



MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD**

12 DE NOVIEMBRE DE 2025

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 2 de 86

ÍNDICE

		Página
I	FIRMAS	4
II	INTRODUCCIÓN	6
III	OBJETIVOS DEL MANUAL	6
IV	MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	8
V	ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	10
VI	GLOSARIO	10
VII	POLÍTICAS	12
	Persona Titular de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana	12
	Programas de Mantenimiento	13
	Vivero Municipal San Ángel y Vivero la Retama	13
	Mantenimiento en parques, camellones, edificios públicos, plazas y áreas verdes	15
	De los huertos comunitarios	18
	De las subvenciones	19



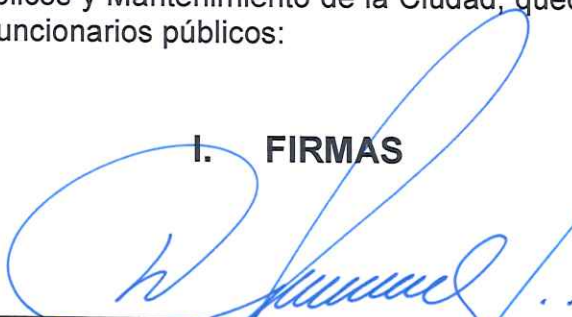
	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 3 de 86

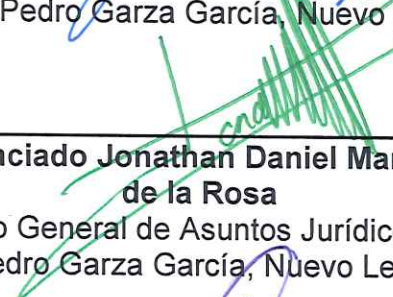
	Proyectos	30
	Transitorios	32
VIII	PROCESOS	33
	<u>SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-PROC-01-V4</u>	34
	PROCESO DE SUBVENCIONES	34
	DESCRIPCIÓN DEL PROCESO	34
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	40
IX	ANEXOS	41
	<u>SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-01-V4</u>	42
	FORMATO DE EQUIPAMIENTO	43
	<u>SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-02-V4</u>	44
	INSPECCIÓN CONDICIÓN ÁREAS VERDES	45
	<u>SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-03-V4</u>	46
	INSPECCIÓN EQUIPAMIENTO ÁREAS VERDES/PARQUES	47
	<u>SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-04-V4</u>	48
	BOLETA RESGUARDO (VIVEROS)	49
	<u>SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-05-V4</u>	50
	MODELO DE CONVENIO ASOCIACIÓN CIVIL	51
	<u>SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-06-V4</u>	69
	MODELO DE CONVENIO SUBVENCIÓN JUNTAS DE VECINOS	70

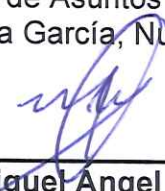
	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 4 de 86

El *Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana* adscrita a la Secretaría de la Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, queda formalizado con las firmas de autorización de los siguientes funcionarios públicos:

I. FIRMAS

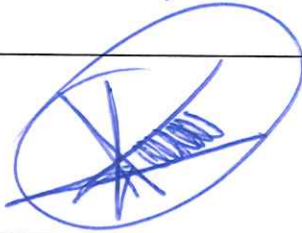

Licenciado Daniel Iván Ruiz Chávez
 Secretario de la Contraloría y Transparencia de
 San Pedro Garza García, Nuevo León


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


Licenciado Miguel Ángel Ávila Jaime
 Secretario de Servicios Públicos y Mantenimiento
 de la Ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo
 león

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 5 de 86

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

	NOMBRE Y CARGO	FIRMA
Actualizó:	Licenciada Andrea Bahena Guadarrama Supervisora de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana	
Revisó:	Contadora Pública Sonia Edna Martínez Cárdenas Jefa de Normatividad de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	
Verificó:	Licenciada Daniela de la Garza Calanda Titular de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana	
Validó:	Francisco Javier Castillo Santana Encargado del Despacho de la Dirección de Normatividad, Evaluación y Capacitación	

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 6 de 86

II. INTRODUCCIÓN

Actualmente, el cuidado y desarrollo de las áreas verdes resultan indispensables para mantener el equilibrio del medio ambiente. Consciente de esta responsabilidad ecológica, San Pedro Garza García se ha preocupado por mantener la calidad de los cuidados que estas requieren. El Municipio reconoce que los parques, jardines y áreas verdes contribuyen a generar un entorno satisfactorio para la ciudadanía, mediante la creación de espacios seguros que favorecen la convivencia en paz y armonía.

Con base en lo anterior, San Pedro ha elaborado el presente Manual con el propósito de que la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana adscrita a la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad cuente con un documento en el que se señalen los diversos servicios que presta la dependencia y, de esta manera, proporcionar al personal las herramientas necesarias para conocer las políticas aplicables en el cumplimiento de las funciones asignadas, con la finalidad de eficientar los recursos materiales, financieros y humanos con los que cuenta la dependencia.

Para cumplir con las expectativas del desarrollo municipal de forma sostenida, se requiere la aplicación de instrumentos administrativos que fortalezcan la organización y funcionalidad del Republicano Ayuntamiento. En este sentido, el presente *Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana* constituye una herramienta de trabajo y consulta que concentra la información relativa al marco jurídico-administrativo de la Dirección.

III. OBJETIVOS DEL MANUAL

Objetivos generales:

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

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 7 de 86

En términos generales, el Manual tiene como propósito definir las atribuciones, políticas y lineamientos de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, con la finalidad de optimizar los recursos y encauzar los esfuerzos del servicio en busca de la mejora continua y el bienestar social.

Objetivos específicos:

- Asegurar el correcto funcionamiento de las fuentes de agua con que cuenta el Municipio, con excepción de aquellas que están dentro de las facultades establecidas en el *Reglamento Orgánico del Sistema de Parques Públicos de San Pedro Garza García, Nuevo León*, correspondientes al Sistema de Parques Públicos de San Pedro Garza García, en colaboración de las mesas directivas de las colonias;
- Facilitar el control interno de los procesos administrativos y operativos para la producción de especies vegetales de los viveros municipales;
- Asegurar el correcto funcionamiento de los sistemas de riego, tanto aquellos establecidos por la Dirección de Gobierno Abierto adscrita a la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, el cual incluye el zanjeo del suelo, así como los programas de apoyo de inversión a las áreas verde;
- Asegurar el correcto mantenimiento de los parques, camellones y áreas verdes municipales;
- Apoyo en abastecimiento de agua por medio del sistema de riego manual, mediante pipas que transportan agua en lugares que no cuentan con la infraestructura necesaria para el llenado de cisternas;
- Evaluación de las áreas verdes con respecto a la condición del arbolado para realizar los mantenimientos correspondientes;
- Mantenimiento del suelo mediante la remoción de maleza y la aplicación de *mulch* para la conservación de humedad y el mejoramiento de la estructura del suelo;
- Recolección de residuos vegetales producidos en las actividades de mantenimiento operativo y residuos sólidos dentro de las áreas verdes municipales;



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 8 de 86

- Mantenimiento al mobiliario urbano mediante su rehabilitación, reemplazo, reparación y mantenimiento correctivo; y
- Rehabilitación, adquisición y mejoramiento de mobiliario de temporada.

IV. MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO

LEGISLACIÓN FEDERAL:

- *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos;*
- *Ley General de Contabilidad Gubernamental;*
- *Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y Municipios;*
- *Ley General de Responsabilidades Administrativas;*
- *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública;*
- *Ley General de Protección de Datos Personales en posesión de Sujetos Obligados; y*
- *Ley General de Archivos.*

LEGISLACIÓN ESTATAL:

- *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León;*

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 9 de 86

- *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 Egresos 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 de Archivos para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *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 del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León;*
- *Código de Ética y Conducta para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León; y*



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 10 de 86

- *Presupuesto de Egresos del Municipio de San Pedro Garza García Nuevo León*

V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN

Las políticas descritas en el presente Manual se diseñaron para su observancia general y aplicación estricta en la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León, por lo que, se tomarán como base las características y necesidades de la misma.

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

VI. GLOSARIO

Para los efectos del presente Manual se entenderá por:

1. **Acta de reconocimiento:** Documento administrativo expedido por la Dirección de Participación Ciudadana que acredita el reconocimiento oficial de la Mesa Directiva de una colonia para los efectos administrativos correspondientes.
2. **Área verde:** Parques, jardines, plazas, camellones e isletas viales.
3. **Comprobación:** Conjunto de documentos físicos o digitales que acreditan la correcta aplicación de los recursos otorgados mediante el Programa de Subvenciones administrado por la Dirección de Parques e Imagen Urbana. La comprobación podrá incluir, entre otros, facturas, recibos, estados de cuenta, transferencias electrónicas, bitácoras, evidencia fotográfica y demás documentación soporte que justifique los gastos realizados para el mantenimiento, servicio, rehabilitación y conservación de las áreas subvencionadas.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 11 de 86

4. **Convenio de subvención:** Instrumento jurídico celebrado entre el Municipio y la Mesa Directiva de la colonia debidamente reconocida por la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto mediante el cual, se establecen los derechos, obligaciones, condiciones y mecanismos aplicables para el otorgamiento, ejercicio, comprobación y supervisión de los recursos correspondientes al Programa de Subvenciones.
5. **CURP:** Clave Única de Registro de Población.
6. **Dependencias:** Las señaladas en el *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*.
7. **Dirección:** Se refiere a la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana.
8. **Dispositivo de autenticación:** Herramienta electrónica proporcionada por la institución bancaria correspondiente, destinada a verificar la identidad de los usuarios autorizados y permitir el acceso seguro a las cuentas bancarias asignadas a las colonias para la administración de los recursos provenientes del Programa de Subvenciones.
9. **Fumigación y fertilización:** Aplicación de insumos químicos y/o biológicos para la prevención y control de enfermedades, así como para el buen desarrollo y crecimiento de árboles, plantas y flor de temporada.
10. **Junta de Vecinos(as):** Organismos ciudadanos de carácter territorial integrados por vecinos del Municipio de una misma colonia, barrio o sector, con el fin de participar para mejorar el nivel de vida de la misma, mediante las diversas formas de organización de los vecinos y vecinas.
11. **Mesas Directivas:** Cada Junta de Vecinos contará con una Mesa Directiva que será el órgano electo por los residentes, misma que representará a los mismos ante las diferentes autoridades e instancias públicas y privadas, ejecutará los acuerdos de sus asambleas y realizará las acciones que estime pertinentes para beneficio común de la colonia, barrio o sector.
12. **Material vegetal:** Insumos orgánicos necesarios e indispensables para el crecimiento y producción de árboles, plantas y flores de temporada.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 12 de 86

13. **Mulch:** Cobertura natural de materia forestal, como ramas y troncos triturados, hojas y otros similares que es utilizada para proteger el suelo.
14. **Municipio:** Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.
15. **Sistemas de riego por aspersión:** Mecanismo diseñado para la optimización del agua en el riego de determinadas áreas.
16. **Subvención:** Apoyo económico otorgado por el Municipio a las colonias participantes en el programa, destinado exclusivamente al mantenimiento, conservación, rehabilitación, mejora y prestación de servicios relacionados con las áreas verdes, espacios públicos y mobiliario urbano objeto de la subvención.
17. **Transferencia:** Operación electrónica mediante la cual el Municipio deposita los recursos económicos correspondientes a la subvención en la cuenta bancaria autorizada a la colonia beneficiaria, sin necesidad de utilizar efectivo o realizar trámites presenciales en una sucursal bancaria.
18. **Unidad administrativa:** Se refiere a las direcciones o su equivalente, que dependen y reportan directamente a las dependencias.
19. **Vivero:** Predio municipal para el almacenamiento, distribución, crecimiento, así como la producción de plantas y flores de temporada.

VI. POLÍTICAS

Persona Titular de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana

1. La persona Titular de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, es el responsable de gestionar los recursos humanos, financieros y materiales para el buen desempeño del área.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 13 de 86

2. Además, debe vigilar que las funciones desarrolladas en su unidad administrativa, se realicen conforme a las *Normas Oficiales Mexicanas de Ecología*, y a la legislación vigente en materia de medio ambiente, protección al ambiente y al desarrollo sustentable de San Pedro Garza García, Nuevo León.
3. En ese sentido, es la persona responsable de autorizar su participación y la del personal a su cargo en los programas específicos implementados por las distintas áreas de las Secretarías y dependencias Municipales.
4. Asimismo, la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana es la dependencia responsable de la distribución de agua no potable a colonias que por alguna contingencia o causa de fuerza mayor así lo requieran.

Programas de mantenimiento:

Vivero Municipal San Ángel y el Vivero la Retama:

5. La persona encargada del vivero municipal deberá mantener en buen estado las instalaciones y todo el material o producto que se encuentre dentro del mismo.
6. Asimismo, el encargado del vivero establecerá un control de salidas (anexo boletas de resguardo), mismo que se organizará por tipo de flores, plantas, árboles, material vegetal y cualquier otro material que se encuentre en resguardo.
7. Cabe destacar que, el vivero municipal solamente podrá recibir árboles provenientes de la Dirección de Arbolado, Limpia y Cultura Ambiental, en ese sentido, deberán comprobar su procedencia con factura o carga de donación para los fines legales a que haya lugar.
8. En virtud de lo anterior, la Dirección en atención a los proyectos y necesidades internas, podrá solicitar árboles en los casos de reposición de arbolado para la plantación de áreas rehabilitadas mediante un oficio a la Dirección de Arbolado, Limpia y Cultura Ambiental, en el cual, establecerán el tamaño, la especie y especificaciones requeridas.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 14 de 86

9. La aprobación del resguardo de los árboles se realizará por medio de un formato de Boleta de Resguardo (*anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-04-V4*) en el que se especificará las condiciones de la especie, así como cualquier observación que llegue a surgir y en el cual se especificará si se acepta o niega el resguardo junto a sus razones.
10. Por otro lado, la persona encargada del vivero municipal, supervisará el cuidado de los árboles y plantas que se encuentren bajo el resguardo de la Dirección, mediante el formato de boleta de resguardo, con la finalidad de evaluar las condiciones tanto de los árboles como del vivero y, analizar si se cuenta con la capacidad de mantenerlos en las condiciones vegetativas óptimas hasta que se entreguen al solicitante del resguardo. (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-04-V4)
11. Las salidas de árboles y plantas del vivero municipal, sólo serán autorizadas por la persona titular de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, quien requisitará el formato de registro de salida de material vegetal del Vivero Municipal San Ángel. (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-07-V4)
12. Además, en caso de ser necesario, la persona encargada del vivero llevará el control de fertilización y fumigación de la vegetación dentro de las áreas competencia de la Dirección; así mismo, atenderá los reportes del Sistema CIAC (Centro Integral de Atención Ciudadana) en materia de fumigación en vegetación o especies ornamentales.
13. Aunado a lo anterior, la persona encargada del vivero, establecerá una bitácora, asimismo solicitará el formato boleta resguardo para uso de la palapa del vivero municipal en caso de eventos sociales del Municipio. El organizador del evento será el responsable de las instalaciones del vivero municipal, por lo que, deberá cumplir con las reglas y condiciones del formato de solicitud para el uso de la palapa y, obligatoriamente deberá realizar la limpieza de la misma al finalizar el evento. (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-04-V4)
14. Es obligación de la Dirección gestionar con la Dirección de Patrimonio, adscrita a la Secretaría de Finanzas y Tesorería, una póliza de seguros de cobertura amplia para ambos viveros municipales.
15. El personal encargado del vivero, llevará el control de la producción de plantas a través de semillas para posteriormente trasplantarlas en las áreas de competencia de la Dirección.



