



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

## **MANUAL DE POLÍTICAS**

# **MANTENIMIENTO DE PÁRQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

**SECRETARÍA DE SERVICIOS  
PÚBLICOS**

**JUNIO 2013**



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

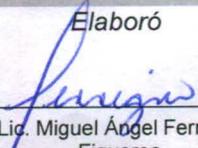
**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	2 de 20

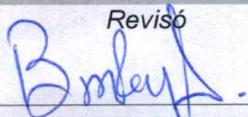
ÍNDICE

	Hoja
I AUTORIZACIONES	3
II INTRODUCCIÓN	4
III OBJETIVO DEL MANUAL	4
IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO	5
V ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN	5
VI DEFINICIONES	6
VII POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS	6
DIRECTOR DE IMAGEN URBANA	6
COORDINADOR DE IMAGEN URBANA	7
PARQUES Y JARDINES	7
SUBVENCIONES	7
PROGRAMAS DE MANTENIMIENTO	11
PROYECTOS	13
IX ANEXOS	15
<u>REPORTE DE VERIFICACIÓN DE ÁREAS VERDES MUNICIPALES</u> 1120-IMAGENURBANA –MPOL-01-FORMATO-01-VI	16
<u>PROYECTO TRABAJO DE JARDINERIA</u> 1120-IMAGENURBANA –MPOL-01-FORMATO-02-VI	17
<u>SOLICITUD DE ÁRBOLES</u> 1120-IMAGENURBANA –MPOL-01-FORMATO-03-VI	18
<u>REGISTRO DE SALIDA DE MATERIAL VEGETAL DEL VIVERO MUNICIPAL DE SAN ÁNGEL</u> 1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-FORMATO-04-VI	19
<u>SOLICITUD DE PALAPA</u> 1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-FORMATO-05-V1	20

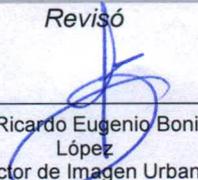
Elaboró

  
Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

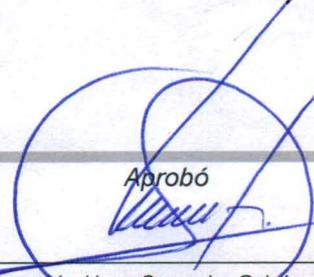
Revisó

  
Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

  
Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública

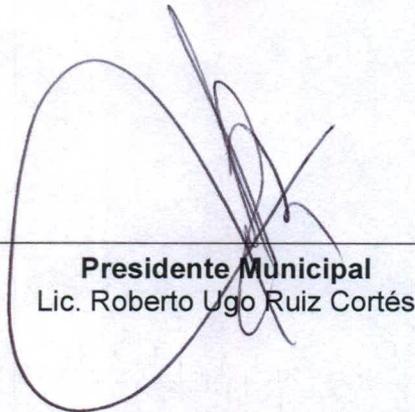


MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	3 de 20

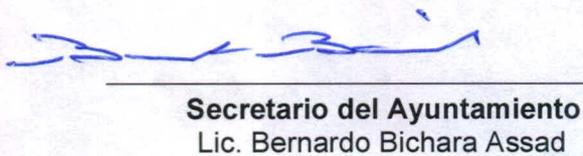
**I. AUTORIZACIONES**



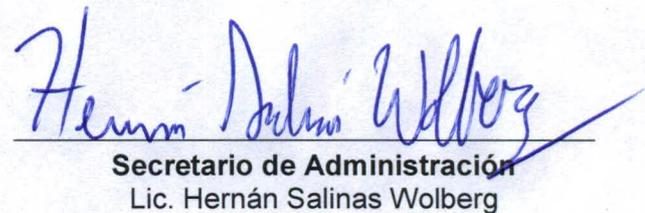
**Presidente Municipal**  
Lic. Roberto Ugo Ruiz Cortés



