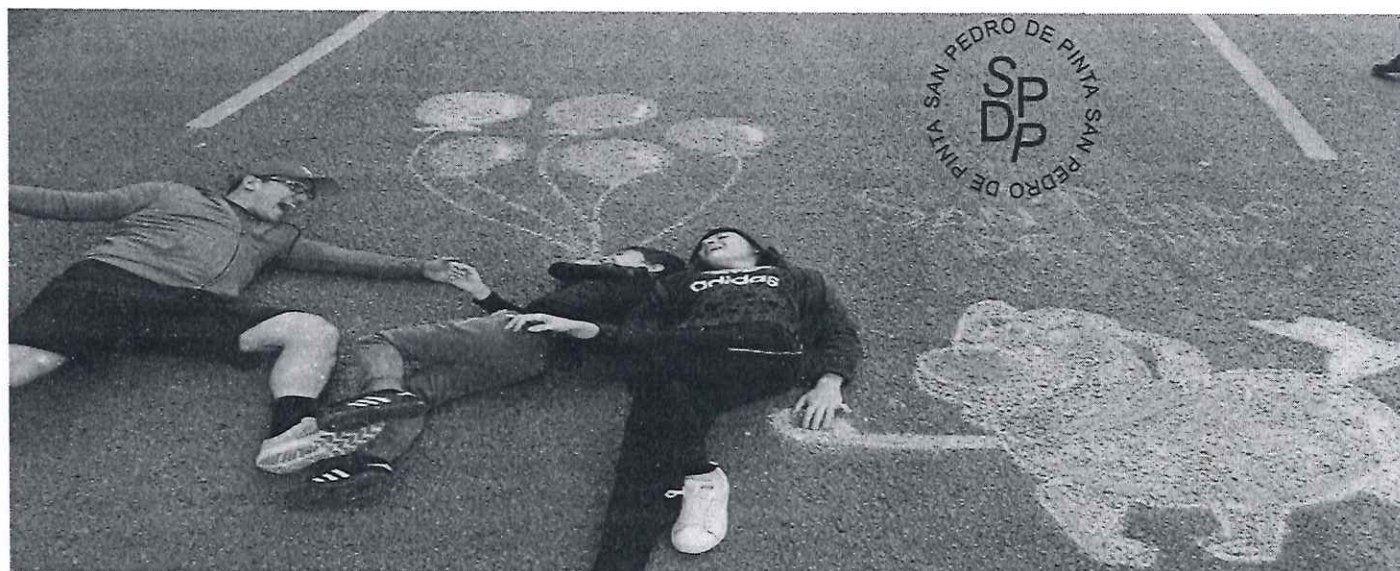
Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 25 de 75

IMÁGENES DE LAS ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN REALIZAR EN SAN PEDRO DE PINTA

San Pedro de Pinta





**SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL**

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 26 de 75

Recuperando los espacios públicos para la sana convivencia familiar 5 km. Todos los domingos del año de 9:00 nueve a 13:00 trece horas. Asistentes promedio 8-10 mil personas cada domingo

Actividades Deportivas



Préstamo de bicicletas



Clases de Yoga



Clases de Zumba



Clases de Tai Chi



Ajedrez



**SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL**

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 27 de 75

Actividades Culturales





**SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL**

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

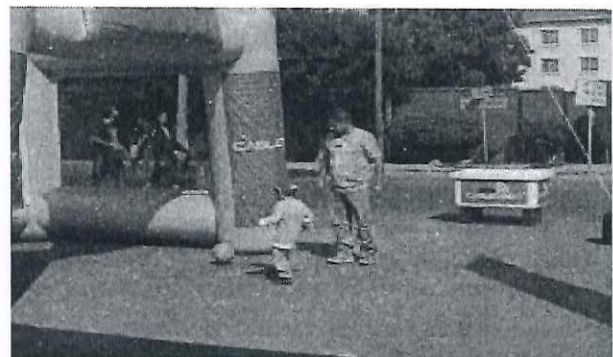
Página: 28 de 75

Actividades ecológicas y sociales



Espacios para Patrocinadores

Participación con activaciones deportivas, artísticas o de entretenimiento





**SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL**

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 29 de 75





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

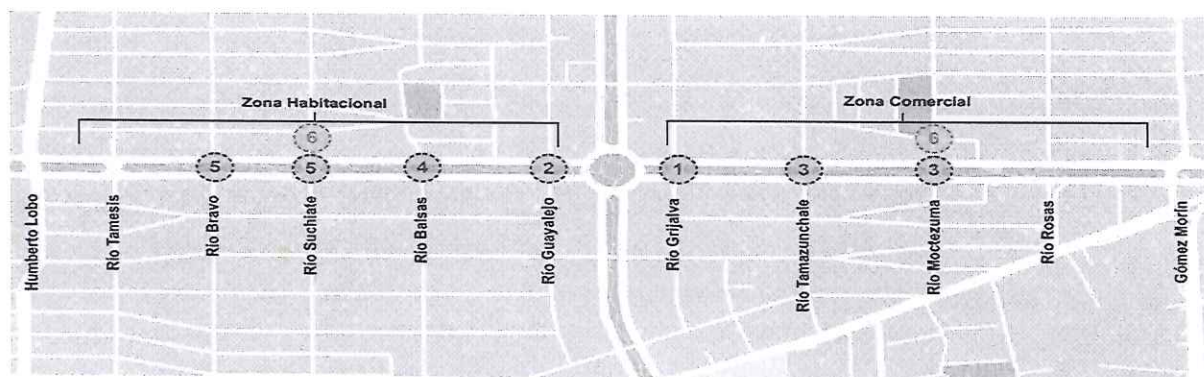
Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 30 de 75

PAQUETES



Paquete 1
Río Grijalva

Paquete 2
Río Guayalejo

Paquete 3
Río
Moctezuma o
Tamazunchale

Paquete 4
Río Balsas

- Espacio de 12 x 12
- Exclusividad de marca
- Espacio de 12 x 12
- No se permite música
- Sin exclusividad de marca
- Espacio de 9 x 12
- Permiso de música según reglamento
- Sin exclusividad de marca
- Espacio de 6x6
- No se permite música
- Sin exclusividad de marca

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 31 de 75

Paquete 5
Río Bravo o
Río Suchiate

**Paquete 6
Especial***
Río
Moctezuma o
Río Suchiate

- Espacio de 3x5
- No se permite música
- Sin exclusividad de marca
- Espacio de 6x6
- Sin exclusividad de marca

***Sólo permiso para renta de bicicletas, patines, patinetas, triciclos o medio no motorizado**

(Quedan excluidos de cobro: Dependencias de Gobierno, Asociaciones, Fundaciones, ABP'S, Grupos Estudiantiles, ONG'S, Consulados, Embajadas, Grupos Ciudadanos sin fines de lucro).