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 15 de 86

Mantenimiento en parques, camellones, edificios públicos, plazas y áreas verdes:

16. La o el Coordinador adscrito a la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana deberá programar de forma semanal, a través de los supervisores o personal a cargo, las actividades de mantenimiento en parques, camellones, edificios públicos, plazas y áreas verdes, incluido el riego con pipas.
17. El programa de mantenimiento diario deberá elaborarse con base en la programación de mantenimiento y en la generación de reportes y, considerar cuando menos los siguientes aspectos:
 - Ubicación del trabajo;
 - Fecha a realizar el mantenimiento; y
 - Actividades por realizar
18. Este programa se entregará a la persona titular de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana o al personal que éste designe.
19. La Dirección podrá brindar apoyos en la plantación mediante un oficio dirigido a la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, en el cual se especifique las cantidades, ubicaciones con un plano de referencia y especie para que los supervisores puedan analizar la viabilidad de dicha plantación, en caso de ser viable se programará el apoyo con base a las cargas de trabajo que se tengan en el momento.
20. Cuando se requiera derribar un árbol de cualquier parque o jardín, el personal de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana deberá solicitar autorización a la Dirección de Medio Ambiente, adscrita a la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad para llevarlo a cabo, con excepción de los árboles que se detecten en macro operativos que se encuentren completamente secos o en los casos que exista un dictamen de riesgo de protección civil.
21. La persona titular de la Coordinación o a quien éste delegue, supervisará el buen funcionamiento de los sistemas de riego y equipo de bombeo del vivero municipal y de riego con pipa para parques, camellones, y avenidas; así como la optimización del vital líquido.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 16 de 86

22. La o el Coordinador supervisará o gestionará los apoyos indicados por la o el Secretario o Director para casos extraordinarios o de contingencia que requieran el apoyo de personal administrativo y/o operativo.
23. La o el Coordinador será el responsable de dar seguimiento a los reportes expedidos por los encargados de los parques del Municipio.
24. El personal encargado de la instalación de sistemas de riego lo hará de acuerdo a un diseño de riego elaborado o avalado por la persona a cargo de la Coordinación de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana.
25. El personal asignado a la tarea de operar el sistema de riego, sólo podrá repararlo con previo aviso y autorización de la o el Coordinador de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana.
26. Los sistemas de riego por aspersión deberán operar máximo dos veces por semana, de preferencia en horario nocturno y con riegos de refuerzo matutino en estación de verano, así como de revisión y monitoreo de los sistemas de riego.
27. El tiempo de riego dependerá de la extensión del área a regar, de las condiciones del clima, de las especies vegetales que se encuentren en el espacio que estén establecidas o por establecer.
28. El personal asignado a la operación del sistema de riego, deberá informar mensualmente el material faltante a la persona titular de la Coordinación o a quien éste delegue, con el fin de que cuente con material de stock necesario para realizar reparaciones, modificaciones y/o adecuaciones a dicho sistema de riego.
29. El personal de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana deberá dar mantenimiento a los parques y jardines en lo referente a:
 - Reparación y mantenimiento de juegos metálicos y de madera en caso de tener el insumo necesario para su reparación;
 - Instalación y/o reparación de tambos para basura y señalamientos internos;
 - Reparación de bancas metálicas;

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 17 de 86

- Obra civil menor; e
 - Instalación y/o reparación de mobiliario de temporada conforme las indicaciones de las personas titulares de las Direcciones de acuerdo con las cargas de trabajo de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad.
30. La dirección podrá apoyar a otras dependencias para desarrollo de actividades extraordinarias con previa autorización de la persona titular de la Dirección y, sujeto a revisión de carga laboral.
31. La poda y tala de árboles ubicados en banquetas, de manera excepcional, serán sujetos a validación de la persona titular de la Dirección o, en su defecto, de la persona titular de la Secretaría por lo que deberá tomar en cuenta los permisos y autorizaciones que emiten las áreas correspondientes, estas actividades no se tomarán como una actividad operativa regular.
32. La Dirección es responsable de:
- a. Procesar el residuo vegetal derivado del mantenimiento del personal de la Dirección; y
 - b. Seleccionar y aprovechar el residuo viable para la elaboración de mulch.
33. La Dirección, en coordinación con el taller mecánico, es responsable de realizar los mantenimientos, así como de gestionar los insumos y demás recursos necesarios para garantizar el correcto funcionamiento y operación de la siguiente maquinaria:
- a. Pipas de agua;
 - b. Retroexcavadora;
 - c. Bobcat;
 - d. Destoconadora;
 - e. Trituradora;
 - f. Zanjadora;
 - g. Camiones de volteo;
 - h. Remolques;
 - i. Miniexcavadora; y

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 18 de 86

j. Aquellas maquinarias necesarias para la correcta ejecución de sus actividades.

De los huertos comunitarios

34. La Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana será responsable de llevar a cabo las siguientes acciones:

34.1. Diseñar, coordinar y ejecutar talleres, cursos, así como clases relacionadas con huertos comunitarios y agricultura urbana, dirigidos a personas de todas las edades, desde la niñez hasta las personas adultas mayores.

34.2. Elaborar, apoyar, así como ejecutar programas y proyectos orientados al esparcimiento de la población, que fomenten e impulsen el desarrollo de nuevos talentos con enfoques culturales y educativos.

34.3. Fomentar la educación ambiental mediante actividades prácticas en huertos comunitarios, promoviendo el cuidado del medio ambiente, el consumo responsable y la sustentabilidad.

34.4. Coordinar eventos de las dependencias de la Administración Pública Municipal para la difusión de los servicios que brindan a la ciudadanía a través de programas culturales.

34.5. Promover el acceso de niñas, niños y adolescentes a las diversas manifestaciones culturales.

34.6. Coordinar jornadas comunitarias, eventos y actividades públicas relacionadas con los huertos comunitarios como espacios de esparcimiento, aprendizaje y cultura ambiental.

34.7. Promover el uso responsable de los recursos naturales en los huertos comunitarios, incluyendo el agua, el suelo y el manejo adecuado de residuos orgánicos.

34.8. Dar seguimiento y evaluar el impacto social, educativo y ambiental de los programas y actividades desarrolladas en los huertos comunitarios.

34.9. Promover el uso responsable, colectivo y sustentable de los materiales e insumos otorgados a la comunidad

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 19 de 86

para el funcionamiento de los huertos comunitarios.

34. 10. Autorizar la instalación de nuevos huertos comunitarios, para lo cual deberá verificarse el cumplimiento de los siguientes requisitos:

- a. Contar con el acuerdo de la mesa directiva o comité vecinal correspondiente;
- b. Que el espacio propuesto se ubique dentro de un parque o espacio público del Municipio y reúna las condiciones físicas y ambientales necesarias para su operación, tales como disponibilidad de espacio, acceso a luz solar, condiciones del suelo y acceso al agua;
- c. Evaluar y validar que el espacio propuesto cumpla con los criterios técnicos necesarios para la instalación del huerto comunitario;
- d. Contar con un grupo mínimo de diez personas interesadas en participar de manera activa y constante en el mantenimiento del huerto; y
- e. Que las personas interesadas se comprometan a asistir a las clases formativas impartidas en el huerto comunitario de su colonia como parte del programa.

35. La Dirección podrá suspender, reprogramar o no autorizar la instalación del huerto comunitario en caso de que no se cumplan los requisitos establecidos.

36. Asimismo, la autorización de nuevos huertos comunitarios estará sujeta a la disponibilidad presupuestal, de materiales y a la capacidad operativa de la Dirección.

De las subvenciones

37. La persona responsable de subvenciones convocará, mediante correo electrónico, a las personas encargadas de los sectores de la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, a fin de solicitar la información relativa a todas las mesas directivas de las juntas de vecinos del Municipio que se encuentren debidamente constituidas mediante acta de reconocimiento formalizada ante dicha Secretaría, conforme a lo dispuesto en los artículos 21 al 29 y demás disposiciones aplicables del *Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*, para participar en el Programa de Subvenciones. Las referidas juntas de vecinos podrán adherirse al Programa de Subvenciones en los términos establecidos en el presente Manual, mediante respuesta al correo electrónico correspondiente.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 20 de 86

38. La persona responsable requerirá a las Mesas Directivas o Asociaciones Civiles de las Juntas de Vecinos de aquellas colonias interesadas en participar, a realizar el llenado del formato equipamiento de colonia, junto con sus evidencias fotográficas, mismo que será necesario para iniciar con el trámite de alta de la inscripción o reinscripción al Programa de Subvención, según sea el caso. Las juntas deberán remitir la información por correo antes de finalizar enero del año en curso. De presentarlo tardíamente, no se les podrá asegurar su inscripción o reinscripción, salvo que exista presupuesto disponible para ello. (*Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-01-V4*).
39. La persona responsable requerirá al inspector de la Dirección, posteriormente a la entrega de la información requerida a las juntas de vecinos para validar lo remitido por las Mesas Directivas conforme al punto 54, que realice tanto la inspección sobre la condición de áreas verdes, así como la inspección del equipamiento de áreas verdes/parques. Así, con base en el resultado de dichas verificaciones y de la información que se proporcionó durante la inscripción o reinscripción al Programa de Subvención correspondientes a las juntas vecinales avaladas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, podrá obtener el listado estimado de colonias que podrán participar en el programa del ejercicio fiscal inmediato siguiente. (*Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-02-V4*) y (*Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-03-V4*).
40. La o el responsable, según el caso y circunstancias de la colonia respectiva, determinará en cuál de las siguientes dos categorías se ubica cada colonia, conforme a la siguiente metodología:
- Colonias previamente inscritas:** Aplicable a aquellas colonias en el programa que hayan comprobado en su totalidad, en tiempo y forma, el ejercicio de los recursos, de conformidad con el convenio respectivo, mismo que deberá encontrarse acorde al presente Manual. A dichas colonias, se le asignará el monto correspondiente a la subvención, para ello, se utilizará como base el monto aprobado en el ejercicio inmediato anterior. A lo anterior, se le sumará un porcentaje determinado por la Dirección, mismo que será destinado al equipamiento del área verde y el valor catastral.
 - Colonias de nuevo ingreso o de reingreso:** Aplicable a aquellas colonias de nuevo ingreso o bien, de reingreso, entendiéndose por éste a las colonias que en alguno de los años anteriores hayan participado en

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 21 de 86

el programa, pero sin haberlo hecho en el año inmediato anterior. A éstas, les resultará aplicable la metodología establecida en el numeral 40 para obtener el monto base necesario para poder aplicar posteriormente la fórmula referida en el inciso a.

- c. **Colonias previamente inscritas con modificaciones:** Aplicable a aquellas colonias en el programa, que hayan comprobado en su totalidad, en tiempo y forma, el ejercicio de los recursos, de conformidad con el convenio respectivo, que por algún motivo se tenga que volver a realizar la fórmula del inciso b por modificaciones en sus criterios de formulación, a estas se les aplicará la misma metodología establecida en el inciso b de este numeral.

En ningún caso, el recurso asignado podrá ser menor al entregado en el ejercicio inmediato anterior, salvo que exista en ese sentido un ajuste al presupuesto global por disposición presupuestal, determinado por el Republicano Ayuntamiento.

Las colonias que incumplieron con la comprobación en la forma y el tiempo establecido durante el ejercicio fiscal de que se trate, se les ajustará el presupuesto de acuerdo con lo efectivamente comprobado en el semestre inmediato anterior y, la o el responsable junto con los encargados de sector adscritos a la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto evaluarán su ingreso para el ejercicio fiscal siguiente, de la misma manera, el monto faltante deberá ser comprobado en el siguiente semestre para que pueda continuar con la subvención.

41. Para determinar el monto correspondiente a los supuestos del numeral 40 inciso b, la cantidad de recursos financieros por asignar a las colonias de nuevo ingreso o reingreso, se determinará con base en una metodología de ponderación realizada por la Dirección. Esta metodología se basará en los siguientes criterios:

- Dimensión de áreas verdes desarrolladas como parques;
- Valor catastral promedio en la zona (valores unitarios del suelo de San Pedro Garza García, publicados en el *Periódico Oficial del Estado*);
- Infraestructura y equipamiento de dichas áreas; y
- Participación de la mesa directiva en las juntas sectoriales.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 22 de 86

42. La ponderación de los criterios descritos en el numeral 41, se establecerá conforme a los recursos necesarios para llevar a cabo el mantenimiento de jardinería en una determinada extensión del área, así como mantenimiento del equipamiento y mobiliario urbano presente en el área verde.

A) La ponderación de los criterios descritos en el numeral 40 inciso a y 41, para las colonias previamente inscritas:

La fórmula correspondiente será la siguiente: $A + B$

- a) Donde A representa el monto asignado en el ejercicio inmediato anterior.
- b) Donde B es el porcentaje asignado por la Dirección para el mantenimiento del equipamiento del área verde correspondiente.

B) La ponderación de los criterios descritos en el numeral 40 inciso b y 41, para las colonias de nuevo ingreso o reingreso. La fórmula correspondiente será la siguiente: $A + B + C$.

- a) Donde A representa los metros cuadrados de la extensión de área verde aprovechable de la colonia, se excluirán las dimensiones y porciones de los espacios que no pueden desarrollarse como áreas recreativas, tales como cañadas, desfiladeros y arroyos, entre otros.

Para obtener A, el cálculo se realiza con la utilización de un factor D que equivale a 1215. Por tal motivo, la fórmula para obtener A es la siguiente:

$$A = (\text{m2 áreas verdes}/D) * \text{Valor catastral}$$

$$D = (\text{m2 de áreas verdes municipales totales} / \text{m2 de áreas verdes subvencionadas totales}) * \text{Costo de mantenimiento por m2 de área verde}$$

En donde D es igual a 1215. Este factor ha sido aplicado desde el ejercicio 2020 al Programa de Subvenciones, para determinar el cálculo de A en su fórmula, el cual se sostiene para garantizar que se mantengan la coherencia y uniformidad en los cálculos a lo largo de varios ejercicios fiscales, así como la integridad y coherencia del sistema.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 23 de 86

Lo anterior cuando el tema de subvenciones era atendido por la Dirección de Imagen Urbana, a través del *Manual de Políticas para el Mantenimiento de Parques, Jardines y Áreas Verdes*, versión del 25 de agosto de 2020, mismo que puede consultarse en <https://aplicativos.sanpedro.gob.mx/Intranet/ManualesTransparencia/Doc/manuales/2ace01df-7536-4d2d-9927-82b6f935ef57.pdf>

- b) Donde B representa el equipamiento básico existente que requerirá mantenimiento. Para obtener B, la fórmula implica la integración de un listado de activos existentes en los parques, los cuales están ponderados con un valor porcentual, multiplicados por el factor A.

Lista de activos en parques y su ponderación porcentual para fórmula de las colonias establecidas:

- Riego 30%;
- Bancas 10%;
- Basureros 10%;
- Juegos /ejercitadores 20%;
- Plantas de ornato 10%;
- Andadores/vitapista 10%; y
- Mesas de campo 10%

Entonces $B = (\% \text{ de equipamiento}) * A/2$

- c) Donde C representa la participación ciudadana de la Junta de Vecinos. Para obtener C, se multiplica la variable A por el porcentaje de participación del año anterior, por un factor de variación asignado por la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, con base en la asistencia de la Junta de Vecinos en los Consejos Vecinales realizados en el año inmediato anterior.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 24 de 86

C= (% Participación) *A

- d) Para efectos de homologar las colonias de nuevo ingreso o reingreso con aquellas que ya se encuentran subvencionadas, una vez aplicada la fórmula prevista en el numeral 42, incisos A), B) y C), deberá aplicarse la fórmula del inciso A) a las colonias ya subvencionadas.

C) La fórmula aplicable a aquellas colonias ya subvencionadas que sean susceptibles de modificación en sus metros cuadrados deberá recalcularse conforme a la fórmula prevista en el inciso B, para las colonias de nuevo ingreso o reingreso.

43. La aplicación de los recursos del Programa de Subvenciones será para el mejoramiento del área verde, así como mejoras al equipamiento y mobiliario urbano, su mantenimiento, insumos de mantenimiento, limpieza y herramientas, mobiliario nuevo, decoración del área verde, etcétera. Por ende, los destinos autorizados para este programa serán los contemplados dentro de los siguientes rubros, relacionados directamente con el parque o área verde a su cargo, conforme resulte aplicable:

- a) Labores de mantenimiento de jardinería y adquisición de vegetación;
- b) Mobiliario del área verde municipal;
- c) Mejoras al equipamiento, infraestructura, así como el mobiliario urbano y su mantenimiento;
- d) Mantenimiento de infraestructura dentro de las áreas verdes municipales (palapas, salones, oficinas, etcétera);
- e) Obra civil menor o de rehabilitación de área;
- f) Otros servicios de mantenimiento directamente relacionados;
- g) Adquisición de insumos de mantenimiento, limpia y mejoramiento de área o cualquier otro relacionado con el área;
- h) Adquisición de materiales y de herramientas;
- i) Adquisición de mobiliario;
- j) Sueldos, salarios y todo lo relacionado a pagos a personal de jardinería, excepto impuestos; y
- k) Adquisición de insumos de decoración para el área verde.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 25 de 86

Se deberá tomar en cuenta que para la adquisición de mobiliario la o el responsable de subvenciones, evaluará su validación, pues la Junta de Vecinos deberá priorizar el mantenimiento y limpieza del área verde municipal antes que la adquisición de mobiliario, en caso de no cumplir con el mantenimiento la o el responsable de subvenciones tiene la facultad de rechazar esa comprobación y se tomarán las acciones pertinentes que la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad establezca.

Asimismo, en los casos en que la adquisición de mobiliario o la realización de actividades requiera un plazo que implique exceder el semestre o el ejercicio fiscal correspondiente, la junta de vecinos deberá presentar una carta compromiso firmada tanto por el proveedor como por sus representantes, mediante la cual se obliguen a entregar, al momento de la entrega del mobiliario o de la realización de las actividades, la evidencia fotográfica correspondiente.

Adicionalmente, deberán presentar imágenes del avance de las actividades realizadas hasta esa fecha o del mobiliario adquirido como referencia. La documentación comprobatoria deberá entregarse a la Secretaría de Finanzas y Tesorería junto con el acta de visita emitida por la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, mediante la cual se valide dicha comprobación. En caso de incumplimiento, el gasto se considerará como no comprobado y el monto correspondiente se descontará de la siguiente transferencia.