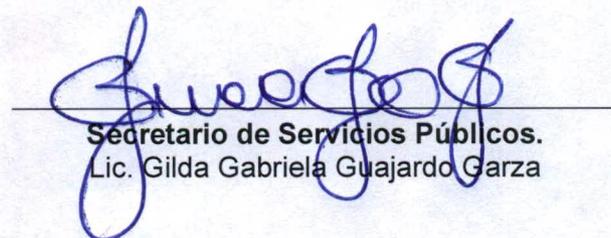
**Secretario de la Contraloría y  
Transparencia**  
Ing. Eduardo Arias Aparicio



**Secretario del Ayuntamiento**  
Lic. Bernardo Bichara Assad

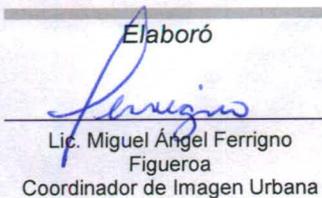


**Secretario de Administración**  
Lic. Hernán Salinas Wolberg



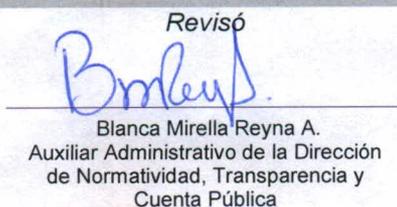
**Secretario de Servicios Públicos.**  
Lic. Gilda Gabriela Guajardo Garza

**Elaboró**



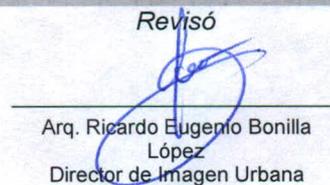
Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

**Revisó**



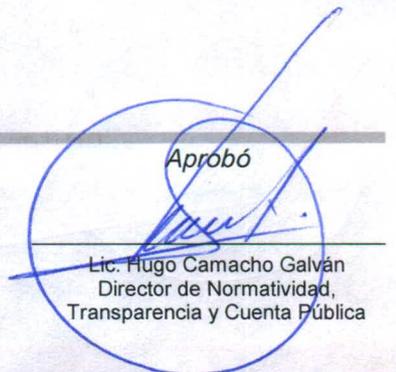
Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

**Revisó**



Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

**Aprobó**



Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	4 de 20

## II. INTRODUCCIÓN

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

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

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

## III. OBJETIVO DEL MANUAL

### Objetivos Generales:

Establecer los lineamientos y requisitos que deberá cumplir la Secretaría de Servicios Públicos a través de la Dirección de Imagen Urbana, Coordinación de Imagen Urbana, Jefatura de Parques y Jardines, Jefatura de Viveros, Administración de los Parques Subvencionados y la Supervisión de los Proyectos y trámites administrativos del Municipio de San Pedro Garza García.

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

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	5 de 20

**Objetivos Específicos:**

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

**IV MARCO JURÍDICO Y NORMATIVO**

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos

Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Nuevo León

Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado y Municipios de N. L.

Reglamento Orgánico del Municipio de San Pedro, Garza García, N. L.

Reglamento para el uso y Preservación de las Calzadas, Parques y Plazas del Municipio de San Pedro Garza García, N.L.

Reglamento para la Protección Ambiental y Desarrollo Sustentable para el Municipio de San Pedro Garza García, Nuevo León.

Plan Municipal de Desarrollo.