[ANEXO 1] (SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-09-V3) Disposiciones generales de San Pedro de Pinta

[ANEXO 2] (SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-11-V3) Medidas Sanitarias

ESPACIOS PARA CAUSAS

La causa CONÉCTATE en San Pedro de Pinta 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 como a iniciativas ciudadanas o estudiantiles a realizar proyectos o campañas sin fines de lucro; además de fomentar la participación social entre los asistentes

El espacio es **sin costo**. La ubicación de las causas será en el camellón entre **Grijalva y la Rotonda**.

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

Hay 6 tipos de permisos:

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 32 de 75

- 1) Actividades de obtención de fondos:
 - a. Bake Sale/Venta; y
 - b. Actividades a cambio de donación;
- 2) Actividades Incluyentes o de Asociación Social;
- 3) Ventas de Boletos;
- 4) STANDS Informativos;
- 5) Colectas en Especie; y
- 6) Iniciativas Estudiantiles o ciudadanas.

Requisitos para ser candidato a la causa CONÉCTATE en San Pedro de Pinta:

- 1) La causa apoyada debe ser registrada;
- 2) Para registrar una causa, esta debe ser sin fines de lucro, ONG, ABP o AC; y
- 3) Está sujeto a disponibilidad de fechas y espacios.

Cada caso debe ser revisado y autorizado una semana antes del evento. En caso de no poder asistir a la fecha acordada, se debe notificar 3 días hábiles antes. En caso de cancelación por lluvia, se agendará a la fecha más próxima disponible.

[ANEXO 3] (SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-10-V3) Disposiciones Generales para las causas CONÉCTATE 2022



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 33 de 75

VIII. PROCESO



	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 34 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-PROC-01-V3

PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL – La persona titular

1. Formula el programa de actividades para el programa San Pedro de Pinta, y genera 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?

SÍ

PARTICIPANTES – Empresas, marcas o negocios.

2. Llamam para pedir información mínima un mes previo a su evento.

DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL – La persona Titular

3. Envía una presentación donde incluyen costos y distintos paquetes de participación en el programa.
4. Verifica disponibilidad de espacio para la fecha solicitada.
5. Confirma al participante en caso de disponibilidad de espacio, mediante una cotización del evento, de conformidad con la Tabla de Cuotas y Tarifas aplicables, aprobadas cada año por el Republicano Ayuntamiento y previa autorización de la persona titular de la Dirección.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 35 de 75

“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”.

PARTICIPANTES – Empresas, marcas y negocios.

6. Llenan el formato de “Separación de Espacio” (*anexo SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-02-V3*) previamente entregada por el Director y anexa 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; y
 - Comprobante de pago según corresponda al espacio solicitado.

Dirección de Desarrollo Cultural – Director

7. Entrega la orden de pago por la renta del espacio, una vez pactada la fecha, 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 Libertad 101, Col. Centro en San Pedro Garza García, Nuevo León.
8. Solicita la firma del formato de “Disposiciones Generales” (*anexo SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-09-V3*), actividad a realizar, comprobante de pago en cuenta municipal y datos de facturación.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 36 de 75

9. Realiza las gestiones ante la Dirección de Ingresos adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, en caso de que requiera factura, previa presentación del recibo de pago.
10. Solicita "Factura" (*anexo SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-12-V3*), 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. Envía a los participantes (empresas, marcas, negocios) 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.
13. Realizan las actividades que les fueron autorizadas y al finalizar la jornada retiran todo el material utilizado, así como la basura generada durante el evento.

FIN DEL PROCESO.

FUNDACIONES, ASOCIACIONES, CAUSAS, INICIATIVAS ESTUDIANTILES O CIUDADANAS.

14. Solicitan informes mediante correo electrónico, vía telefónica o presencial al Director. Se les envían las disposiciones para las causas conéctate y fechas disponibles. Ver las Disposiciones Generales para las causas conéctate.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 37 de 75

15. Solicitan el espacio mediante escrito dirigido a la persona titular de la Dirección una vez que tengan la fecha, señalando la fecha, horario, nombre del evento, objetivo y participantes, entre otros, con mínimo un mes de anticipación.
16. Autorizada su petición, reciben de la persona titular de la Coordinación indicaciones respecto a la asignación del espacio dentro del paseo para la realización de su evento.
17. Acuden el día del evento a San Pedro de Pinta con disposiciones firmadas y se acomodan en el camellón entre Grijalva y Rotonda o Guayalejo y Rotonda, según la asignación indicada por el Director.

FIN DEL PROCESO.

GRUPOS MUSICALES Y/O ARTISTAS

18. Solicitan al Director integrarse al programa artístico cultural en San Pedro de Pinta.
19. Reciben mapa de ubicación e indicaciones para el montaje, una vez agendado el domingo en que participarán; 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. Se presentan dentro del Programa San Pedro de Pinta, preferentemente deben ser artistas locales con el fin de que muestren su talento artístico o musical.
21. Proceden a realizar la instalación del equipo de audio; así como la presentación de su programa artístico, en la ubicación indicada para su montaje.

FIN DEL PROCESO.

CENTROS CULTURALES, EMBAJADAS, CONSULADOS O UNIVERSIDADES

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 38 de 75

22. Solicitan autorización mediante escrito a la persona titular de la Dirección, 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 asigna espacio disponible para su ubicación dentro del Programa San Pedro de Pinta, una vez que reciban la notificación afirmativa por escrito respecto a su solicitud.
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 a la persona titular de la Dirección 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 le asigna el espacio disponible para su ubicación dentro del Programa San Pedro de Pinta, una vez que reciban la notificación afirmativa por escrito respecto a su solicitud.
27. Acuden en la fecha autorizada, ocupan el espacio asignado e imparten la clase o disciplina acordada.

FIN DEL PROCESO.

EVENTOS O ACTIVIDADES DE LAS DEPENDENCIAS U ORGANISMOS DESCENTRALIZADOS

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 39 de 75

28. Realizan solicitud mediante escrito a la persona titular de la Dirección para desarrollar las actividades que tiendan a complementar el cumplimiento a sus objetivos.
29. Una vez que reciban la notificación afirmativa por escrito respecto a su solicitud, se les asigna el espacio disponible para su ubicación dentro del Programa San Pedro de Pinta.
30. Realizan reuniones con el Director a fin de acordar las necesidades y los apoyos que se le puedan brindar para un mejor desarrollo del evento.
31. Acuden en la fecha autorizada, ocupan el espacio asignado y desarrollan la actividad programada.