44. El Convenio de Subvención será entregado a las Mesas Directivas o Asociaciones Civiles de las Juntas de Vecinos (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-06-V4) o las constituidas mediante la figura de Asociación Civil (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-05-V4) según sea el caso, una vez la información de su ingreso o reingreso estén validados tanto por la o el responsable de subvenciones, como por las personas encargadas de sector adscritas a la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, según corresponda al caso concreto, conforme a la normatividad aplicable.

Para el caso particular de los formatos de los convenios que acompañan a este manual, se podrán realizar los ajustes necesarios al clausulado; siempre y cuando no contravenga a lo estipulado en el presente manual.

En el caso de modificación, reestructura o sustitución de los integrantes de la Junta de Vecinos de alguna Mesa Directiva; o bien, de los miembros de la Asociación Civil que la represente, durante la vigencia del convenio, se deberá realizar el traslado y asumir la totalidad de los derechos y obligaciones derivados del mismo a favor de la Mesa Directiva o representación legal electa; siempre que ésta manifieste su voluntad de continuar con su

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 26 de 86

participación en el Programa de Subvenciones, y realice las acciones administrativas y de control previstas en el presente manual.

Para tales efectos, los integrantes de la Mesa Directiva o representación anterior, deberán hacer entrega completa y ordenada de la totalidad de los comprobantes, los montos ejercidos y, en su caso, efectuar la devolución de los recursos no aplicados, en los términos referidos en el clausulado del convenio de subvención, sin que dicho relevo implique liberación de responsabilidades por actos u omisiones cometidos durante su gestión. El Municipio realizará los cambios respectivos en el dispositivo de autenticación para que queden acotados los permisos a favor de los nuevos integrantes, para los efectos administrativos y de control que correspondan.

45. La persona responsable solicitará y recibirá de la Junta de Vecinos una copia vigente de la identificación oficial de la o el Presidente, Tesorero y Secretario de la Mesa Directiva, así como de sus respectivas Claves Únicas de Registro de Población (CURP) y del domicilio para oír y recibir notificaciones, con el objeto de verificar dicha información. Asimismo, se requerirá a la Junta de Vecinos la designación de una cuenta de correo electrónico única y autorizada para recibir notificaciones, actualizaciones e información de interés relacionadas con el Programa de Subvenciones.

Lo anterior se llevará a cabo en estricto apego a las disposiciones aplicables en materia de tratamiento y protección de datos personales previstas en la *Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados* y en la legislación correspondiente del Estado.

46. La persona responsable utilizará el formato de Convenio de Subvenciones e incorporará, para cada Mesa Directiva, los datos e información de sus integrantes, así como el monto que corresponda conforme a la metodología aplicable. Posteriormente, en enero del año en curso, remitirá el convenio para firma de las partes intervinientes que, en su caso, hayan cumplido con la comprobación correspondiente.
47. La transferencia del monto de la subvención que corresponda, podrá dividirse de manera trimestral o semestral, según lo determine la Secretaría, previo acuerdo con la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, lo cual deberá estar contemplado en el convenio respectivo. Las comprobaciones serán en la forma y plazos establecidos en el presente Manual.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 27 de 86

48. La persona responsable, una vez firmado el Convenio, gestionará ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de Finanzas y Tesorería la primera transferencia de la subvención correspondiente a las colonias participantes. Asimismo, entregará el dispositivo de autenticación o verificará que este se encuentre habilitado, mismo que habrá sido previamente gestionado por la Dirección ante la institución financiera correspondiente, para el control de depósitos y retiros, conforme a las disposiciones aplicables.

En caso de extravío del dispositivo de autenticación, la Junta de Vecinos deberá informar de manera inmediata a la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, a efecto de que esta adopte las medidas de seguridad correspondientes y, en su caso, gestione la emisión de un nuevo dispositivo.

49. La persona responsable, comunica a la Mesa Directiva de la Junta de Vecinos la fecha de ingreso de sus documentos ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, para iniciar el trámite de la solicitud de transferencia.

50. Las transferencias se realizan por la Secretaría de Finanzas y Tesorería a través de su unidad administrativa competente, en la subcuenta asignada de cada Junta de Vecinos, según corresponda.

51. La persona responsable pondrá a disposición de la Junta de Vecinos, el correo electrónico oficial subvencionesmsp@sanpedro.gob.mx en el cual se recibirán, desde la cuenta que la propia Mesa Directiva haya autorizado, los comprobantes fiscales, mismos que se generarán en formatos PDF y XML, asimismo, deberán cumplir con la normatividad fiscal aplicable, para resultar procedentes.

Cuando la Mesa Directiva de la Junta de Vecinos beneficiaria de la subvención se encuentre constituida como Asociación Civil, podrán aceptarse las facturas emitidas por ésta, siempre que se acompañen de la documentación comprobatoria que respalde el gasto correspondiente.

Para tal efecto, deberán presentar las facturas emitidas por terceros proveedores a favor de la Asociación Civil o, excepcionalmente, tratándose de servicios de mantenimiento y jardinería prestados con personal propio, los comprobantes que acrediten dichos servicios y respalden el monto facturado. En este último supuesto, los comprobantes deberán estar firmados por la persona prestadora del servicio y acompañarse de copia de su identificación oficial para su validez. La Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana podrá establecer controles y mecanismos de seguimiento para verificar el adecuado uso de los recursos.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 28 de 86

52. La persona responsable deberá recibir de cada Mesa Directiva o Asociación Civil evidencia fotográfica suficiente que refleje el antes y el después de los trabajos realizados, a través de los correos electrónicos autorizados por ambas partes para tal efecto, con el fin de coadyuvar en la comprobación de la correcta aplicación de los recursos otorgados.
53. Para efectos de la verificación y validación de la comprobación del ejercicio de los recursos, se tendrán por recibidos los comprobantes fiscales y las evidencias fotográficas cuando sean enviados por las Mesas Directivas o Asociaciones Civiles desde la cuenta de correo electrónico autorizada a la cuenta institucional del Municipio, dentro de los siguientes plazos:
- Tratándose de transferencias trimestrales, se tendrán por recibidas las comprobaciones presentadas dentro de los primeros quince días naturales de marzo, junio y septiembre, o con anterioridad;
 - En caso de transferencias semestrales, se tendrán por recibidas las comprobaciones presentadas dentro del mes de junio, o con anterioridad;
 - Respecto de las comprobaciones correspondientes al mes de diciembre, tanto para transferencias trimestrales como semestrales, se tendrán por recibidas aquellas presentadas dentro de los primeros quince días hábiles de dicho mes, o con anterioridad; y
 - En los casos de comprobación semestral bajo el esquema 70-30, en el que se transfiera el 70% en el primer semestre y el 30% en el segundo, se tendrá por recibida la comprobación del primer semestre cuando se presente dentro de julio o con anterioridad y la correspondiente al segundo semestre cuando se presente a más tardar el 30 de noviembre o con anterioridad.

Los plazos señalados en los incisos a y b de este numeral, podrán extenderse por el tiempo que establezca la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, mediante oficio dirigido a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

Asimismo, el área de subvenciones tendrá un periodo de 15 días hábiles posteriores a las fechas mencionadas para ingreso de documentación a la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 29 de 86

Para el caso de las comprobaciones correspondientes a diciembre no habrá extensiones con motivo del cierre del año, en caso de algún atraso quedará a consideración de la Dirección el reingreso para el siguiente año fiscal.

54. La o el responsable de subvenciones, deberá actualizar la información relativa al estatus de cada colonia, subvenciones tramitadas, entregadas y comprobadas. Estos registros deberán actualizarse de forma mensual. Por cada colonia se integrará un expediente físico y digital, en el que se anexarán las comprobaciones respectivas.
55. La persona responsable ordenará una visita de inspección, preferentemente entre junio y septiembre del ejercicio fiscal correspondiente, para verificar el estado de las áreas verdes subvencionadas. Dicha inspección se realizará mediante el formato de inspección de condición de áreas verdes (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-02-V4), así como el formato de inspección de equipamiento de áreas verdes/parques (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-03-V4). Las visitas podrán realizarse en más de una ocasión cuando se considere necesario.
56. La persona responsable, cuando del análisis de los comprobantes, evidencias fotográficas y de los resultados de la inspección de condición de áreas verdes y de la inspección de equipamiento de áreas verdes/parques, detecte una posible desproporción o inconsistencia, emitirá oficio dirigido a la Presidencia de la Mesa Directiva correspondiente para que, dentro de 5 días hábiles, aclare el destino de los recursos y atienda las observaciones formuladas. Este procedimiento podrá realizarse por medios digitales (correo electrónico) o por escrito, con la misma validez.
57. La persona responsable, sólo podrá solicitar la siguiente transferencia, que corresponde al trimestre o semestre de que se trate, una vez que la Mesa Directiva o Asociación Civil de la Junta de Vecinos hayan comprobado en su totalidad lo correspondiente a la transferencia inmediata anterior, en la forma y términos establecidos en el presente Manual, los cuales se contemplan a su vez en el Convenio respectivo.
58. La baja del Programa de Subvenciones procede, en el caso de que la Mesa Directiva de la Junta de Vecinos incumpla con cualquiera de los siguientes requisitos:
 - I. Comprobar el ejercicio del monto de la subvención transferida, en la forma y tiempos referidos en el manual y convenio respectivo;
 - II. Comprobar con la evidencia fotográfica y/o de videos, donde se aprecie el antes y después, que demuestran las mejoras implementadas;

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 30 de 86

- III. Utilizar el recurso para los fines y destinos para los que fueron otorgados;
- IV. Dar correcto mantenimiento, derivado del formato de inspección de condición de áreas verdes (*anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-02-V4*); y
- V. Reintegrar a la Dirección de Ingresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería el recurso no ejercido.

En cualquiera de estos casos previo a la baja, se seguirá el procedimiento de visita señalado en el numeral 55 del presente Manual. Si del resultado se reitera la existencia de incumplimiento, se procederá a la baja del Programa de Subvenciones y la o el responsable deberá informar de ello a la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana para ejercer el mantenimiento correspondiente.

La Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana podrá proceder a dar de baja a la Junta de Vecinos del referido Programa de Subvenciones, lo cual será notificado por escrito y, deberá señalarse de manera fundada y motivada las causas que sustenten dicha determinación y otorgándole previamente el derecho de audiencia correspondiente, en términos de la normatividad aplicable.

De igual forma la permanencia de la colonia para el año fiscal siguiente quedará bajo el criterio de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, para ello, considerará la entrega de comprobación o las circunstancias de atrasos, y dicha permanencia quedará bajo las condiciones que la Secretaría antes mencionada establezca.

Asimismo, en caso de no acreditarse el reintegro del recurso o la comprobación respectiva, se dará visita a las autoridades competentes para las acciones de tipo civil y/o penal que resulten procedentes conforme a la normatividad aplicable, en contra de quienes resulten responsables.

Proyectos

- 59. La persona titular y la o el Coordinador de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana serán los responsables de los proyectos y diseños de las áreas verdes.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 31 de 86

60. La Dirección podrá solicitar arbolado a la Dirección de Limpia, Arbolado y Cultura Ambiental para la atención de proyectos internos, y su personal será responsable de realizar la plantación correspondiente.
61. La persona titular de la Coordinación sólo recibirá solicitudes de mejoras o diseños de parques, jardines y áreas verdes del Presidente de la Junta de Vecinos, a través de un escrito dirigido a la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad.
62. La persona titular de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana y la persona titular de la Coordinación serán las autorizadas para otorgar el visto bueno a los fraccionamientos en la entrega de proyectos ejecutivos de áreas verdes, a solicitud de la Secretaría de Desarrollo Urbano y Movilidad, de conformidad a lo establecido en el artículo 52, inciso e), fracción VI, del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*.
63. La Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana será la responsable de gestionar la recuperación de materia forestal en el Municipio, para su aprovechamiento y producción de acolchado (mulch). Asimismo, será la responsable de la instalación de acolchado o mulch según las necesidades o requerimientos en las áreas verdes.
64. La persona supervisora será responsable del seguimiento, gestión y ejecución de los proyectos de Presupuesto Participativo de obra pública turnados a la Dirección, hasta su conclusión y entrega.
65. La persona supervisora y la unidad administrativa tendrán a su cargo el control de los expedientes físicos y electrónicos de los proyectos desarrollados en la Dirección, incluidos los del Programa de Presupuesto Participativo y de subvenciones del ejercicio en curso.
66. La unidad administrativa de la Dirección será responsable del control de expedientes físicos y electrónicos de los proyectos y actividades realizadas por la misma.
67. La Dirección podrá realizar actividades de fumigación de vectores contagiosos en los casos de alto grado de incidencia, mediante la contratación de personal externo de servicio especializado para las actividades de fumigación en áreas de competencia.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 32 de 86

TRANSITORIOS:

Las modificaciones realizadas al presente Manual, serán aplicables a partir del ejercicio fiscal de 2026, por lo que los procesos, tiempos y demás documentos resultantes de las mismas, deberán ajustarse a lo conducente.

Lo no previsto en el presente documento será resuelto por la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad a través de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, la cual actuará en el ámbito de sus atribuciones y facultades, interpretando dichas disposiciones conforme a los principios de eficacia, eficiencia, transparencia, equidad, buen funcionamiento y cuidado de los parques y áreas verdes del Municipio.



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E
IMAGEN URBANA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

Codificación
SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4

Versión: 4

Emisión: 7 de julio de 2020

Actualización: 12 de noviembre de 2025

Página: 33 de 86

VIII. PROCESOS

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 34 de 86

SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-PROC-01-V4

PROCESO PROGRAMA DE SUBVENCIONES

DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA. – La persona responsable.

1. Convoca vía correo electrónico a los encargados de sector de la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto para proporcionar la información de las juntas de vecinos para inscripción del año fiscal entrante.

“La persona responsable de subvenciones convocará, mediante correo electrónico, a las personas encargadas de los sectores de la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, a fin de solicitar la información relativa a todas las mesas directivas de las juntas de vecinos del Municipio que se encuentren debidamente constituidas mediante acta de reconocimiento formalizada ante dicha Secretaría, conforme a lo dispuesto en los artículos 21 al 29 y demás disposiciones aplicables del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, para participar en el Programa de Subvenciones. Las referidas juntas de vecinos podrán adherirse al Programa de Subvenciones en los términos establecidos en el presente Manual, mediante respuesta al correo electrónico correspondiente.”

2. Requiere a las Mesas Directivas o Asociaciones Civiles de las Juntas de Vecinos interesadas en participar, realizar el llenado del formato de equipamiento de colonia.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 35 de 86

“La persona responsable requerirá a las Mesas Directivas o Asociaciones Civiles de las Juntas de Vecinos de aquellas colonias interesadas en participar, a realizar el llenado del formato equipamiento de colonia, junto con sus evidencias fotográficas, mismo que será necesario para iniciar con el trámite de alta de la inscripción o reinscripción al Programa de Subvención, según sea el caso. Las juntas deberán remitir la información por correo antes de finalizar enero del año en curso. De presentarlo tardíamente, no se les podrá asegurar su inscripción o reinscripción, salvo que exista presupuesto disponible para ello. (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-01-V4).”

3. Solicita al inspector realice tanto la inspección de condiciones de áreas verdes, así como la inspección del equipamiento de áreas verdes/parques, posterior a la entrega de información requerida a las juntas de vecinos para validar lo solicitado.

La persona responsable requerirá al inspector de la Dirección, posteriormente a la entrega de la información requerida a las juntas de vecinos para validar lo remitido por las Mesas Directivas conforme al punto 54, que realice tanto la inspección sobre la condición de áreas verdes, así como la inspección del equipamiento de áreas verdes/parques. Así, con base en el resultado de dichas verificaciones y de la información que se proporcionó durante la inscripción o reinscripción al Programa de Subvención correspondientes a las juntas vecinales avaladas por la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, podrá obtener el listado estimado de colonias que podrán participar en el programa del ejercicio fiscal inmediato siguiente. (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-02-V4) y (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-03-V4).

4. Entrega a las Mesas Directivas o a las Asociaciones Civiles, el Convenio de Subvención, una vez validada la información proporcionada a la persona responsable de subvenciones.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 36 de 86

El Convenio de Subvención será entregado a las Mesas Directivas o Asociaciones Civiles de las Juntas de Vecinos (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-06-V4) o las constituidas mediante la figura de Asociación Civil (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-05-V4) según sea el caso, una vez la información de su ingreso o reingreso estén validados tanto por la o el responsable de subvenciones, como por las personas encargadas de sector adscritas a la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, según corresponda al caso concreto, conforme a la normatividad aplicable.

5. Solicita y recibe de la Junta de Vecinos copia vigente de la identificación oficial de la o el Presidente, Tesorero y Secretario, además de sus CURP, así como su dirección para oír y recibir notificaciones, para validar los datos y elaborar los Convenios de Subvenciones. Así mismo la junta de vecinos deberá proporcionar un correo electrónico único en el cual recibirán notificaciones e información de interés relativa al Programa de subvenciones.