**V. ALCANCE O NIVEL DE APLICACIÓN**

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

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

Elaboró

Ltc. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



## MANUAL DE POLÍTICAS

### DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

# MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	6 de 20

## VI. DEFINICIONES

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

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

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

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

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

## VII. POLÍTICAS Y LINEAMIENTOS

### Director de Imagen Urbana

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

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arg. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	7 de 20

**Coordinador de Imagen Urbana**

5. El Coordinador elaborará los reportes de indicadores de cumplimiento de la Dirección de Imagen Urbana que deberán de contar con el visto bueno del Director de la dependencia.
6. El Coordinador conducirá el proceso para la realización de proyectos especiales en sus distintas etapas como la planeación, la organización, la ejecución y la evaluación de los mismos.
7. El Coordinador atenderá personalmente a los ciudadanos y Juntas de vecinos sobre los reportes o solicitudes que remitan a la Dirección de Imagen Urbana y gestionará su solución a través del personal operativo de la Dirección que se ajustará a la calendarización que diseñe el Jefe de Parques y Jardines con el visto bueno previamente otorgado por parte del Director de Imagen Urbana, procurando que se concluya su atención en la fecha comprometida.

**Parques y Jardines**

**Subvenciones**

8. Las subvenciones a los parques es un programa municipal de apoyo económico destinado a ceder la responsabilidad del mantenimiento básico de las áreas verdes de una colonia a las mesas directivas de las juntas de vecinos adscritas al programa.
9. El responsable del programa que designe el Director, tendrá actualizado el listado de colonias que participan en el programa de subvenciones con base a los registros y solicitudes de las juntas de vecinos avaladas por la Secretaría del Ayuntamiento a través de la Secretaria de Participación Ciudadana.
10. Categorías de áreas verdes a las que están dirigidas las subvenciones:

- Áreas extensas que por su ubicación y uso contribuyan a la imagen urbana.

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	8 de 20

- Parques de las colonias: se toma en cuenta la dimensión del terreno, la infraestructura y el equipamiento de mobiliario urbano con el que cuentan las áreas verdes en una colonia. No se tomarán en cuenta las dimensiones de un terreno que no puedan desarrollarse como parques (ej. cañadas, arroyos, etc.) aunque el predio en general esté destinado para tal efecto.
11. La cantidad de recursos financieros asignada a cada una de las colonias será conforme a lo autorizado en el presupuesto de egresos del Municipio a partir de la ponderación realizada por la Dirección de Imagen Urbana con base en los siguientes criterios:
- Dimensión de áreas verdes desarrolladas como parques.
  - Dimensión de áreas extensas que por su ubicación y uso contribuyan a la imagen urbana.
  - Infraestructura y equipamiento de dichas áreas.
12. La ponderación de los criterios previamente descritos estará basada en los recursos necesarios para darle mantenimiento de jardinería a determinada extensión de área y mantenimiento al equipamiento y mobiliario urbano con el que cuente determinada área verde, de acuerdo a la siguiente fórmula:
- a) Catalogación de área verde: se suman las dimensiones de las áreas verdes según la información por parte de la Dirección de Imagen Urbana resultando;
- Áreas verdes menores a 5,000m<sup>2</sup>, se divide la cantidad de m<sup>2</sup> entre 10,000.
  - Áreas verdes de 5,000m<sup>2</sup> a 16,000m<sup>2</sup>, se divide la cantidad de m<sup>2</sup> entre 12,000
  - Áreas verdes mayores a 16,000m<sup>2</sup>, se divide la cantidad de m<sup>2</sup> entre 15,000.
- b) El resultado se multiplica por \$12,000
- c) Catalogación de equipamiento y mobiliario urbano:
- Si las áreas cuentan con sistema de riego por aspersion se suman \$1,500.
  - Si las áreas cuentan con juegos infantiles se suman \$1,500.
  - Si las áreas cuentan con bancas se suman \$1,500
  - Si las áreas cuentan con canchas deportivas se suman \$1,500.