FIN DEL PROCESO.



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

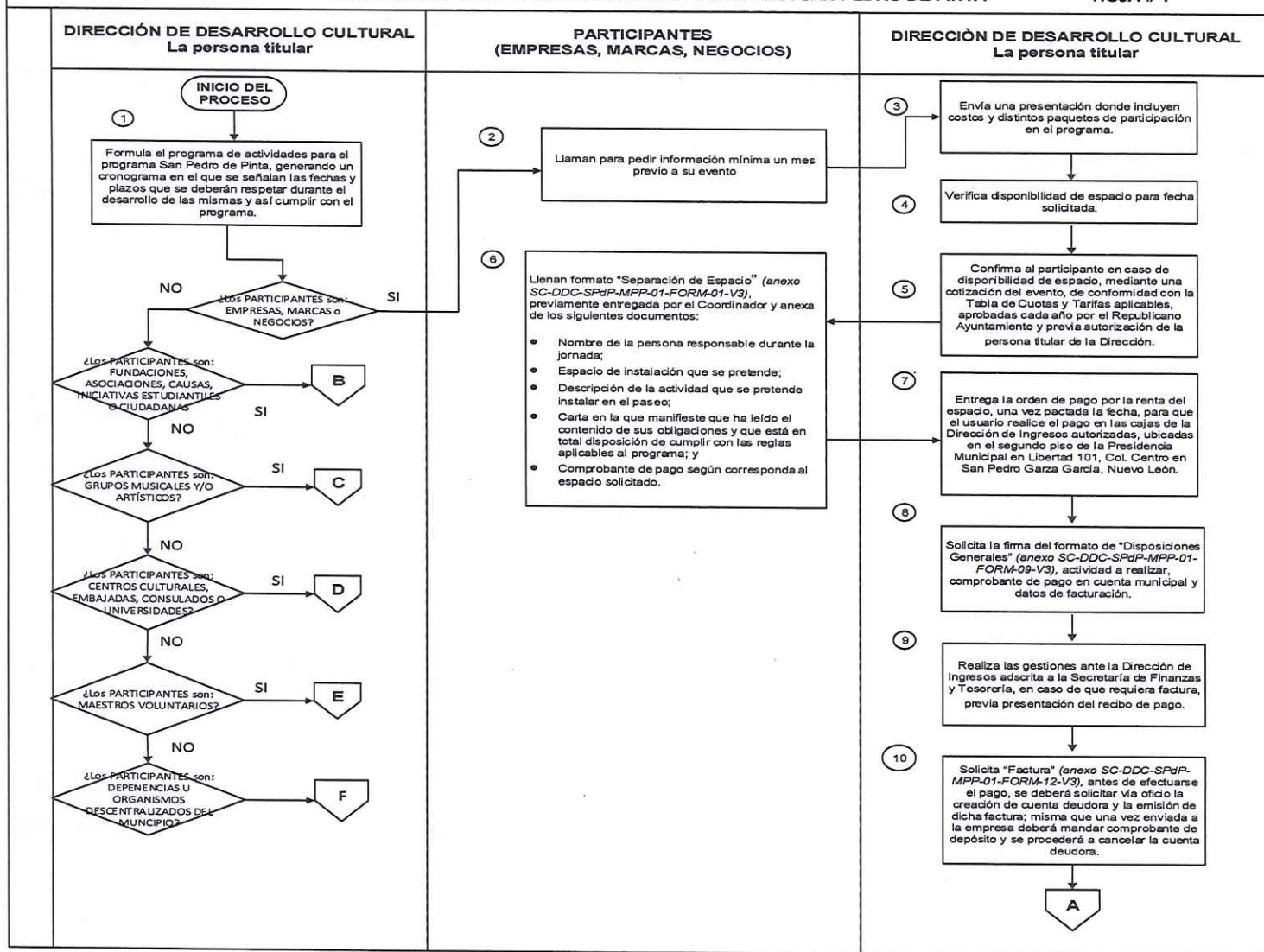
Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 40 de 75

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

HOJA # 1





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

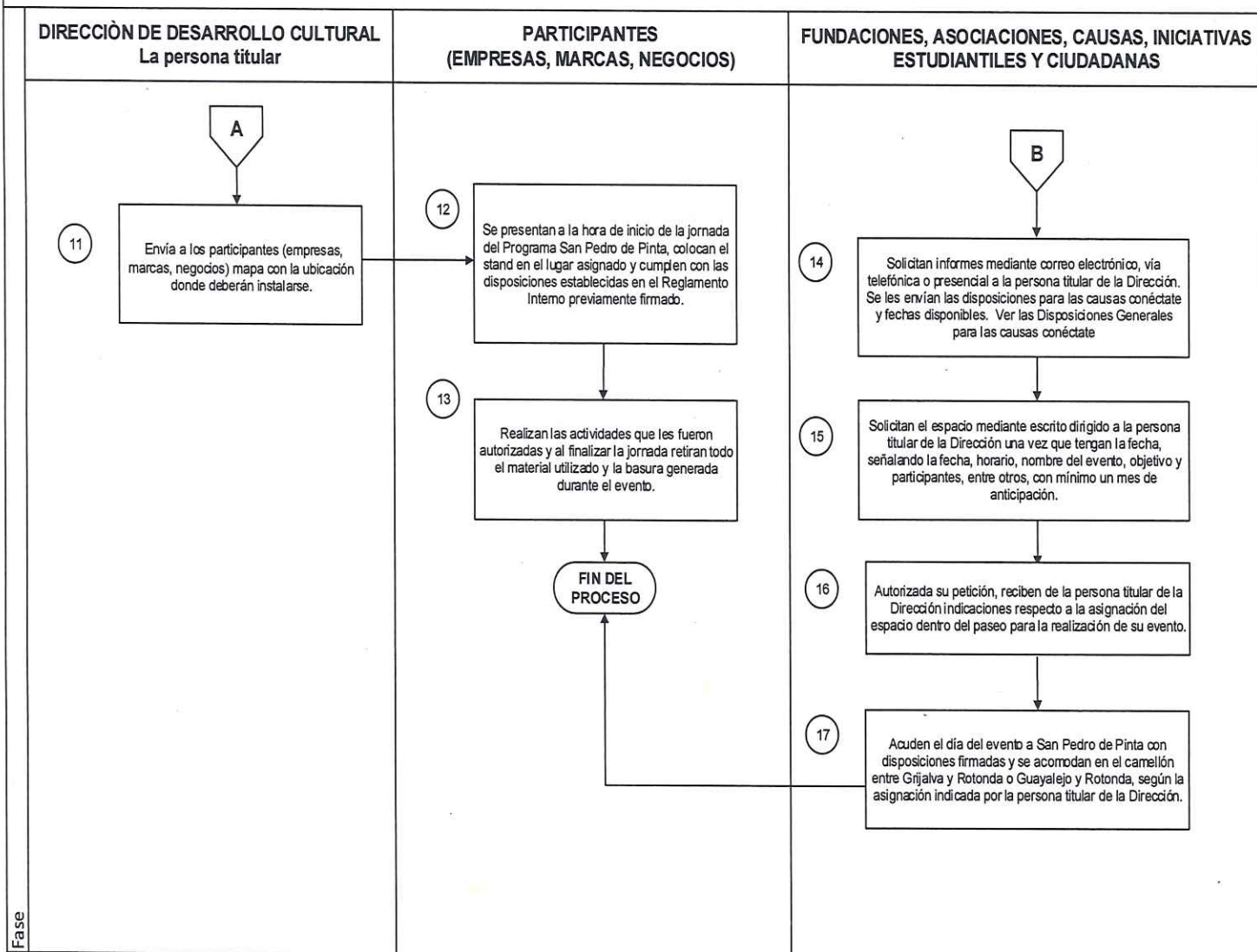
Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 41 de 75