“La persona responsable solicitará y recibirá de la Junta de Vecinos una copia vigente de la identificación oficial de la o el Presidente, Tesorero y Secretario de la Mesa Directiva, así como de sus respectivas Claves Únicas de Registro de Población (CURP) y del domicilio para oír y recibir notificaciones, con el objeto de verificar dicha información. Asimismo, se requerirá a la Junta de Vecinos la designación de una cuenta de correo electrónico única y autorizada para recibir notificaciones, actualizaciones e información de interés relacionadas con el Programa de Subvenciones.”

6. Circula el Convenio de Subvenciones entre el Municipio y las Junta de Vecinos, para que sea suscrito por todas las partes correspondientes.
7. Tramita la primera transferencia por concepto de la subvención de las colonias participantes y se les otorga un Dispositivo de Autenticación que proporciona la Secretaría de Finanzas y Tesorería, para el control de sus depósitos y gastos. Se solicitará transferencia del segundo semestre una vez comprobado el primer semestre dentro de los tiempos establecidos.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 37 de 86

“La persona responsable, una vez firmado el Convenio, gestionará ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de Finanzas y Tesorería la primera transferencia de la subvención correspondiente a las colonias participantes. Asimismo, entregará el dispositivo de autenticación o verificará que este se encuentre habilitado, mismo que habrá sido previamente gestionado por la Dirección ante la institución financiera correspondiente, para el control de depósitos y retiros, conforme a las disposiciones aplicables.”

8. Informa a la Junta de Vecinos, de la fecha de ingreso de los documentos de solicitud para efectuar la transferencia por parte de la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería.

“La persona responsable, comunica a la Mesa Directiva de la Junta de Vecinos la fecha de ingreso de sus documentos ante la unidad administrativa competente de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal, para iniciar el trámite de la solicitud de transferencia.”

SECRETARÍA DE FINANZAS Y TESORERÍA - Dirección de Egresos- La persona titular de la Coordinación de Pagos

9. Realizar la transferencia a la subcuenta asignada a la junta de vecinos correspondiente.

“Las transferencias se realizan por la Secretaría de Finanzas y Tesorería a través de su unidad administrativa competente, en la subcuenta asignada de cada Junta de Vecinos, según corresponda.”

DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA. – La persona Responsable.

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 38 de 86

10. Solicita y revisa evidencia fotográfica de los trabajos realizados, para comprobar la aplicación del recurso entregado. A fin de estar en posibilidad de recibir la siguiente transferencia: los comprobantes fiscales en formatos PDF y XML, así como la evidencia fotográfica enviados por correo electrónico por la Junta de Vecinos, correspondientes al monto de la subvención recibido y establecido en el Convenio de Subvención entre el Municipio y la Junta de Vecinos. En caso de incumplimiento, no se le podrá realizar la transferencia correspondiente al segundo semestre.

“La persona responsable pondrá a disposición de la Junta de Vecinos, el correo electrónico oficial subvencionesmsp@sanpedro.gob.mx en el cual se recibirán, desde la cuenta que la propia Mesa Directiva haya autorizado, los comprobantes fiscales, mismos que se generarán en formatos PDF y XML, asimismo, deberán cumplir con la normatividad fiscal aplicable, para resultar procedentes.”

“ La persona responsable deberá recibir de cada Mesa Directiva o Asociación Civil evidencia fotográfica suficiente que refleje el antes y el después de los trabajos realizados, a través de los correos electrónicos autorizados por ambas partes para tal efecto, con el fin de coadyuvar en la comprobación de la correcta aplicación de los recursos otorgados.”

11. Ordena una visita de inspección para verificar el estado de cada una de las áreas verdes subvencionadas, así como el equipamiento de dichas áreas verdes.

“La persona responsable ordenará una visita de inspección, preferentemente entre junio y septiembre del ejercicio fiscal correspondiente, para verificar el estado de las áreas verdes subvencionadas. Dicha inspección se realizará mediante el formato de inspección de condición de áreas verdes (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-02-V4), así como el formato de inspección de equipamiento de áreas

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 39 de 86

verdes/parques (Anexo SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-03-V4). Las visitas podrán realizarse en más de una ocasión cuando se considere necesario.”

12. La siguiente transferencia sólo se podrá realizar hasta que la Junta de Vecinos compruebe el uso correspondiente de la transferencia inmediata anterior, de lo contrario se dará vista a las autoridades competentes.

“La persona responsable, sólo podrá solicitar la siguiente transferencia, que corresponde al trimestre o semestre de que se trate, una vez que la Mesa Directiva o Asociación Civil de la Junta de Vecinos hayan comprobado en su totalidad lo correspondiente a la transferencia inmediata anterior, en la forma y términos establecidos en el presente Manual, los cuales se contemplan a su vez en el Convenio respectivo.”

FIN DEL PROCESO.



**SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E
IMAGEN URBANA**

**MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA**

Codificación

SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4

Versión: 4

Emisión: 7 de julio de 2020

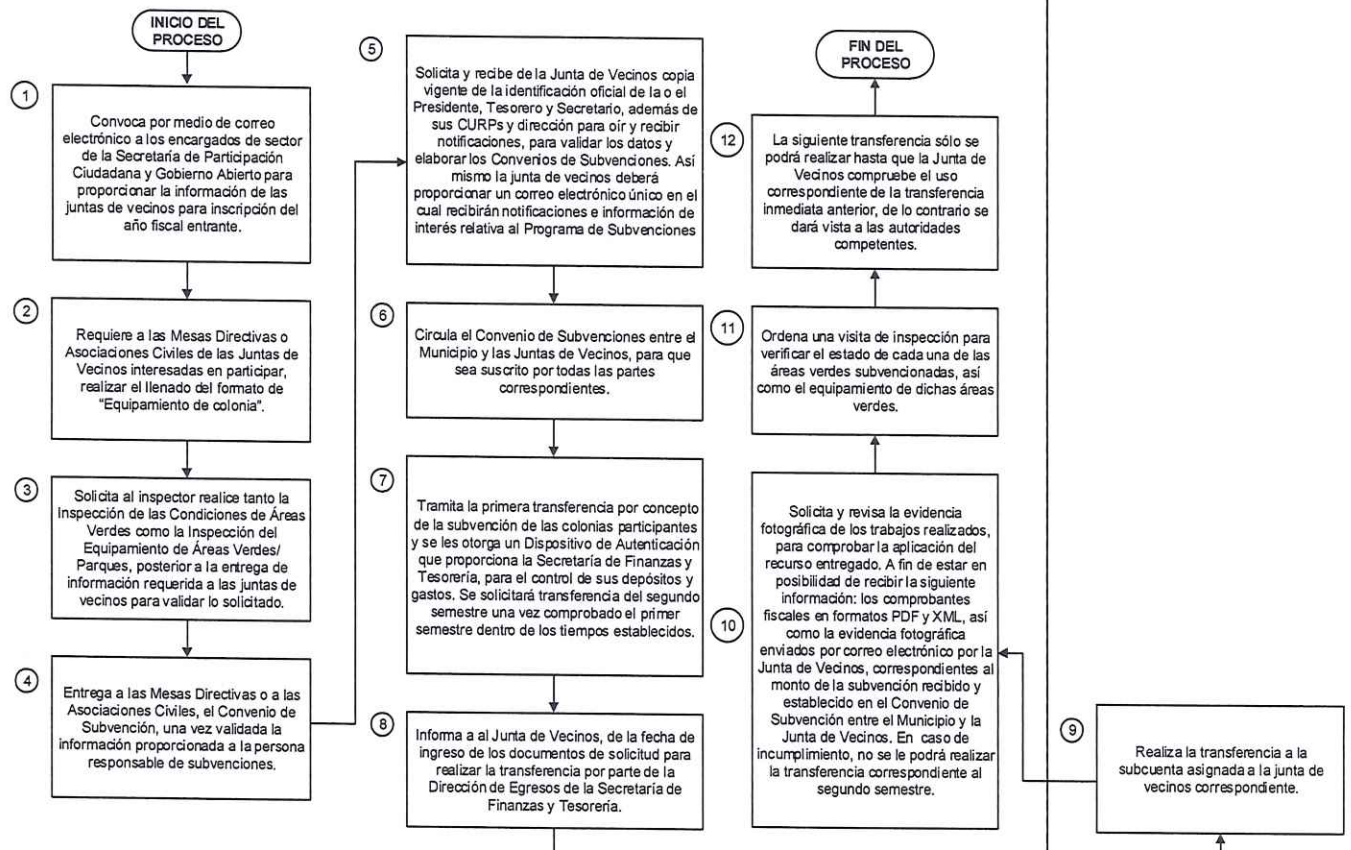
Actualización: 12 de noviembre de 2025

Página: 40 de 86

DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO PROGRAMA DE SUBVENCIONES

DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA
La persona Responsable

DIRECCIÓN DE EGRESOS
La persona titular de la Coordinación de Pagos



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 41 de 86

IX. ANEXOS

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 42 de 86

SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-01-V4 **FORMATO DE EQUIPAMIENTO**



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E
IMAGEN URBANA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

Codificación
SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4

Versión: 4

Emisión: 7 de julio de 2020

Actualización: 12 de noviembre de 2025

Página: 43 de 86



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA
SUBVENCIONES (EQUIPAMIENTO DE COLONIA 2025)
Colonia: _____

Indicar con una (x) el equipamiento con el cual cuentan las áreas verdes de la Colonia

EQUIPAMIENTO	
Riego	
Raneros	
Basureros	
Juegos/ ejercitadores	
Plantas de ornato	
Andadores/vitapista	
Mesas de campo	

Envía: _____

Fecha: _____

Firma: _____

Favor de adjuntar fotografías del equipamiento seleccionado y enviar al correo de
subvencionesmsp@sanpedro.gob.mx

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGG / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 1052 4228

www.sanpedro.gob.mx

SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 44 de 86

SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-02-V4 **INSPECCIÓN CONDICIÓN ÁREAS VERDES**



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E
IMAGEN URBANA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

Codificación
SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4

Versión: 4

Emisión: 7 de julio de 2020

Actualización: 12 de noviembre de 2025

Página: 45 de 86



INSPECCIÓN DE CONDICIÓN DE ÁREAS VERDES

Colonia: _____

En la Ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, a los ____/____/____ siendo las ____ el suscrito
Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, me constituí en el área conocida como
de la Colonia _____, ubicada en _____, para llevar a cabo una visita de Inspección del estado
de sus áreas verdes y espacios públicos con el propósito de evaluar su estado de mantenimiento y
verificar su adecuado funcionamiento, detectándose al respecto las siguientes condiciones en el área
inspeccionada, lo que se hace constar de la manera siguiente:

CONCEPTO	BUENA	REGULAR	MALA	COMENTARIOS
Juegos infantiles, aparato ejercitadores, banco				
Palapa y/o punto de reunión				
Césped, arbustos, plantas				
Canchas				
Baños de acceso público				

Siendo las _____ horas del día _____ del mes de _____ del año _____, el
suscrito inspector, notificador, ejecutor y verificador adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos y
Mantenimiento de la Ciudad, acudió a la Colonia al inicio mencionada, en la cual doy fe de la
información antes descrita.

Nombre y firma de Inspector

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGG, NL

TEL
81 1052 4228



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 46 de 86

SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-03-V4 **INSPECCIÓN EQUIPAMIENTO ÁREAS VERDES/PARQUES**



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E
IMAGEN URBANA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

Codificación

SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4

Versión: 4

Emisión: 7 de julio de 2020

Actualización: 12 de noviembre de 2025

Página: 47 de 86



MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA
INSPECCIÓN DE EQUIPAMIENTO DE ÁREAS VERDES/PARQUES

Colonia:

En la Ciudad de San Pedro Garza García, Nuevo León, a los ____/____/____, siendo las ____:____, el suscrito
Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, me constituí en el área conocida como ____
de la Colonia ____ ubicada en ____ para verificar lo expuesto por la Junta de Vecinos en el
Formato EQUIPAMIENTO DE ÁREAS VERDES DE LA COLONIA (Anexo 1 del Manual) y llevar a cabo
una inspección física del estado de sus áreas verdes y espacios públicos, detectándose al respecto
las siguientes condiciones en el área inspeccionada, lo que se hace constar de la manera siguiente:

Indicar con una (x) el equipamiento con el cual cuentan las áreas verdes de la Colonia:

EQUIPAMIENTO	DECLARACIÓN JUNTA DE VECINOS	OBSERVACIONES DEL INSPECTOR CONFORME A VERIFICACIÓN
Riego		
Bancas		
Basureros		
Juegos/ojorcitadores		
Plantas de ornato		
Andadores/vitaplata		
Mesas de campo		

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del año ____, el suscrito
inspector, notificador, ejecutor y verificador adscrito a la Secretaría de Servicios Públicos y
Mantenimiento de la Ciudad, acudió a la Colonia al inicio mencionado, en la cual doy fé de la
información antes descrita.

Nombre y firma de inspector

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGC / NL

Tel
81 1052 4226



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 48 de 86

SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-04-V4 **BOLETA RESGUARDO (VIVEROS)**



SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E
IMAGEN URBANA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

Codificación
SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4

Versión: 4

Emisión: 7 de julio de 2020

Actualización: 12 de noviembre de 2025

Página: 49 de 86



Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad
Dirección de Parques de Colonias e Imagen Urbana
Boleta de resguardo



Folio	Resguardo	Entrada	Salida	Hora	Fecha		
Vivero: <u>San Ángel</u> <u>La Retama</u>		Destino:					
Otra Ubicación:							
Observaciones:					Validado		
					SI	NO	
Descripción					Condición		
Material	Cantidad	Unidad	Especie	Detalles	Buena	Regular	Mala
Entrega					Recibe		
Nombre: _____					Nombre: _____		
Nomina: _____					Nomina: _____		
Departamento: _____					Departamento: _____		
Firma _____					Firma _____		



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 50 de 86

SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-05-V4

MODELO DE CONVENIO SUBVENCIÓN ASOCIACIÓN CIVIL

	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 51 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

CONVENIO DE SUBVENCIÓN ANUAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL MUNICIPIO, REPRESENTADO POR EL LIC. MIGUEL ÁNGEL ÁVILA JAIME, SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, COMPARECIENDO LA LIC. DANIELA DE LA GARZA CALANDA, DIRECTORA DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA Y, POR LA OTRA PARTE, LA JUNTA DE VECINOS DE LA COLONIA XXXXXXXXXXXX, EN SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ LA JUNTA, CONSTITUIDA COMO ASOCIACIÓN CIVIL DENOMINADA XXXXXXXXXXXXXXXX, A.C. REPRESENTADA POR LOS CC. XXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXX Y XXXXXXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO, RESPECTIVAMENTE, DE LA MISMA; A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Desde hace más de 20 veinte años se encuentra operando el Esquema de Subvenciones como un proyecto de gestión en el que se otorga a las Mesas Directivas de las colonias inscritas, un apoyo económico para que éstas formen parte de la responsabilidad del mantenimiento cotidiano de las áreas verdes y parques públicos de sus colonias.

SEGUNDO. En septiembre de 2015 dos mil quince, con la emisión del *Reglamento de Parques, Jardines y Calzadas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*, se reguló formalmente el Esquema de Subvenciones destacando que el referido documento fue actualizado el 9 de mayo de 2025 reafirmando y adecuando el marco normativo aplicable a fin de fortalecer la participación vecinal y asegurar la conservación y mantenimiento de los espacios públicos municipales conforme a las necesidades actuales del Municipio, las disposiciones reglamentarias previstas en sus artículos 2, fracción X y 23, establecen en esencia, que para los efectos del Reglamento, se entenderá por subvenciones al apoyo económico municipal destinado a ceder el mantenimiento básico de las áreas verdes de una colonia a las mesas directivas de las juntas de vecinos adscritas al mismo y, que la Secretaría de

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGC 7 NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel
61 1052 4229



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 52 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 — 2027

Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, podrá implementar subvenciones, en los términos que contemple el Manual respectivo, para las superficies de áreas extensas que por su ubicación y uso contribuyan a la imagen urbana, así como a los parques y plazas de las colonias.

TERCERO. En el artículo 52, inciso e), fracción II del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León* publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 13 de diciembre de 2024 y reformado el 31 octubre del 2025, se establece que a la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad le compete, en materia de Parques de Colonia e Imagen Urbana, coordinar el esquema de subvenciones para apoyar a las asociaciones de vecinas y vecinos que colaboren en el mantenimiento de parques, plazas y jardines públicos.

CUARTO. En la *Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León* publicada en el periódico del Estado de Nuevo León el 13 de mayo del 2016, se destaca la importancia de involucrar a la ciudadanía en la toma de decisiones públicas y, en su Título Tercero denominado *De las asambleas ciudadanas*, Capítulo Primero Disposiciones generales, refiere en su artículo 96 que los vecinos de la localidad pueden ser también representados a través de juntas de vecinos formalmente constituidas.

QUINTO. Del *Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León* publicado en el periódico oficial del Estado de Nuevo León el 21 de mayo de 2025, se desprende de su Título Segundo, Capítulo Primero denominado *De las Juntas de Vecinos*, la manera en que a nivel municipal se formaliza la constitución, reconocimiento, registro de las Juntas de Vecinos y la elección de sus Mesas Directivas, cuyo proceso se lleva a cabo mediante la celebración de una Asamblea General.