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figuroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

  
Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



## MANUAL DE POLÍTICAS

### DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

# MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	9 de 20

- El resultado final será la asignación trimestral de recursos destinada a cada una de las mesas directivas de las juntas de vecinos adscritas al programa.
13. El responsable entregará al presidente de la junta de vecinos los requisitos para la entrega de subvención, los cuales son:
    - Convenio de colaboración entre el Municipio y junta de vecinos con los cronogramas de mantenimiento para especificar y calendarizar el programa de trabajo, así como la papelería de verificación de áreas verdes municipales. (ver *FORMATO-01-V1 reporte de verificación de áreas verdes municipales* y *FORMATO-02-V1 de proyecto trabajo de Jardinería*).
  14. El responsable recibirá de la junta de vecinos en un tiempo no mayor de 30 días apartir de su entrega el convenio firmado, cronogramas de mantenimiento y el formato de verificación para gestionar los trámites internos municipales (incluye recolección de firmas): Acta de reconocimiento de la junta de vecinos elaborado por la Secretaría de Participación Ciudadana y posteriormente la verificación del Convenio elaborado por la Dirección Jurídica del Municipio.(ver *FORMATO-03-V1 solicitud de árboles*).
  15. El responsable tramitará según la forma indicada por la Secretaria de Finanzas y Tesorería el primer pago de la subvención en las colonias de nuevo ingreso al programa por medio de una orden de pago a la Secretaría de Finanzas y Tesorería el (los) cheque(s) de subvención.
  16. La junta de vecinos se comprometerá a entregar sus comprobantes fiscales hasta 30 días después del término de cada ejercicio trimestral para posteriormente emitir el cheque (s) a nombre de la junta de vecinos, presidente o tesorero.
  17. Si la junta de vecinos a quien se le otorgó el apoyo económico está constituida como Asociación Civil , para la comprobación de los gastos por la prestación de servicios de mantenimiento, ésta podrá presentar facturas expedidas por ella misma, siempre y cuando a dichas facturas se anexasen los comprobantes correspondientes que amparen el monto de la factura expedida por la Asociación Civil, los cuales deberán estar debidamente firmados por la persona que prestó el servicio, debiendo acompañar copia de identificación oficial consistente en Credencial de Elector o Pasaporte Mexicano vigente

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



## MANUAL DE POLÍTICAS

### DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

# MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	10 de 20

18. En caso de ser el primer trámite o ejercicio del año, se emitirá el cheque(s) a nombre de la junta de vecinos y posteriormente se entregará los comprobantes fiscales.
19. La aplicación del recurso será única y exclusivamente para: mejora en el equipamiento y mobiliario urbano, aplicación de obra civil menor, además de servicios de mantenimiento, materiales y herramientas que estén directamente relacionados con el tema.
20. El cheque o la forma de pago se emitirá por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a través de la Dirección de Egresos, a nombre de la junta de vecinos, del presidente o del tesorero de su mesa directiva, dentro de los primeros 30 días al inicio del trimestre.
21. El responsable dará aviso a la junta de vecinos, presidente o tesorero de su mesa directiva, del estatus de elaboración y entrega del cheque elaborado por la Secretaría de Finanzas y Tesorería Municipal a través de la Dirección de Egresos.
22. El responsable elaborará una relación en forma cronológica de las subvenciones tramitadas y entregadas. Estos registros serán actualizados de forma mensual.
23. El responsable requisita a la junta de vecinos el llenado del formato "proyecto trabajo de jardinería" (ver *FORMATO-02-V1 de proyecto trabajo de Jardinería*), para cumplir con los trámites correspondientes.
24. Responsable supervisará al menos una vez al mes el mantenimiento de los parques con subvención.
25. El responsable elaborará un reporte sobre las condiciones encontradas en los parques subvencionados mediante el formato de "reporte de verificación de áreas verdes municipales" (ver *FORMATO-01-V1 reporte de verificación de áreas verdes municipales*) En caso de que un parque no cumpla con las condiciones mínimas de mantenimiento de su área verde, limpieza, equipamiento e infraestructura, se asentará lo correspondiente en el reporte documentándose con fotografías. En tal caso el Director expedirá un oficio dirigido al presidente de la mesa directiva señalando lo asentado en el reporte de verificación de áreas verdes municipales y haciendo un exhorto para aplicar a la brevedad los recursos financieros en las necesidades detectadas.