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

HOJA # 2





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

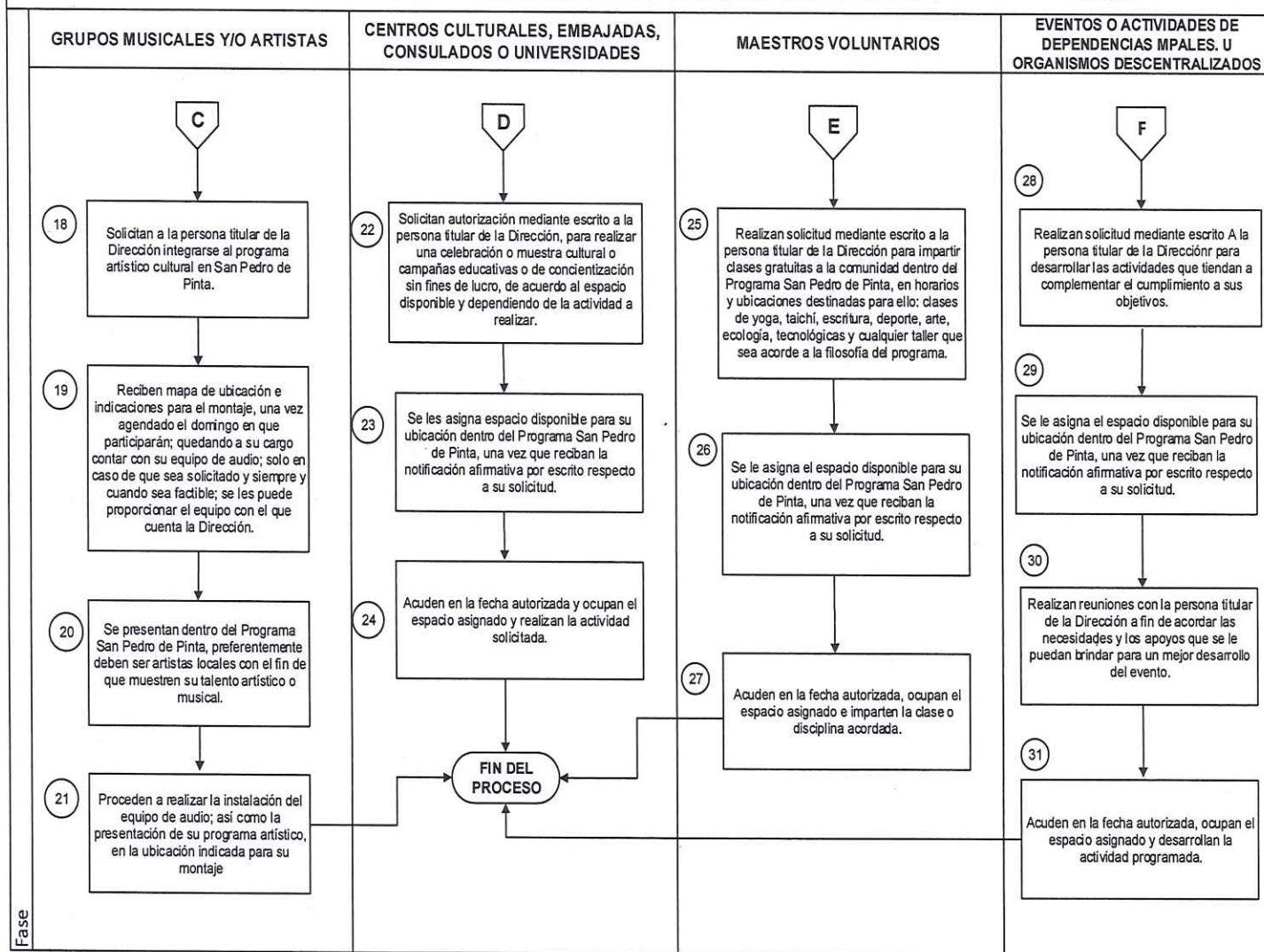
Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 42 de 75

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DEL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA

HOJA # 3





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 43 de 75

IX. ANEXOS

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 44 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-01-V3

AGENDA CULTURAL

EJEMPLO

<i>Agenda Cultural San Pedro de Pinta (Año)</i>	
Agosto	
5	Escuela Superior de Música y Danza
14	Concurso de Danza (20 participantes)
20	Grupo The Folks
29	Academia MTD





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 46 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-02-V3

SEPARACIÓN DE ESPACIO





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 47 de 75

San Pedro de Pinta

Separación de espacios por domingo

18-jun

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



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 48 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-03-V3