SEXTO. En el *Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana*, en el apartado de *Subvenciones*, en lo sucesivo el Manual, se detalla el procedimiento y metodología a seguir para la ponderación de criterios, las fórmulas y esquemas avalados, la documentación y requisitos necesarios y los demás relacionados con el mismo, para coadyuvar en conjunto con las labores de mantenimiento básico de las áreas verdes de las colonias.

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGZ / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 4552 4774



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 53 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

SÉPTIMO. Por tal motivo, para el desarrollo de los compromisos entre LAS PARTES de garantizar la permanencia de este esquema, en un marco de transparencia, de que las y los vecinos continúen involucrándose activamente en la toma de decisiones y sean parte importante del proceso, fortaleciendo su compromiso y responsabilidad hacia la comunidad, asegurando que los recursos se utilicen de manera óptima en beneficio de todos, generando un ambiente de confianza y responsabilidad compartida.

DECLARACIONES

I. MANIFIESTA EL MUNICIPIO POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción II de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 1, 165 y 166 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León y 2 de la Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León, tiene personalidad jurídica y capacidad legal para contratar y obligarse.

I.2 Que en la Segunda Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, del 22 veintidós de octubre de 2024 dos mil veinticuatro, se aprobó el Acuerdo Delegatorio del Presidente Municipal, mediante el cual delega en los titulares y, en su caso, los encargados de despacho, de las dependencias, órganos, unidades y entidades que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, la facultad de suscribir los actos, contratos y convenios necesarios para el correcto funcionamiento de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales respectivos. Dicho Acuerdo fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 13 trece de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro.

I.3 Que el LIC. MIGUEL ÁNGEL ÁVILA JAIME, comparece a la celebración del presente acto jurídico en ejercicio de las facultades que le fueran delegadas por el C. Presidente Municipal, así como en su carácter de Secretario de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, manifestando que se encuentra facultado para intervenir en el presente acto jurídico en virtud de ser el responsable de construir, conservar y mantener la jardinería, equipamiento, infraestructura e instalaciones de los parques, plazas y jardines municipales, según los programas establecidos, así como detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollárlas y

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
55556 / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel
51 1052 4220



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 54 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

rehabilitarlas integralmente, conforme a las posibilidades económicas, al igual que coordinar el esquema de subvenciones para apoyar a las asociaciones de vecinos que colaboren en el mantenimiento de parques, plazas y jardines públicos. Lo anterior de conformidad con los artículos 86, 88, 89 y 91 de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, así como con los artículos 17, 18, 25, fracción VI, y 52, inciso e), fracción II y artículo 53, fracción V del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, en concordancia con los diversos 2, fracción X y 23 del *Reglamento de Parques, Jardines y Calzadas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

1.4 Que la LIC. DANIELA DE LA GARZA CALANDA, en su carácter de Directora de Parques de Colonia e Imagen Urbana de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, manifiesta que participa en la celebración del presente convenio en virtud de ser competente para conocer de los asuntos de Parques de Colonia e Imagen Urbana, entre los cuales se encuentra la implementación del esquema de subvenciones. Lo anterior con fundamento en los artículos 11, 52, inciso e), fracción II y 53, fracción V del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León* y que, por ende, la Responsable directa de la coordinación del esquema de subvenciones.

1.5 La cantidad total de \$11,000,000.00 (Once millones de pesos 00/100 moneda nacional) de recursos financieros asignada en general al rubro de Subvenciones para el presente año, está autorizada en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2026. Esta asignación se encuentra en el presupuesto para la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad y, en específico para la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, que es la dependencia y unidad administrativa encargada de supervisar dicho esquema. Esta autorización fue concedida por el Republicano Ayuntamiento en la Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 16 dieciséis de diciembre de 2025 dos mil veinticinco. Los ajustes consideran como base el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y la disponibilidad presupuestal, conforme a lo dispuesto por el Manual.

1.6 A través de la implementación del esquema de subvenciones se fomenta la participación activa y capacitación de las Juntas o Asociaciones de Vecinos constituidas formalmente conforme al *Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*, quienes serán responsables de la toma de decisiones para el mejoramiento y mantenimiento de sus parques.

PADRE MILR 102,
LOS SAUCES
SPGG / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 3052 4728



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 55 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/«-----»/ADMÓN.-24-27



2024 -- 2027

brindándoles el apoyo económico para tal efecto, conforme al proceso y metodología establecidos en el Manual, resultando ser un verdadero modelo de gobernanza, en que el Municipio promueve la participación activa de las y los ciudadanos sampetrinos, empoderando a sus comunidades locales para que colaboren en el desarrollo sostenible y armonioso de la imagen urbana.

1.7 Para efectos de este convenio señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Libertad 101, Zona Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.

II. MANIFIESTA LA JUNTA, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

II.1 Que se encuentra constituida formalmente y tiene reconocido el carácter de Junta de Vecinos de la colonia **XXXXXXXX** en San Pedro Garza García, Nuevo León, ante El MUNICIPIO, por conducto de la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, y que sus representantes son los **CC. XXXXXXXXXXXX XXXXXXXX Y XXXXXXXX** quienes son integrantes de la Mesa Directiva de dicha Junta, ocupando los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, según consta en el Acta de Reconocimiento de la Junta de Vecinos de fecha 15 quince de noviembre de 2023 dos mil veintitrés, levantada en reunión celebrada entre los residentes de la colonia que representan, y quienes tienen una duración en sus respectivos cargos por un término de 3 tres años, el cual concluye el día 15 quince del mes de noviembre del año 2026 dos mil veintiséis.

II.1.1 Que dicha Junta de Vecinos está además constituida como una Asociación Civil, la cual se denomina **XXXXXXXXXXXXXXXXXX, A.C.**, lo que acreditan mediante Escritura Pública 44,638 cuarenta y cuatro mil seiscientos treinta y ocho, del 24 veinticuatro de noviembre de 2021 dos mil veintiuno ante la fe del Notario Público 26, C. Lic. Gustavo Escamilla Flores con jurisdicción y competencia en el Primer Distrito Registral en el Estado.

II.1.2. Que el objeto de la Asociación Civil es el de promover y coordinar los esfuerzos y la unión entre los Asociados, Propietarios y Residentes del Bosque de San Ángel Sector Palmillas con el objeto de implementar condiciones aptas para el bienestar general de dicha comunidad, la buena vecindad y cooperación mutua entre los Asociados, propietarios y residentes y todo aquello que tienda a mejorar la calidad de vida de los mismos. Promover, construir, vigilar, reglamentar

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGG / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 1052 4226



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 56 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

y, en su caso administrar obras de beneficio y uso común para los Asociados y residentes, tales como aquellas de ornato de la colonia, áreas verdes, limpieza y recolección de basura, servicios de vigilancia, arreglo de jardines, sistema de tratamiento de aguas, sistemas de bombeo de agua y cualquier otra que, dentro de su competencia determine la Asamblea General o Mesa Directiva.

II.1.3. Que los CC. XXXXXX, XXXXXXXX Y XXXXXXXX, cuentan con las facultades suficientes para representar a la Asociación, por ende, a la Junta, según consta en el Escritura Pública 44,638 cuarenta y cuatro mil seiscientos treinta y ocho, de fecha 24 veinticuatro de noviembre de 2021 dos mil veintiuno, ante la fe del Notario Público 26, C. Gustavo Escamilla Flores, con jurisdicción y competencia en el Primer Distrito Registral en el Estado, y que a la fecha no le han sido revocadas ni limitadas.

II.2 Que su Mesa Directiva tiene las atribuciones que le confiere el artículo 30 del *Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*, que, entre otras, establece las relativas a representar a su colonia, barrio o sector, en las gestiones que correspondan, para satisfacer las demandas de los vecinos que las constituyen; realizar acciones que conlleven al desarrollo vecinal, moral, cultural y cívico de los vecinos y material de la colonia, barrio o sector que las constituyen; promover la mutua ayuda y solidaridad entre los vecinos de su sector, siendo enlace con la autoridad; coadyuvar con el Municipio para la difusión de la información pública y de los distintos programas de obras y servicios municipales, así como las demás que señale la normatividad respectiva.

II.3 Que el C. XXXXXXXX, es Presidente de su Mesa Directiva, mexicano, mayor de edad, lo que acredita con la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector XXXXXXXXXXXX y CURP XXXXXXXX, quien cuenta con las atribuciones señaladas en el artículo 32 del *Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*, entre las cuales, se encuentran las relativas a: representar a la Mesa Directiva y a la Junta de Vecinos ante las dependencias y los servidores públicos municipales en los asuntos que así lo determine la misma; vigilar, en su caso, la aplicación de los fondos recaudados por la Mesa Directiva, o los fondos asignados por el Municipio para servicios a favor de su colonia, barrio o sector, entregar al término de su gestión a la nueva Mesa Directiva, mediante actas e inventario, los fondos y la

PADRE MIER 107,
LOS SAUCES
5700 / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 1032 4228



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 57 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

documentación respectiva; y las demás que establezca su estatuto o reglamento interno, y disposiciones jurídicas aplicables

II.4 Que el C. XXXXXXXXXXXX es Secretario de su Mesa Directiva, mexicano, mayor de edad, lo que acredita con la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector XXXXXXXXXXXX y CURP XXXXXXXXXXXX, quien cuenta con las atribuciones señaladas en el artículo 33 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, entre las cuales, se encuentran las relativas a: Firmar conjuntamente con el Presidente de la Mesa Directiva, los documentos que se elaboren para gestiones y programas de trabajo, resguardar bajo su responsabilidad el archivo documental de la Mesa Directiva, así como los bienes de la misma; así como las demás que establezca, su estatuto o reglamento interno, y disposiciones jurídicas aplicables.

II.5 Que el C. XXXXXXXXXXXX, es Tesorero de su Mesa Directiva, mexicano, mayor de edad, lo que acredita con la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector XXXXXXXXXXXX y CURP XXXXXXXXXXXX, quien cuenta con las atribuciones señaladas en el artículo 34 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, entre las cuales, se encuentran las relativas a: llevar un registro pormenorizado de los ingresos y egresos que por cualquier concepto maneje la Mesa Directiva, adjuntando los comprobantes respectivos, recaudar los recursos económicos derivados de las aportaciones de los vecinos, mismas que serán respaldadas mediante recibos expedidos por la Mesa Directiva, organizar actividades de recaudación de ingresos a favor de la Junta de Vecinos, realizar los egresos conforme al presupuesto aprobado por la Mesa Directiva, representar a la Mesa Directiva y a su comunidad ante la autoridad municipal en los asuntos que así lo determine la Mesa Directiva y las demás que establezca, su estatuto o reglamento interno, y disposiciones jurídicas aplicables.

II.6 Que tiene interés en elevar el nivel de vida de las y los residentes que integran la colonia que representan, y formar parte de este ejercicio de gobernanza, por lo que colaborarán con EL MUNICIPIO en el mantenimiento y mejoramiento de los parques y áreas verdes de su colonia; celebrando para tal efecto el presente instrumento, mediante el cual se pacta la ayuda que a EL MUNICIPIO le sea factible proporcionar conforme a su presupuesto autorizado, para coadyuvar con la labor

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGGA / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
51 1052 4223



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 58 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SURVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

que se han propuesto, por lo que al haber comprobado en su totalidad el ejercicio fiscal 2025, optan para el presente ejercicio por la asignación del monto concedido en el ejercicio inmediato anterior, más el porcentaje de incremento que pueda otorgarse conforme a la disponibilidad presupuestal para el 2026.

II.7 Que tiene su domicilio para el efecto de oír y recibir notificaciones en XXXXX, 802, colonia XXXXXXXXXXXXX, San Pedro Garza García, Nuevo León.

III. MANIFIESTAN AMBAS PARTES:

III.1 Que para el ejercicio fiscal 2025, a la colonia XXXXXXXXXXXXX se le asignó una cantidad anual total de \$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos 40/100 moneda nacional).

III.2 Que de conformidad con el presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal por el R. Ayuntamiento referido en la Declaración I.5 que antecede, así como en atención a lo dispuesto por el *Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Procesos y Calidad*, en la fracción VII de Políticas, en el apartado de Subvenciones, punto 42 inciso A, al tratarse de una colonia previamente inscrita en este esquema, y al haber realizado su comprobación completa para el ejercicio fiscal 2025, en los términos del Manual, opta por la asignación del monto concedido en el ejercicio inmediato anterior, más el porcentaje de incremento determinado por vía de presupuesto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería, en atención a los recursos disponibles.

III.3 Que conforme a tal criterio de ponderación dispuesto en el Manual y, conforme a su autorización presupuestal, el total de la asignación del recurso que resulta procedente en este caso para la colonia XXXXXXXX, es por una cantidad anual total de \$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos XXX/100 moneda nacional), para el ejercicio fiscal 2026, la cual se dividirá en dos ministraciones.

III.4 Que es su voluntad celebrar el presente instrumento, bajo las siguientes cláusulas, para la entrega del monto que corresponde al primer semestre del ejercicio fiscal 2026 y que acuerdan realizar la entrega del monto que corresponde ejercerse para el segundo semestre del ejercicio fiscal 2026, una vez que se cubran los requisitos normativos respectivos.

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGG / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
51 1052 4228



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 59 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCION/-----/ADMÓN -24-27



2024 - 2027

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es integrar a LA JUNTA al Esquema de Subvenciones de EL MUNICIPIO, para que colabore con este, llevando a cabo los trabajos inherentes al mantenimiento básico de las áreas verdes de su colonia en los términos del presente clausulado, entendiéndose por áreas verdes, a los espacios urbanos de acceso público, o de periferia a estos, predominantemente ocupados con árboles, arbustos o plantas, que pueden tener diferentes usos, ya sea cumplir funciones de esparcimiento, recreación, ecológicas, ornamentación, protección, recuperación, y rehabilitación del entorno, o similares, tales como parques, plazas públicas, jardines públicos o senderos verdes.

SEGUNDA. SUBVENCIÓN. LAS PARTES acuerdan que, conforme a los criterios señalados en las Declaraciones III.1 y III.2 del presente convenio, el total de la asignación del recurso que resulta procedente en este caso para la colonia XXXXXX, es por la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXX pesos 00/100 moneda nacional), para el ejercicio fiscal 2026, la cual se dividirá en dos aportaciones por la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXX pesos 00/100 moneda nacional) y por la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXX pesos 00/100 moneda nacional). La primera de las aportaciones se realizará conforme a los términos del presente convenio, una vez que el monto correspondiente sea debidamente autorizado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal. La segunda aportación se efectuar únicamente cuando se acredite en tiempo y forma, la debida comprobación de los gastos erogados con motivo de la primera ministración, mediante la presentación de la documentación y evidencia suficiente para justificar el ejercicio, misma que deberá resultar satisfactoria, a juicio de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad.

En el entendido de que, de no presentarse dicha comprobación en los términos señalados, se remitirá conforme a lo establecido en el manual para la segunda ministración. Asimismo, la comprobación de los recursos correspondientes a la segunda ministración deberá realizarse forzosamente dentro del ejercicio presupuestal señalado en el presente convenio; en caso contrario, no se establecerá ni celebrará un nuevo convenio con el beneficiario durante el ejercicio presupuestal inmediato siguiente.

PADRE MIEN TOP,
LOS SAUCES
SAN PEDRO / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 1052 4220



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 60 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 -- 2027

Las fechas que amparen la comprobación de los gastos deberán corresponder estrictamente al periodo en el cual fue entregada la ministración respectiva, por lo que únicamente se considerarán válidos aquellos comprobantes emitidos dentro del ejercicio y del lapso en que los recursos hayan sido ministrados.

Asimismo, en el supuesto de que, por cualquier causa, los recursos otorgados no sean ejercidos total o parcialmente dentro del ejercicio presupuestal convenido, el beneficiario deberá inscribirse nuevamente en el programa correspondiente para solicitar la aplicación de recursos en el ejercicio presupuestal inmediato siguiente, sin que ello implique derecho adquirido alguno ni obligación para el Municipio de autorizar o ministrar nuevamente dichos apoyos.

TERCERA. ENTREGA DE SUBVENCIÓN. El monto de la subvención referida en la cláusula anterior que corresponde al presente convenio, se entregará por parte de EL MUNICIPIO, para los destinos autorizados en este instrumento y metodología que se contempla en el Manual, misma que estará sujeta a suficiencia presupuestal. LA JUNTA, deberá acompañar el "Programa de Actividades" en donde señalará las actividades a realizar en las áreas verdes y espacios públicos a su cargo, en el formato adjunto al presente como Anexo A.

La entrega de las ministraciones será en la modalidad 70-30, es decir, el primer semestre se entregará el 70% del presupuesto anual, mientras que para el segundo semestre se entregará el 30% restante. LA JUNTA tendrá como fechas límite para la entrega de comprobantes fotográficos y fiscales el día 30 de julio del presente año, para la comprobación total del monto asignado durante el primer semestre y el día 15 de noviembre del presente año para la comprobación total del monto asignado el segundo semestre.