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figuroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	11 de 20

26. La permanencia de las mesas directivas en el programa de subvenciones está condicionada al correcto mantenimiento del parque y las áreas verdes, así como al cumplimiento de lo establecido en este manual.
27. Las mesas directivas que no ejerzan la subvención destinada serán penalizadas y no podrán participar durante el año siguiente en el programa.

**Programas de Mantenimiento**

**Vivero Municipal San Ángel**

28. El encargado del vivero municipal deberá mantener en buen estado las instalaciones y todo el material o producto que se encuentre dentro del área.
29. El control de salidas se llevará por cada tipo de flores, plantas, árboles, y material vegetal.
30. El vivero municipal solamente podrá recibir árboles de la Dirección de Imagen Urbana, y la Dirección General de Medio Ambiente comprobando su procedencia con factura o carta de donación para los fines legales a que haya lugar.
31. La Dirección de Imagen Urbana solicitará los árboles a la Dirección General de Medio Ambiente por medio de la "solicitud de árboles" (ver *FORMATO-03-V1 solicitud de árboles*)
32. El encargado del vivero municipal supervisará el cuidado de los árboles y plantas para mantenerlos en condiciones vegetativas óptimas hasta que éstos se entreguen a la Jefatura de Parques y Jardines o a quien ésta determine.
33. Las salidas de árboles y plantas del vivero municipal sólo serán autorizadas por el Director (a) de Imagen Urbana y/o el Jefe de Parques y Jardines que requisa el formato "registro de salida de material vegetal del vivero municipal San Ángel." (ver *FORMATO-04-V1 salida de material vegetal del vivero municipal de san ángel*)
34. El encargado del vivero municipal deberá realizar un inventario mensual y entregarlo al Jefe de Parques y Jardines para revisión, anexándolo al reporte mensual.

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	12 de 20

35. El encargado del vivero llevará el control de fertilización y fumigación en caso de ser necesario.
36. Se llevará una bitácora y se requisita el formato "solicitud de palapa" (*ver FORMATO-05-V1solicitud de palapa*) para el uso de la palapa del vivero municipal para eventos sociales exclusivos del Municipio. El organizador del evento será el responsable de las instalaciones del vivero municipal cumpliendo con las reglas y condiciones del formato de solicitud de la palapa dejando limpio al finalizar el evento.
37. En el invernadero "La retama" se producirá como mínimo 250,000 plantas de flor al año, además de reproducir las plantas necesarias requeridas de acuerdo a programas específicos.
38. Es obligación de la Dirección de Imagen Urbana gestionar una póliza de seguros de cobertura amplia de ambos viveros municipales con la Dirección de Patrimonio Municipal.
39. El Jefe de Parques y Jardines programará de forma semanal, las actividades de mantenimiento en parques, camellones, edificios públicos, plazas y áreas verdes, incluyendo el riego con pipas.
40. El programa de mantenimiento semanal detallará cuando menos lo siguiente:
  - Ubicación del trabajo.
  - Fecha a realizar el mantenimiento
  - Tiempo estimado de duración (trabajos por realizar, cantidad de área y/o volúmenes) y personal a participar.
41. Este programa se entregará al Director (a) de Imagen Urbana o al personal que este designe.
42. Cuando se requiera derribar un árbol de cualquier parque o jardín, el personal de la Jefatura de Parques y Jardines deberá solicitar autorización a la Dirección General de Medio Ambiente para llevarlo a cabo.