PAQUETE 1 / RÍO GRIJALVA





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

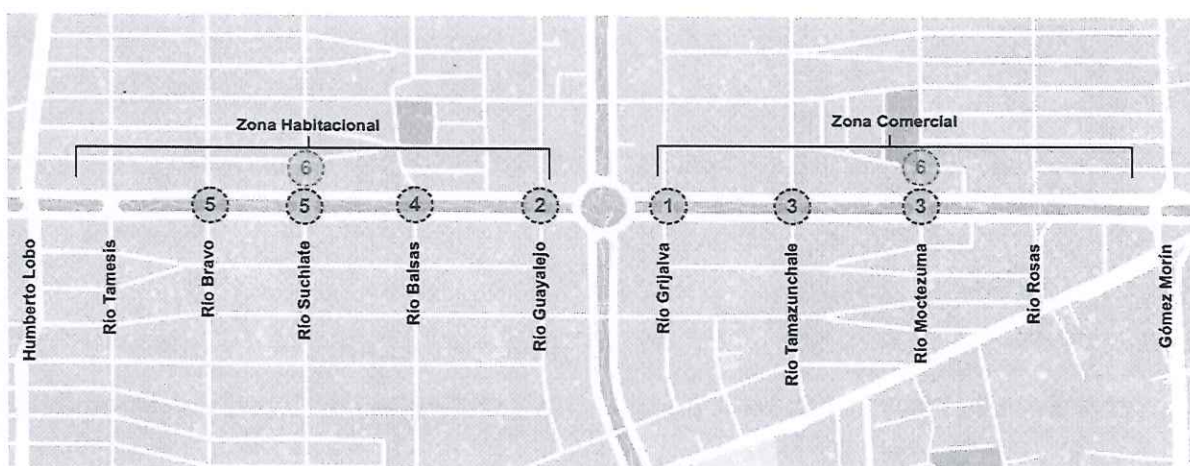
Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 49 de 75

PAQUETE 1 / RÍO GRIJALVA



Paquete 1
Río Grijalva

- Espacio de 12 x 12
 - Exclusividad de marca
- Por un mes: \$55,000
Por un año en un solo pago: \$516,000





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 50 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-04-V3

PAQUETE 2 / RÍO GUAYALEJO





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

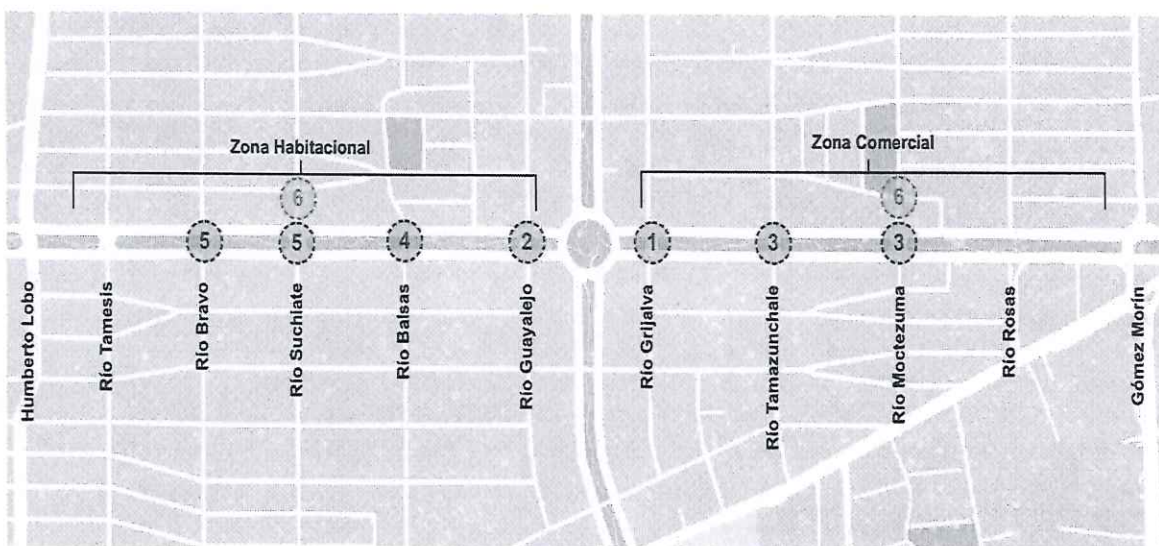
Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 51 de 75

PAQUETE 2 / RÍO GUAYALEJO



Paquete 2 Río Guayalejo

- Espacio de 12 x 12
 - No se permite música
 - Sin exclusividad de marca
- Por un mes: \$24,000
Por un día: \$7,000



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 52 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-05-V3

PAQUETE 3 / RÍO MOCTEZUMA O TAMAZUNCHALE





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

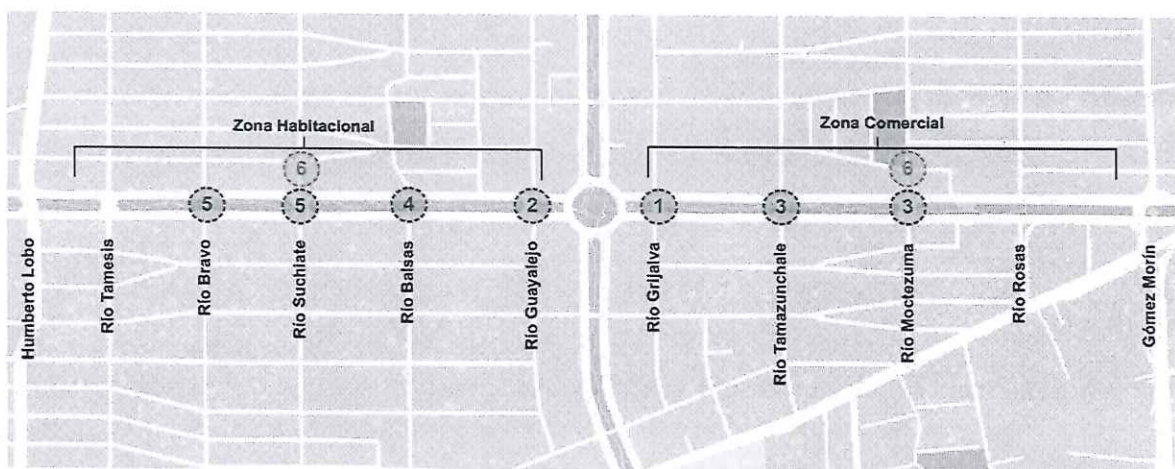
Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 53 de 75

PAQUETE 3 / RÍO MOCTEZUMA O TAMAZUNCHALE



Paquete 3
Río Moctezuma
o Tamazunchale

- Espacio de 9 x 12
 - Permiso de música según reglamento
 - Sin exclusividad de marca
- Por un mes: \$24,000
Por un día: \$7,000



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 54 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-06-V3