En caso de ser necesario LA JUNTA tendrá un plazo máximo de 15 quince días hábiles posteriores a la fecha antes referida para la comprobación del primer semestre debiendo hacer la entrega de los comprobantes y documentos necesarios para la comprobación total del monto entregado en este periodo, mientras que para el segundo semestre se tendrá como plazo máximo el día 15 quince de diciembre del presente año, en caso de incumplimiento se tomarán en cuenta las penalizaciones establecidas en el Manual.

PADRE MIER 102,
LOS SAUCES
SPEC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel.
61 1052 4726



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 61 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

CUARTA. DESTINOS AUTORIZADOS. LA JUNTA se compromete a que los gastos referidos en la cláusula anterior, sólo podrán destinarse en los siguientes rubros, relacionados directamente con el parque o área verde a su cargo y conforme resulte aplicable en los siguientes términos:

- Labores de mantenimiento de jardinería y adquisición de vegetación;
- Mobiliario del área verde municipal;
- Mejoras al equipamiento, infraestructura, así como el mobiliario urbano y su mantenimiento;
- Mantenimiento de infraestructura dentro de las áreas verdes municipales (palapas, salones, oficinas, etcétera);
- Obra civil menor o de rehabilitación de área;
- Otros servicios de mantenimiento directamente relacionados;
- Adquisición de insumos de mantenimiento, limpia y mejoramiento de área o cualquier otro relacionado con el área;
- Adquisición de materiales y de herramientas;
- Adquisición de mobiliario;
- Sueldos, salarios y todo lo relacionado a pagos a personal de jardinería, excepto impuestos; y
- Adquisición de insumos de decoración para el área verde.

LA JUNTA se compromete a no destinar los recursos económicos que le son proporcionados para la compra de activos fijos u otros no previstos en el Proyecto o Plan de Actividades respectivo, sino única y exclusivamente para los destinos autorizados en los numerales antes referidos.

QUINTA. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS. LA JUNTA se obliga a presentar a EL MUNICIPIO evidencia fotográfica suficiente clara y verificable a efecto de acreditar la correcta aplicación de los recursos municipales otorgados en el marco del Programa de Subvenciones que se aplica en el Municipio.

Dicha evidencia deberá contar con la calidad técnica necesaria para su adecuada valoración, debiendo permitir la identificación objetiva del lugar de intervención, el tipo de obra o acción ejecutada y el contraste visible del estado previo y posterior a la intervención de mejora, sin alteraciones, ediciones o manipulaciones que desvirtúen su contenido.

EL MUNICIPIO incorporará las evidencias fotográficas referidas al expediente correspondiente, en el cual se integrarán asimismo las actas de visita de supervisión, inspección o verificación que estime pertinentes, mismas que servirán como elementos adicionales para la validación del ejercicio de los recursos.

SEXTA. COMPROBANTES FISCALES. Para efectos de la cláusula Tercera, LA JUNTA se compromete a presentar a EL MUNICIPIO los respectivos comprobantes

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

PADRE MIER 109.
LOS SAUCES
SPGG / NL

TEL
51 1052 4226



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 62 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

fiscales, en formato PDF y XML, con los que comprueben y acrediten el gasto ejercido, para los destinos autorizados en el presente convenio.

Tales comprobantes deberán estar a nombre de **EL MUNICIPIO** y cumplir con los requisitos fiscales previstos por la legislación de la materia.

La Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana de **EL MUNICIPIO**, una vez que verifique y valide los mismos, los remitirá a la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal para su validación y resguardo correspondientes.

SÉPTIMA. SUBCUENTA Y DISPOSITIVO DE AUTENTICACIÓN. **EL MUNICIPIO** se compromete a que la aportación económica correspondiente al ejercicio fiscal de 2026, se haga por medio de transferencia, por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, dependencia competente para ello conforme al *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, en la subcuenta que esta destine para tal efecto.

EL MUNICIPIO, se compromete, asimismo, a informar oportunamente a **LA JUNTA**, por conducto de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, la fecha en que la documentación correspondiente a la solicitud de pago haya sido debidamente ingresada ante la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

LA JUNTA deberá informar de manera inmediata a la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana de **EL MUNICIPIO**, en caso de que extrevie el Dispositivo de Autenticación, para que éste adopte las acciones de seguridad pertinentes y en su caso genere otro Dispositivo de Autenticación.

OCTAVA. CONTRATOS Y RESPONSABILIDAD. **LA JUNTA** se obliga a celebrar, por conducto de sus representantes y bajo su propia responsabilidad, todos aquellos contratos, convenios o instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos, obras y acciones de mantenimientos derivados del presente convenio.

En consecuencia, **EL MUNICIPIO** queda expresamente liberado y a salvo de cualquier responsabilidad legal, administrativa, laboral, civil o de cualquier otra índole que pudiera generarse con motivo de la celebración, ejecución o

PADRE MIER 102.
LOS SAUCES
SNGG, NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel.
51 1052 4229





SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E
IMAGEN URBANA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

Codificación
SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4

Versión: 4

Emisión: 7 de julio de 2020

Actualización: 12 de noviembre de 2025

Página: 63 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCION/-----/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

cumplimiento de dichos contratos o convenios, así como de las relaciones que LA JUNTA establezca con terceros para tales efectos.

NOVENA. EXHORTOS Y VISITAS. En caso de que LA JUNTA no cumpla con las condiciones de mantenimiento de su parque o área verde, su limpieza, equipamiento e infraestructura objeto del presente convenio, dicha circunstancia se asentará en el Reporte de Verificación de Áreas Verdes Municipales elaborado por los inspectores de EL MUNICIPIO, el cual será documentado con fotografías. Asimismo, en caso de que, en la visita, el Responsable de Subvenciones detecte irregularidades o situaciones que amerite aclaración respecto a las condiciones del parque, o del destino de los recursos otorgados, EL MUNICIPIO notificará a LA JUNTA, mediante oficio dirigido a su Presidente, los hallazgos correspondientes, haciendo un exhorto para que, dentro del plazo que se le señale, proporcione la información y documentación necesaria, explique a mayor detalle el destino del recurso entregado y cumpla con las obligaciones establecidas en el presente convenio, así como para que aplique a la brevedad los recursos financieros en la atención de las necesidades detectadas, conforme sea el caso.

En caso de que LA JUNTA no atienda, en tiempo y forma, los requerimientos de información o los exhortos formulados, EL MUNICIPIO aplicará las medidas y consecuencias que resulten procedentes, conforme a lo establecido en la Cláusula Segunda del presente convenio, sin perjuicio de las demás acciones legales o administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA. RESPONSABILIDADES Y PENALIZACIÓN. LAS PARTES acuerdan que, en el caso de que LA JUNTA no ejerza la aportación correspondiente otorgada por EL MUNICIPIO para el cumplimiento del objeto del presente convenio en las fechas u periodo establecido en el manual, EL MUNICIPIO por conducto de su Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, efectuará las acciones conducentes establecidas en el manual.

LA JUNTA se compromete a retirar de la subcuenta el o los montos del recurso que necesite para los mantenimientos respectivos, que efectivamente vaya a requerir erogar derivado de las acciones del presente convenio. En ningún caso podrá retirar los recursos si no se encuentra con cierta proximidad la generación de las erogaciones respectivas.

PADRE MEER 109,
LOS SALICES
2000 y NL

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA

TEL
81 1052 4778



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 64 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/-----/ADMON.-24-27



2024 - 2027

En caso de que LA JUNTA retire recursos de la subcuenta mencionada en la cláusula Séptima, sin realizar en tiempo y forma la correspondiente comprobación a que aluden las diversas cláusulas Quinta y Sexta, el o los integrantes responsables del retiro deberán sujetarse a lo establecido en el manual. Además, se les aplicará una penalidad con los intereses bajo requerimiento a que alude la vigente *Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León* para el ejercicio fiscal respectivo, sobre el monto retirado, calculada a partir de la fecha del retiro y hasta la fecha en que se realice la adecuada comprobación de las aportaciones.

En caso de que no quede acreditado el reintegro del recurso o la comprobación respectiva, EL MUNICIPIO llevará a cabo en contra de quienes resulten responsables, las acciones de tipo civil y/o penal que resulten procedentes conforme a la normatividad aplicable.

En cualquiera de los supuestos antes señalados, LA JUNTA reconoce y acepta que, su permanencia en el Esquema de Subvenciones se encuentra condicionada al adecuado y continuo mantenimiento del parque y de las áreas verdes que le hayan sido asignadas, así como a la correcta comprobación del ejercicio de los recursos públicos otorgados, en tiempo y forma y conforme a los términos establecidos en el presente convenio. En consecuencia, EL MUNICIPIO, además de aplicar las medidas previstas en la *Cláusula Segunda* del presente instrumento, podrá proceder a dar de baja a LA JUNTA del referido Esquema de Subvenciones, lo cual será notificado por escrito señalando de manera fundada y motivada las causas que sustentan dicha determinación y otorgándole previamente el derecho de audiencia correspondiente, en términos de la normatividad aplicable.

DÉCIMA PRIMERA. AUSENCIA DE RELACIONES LABORALES. El personal comisionado, contratado o designado por cada una de LAS PARTES para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó, contrató o comisionó, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado, contratado o comisionado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario. Lo anterior, independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó, contrató o comisionó o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra, deslindándola desde la firma

PADRE MILK 105,
LOS SAUCES
SPGO / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 1052 4229



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 65 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/-----/ADMÓN -24-27



2024 - 2027

del presente convenio, de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole debiendo la Parte que contrató al trabajador de que se trate, en paz y a salvo a la otra parte.

DÉCIMA SEGUNDA. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA. LAS PARTES, reconocen y aceptan que la información que derive del presente convenio deberá registrarse en términos de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, así como la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León*, debiendo transparentar la información que de conformidad con esa legislación resulte procedente, así como de guardar total confidencialidad de la información que sea clasificada como confidencial, a la cual se tenga acceso con motivo de la ejecución del presente convenio, contenida en el artículo 141 y demás relativos del último ordenamiento legal en cita.

DÉCIMA TERCERA. CAMBIOS DE INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA. LA JUNTA se obliga a informar oportunamente a **EL MUNICIPIO**, preferentemente dentro de los 5 días hábiles previos a su materialización, sobre cualquier cambio, modificación o sustitución que se presente en su Mesa Directiva o en su caso la Asociación Civil que la representa respecto de cualquiera de sus integrantes. Dicha notificación deberá realizarse por escrito y acompañarse de la documentación que acredite formalmente los cambios respectivos, debiendo observarse para tal efecto lo dispuesto en el *Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

Recibida la notificación, la Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, deberá comunicarlo de manera inmediata la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana quien a su vez lo hará del conocimiento de las demás dependencias involucradas en el proceso, para los efectos administrativos y de control que correspondan.

LAS PARTES acuerdan que, en el caso de modificación, reestructura o sustitución de los integrantes de **LA JUNTA**, de su Mesa Directiva o, en su caso, de los miembros de la Asociación Civil que la represente, durante la vigencia del presente convenio, se producirá el traslado y la asunción de la totalidad de los derechos y obligaciones derivados del mismo a favor de la Mesa Directiva o representación legal electa, siempre que ésta manifieste su voluntad de continuar participando en

PADRE MILIT 109,
LOS SAUCES
SPGG / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel
61 1062 4229



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 66 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 — 2027

el Esquema de Subvenciones, y realice las acciones administrativas y de control previstas en el manual correspondiente. Para tales efectos, los integrantes de la Mesa Directiva o representación anterior deberán hacer entrega completa y ordenada de la totalidad de los comprobantes, los montos ejercidos y, en su caso, efectuar la devolución de los recursos no aplicados, en los términos referidos en el clausulado del presente instrumento, sin que dicho relevo implique liberación de responsabilidades por actos u omisiones cometidos durante su gestión. EL MUNICIPIO realizará los cambios respectivos en el dispositivo de autenticación para que queden acotados los permisos a favor de los nuevos integrantes, para los efectos administrativos y de control que correspondan.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. La vigencia del presente convenio concluirá el día 31 treinta y uno de diciembre de 2026 dos mil dos mil veintiséis, en la inteligencia de que el inicio de la misma se entiende supeditada a partir del día 1 uno de enero de 2026 dos mil veintiséis, conforme al ejercicio fiscal del presupuesto respectivo. Las acciones de tipo administrativo, civil y/o penal que pudieran derivar del presente convenio, estarán a lo dispuesto por la legislación aplicable.

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN. LAS PARTES expresamente manifiestan su conformidad para que en caso de incurrir en el incumplimiento de alguna de las cláusulas que integran el presente convenio, este pueda rescindirse, comprometiéndose LA JUNTA a efectuar la entrega que resulte procedente y estando, en dado supuesto.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Es causa de terminación anticipada sin responsabilidad para LAS PARTES, la voluntad de cualquiera de éstas, expresada por escrito con 15 quince días de anticipación, manifestando su determinación de dar por terminado este convenio, verificando previamente la debida aplicación y comprobación de los recursos entregados a LA JUNTA en términos del presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA. TÍTULOS DE CLÁUSULAS. Los títulos o epígrafes que se citan en cada una de las cláusulas del presente convenio tienen solo sentido de orientación y referencia, por lo que no afectan al contenido ni a la interpretación del clausulado.

LAS PARTES manifiestan que se encuentran de acuerdo con el contenido del presente instrumento y que no existe ningún vicio de consentimiento, como error,

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TS1
21 1052 4224



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 67 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/11-2020/ADMÓN-24-27



dolo, violencia o mala fe, por lo que lo firman de conformidad en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León a 03 tres de febrero de 2026 dos mil veintiséis.

EL MUNICIPIO

LIC. MIGUEL ÁNGEL ÁVILA JAIME,
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL
C. PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. DANIELA DE LA GARZA CALANDA
DIRECTORA DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

LA JUNTA

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE

PADEE MIER 109,
LOS SAUCES
81000 / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 1652 4228



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 68 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/...../ARMÓN.-24-27



C. XXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIO

C. XXXXXXXXXXXXXXXX
TESORERO

Para efectos de control y constancia administrativa, se hace constar que el presente contrato fue remitido para su circulación y para la obtención de las firmas correspondientes en fecha _____ de _____ de 2025; no obstante, el mismo se tendrá por formalmente celebrado y surtirá plenos efectos legales a partir de la fecha en que sea firmado por la última de LAS PARTES, la cual corresponde al _____ de _____ de 2025.

SSPMC/JRUM/GAL/EABT/SUBVENCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE LA COLONIA.

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGO / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
01 1052 4228





SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E
IMAGEN URBANA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

Codificación
SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4

Versión: 4

Emisión: 7 de julio de 2020

Actualización: 12 de noviembre de 2025

Página: 69 de 86

SSPMC-DPCIU-PARQUES-MPP-04-FORM-06-V4

MODELO DE CONVENIO SUBVENCIÓN JUNTAS DE VECINOS



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 70 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/-----/ADMÓN. 24-27



2024 — 2027

CONVENIO DE SUBVENCIÓN ANUAL QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL MUNICIPIO DE SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL MUNICIPIO, REPRESENTADO POR EL LIC. MIGUEL ÁNGEL ÁVILA JAIME, SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL C. PRESIDENTE MUNICIPAL, COMPARECIENDO LA LIC. DANIELA DE LA GARZA CALANDA, DIRECTORA DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA Y, POR LA OTRA PARTE, LA JUNTA DE VECINOS DE LA COLONIA XXXXXXXXXXXX, EN SAN PEDRO GARZA GARCÍA, NUEVO LEÓN, A QUIEN EN LO SUBSECUENTE SE LE DENOMINARÁ LA JUNTA, REPRESENTADA POR LOS CC. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX Y XXXXXXXXXXXX, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO, RESPECTIVAMENTE, DE LA MISMA: A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO SE LES DENOMINARÁ COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. Desde hace más de 20 veinte años se encuentra operando el Esquema de Subvenciones como un proyecto de gestión en el que se otorga a las Mesas Directivas de las colonias inscritas, un apoyo económico para que éstas formen parte de la responsabilidad del mantenimiento cotidiano de las áreas verdes y parques públicos de sus colonias.

SEGUNDO. En septiembre de 2015 dos mil quince, con la emisión del *Reglamento de Parques, Jardines y Calzadas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*, se reguló formalmente el Esquema de Subvenciones destacando que el referido documento fue actualizado el 9 de mayo de 2025 reafirmando y adecuando el marco normativo aplicable a fin de fortalecer la participación vecinal y asegurar la conservación y mantenimiento de los espacios públicos municipales conforme a las necesidades actuales del Municipio, las disposiciones reglamentarias previstas en sus artículos 2, fracción X y 23, establecen en esencia, que para los efectos del Reglamento, se entenderá por subvenciones al apoyo económico municipal destinado a ceder el mantenimiento básico de las áreas verdes de una colonia a las mesas directivas de las juntas de vecinos adscritas al mismo y, que la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, podrá implementar subvenciones,

PADRE MIL R 109,
LOS SAUCES
SPGC, N.L.

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel.
81 1052 4228



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 71 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN-24-27



2024 - 2027

en los términos que contemple el Manual respectivo, para las superficies de áreas extensas que por su ubicación y uso contribuyan a la imagen urbana, así como a los parques y plazas de las colonias.