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	13 de 20

43. El Jefe de Parques y Jardines supervisará el buen funcionamiento de los sistemas de riego y equipo de bombeo del vivero municipal, parques, calzadas, camellones, avenidas, así como la optimización del vital líquido.
44. El Jefe de Parques y Jardines será el responsable de dar seguimiento a los reportes expedidos por los encargados de los parques.
45. El personal encargado de la instalación de sistemas de riego lo hará de acuerdo a un diseño de riego elaborado o avalado por la Coordinación Operativa de Imagen Urbana.
46. El personal para sistema de riego sólo podrá repararlos con previo aviso y autorización del Jefe de Parques y Jardines y/o el Coordinador de Imagen Urbana.
47. Los sistemas de riego por aspersión deberán de operar mínimo cada tercer día de preferencia por las mañanas.
48. El tiempo de riego dependerá de la extensión del área a regar y de las condiciones del clima.
49. El personal para sistema de riego informará mensualmente el material faltante al Jefe de Parques y Jardines para su surtido.
50. El personal de la Jefatura de Parques y Jardines deberá dar mantenimiento a los parques y jardines en lo referente a:
  - Reparación y mantenimiento de juegos metálicos y de madera.
  - Instalación reparación de tambos para basura y señalamientos internos.
  - Reparación de bancas metálicas
  - Obra civil menor.
51. El personal de la Jefatura de Parques y Jardines será la responsable de gestionar con la Dirección de Servicios Generales la reparación de mallas ciclónicas y reja cero en los parques, jardines y áreas verdes del Municipio.

**Proyectos**

52. El Director (a) y/o El Coordinador de Imagen Urbana son responsables de los proyectos y diseños de las áreas verdes negociando acordando con las juntas de vecinos las modificaciones arquitectónicas requeridas de las mismas.

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	14 de 20

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

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	15 de 20

# IX. ANEXOS

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galyán  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	16 de 20

**REPORTE DE VERIFICACIÓN DE ÁREAS VERDES MUNICIPALES**

1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-FORMATO-01-VI

**REPORTE DE VERIFICACIÓN DE ÁREAS VERDES MUNICIPALES**

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_ en San Pedro Garza García, Nuevo León, precisamente en el área municipal ubicada en : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ encontrándose presente el \_\_\_\_\_, por parte de la Junta de Vecinos /Asociación de Colonos de la Colonia \_\_\_\_\_ y el C. \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ quien forma parte del personal de la Dirección de Imagen Urbana, al amparo de lo dispuesto por la cláusula SEXTA del Convenio de Colaboración celebrado en fecha \_\_\_\_\_

mediante el cual se concede un apoyo para el mantenimiento de las áreas verdes comunitarias se levanta el presente reporte de verificación, a efecto de constatar el avance de obra, control de programa y orientación del mismo, respecto del espacio (s) verde (s) comunitario localizado en la Colonia, haciéndose constar que se encuentra en las condiciones que a continuación se describen:

CONCEPTO	EXCELENTE	BUENO	REGULAR	MALO
PLANTAR				
FUMIGAR				
DESHIERBE				
FERTILIZAR				
TIERRA				
PODAS				
CORTE DE CESPED				
RIEGO				
LIMPIEZA				

Atento al compromiso adquirido por la Junta de Vecinos o Asociación de Colonos, de conformidad con el Convenio aludido con anterioridad, en el que consta el programa o plan de actividades a desarrollar, se OBSERVA : \_\_\_\_\_

Integrante de la Junta de Vecinos /  
Asociación de Colonos \_\_\_\_\_

Personal de la Dirección de Imagen Urbana \_\_\_\_\_

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	17 de 20

PROYECTO TRABAJO DE JARDINERIA

1120-IMAGENURBANA-MPOL- 01-FORMATO-02-VI

ADMINISTRACIÓN \_\_\_\_\_  
PROYECTO DE TRABAJO DE JARDINERIA

CALENDARIZACIÓN DE TRABAJOS A REALIZAR DURANTE EL AÑO 20 \_\_\_\_ EN EL PARQUE

COLONIA: \_\_\_\_\_ CATEGORIA " "