PAQUETE 4 / RÍO BALSAS O RÍO SUCHIATE





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

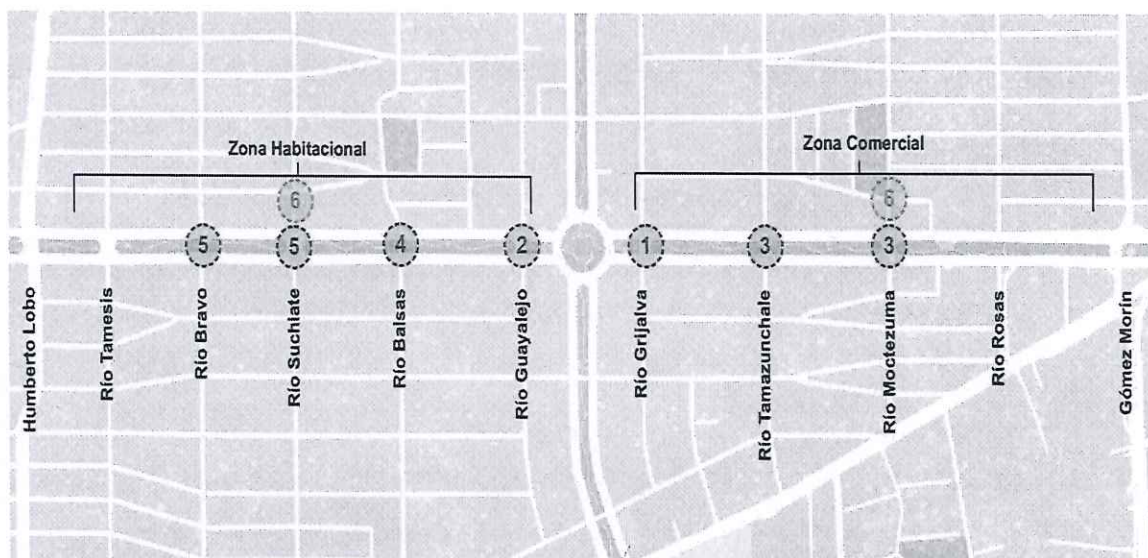
Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 55 de 75

PAQUETE 4 / RÍO BALSAS O RÍO SUCHIATE



Paquete 4
Río Balsas

- Espacio de 6x6
 - No se permite música
 - Sin exclusividad de marca
- Por un mes: \$12,000
Por un día: \$6,000



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 56 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-07-V3

PAQUETE 5 / RÍO BRAVO O RÍO SUCHIATE





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

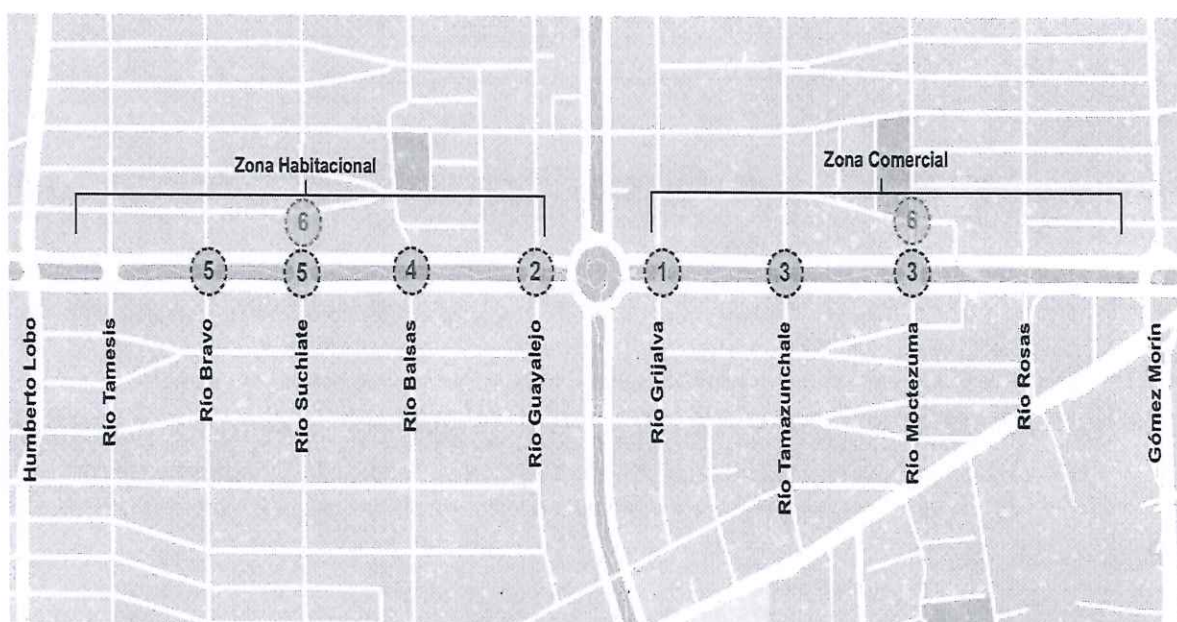
Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 57 de 75

PAQUETE 5 / RÍO BRAVO O RÍO SUCHIATE



Paquete 5
Río Bravo o
Río Suchiate

- Espacio de 3x5
 - No se permite música
 - Sin exclusividad de marca
- Por un mes: \$7,000
Por un día: \$3,000

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 58 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-08-V3

PAQUETE 6 ESPECIAL



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

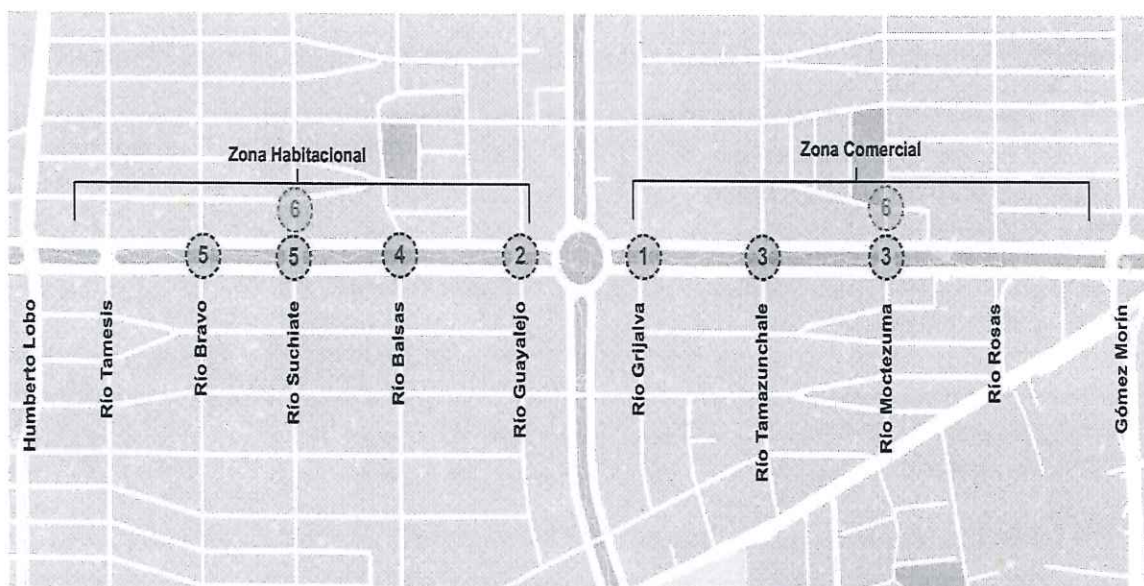
Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 59 de 75