TERCERO. En el artículo 52, inciso e), fracción II del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León* publicado en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León el 13 de diciembre de 2024 y reformado el 31 octubre del 2025, se establece que a la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad le compete, en materia de Parques de Colonia e Imagen Urbana, coordinar el esquema de subvenciones para apoyar a las asociaciones de vecinas y vecinos que colaboren en el mantenimiento de parques, plazas y jardines públicos.

CUARTO. En la *Ley de Participación Ciudadana para el Estado de Nuevo León* publicada en el periódico del Estado de Nuevo León el 13 de mayo del 2016, se destaca la importancia de involucrar a la ciudadanía en la toma de decisiones públicas y, en su Título Tercero denominado De las asambleas ciudadanas, Capítulo Primero Disposiciones generales, refiere en su artículo 96 que los vecinos de la localidad pueden ser también representados a través de juntas de vecinos formalmente constituidas.

QUINTO. Del *Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León* publicado en el periódico oficial del Estado de Nuevo León el 21 de mayo de 2025, se desprende de su Título Segundo, Capítulo Primero denominado *De las Juntas de Vecinos*, la manera en que a nivel municipal se formaliza la constitución, reconocimiento, registro de las Juntas de Vecinos y la elección de sus Mesas Directivas, cuyo proceso se lleva a cabo mediante la celebración de una Asamblea General.

SEXTO. En el *Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana*, en el apartado de *Subvenciones*, en lo sucesivo el Manual, se detalla el procedimiento y metodología a seguir para la ponderación de criterios, las fórmulas y esquemas avaluados, la documentación y requisitos necesarios y los demás relacionados con el mismo, para coadyuvar en conjunto con las labores de mantenimiento básico de las áreas verdes de las colonias.

PADRE MIER 107,
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel
01 1022-4223



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 72 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCION/1000000/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

SÉPTIMO. Por tal motivo, para el desarrollo de los compromisos entre LAS PARTES de garantizar la permanencia de este esquema, en un marco de transparencia, de que las y los vecinos continúen involucrándose activamente en la toma de decisiones y sean parte importante del proceso, fortaleciendo su compromiso y responsabilidad hacia la comunidad, asegurando que los recursos se utilicen de manera óptima en beneficio de todos, generando un ambiente de confianza y responsabilidad compartida.

DECLARACIONES

I. MANIFIESTA EL MUNICIPIO POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

I.1 Que de conformidad con lo dispuesto por el artículo 115, fracción II de la *Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos*, 1, 165 y 166 de la *Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León* y 2 de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, tiene personalidad jurídica y capacidad legal para contratar y obligarse.

I.2 Que en la Segunda Sesión Ordinaria del Republicano Ayuntamiento de San Pedro Garza García, Nuevo León, del 22 veintidós de octubre de 2024 dos mil veinticuatro, se aprobó el *Acuerdo Delegatorio del Presidente Municipal*, mediante el cual delega en los titulares y, en su caso, los encargados de despacho, de las dependencias, órganos, unidades y entidades que conforman la Administración Pública Municipal Centralizada, la facultad de suscribir los actos, contratos y convenios necesarios para el correcto funcionamiento de los asuntos administrativos y la atención de los servicios públicos municipales respectivos. Dicho Acuerdo fue publicado en el Periódico Oficial del Estado, el 13 trece de noviembre de 2024 dos mil veinticuatro.

I.3 Que el LIC. MIGUEL ÁNGEL ÁVILA JAIME, comparece a la celebración del presente acto jurídico en ejercicio de las facultades que le fueran delegadas por el C. Presidente Municipal, así como en su carácter de Secretario de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, manifestando que se encuentra facultado para intervenir en el presente acto jurídico en virtud de ser el responsable de construir, conservar y mantener la jardinería, equipamiento, infraestructura e instalaciones de los parques, plazas y jardines municipales, según los programas establecidos, así como detectar nuevas áreas de oportunidad para desarrollarlas y

PADRE MIER 107,
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
01 1052 4228



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 73 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

rehabilitarlas integralmente, conforme a las posibilidades económicas, al igual que coordinar el esquema de subvenciones para apoyar a las asociaciones de vecinos que colaboren en el mantenimiento de parques, plazas y jardines públicos. Lo anterior de conformidad con los artículos 86, 88, 89 y 91 de la *Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León*, así como con los artículos 17, 18, 25, fracción VI, y 52, inciso e), fracción II y artículo 53, fracción V del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, en concordancia con los diversos 2, fracción X y 23 del *Reglamento de Parques, Jardines y Calzadas del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

I.4 Que la LIC. DANIELA DE LA GARZA CALANDA, en su carácter de Directora de Parques de Colonia e Imagen Urbana de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad, manifiesta que participa en la celebración del presente convenio en virtud de ser competente para conocer de los asuntos de Parques de Colonia e Imagen Urbana, entre los cuales se encuentra la implementación del esquema de subvenciones. Lo anterior con fundamento en los artículos 11, 52, inciso e), fracción II y 53, fracción V del *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León* y que, por ende, la Responsable directa de la coordinación del esquema de subvenciones.

I.5 La cantidad total de \$11,000,000.00 (Once millones de pesos 00/100 moneda nacional) de recursos financieros asignada en general al rubro de Subvenciones para el presente año, está autorizada en el Presupuesto de Egresos del Municipio para el Ejercicio Fiscal 2026. Esta asignación se encuentra en el presupuesto para la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento de la Ciudad y, en específico para la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, que es la dependencia y unidad administrativa encargada de supervisar dicho esquema. Esta autorización fue concedida por el Republicano Ayuntamiento en la Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 16 de diciembre de 2025 dos mil veinticinco. Los ajustes consideran como base el Índice Nacional de Precios al Consumidor (INPC) y la disponibilidad presupuestal, conforme a lo dispuesto por el Manual.

I.6 A través de la implementación del esquema de subvenciones se fomenta la participación activa y capacitación de las Juntas o Asociaciones de Vecinos constituidas formalmente conforme al *Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*, quienes serán responsables de la toma de decisiones para el mejoramiento y mantenimiento de sus parques,

PADRE MEX 10V,
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
01 1022 4720



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 74 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/-----/ADMÓN.-24-27



2024 -- 2027

brindándoles el apoyo económico para tal efecto, conforme al proceso y metodología establecidos en el Manual, resultando ser un verdadero modelo de gobernanza, en que el Municipio promueve la participación activa de las y los ciudadanos sampetrinos, empoderando a sus comunidades locales para que colaboren en el desarrollo sostenible y armonioso de la Imagen urbana.

1.7 Para efectos de este convenio señala como domicilio para oír y recibir notificaciones el ubicado en Libertad 101, Zona Centro, San Pedro Garza García, Nuevo León.

II. MANIFIESTA LA JUNTA, POR CONDUCTO DE SUS REPRESENTANTES:

II.1 Que se encuentra constituida formalmente y tiene reconocido el carácter de Junta de Vecinos de la colonia ~~XXXXXXXX~~ en San Pedro Garza García, Nuevo León, ante El MUNICIPIO, por conducto de la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, y que sus representantes son los CC. ~~XXXXXXXXXX~~ ~~XXXXXXXXXX~~ Y ~~XXXXXXXXXX~~ quienes son integrantes de la Mesa Directiva de dicha Junta, ocupando los cargos de Presidente, Secretario y Tesorero, respectivamente, según consta en el Acta de Reconocimiento de la Junta de Vecinos de fecha 15 quince de noviembre de 2023 dos mil veintitrés, levantada en reunión celebrada entre los residentes de la colonia que representan, y quienes tienen una duración en sus respectivos cargos por un término de 3 tres años, el cual concluye el día 15 quince del mes de noviembre del año 2026 dos mil veintiséis.

II.2 Que su Mesa Directiva tiene las atribuciones que le confiere el artículo 30 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, que, entre otras, establece las relativas a representar a su colonia, barrio o sector, en las gestiones que correspondan, para satisfacer las demandas de los vecinos que las constituyen; realizar acciones que conlleven al desarrollo vecinal, moral, cultural y cívico de los vecinos y material de la colonia, barrio o sector que las constituyen; promover la mutua ayuda y solidaridad entre los vecinos de su sector, siendo enlace con la autoridad; coadyuvar con el Municipio para la difusión de la información pública y de los distintos programas de obras y servicios municipales, así como las demás que señale la normatividad respectiva.

II.3 Que el C. ~~XXXXXXXXXX~~, es Presidente de su Mesa Directiva, mexicano, mayor de edad, lo que acredita con la Credencial para Votar expedida por el Instituto

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

PADRE MIER 101,
LOS SAUCES
SMPG / NL

TEL
01 552 4226





SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y
MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E
IMAGEN URBANA

MANUAL DE POLÍTICAS Y
PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE
PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

Codificación
SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4

Versión: 4

Emisión: 7 de julio de 2020

Actualización: 12 de noviembre de 2025

Página: 75 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

Nacional Electoral, con clave de elector XXXXXXXXXXXX y CURP XXXXXXXXXXXX, quien cuenta con las atribuciones señaladas en el artículo 32 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, entre las cuales, se encuentran las relativas a: representar a la Mesa Directiva y a la Junta de Vecinos ante las dependencias y los servidores públicos municipales en los asuntos que así lo determine la misma; vigilar, en su caso, la aplicación de los fondos recaudados por la Mesa Directiva, o los fondos asignados por el Municipio para servicios a favor de su colonia, barrio o sector, entregar al término de su gestión a la nueva Mesa Directiva, mediante actas e inventario, los fondos y la documentación respectiva; y las demás que establezca su estatuto o reglamento interno, y disposiciones jurídicas aplicables.

II.4 Que el C. XXXXXXXXXXXX es Secretario de su Mesa Directiva, mexicano, mayor de edad, lo que acredita con la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector XXXXXXXXXXXX y CURP XXXXXXXXXXXX, quien cuenta con las atribuciones señaladas en el artículo 33 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, entre las cuales, se encuentran las relativas a: Firmar conjuntamente con el Presidente de la Mesa Directiva, los documentos que se elaboren para gestiones y programas de trabajo, resguardar bajo su responsabilidad el archivo documental de la Mesa Directiva, así como los bienes de la misma; así como las demás que establezca, su estatuto o reglamento interno, y disposiciones jurídicas aplicables.

II.5 Que el C. XXXXXXXXXXXX es Tesorero de su Mesa Directiva, mexicano, mayor de edad, lo que acredita con la Credencial para Votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, con clave de elector XXXXXXXXXXXX y CURP XXXXXXXXXXXX, quien cuenta con las atribuciones señaladas en el artículo 34 del Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León, entre las cuales, se encuentran las relativas a: llevar un registro pormenorizado de los ingresos y egresos que por cualquier concepto maneje la Mesa Directiva, adjuntando los comprobantes respectivos, recaudar los recursos económicos derivados de las aportaciones de los vecinos, mismas que serán respaldadas mediante recibos expedidos por la Mesa Directiva, organizar actividades de recaudación de ingresos a favor de la Junta de Vecinos, realizar los egresos conforme al presupuesto aprobado por la Mesa Directiva, representar a la Mesa Directiva y a su comunidad ante la autoridad municipal en los asuntos que así

PADPE NUPD 109,
LOS SAUCES
SPGC / NL

SAN PEDRO
GARZA GARCÍA

TEL
01 5652 6226



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 76 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/-----/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

lo determine la Mesa Directiva y las demás que establezca, su estatuto o reglamento interno, y disposiciones jurídicas aplicables.

II.6 Que tiene interés en elevar el nivel de vida de las y los residentes que integran la colonia que representan, y formar parte de este ejercicio de gobernanza, por lo que colaborarán con EL MUNICIPIO en el mantenimiento y mejoramiento de los parques y áreas verdes de su colonia; celebrando para tal efecto el presente instrumento, mediante el cual se pacta la ayuda que a EL MUNICIPIO le sea factible proporcionar conforme a su presupuesto autorizado, para coadyuvar con la labor que se han propuesto, por lo que al haber comprobado en su totalidad el ejercicio fiscal 2025, optan para el presente ejercicio por la asignación del monto concedido en el ejercicio inmediato anterior, más el porcentaje de incremento que pueda otorgarse conforme a la disponibilidad presupuestal para el 2026.

II.7 Que tiene su domicilio para el efecto de oír y recibir notificaciones en XXXX 802, colonia XXXXXXXXXXXXX San Pedro Garza García, Nuevo León.

III. MANIFIESTAN AMBAS PARTES:

III.1 Que para el ejercicio fiscal 2025, a la colonia XXXXXXXXXXXXXXX se le asignó una cantidad anual total de \$XXXXXXXX (XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX pesos 40/100 moneda nacional).

III.2 Que de conformidad con el presupuesto autorizado para el presente ejercicio fiscal por el R. Ayuntamiento referido en la Declaración I.5 que antecede, así como en atención a lo dispuesto por el Manual de Políticas y Procedimientos de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, en el apartado de Subvenciones, punto 42 inciso A, al tratarse de una colonia previamente inscrita en este esquema, y al haber realizado su comprobación completa para el ejercicio fiscal 2025, en los términos del Manual, opta por la asignación del monto concedido en el ejercicio inmediato anterior, más el porcentaje de incremento determinado por vía de presupuesto por la Secretaría de Finanzas y Tesorería, en atención a los recursos disponibles.

III.3 Que conforme a tal criterio de ponderación dispuesto en el Manual y, conforme a su autorización presupuestal, el total de la asignación del recurso que resulta procedente en este caso para la colonia XXXXXXXXX, es por una cantidad anual total

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGG / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
81 1052 4226



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 77 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCION/ADMINISTRACION/ADMON-24-27



2024 -- 2027

de \$XXXXXXXX (XX pesos
XXX/100 moneda nacional), para el ejercicio fiscal 2026, la cual se dividirá en dos
ministraciones.

III.4 Que es su voluntad celebrar el presente instrumento, bajo las siguientes
cláusulas, para la entrega del monto que corresponde al primer semestre del
ejercicio fiscal 2026 y que acuerdan realizar la entrega del monto que corresponde
ejercerse para el segundo semestre del ejercicio fiscal 2026, una vez que se cubran
los requisitos normativos respectivos.

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente convenio es integrar a LA JUNTA al
Esquema de Subvenciones de EL MUNICIPIO, para que colabore con este,
llevando a cabo los trabajos inherentes al mantenimiento básico de las áreas verdes
de su colonia en los términos del presente clausulado, entendiéndose por áreas
verdes, a los espacios urbanos de acceso público, o de periferia a estos,
predominantemente ocupados con árboles, arbustos o plantas, que pueden tener
diferentes usos, ya sea cumplir funciones de esparcimiento, recreación, ecológicas,
ornamentación, protección, recuperación, y rehabilitación del entorno, o similares,
tales como parques, plazas públicas, jardines públicos o senderos verdes.

SEGUNDA. SUBVENCIÓN. LAS PARTES acuerdan que, conforme a los criterios
señalados en las Declaraciones III.1 y III.2 del presente convenio, el total de la
asignación del recurso que resulta procedente en este caso para la colonia
XXXXXX, es por la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXX pesos 00/100 moneda
nacional), para el ejercicio fiscal 2026, la cual se dividirá en dos aportaciones por
la cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXX pesos 00/100 moneda nacional) y por la
cantidad de \$XXXXXX (XXXXXXXXXX pesos 00/100 moneda nacional). La primera
de las aportaciones se realizará conforme a los términos del presente convenio, una
vez que el monto correspondiente sea debidamente autorizado por la Secretaría de
Finanzas y Tesorería municipal. La segunda aportación se efectuar únicamente
cuando se acredite en tiempo y forma, la debida comprobación de los gastos
erogados con motivo de la primera ministración, mediante la presentación de la
documentación y evidencia suficiente para justificar el ejercicio, misma que deberá
resultar satisfactoria, a juicio de la Secretaría de Servicios Públicos y Mantenimiento
de la Ciudad.

PADRE MIER 102.
LOS SAUCES
SPGO / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
61 1852 4224



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 78 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/-----/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

En el entendido de que, de no presentarse dicha comprobación en los términos señalados se remitirá conforme a lo establecido en el manual para la segunda ministración. Asimismo, la comprobación de los recursos correspondientes a la segunda ministración deberá realizarse forzosamente dentro del ejercicio presupuestal señalado en el presente convenio; en caso contrario, no se establecerá ni celebrará un nuevo convenio con el beneficiario durante el ejercicio presupuestal inmediato siguiente.

Las fechas que amparen la comprobación de los gastos deberán corresponder estrictamente al periodo en el cual fue entregada la ministración respectiva, por lo que únicamente se considerarán válidos aquellos comprobantes emitidos dentro del ejercicio y del lapso en que los recursos hayan sido ministrados.

Asimismo, en el supuesto de que, por cualquier causa, los recursos otorgados no sean ejercidos total o parcialmente dentro del ejercicio presupuestal convenido, el beneficiario deberá inscribirse nuevamente en el programa correspondiente para solicitar la aplicación de recursos en el ejercicio presupuestal inmediato siguiente, sin que ello implique derecho adquirido alguno ni obligación para el Municipio de autorizar o ministrar nuevamente dichos apoyos.