NOMBRE DEL PARQUE: \_\_\_\_\_

UBICACIÓN: \_\_\_\_\_

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

NOMBRE: \_\_\_\_\_

DOMICILIO: \_\_\_\_\_

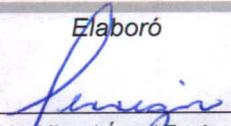
TELÉFONO: \_\_\_\_\_

CEL. \_\_\_\_\_

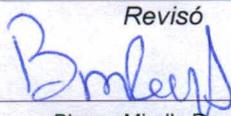
OFICINA \_\_\_\_\_

MAIL: \_\_\_\_\_

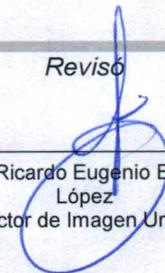
Elaboró

  
Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

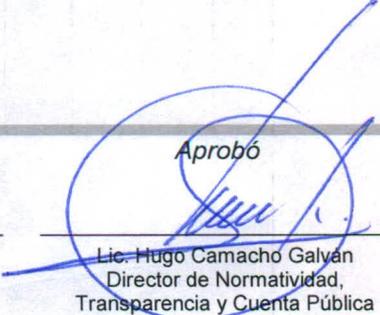
Revisó

  
Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

  
Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

  
Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	18 de 20

## SOLICITUD DE ÁRBOLES

1120-IMAGENURBANA -MPOL- 01-FORMATO-03-VI

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

POR MEDIO DEL PRESENTE SOLICITO LO SIGUIENTE:

CANTIDAD	CONCEPTO	PULGADAS

PARA PLANTARSE EN :

Antentamente

<<NOMBRE DE SERVIDOR PÚBLICO >>

DIRECTOR DE IMAGEN URBANA

Vo. Bo.

<<siglas de Aux>>



Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figuroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

**MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES**

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	19 de 20



SECRETARIA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

REGISTRO DE SALIDA PARA MATERIAL VEGETAL DEL VIVERO MUNICIPAL  
SAN ANGEL 1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-FORMATO-04-VI

<<logo del mpio>>

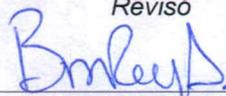
No	FECHA	CONCEPTO	UNIDAD	DESTINO	SOLICITA	AUTORIZA SALIDA	OBSERVACIONES
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							

Elaboró



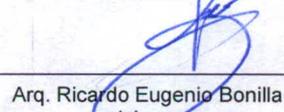
Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó



Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó



Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó



Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública



MANUAL DE POLÍTICAS

DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

MANTENIMIENTO DE PARQUES, JARDINES Y ÁREAS VERDES

Clave de manual	Emisión	Fecha última versión	Página
1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-V1	07 junio 2013	Primera versión	20 de 20

SOLICITUD DE PALAPA

1120-IMAGENURBANA-MPOL-01-FORMATO-05-VI

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS  
DIRECCIÓN DE IMAGEN URBANA

SECRETARÍA SOLICITANTE  
RESPONSABLE:

FECHA DEL EVENTO:

HORARIO:

NÚMERO DE PERSONAS

MOTIVO DEL EVENTO:

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

**CONDICIONES:** Se les recuerda que el horario del vivero es hasta las 9:00 P.M.  
En caso de cancelación avisar con anticipación.

FIRMA DEL SOLICITANTE

Vo. Bo.

<<nombre del director>>  
Dirección de Imagen Urbana

Elaboró

Lic. Miguel Ángel Ferrigno  
Figueroa  
Coordinador de Imagen Urbana

Revisó

Blanca Mirella Reyna A.  
Auxiliar Administrativo de la Dirección  
de Normatividad, Transparencia y  
Cuenta Pública

Revisó

Arq. Ricardo Eugenio Bonilla  
López  
Director de Imagen Urbana

Aprobó

Lic. Hugo Camacho Galván  
Director de Normatividad,  
Transparencia y Cuenta Pública