PAQUETE 6 ESPECIAL



Paquete 6 Especial*
Río Moctezuma o Río
Suchiate

- Espacio de 6x6
 - Sin exclusividad de marca
- Por 4 domingos: \$6,000
Por un día: \$3,000

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 60 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-09-V3

DISPOSICIONES GENERALES



**SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL**

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 61 de 75



**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, estas aplicaran 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 del Valle. En caso de contar con sonido, este deberá cumplir con las normas de decibelios que indique la Secretaría de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable (Límite: 65 decibelios) 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. Esta prohibido el uso de micrófonos o megafonías.

San Pedro Ganza García
Secretaría de Cultura, San Pedro Ganza García, N.L.
Morelos 330 San Pedro Centro
T. 965 1112





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 62 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-10-V3

DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS “CAUSAS CONÉCTATE”



	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 63 de 75

Espacios para Causas

La causa CONÉCTATE en San Pedro de Pinta 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 como a iniciativas ciudadanas o estudiantiles a realizar proyectos o campañas sin fines de lucro y fomentar la participación social entre los asistentes

El espacio es **sin costo**. La ubicación de las causas será en el camellón entre **Grijalva y la Rotonda**.

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

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 Asociación Social
- 3) Ventas de Boletos
- 4) STANDS Informativos
- 5) Colectas en Especie
- 6) Iniciativas Estudiantiles o ciudadanas

Para ser candidato a la causa CONÉCTATE en San Pedro de Pinta:

- 1) La causa apoyada debe ser registrada
- 2) Para registrar una causa, esta debe ser sin fines de lucro, ONG, ABP o AC
- 3) Está sujeto a disponibilidad de fechas y espacios

Cada caso debe ser revisado y autorizado una semana antes del evento. En caso de no poder asistir a la fecha acordada, se debe notificar 3 días hábiles antes. En caso de cancelación por lluvia, se agendará a la fecha más próxima disponible.

[ANEXO 3] (SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-10-V3) Disposiciones Generales para las causas CONÉCTATE 2022



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 64 de 75

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, sandwiches. **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.**





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 65 de 75

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/folletos, **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/folletos, **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/folletos, **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.



	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 66 de 75

- 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.



SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 67 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-11-V3

MEDIDAS SANITARIAS





**SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL**

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 68 de 75



ANEXO 2
Medidas Sanitarias

1.-Todas las activaciones deberán cuidar las medidas sanitarias:

- obligatorio el uso cubrebocas para todo el personal involucrado: montaje, activadores, coordinador.
- exigir el uso de cubre boca para participantes en la activación.
- cuidar se cumpla la sana distancia entre personal y público en general.
- contar con gel antibacterial visible para uso del personal y comunidad.
- desinfectar áreas y materiales continuamente.
- nombrar a un responsable del área para vigilar que se cumplan las medidas sanitarias.
- enviar la propuesta de activación para su autorización.

FIRMA DE CONFORMIDAD

C. _____
REPRESENTANTE LEGAL o RESPONSABLE DE LA ACTIVACIÓN
Empresa/Marca _____
Fecha _____





SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación
SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 69 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-12-V3

FACTURA DE PAGO POR RENTA DE ESPACIO







SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 71 de 75

SC-DDC-SPdP-MPP-01-FORM-13-V3

AVISO DE PRIVACIDAD



**SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL**

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 72 de 75

**Aviso De Privacidad
Integral**

La Coordinación de Eventos Culturales de la Dirección de Desarrollo Cultural de la Secretaría de Cultura del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, con domicilio Calle Éufrates S/N esquina con Av. Vasconcelos Colonia del Valle Sector Fátima del Municipio San Pedro Garza García, Nuevo León, Código Postal 66200, con número de teléfono 8189881151, extensión 1192, y correo electrónico isis.hernandez@sanpedro.gob.mx, es el responsable del tratamiento y protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, y al respecto, le informa lo siguiente:

Para llevar a cabo las finalidades descritas en el presente aviso de privacidad, se necesitarán datos personales de identificación y de contacto, como nombre, domicilio, fecha de nacimiento, identificación oficial, teléfono celular y correo electrónico, los cuales no son considerados como sensibles.

El fundamento legal que faculta al responsable para llevar a cabo el tratamiento de sus datos personales se establece en los artículos 45 inciso b) del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León (última reforma publicada en el POE 13-12-24).

Los datos personales que Usted proporcione, los utilizaremos con las finalidades de invitación a concursos, eventos y actividades en general; lo cual constituye el cumplimiento a la obligaciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, razón por la cual el sujeto obligado no tiene la obligación de recabar el consentimiento de los titulares para realizar el tratamiento de los mismos.

Los datos personales serán utilizados por la Coordinación de Eventos Culturales de la Dirección de Desarrollo Cultural para hacer de su conocimiento eventos futuros, como promociones y/o eventos deportivos, culturales, informes y en general comunicación social que realice este Municipio; salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales.

Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Coordinación de Eventos Culturales, ubicadas en Calle Éufrates S/N esquina con Av. Vasconcelos Colonia del Valle Sector Fátima de este Municipio, o bien, enviar un correo electrónico a isis.hernandez@sanpedro.gob.mx, a fin de expresar su intención.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

Usted podrá ejercer los "derechos ARCO", directamente ante la Unidad de Transparencia del Municipio, o bien, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, en la liga electrónica: <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.