TERCERA. ENTREGA DE SUBVENCIÓN. El monto de la subvención referida en la cláusula anterior que corresponde al presente convenio, se entregará por parte de EL MUNICIPIO, para los destinos autorizados en este instrumento y metodología que se contempla en el Manual, misma que estará sujeta a suficiencia presupuestal. LA JUNTA, deberá acompañar el "Programa de Actividades" en donde señalará las actividades a realizar en las áreas verdes y espacios públicos a su cargo, en el formato adjunto al presente como Anexo A.

La entrega de las ministraciones será en la modalidad 70-30, es decir, el primer semestre se entregará el 70% del presupuesto anual, mientras que para el segundo semestre se entregará el 30% restante. LA JUNTA tendrá como fechas límite para la entrega de comprobantes fotográficos y fiscales el día 30 de julio del presente año, para la comprobación total del monto asignado durante el primer semestre y el día 15 de noviembre del presente año para la comprobación total del monto asignado el segundo semestre.

PATRI MIER TOR,
LOS SAUCES
30000, N.L.

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL:
61 1052 4228



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 79 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

En caso de ser necesario LA JUNTA tendrá un plazo máximo de 15 quince días hábiles posteriores a la fecha antes referida para la comprobación del primer semestre debiendo hacer la entrega de los comprobantes y documentos necesarios para la comprobación total del monto entregado en este periodo, mientras que para el segundo semestre se tendrá como plazo máximo el día 15 quince de diciembre del presente año, en caso de incumplimiento se tomarán en cuenta las penalizaciones establecidas en el Manual.

CUARTA. DESTINOS AUTORIZADOS. LA JUNTA se compromete a que los gastos referidos en la cláusula anterior, sólo podrán destinarse en los siguientes rubros, relacionados directamente con el parque o área verde a su cargo y conforme resulte aplicable en los siguientes términos:

1. Labores de mantenimiento de jardinería y adquisición de vegetación;
2. Mobiliario del área verde municipal;
3. Mejoras al equipamiento, infraestructura, así como el mobiliario urbano y su mantenimiento;
4. Mantenimiento de infraestructura dentro de las áreas verdes municipales (palapas, salones, oficinas, etcétera);
5. Obra civil menor o de rehabilitación de área;
6. Otros servicios de mantenimiento directamente relacionados;
7. Adquisición de insumos de mantenimiento, limpia y mejoramiento de área o cualquier otro relacionado con el área;
8. Adquisición de materiales y de herramientas;
9. Adquisición de mobiliario;
10. Sueldos, salarios y todo lo relacionado a pagos a personal de jardinería, excepto impuestos; y
11. Adquisición de insumos de decoración para el área verde.

LA JUNTA se compromete a no destinar los recursos económicos que le son proporcionados para la compra de activos fijos u otros no previstos en el Proyecto o Plan de Actividades respectivo, sino única y exclusivamente para los destinos autorizados en los numerales antes referidos.

QUINTA. EVIDENCIAS FOTOGRÁFICAS. LA JUNTA se obliga a presentar a EL MUNICIPIO evidencia fotográfica suficiente clara y verificable a efecto de acreditar la correcta aplicación de los recursos municipales otorgados en el marco del Programa de Subvenciones que se aplica en el Municipio.

Dicha evidencia deberá contar con la calidad técnica necesaria para su adecuada valoración, debiendo permitir la identificación objetiva del lugar de intervención, el tipo de obra o acción ejecutada y el contraste visible del estado previo y posterior a la intervención de mejora, sin alteraciones, ediciones o manipulaciones que desvirtúen su contenido.

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGG / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
61 1052 4228



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 80 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCION/-----/ADMON.-24-27



2024 -- 2027

EL MUNICIPIO incorporará las evidencias fotográficas referidas al expediente correspondiente, en el cual se integrarán asimismo las actas de visita de supervisión, inspección o verificación que estime pertinentes, mismas que servirán como elementos adicionales para la validación del ejercicio de los recursos.

SEXTA. COMPROBANTES FISCALES. Para efectos de la cláusula Tercera, LA JUNTA se compromete a presentar a EL MUNICIPIO los respectivos comprobantes fiscales, en formato PDF y XML, con los que comprueben y acrediten el gasto ejercido, para los destinos autorizados en el presente convenio.

Tales comprobantes deberán estar a nombre de EL MUNICIPIO y cumplir con los requisitos fiscales previstos por la legislación de la materia.

La Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana de EL MUNICIPIO, una vez que verifique y valide los mismos, los remitirá a la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal para su validación y resguardo correspondientes.

SÉPTIMA. SUBCUENTA Y DISPOSITIVO DE AUTENTICACIÓN. EL MUNICIPIO se compromete a que la aportación económica correspondiente al ejercicio fiscal de 2026, se haga por medio de transferencia, por parte de la Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, dependencia competente para ello conforme al *Reglamento Orgánico de la Administración Pública Municipal de San Pedro Garza García, Nuevo León*, en la subcuenta que esta destine para tal efecto.

El MUNICIPIO, se compromete, asimismo, a informar oportunamente a LA JUNTA, por conducto de la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana, la fecha en que la documentación correspondiente a la solicitud de pago haya sido debidamente ingresada ante la Dirección de Egresos de la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal.

LA JUNTA deberá informar de manera inmediata a la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana de EL MUNICIPIO, en caso de que extravíe el Dispositivo de Autenticación, para que éste adopte las acciones de seguridad pertinentes y en su caso genere otro Dispositivo de Autenticación.

PASE DE MAR Y 109,
LOS SAUCES
SPGG / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
01 1052 4220



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 81 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/CONVENIO/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

OCTAVA. CONTRATOS Y RESPONSABILIDAD. LA JUNTA se obliga a celebrar, por conducto de sus representantes y bajo su propia responsabilidad, todos aquellos contratos, convenios o instrumentos jurídicos que resulten necesarios para la ejecución de los trabajos, obras y acciones de mantenimientos derivados del presente convenio.

En consecuencia, **EL MUNICIPIO** queda expresamente liberado y a salvo de cualquier responsabilidad legal, administrativa, laboral, civil o de cualquier otra índole que pudiera generarse con motivo de la celebración, ejecución o cumplimiento de dichos contratos o convenios, así como de las relaciones que LA JUNTA establezca con terceros para tales efectos.

NOVENA. EXHORTOS Y VISITAS. En caso de que LA JUNTA no cumpla con las condiciones de mantenimiento de su parque o área verde, su limpieza, equipamiento e infraestructura objeto del presente convenio, dicha circunstancia se asentará en el Reporte de Verificación de Áreas Verdes Municipales elaborado por los inspectores de **EL MUNICIPIO**, el cual será documentado con fotografías. Asimismo, en caso de que, en la visita, el Responsable de Subvenciones detecte irregularidades o situaciones que amerite aclaración respecto a las condiciones del parque, o del destino de los recursos otorgados, **EL MUNICIPIO** notificará a LA JUNTA, mediante oficio dirigido a su Presidente, los hallazgos correspondientes, haciendo un exhorto para que, dentro del plazo que se le señale, proporcione la información y documentación necesaria, explique a mayor detalle el destino del recurso entregado y cumpla con las obligaciones establecidas en el presente convenio, así como para que aplique a la brevedad los recursos financieros en la atención de las necesidades detectadas, conforme sea el caso.

En caso de que LA JUNTA no atienda, en tiempo y forma, los requerimientos de información o los exhortos formulados, **EL MUNICIPIO** aplicará las medidas y consecuencias que resulten procedentes, conforme a lo establecido en la Cláusula Segunda del presente convenio, sin perjuicio de las demás acciones legales o administrativas a que haya lugar.

DÉCIMA. RESPONSABILIDADES Y PENALIZACIÓN. LAS PARTES acuerdan que, en el caso de que LA JUNTA no ejerza la aportación correspondiente otorgada por **EL MUNICIPIO** para el cumplimiento del objeto del presente convenio en las fechas u periodo establecido en el manual, **EL MUNICIPIO** por conducto de su

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel
81 1052 4229



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 82 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

Secretaría de Finanzas y Tesorería municipal, efectuará las acciones conducentes establecidas en el manual.

LA JUNTA se compromete a retirar de la subcuenta el o los montos del recurso que necesite para los mantenimientos respectivos, que efectivamente vaya a requerir erogar derivado de las acciones del presente convenio. En ningún caso podrá retirar los recursos si no se encuentra con cierta proximidad la generación de las erogaciones respectivas.

En caso de que **LA JUNTA** retire recursos de la subcuenta mencionada en la cláusula Séptima, sin realizar en tiempo y forma la correspondiente comprobación a que aluden las diversas cláusulas Quinta y Sexta, el o los integrantes responsables del retiro deberán sujetarse a lo establecido en el manual. Además, se les aplicará una penalidad con los intereses bajo requerimiento a que alude la vigente *Ley de Ingresos de los Municipios del Estado de Nuevo León* para el ejercicio fiscal respectivo, sobre el monto retirado, calculada a partir de la fecha del retiro y hasta la fecha en que se realice la adecuada comprobación de las aportaciones.

En caso de que no quede acreditado el reintegro del recurso o la comprobación respectiva, **EL MUNICIPIO** llevará a cabo en contra de quienes resulten responsables, las acciones de tipo civil y/o penal que resulten procedentes conforme a la normatividad aplicable.

En cualquiera de los supuestos antes señalados, **LA JUNTA** reconoce y acepta que, su permanencia en el Esquema de Subvenciones se encuentra condicionada al adecuado y continuo mantenimiento del parque y de las áreas verdes que le hayan sido asignadas, así como a la correcta comprobación del ejercicio de los recursos públicos otorgados, en tiempo y forma y conforme a los términos establecidos en el presente convenio. En consecuencia, **EL MUNICIPIO**, además de aplicar las medidas previstas en la Cláusula Segunda del presente instrumento, podrá proceder a dar de baja a **LA JUNTA** del referido Esquema de Subvenciones, lo cual será notificado por escrito señalando de manera fundada y motivada las causas que sustentan dicha determinación y otorgándole previamente el derecho de audiencia correspondiente, en términos de la normatividad aplicable.

PAULINE MIER TOY,
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel.
81 1052 4220



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 83 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN.-24-27



2024 - 2027

DÉCIMA PRIMERA. AUSENCIA DE RELACIONES LABORALES. El personal comisionado, contratado o designado por cada una de **LAS PARTES** para la instrumentación, ejecución y operación del presente convenio, permanecerá en todo momento bajo la subordinación, dirección y dependencia de la parte que lo designó, contrató o comisionó, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo existirá relación laboral o administrativa alguna entre una parte y el personal designado, contratado o comisionado por la otra, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario. Lo anterior, independientemente de que dicho personal preste sus servicios fuera de las instalaciones de la parte que lo designó, contrató o comisionó o preste dichos servicios en las instalaciones de la otra, deslindeándose desde la firma del presente convenio, de cualquier responsabilidad que por estos conceptos se le pretendiese fincar en materia administrativa, civil, laboral o de cualquier otra índole debiendo la Parte que contrató al trabajador de que se trate, en paz y a salvo a la otra parte.

DÉCIMA SEGUNDA. TRATAMIENTO DE INFORMACIÓN PÚBLICA. **LAS PARTES**, reconocen y aceptan que la información que derive del presente convenio deberá regirse en términos de la *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, así como la *Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Nuevo León*, debiendo transparentar la información que de conformidad con esa legislación resulte procedente, así como de guardar total confidencialidad de la información que sea clasificada como confidencial, a la cual se tenga acceso con motivo de la ejecución del presente convenio, contenida en el artículo 141 y demás relativos del último ordenamiento legal en cita.

DÉCIMA TERCERA. CAMBIOS DE INTEGRANTES DE LA MESA DIRECTIVA. **LA JUNTA** se obliga a informar oportunamente a **EL MUNICIPIO**, preferentemente dentro de los 5 días hábiles previos a su materialización, sobre cualquier cambio, modificación o sustitución que se presente en su Mesa Directiva o en su caso la Asociación Civil que la representa respecto de cualquiera de sus integrantes. Dicha notificación deberá realizarse por escrito y acompañarse de la documentación que acredite formalmente los cambios respectivos, debiendo observarse para tal efecto lo dispuesto en el *Reglamento de Participación Ciudadana del Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León*.

Recibida la notificación, la Dirección de Participación Ciudadana de la Secretaría de Participación Ciudadana y Gobierno Abierto, deberá comunicarlo de manera

PÁGINA 83 DE 86
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

T31
81 1052 4225



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 84 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN. 23-27



7024 - 7077

inmediata la Dirección de Parques de Colonia e Imagen Urbana quien a su vez lo hará del conocimiento de las demás dependencias involucradas en el proceso, para los efectos administrativos y de control que correspondan.

LAS PARTES acuerdan que, en el caso de modificación, reestructura o sustitución de los integrantes de **LA JUNTA**, de su Mesa Directiva o, en su caso, de los miembros de la Asociación Civil que la represente, durante la vigencia del presente convenio, se producirá el traslado y la asunción de la totalidad de los derechos y obligaciones derivados del mismo a favor de la Mesa Directiva o representación legal electa, siempre que ésta manifieste su voluntad de continuar participando en el Esquema de Subvenciones, y realice las acciones administrativas y de control previstas en el manual correspondiente. Para tales efectos, los integrantes de la Mesa Directiva o representación anterior deberán hacer entrega completa y ordenada de la totalidad de los comprobantes, los montos ejercidos y, en su caso, efectuar la devolución de los recursos no aplicados, en los términos referidos en el clausulado del presente instrumento, sin que dicho relevo implique liberación de responsabilidades por actos u omisiones cometidos durante su gestión. **EL MUNICIPIO** realizará los cambios respectivos en el dispositivo de autenticación para que queden acotados los permisos a favor de los nuevos integrantes, para los efectos administrativos y de control que correspondan.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. La vigencia del presente convenio concluirá el día 31 treinta y uno de diciembre de 2026 dos mil dos mil veintiséis, en la inteligencia de que el inicio de la misma se entiende supeditada a partir del día 1 uno de enero de 2026 dos mil veintiséis, conforme al ejercicio fiscal del presupuesto respectivo. Las acciones de tipo administrativo, civil y/o penal que pudieran derivar del presente convenio, estarán a lo dispuesto por la legislación aplicable.

DÉCIMA QUINTA. RESCISIÓN. **LAS PARTES** expresamente manifiestan su conformidad para que en caso de incurrir en el incumplimiento de alguna de las cláusulas que integran el presente convenio, esta pueda rescindirse, comprometiéndose **LA JUNTA** a efectuar la entrega que resulte procedente y estando, en dado supuesto.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Es causa de terminación anticipada sin responsabilidad para **LAS PARTES**, la voluntad de cualquiera de éstas, expresada por escrito con 15 quince días de anticipación, manifestando su

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL.
81 1052 4724



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 85 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/-----/ADMÓN. 24-27



2024 -- 2027

determinación de dar por terminado este convenio, verificando previamente la debida aplicación y comprobación de los recursos entregados a LA JUNTA en términos del presente convenio.

DÉCIMA SÉPTIMA. TÍTULOS DE CLÁUSULAS. Los títulos o epígrafes que se citan en cada una de las cláusulas del presente convenio tienen solo sentido de orientación y referencia, por lo que no afectan al contenido ni a la interpretación del clausulado.

LAS PARTES manifiestan que se encuentran de acuerdo con el contenido del presente instrumento y que no existe ningún vicio de consentimiento, como error, dolo, violencia o mala fe, por lo que lo firman de conformidad en el municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León a 03 tres de febrero de 2026 dos mil veintiséis.

EL MUNICIPIO

LIC. MIGUEL ÁNGEL ÁVILA JAIME,
SECRETARIO DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD
EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES DELEGADAS POR EL
C. PRESIDENTE MUNICIPAL

LIC. DANIELA DE LA GARZA CALANDA
DIRECTORA DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA

LA JUNTA

PADRE MIER 109,
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

Tel.
51 1052 4226



	SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS Y MANTENIMIENTO DE LA CIUDAD DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA MANUAL DE POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PARQUES DE COLONIA E IMAGEN URBANA	Codificación SSPMC-DPCIU-MPP-04-V4
		Versión: 4
		Emisión: 7 de julio de 2020
		Actualización: 12 de noviembre de 2025
		Página: 86 de 86



SSPMC/DPCIU/CONVENIO-SUBVENCIÓN/ADMÓN-24-27



C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
PRESIDENTE

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
SECRETARIO

C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
TESORERO

Para efectos de control y constancia administrativa, se hace constar que el presente contrato fue remitido para su circulación y para la obtención de las firmas correspondientes en fecha _____ de _____ de 2026; no obstante, el mismo se tendrá por formalmente celebrado y surtirá plenos efectos legales a partir de la fecha en que sea firmado por la última de LAS PARTES, la cual corresponde al _____ de _____ de 2026.

SSPMC/DPCIU/MCAI/FART/SUBVENCIÓN DE LA MESA DIRECTIVA DE LA COLONIA

PABLO MIRE 109,
LOS SAUCES
SPGC / NL

**SAN PEDRO
GARZA GARCÍA**

TEL
91 1062 4228