**SECRETARÍA DE CULTURA
DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL**

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

Codificación

SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3

Versión: 03

Emisión: 01 de diciembre de 2017

Actualización: 14 de julio de 2025

Página: 73 de 75

Si desea conocer el procedimiento para el ejercicio de los "derechos ARCO", puede acudir ante la Unidad de Transparencia del Municipio, cuyo domicilio y medios de contacto se encuentran precisados en el siguiente punto.

Los requisitos que deberá contener la solicitud para el ejercicio de los "derechos ARCO" son los siguientes:

- I. El nombre del titular y su domicilio o cualquier otro medio para recibir notificaciones;
- II. Los documentos que acrediten la identidad del titular y, en su caso, la personalidad e identidad de su representante;
- III. De ser posible, el área responsable que trata los datos personales y ante el cual se presenta la solicitud;
- IV. La descripción clara y precisa de los datos personales respecto de los que se busca ejercer alguno de los derechos ARCO, salvo que se trate del derecho de acceso;
- V. La descripción del derecho ARCO que se pretende ejercer, o bien, lo que solicita el titular;
- VI. Cualquier otro elemento o documento que facilite la localización de los datos personales, en su caso.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan. En el ejercicio del derecho de rectificación, el titular deberá precisar los datos a corregir. Asimismo, podrá aportar todos los elementos necesarios a fin de que el responsable realice la modificación correspondiente. Con relación a una solicitud de cancelación, el titular deberá señalar las causas que lo motiven a solicitar la supresión de sus datos personales en los archivos, registros o bases de datos del responsable. En el caso de la solicitud de oposición, el titular deberá manifestar las causas legítimas o la situación específica que lo llevan a solicitar el cese en el tratamiento, así como el daño o perjuicio que le causaría la persistencia del tratamiento, o en su caso, las finalidades específicas respecto de las cuales requiere ejercer el derecho de oposición. Las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO deberán presentarse ante la Unidad de Transparencia del responsable, que el titular considere competente, a través de escrito libre, formatos, medios electrónicos o cualquier otro medio que al efecto establezca el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, o bien, vía Plataforma Nacional.

Los medios habilitados para dar respuesta a las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO son: La Plataforma Nacional de Transparencia, el domicilio o medio autorizado por el solicitante, los estrados en la oficina de la Unidad de Transparencia.

Tratándose de una solicitud de acceso a datos personales, el titular deberá señalar la modalidad en la que prefiere que éstos se reproduzcan, la cual podrá ser por escrito, mediante copias simples o certificadas, correo electrónico, fotografías, cintas de video, dispositivos de archivos electrónicos o magnéticos, registros digitales, sonoros, visuales, holográficos, y en general, todos aquellos medios o soportes derivados de los avances de la ciencia y la tecnología en que obre la información.

Los plazos de respuesta a solicitud de "derechos ARCO" son los siguientes:

General.- no deberá exceder de veinte días contados a partir del día siguiente a la recepción de la solicitud.

Prórroga.- el plazo referido anteriormente podrá ser ampliado hasta por diez días.

Prevención.- cinco días siguientes a la presentación de la solicitud.



	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 74 de 75

Incompetencia.- tres días siguientes a la presentación de la solicitud
Trámite específico.- cinco días siguientes a la presentación de la solicitud.

En caso de estar inconforme con la respuesta que le sea brindada, el titular, por sí mismo o a través de su representante, podrá interponer un recurso de revisión ante el Instituto Estatal de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales o, en su caso, ante la Unidad de Transparencia del responsable que haya conocido de la solicitud para el ejercicio de los "derechos ARCO", dentro de un plazo que no podrá exceder de quince días contados a partir del día siguiente a la fecha de la notificación de la respuesta, o partir del día siguiente al en que haya transcurrido el plazo para dar respuesta, sin que se haya emitido ésta; lo anterior, de conformidad con los artículos 108 al 119 de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León.

El domicilio de la Unidad de Transparencia del municipio de San Pedro Garza García, es: Independencia, número 316, esquina con Corregidora en el Casco Urbano de San Pedro Garza García, Nuevo León, Código Postal 66230, con número de teléfono 84004400 extensión 4544, y correo electrónico transparencia@sanpedro.gob.mx

En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando la Secretaría de Cultura, apartado Grandes Eventos.

La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 13 de marzo de 2025.

	SECRETARÍA DE CULTURA DIRECCIÓN DE DESARROLLO CULTURAL MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS PARA EL PROGRAMA SAN PEDRO DE PINTA	Codificación SC-DDC-SPdP-MPP-01-V3
		Versión: 03
		Emisión: 01 de diciembre de 2017
		Actualización: 14 de julio de 2025
		Página: 75 de 75

**Aviso De Privacidad
Simplificado**

La Coordinación de Eventos Culturales de la Dirección de Desarrollo Cultural de la Secretaría de Cultura del municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, es el responsable del tratamiento y protección de sus datos personales, en términos de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Nuevo León, y al respecto, le informa lo siguiente:

Los datos personales que Usted proporcione, los utilizaremos con las finalidades de invitación a cursos, eventos y actividades en general; lo cual constituye el cumplimiento a la obligaciones y atribuciones establecidas en el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, razón por la cual el sujeto obligado no tiene la obligación de recabar el consentimiento de los titulares para realizar el tratamiento de los mismos.

Los datos personales serán utilizados por la Coordinación de Eventos Culturales de la Dirección de Desarrollo Cultural para hacer de su conocimiento eventos futuros, como promociones y/o eventos deportivos, culturales, informes y en general comunicación social que realice este Municipio; salvaguardando en todo momento su identidad como titular de los datos personales.

Para manifestar su negativa respecto a la finalidad antes mencionada, deberá acudir ante las oficinas de la Dirección de Desarrollo Cultural, ubicadas en Calle Éufrates S/N esquina con Av. Vasconcelos Colonia del Valle Sector Fátima, de este Municipio, o bien, enviar un correo electrónico a isis.hernandez@sanpedro.gob.mx, a fin de expresar su intención.

Se informa que no se realizarán transferencias de datos personales, salvo aquellas que sean necesarias para atender requerimientos de información de una autoridad competente, que estén debidamente fundados y motivados.

El sitio donde se podrá consultar el aviso de privacidad integral es en la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>

En caso de que exista un cambio al presente aviso de privacidad, se comunicará a los titulares de los datos personales, a través de la liga electrónica <http://transparencia.sanpedro.gob.mx/transparencia/AvisoDePrivacidad.aspx>, seleccionando la Secretaría de Cultura, apartado Grandes Eventos.

La fecha de la última actualización del presente aviso de privacidad es 13 de marzo de 2025.