



**PARQUES ALEGRES**  
Dale vida a tu parque I.A.P.

MANUAL

# Una vez formado el comité... ¿Qué sigue?

ELABORACIÓN EN CULIACÁN SINALOA  
A 21 DE JUNIO DEL 2023

**Unidad responsable de su elaboración:**  
Innovación y capacitación de Parques Alegres IAP  
a cargo de Jesús Esmeralda Astorga Ramirez

**Unidad responsable de la autorización:**  
Dirección de Parques Alegres IAP.



# Índice

- 3 Introducción**
- 4 Una vez formado el comité ¿que sigue?**
- 4 Paso 1. Formalizar al comité
- 4 Paso 2. Crear redes sociales
- 5 Paso 3. Elaborar el diseño participativo del espacio
- 5 Paso 4. Elaborar el plan de mantenimiento
- 5 Paso 5. Crear el calendario anual de actividades
- 6 Paso 6. Elaborar los acuerdos de convivencia y las señaléticas
- 6 Paso 7. Identidad para el comité y el fraccionamiento
- 6 Paso 8. Abrir una cuenta de ahorro y contar con una caja chica
- 6 Paso 9. Hacer rendición de cuentas
- 7 Paso 10. Hacer un expediente
- 7 Paso 11. Planeación, difusión, gestión y generación de actividades de manera constante
  
- 8 Método y herramientas para fortalecer el quehacer del comité de parques**
- 8 Rotación de comités
- 9 Rol de los miembros del comité de parques
- 10 Periodicidad de reuniones
- 10 Padrón de vecinos
- 11 ¿Cómo hacer la reunión vecinal más efectiva?
- 12 Consejos básicos para realizar la labor voluntaria
- 13 Herramientas de planeación; Formato de minutas, compromisos solidarios Formato de rendición de cuentas, parámetros, lista de asistencia, como hacer gestiones
- 18 Capacitación constante y gratuita
- 19 Marco legal Municipal, Estatal y Federal:  
Reglamentos y leyes que sustentan la participación vecinal



# Introducción

El presente manual proporciona al comité de parques el método de trabajo voluntario mediante una descripción general y una explicación de la forma en que el comité del parque desempeñará sus diversas funciones.

Su objetivo es orientar a los miembros del comité de parques, mediante el uso de herramientas y el conocimiento del modelo de intervención.

# Una vez formado el comité ¿que sigue?



**Trabajar en equipo y lograr que la comunidad participe**

## **Paso 1.**

Formalizar al comité; Acudir al departamento de Parques y Jardines para entregar el acta de formación del comité.

**Es importante llevar una copia del formato y solicitar el sello de recibido.**

## **Paso 2.**

Crear redes sociales tales como Grupo de whatsapp, facebook, Instagram o porque no, hasta un tiktok. Las redes sociales son aliadas de la labor voluntaria de los comités, subir evidencias de las actividades y proyectos que implementen, marcará un antecedente de la intervención y generará confianza en la comunidad y ayudará a atraer a más aliados voluntarios

**Contar con redes sociales será de gran ayuda para que más vecinos se unan y participen**

### Paso 3.

En coordinación con el asesor de Parques Alegres IAP, elaborar el diseño participativo del espacio, este es un proceso democrático donde se consolidan mecanismos de consulta y colaboración para lograr la **PARTICIPACIÓN DE LA COMUNIDAD** en el diseño de su parque por medio de encuestas, mapeos, consultas, candy chang entre otras estrategias.

**La idea es que participen todos y todas en el diseño de su parque**

### Paso 4.

Ahora sigue elaborar el plan de mantenimiento del parque, este se elabora en base a la observación, en donde se identifica el mobiliario existente, así como el estado en que se encuentra, posterior a ello se analiza cuáles serán las acciones, la periodicidad, los costos y responsables de brindar el oportuno mantenimiento para garantizar su funcionamiento y seguridad.

**En este punto es importante identificar las gestiones que se harán a lo largo del año.**

### Paso 5.

En este paso se elabora un plan anual de actividades, este es un proceso donde el comité identifica actividades que estén relacionadas con la integración de la comunidad mediante la convivencia vecinal y actividades que tengan que ver con la generación de ingresos.

**Se puede incluir cualquier tipo de festividad, aniversarios de colonia, actividades relevantes para recaudar fondos.**

## **Paso 6.**

Invitar a la comunidad y juntos elaborar los acuerdos de convivencia y las señaléticas requeridas para el buen uso del parque

## **Paso 7.**

Identidad; Es importante crear una imagen propia, que nos distinga y nos haga especiales, además la identidad nos proporciona pertenencia. Esto se puede llevar a cabo, primero con los vecinos, platicando el proyecto, dándole valor y posterior a ello, creando el logotipo del parque de forma participativa, recibos de pago, playeras con el logotipo, incluir publicidad donde vaya el logotipo y frases que representen a su comunidad.

[VER VIDEO AQUÍ](#)



## **Paso 8.**

Abrir una cuenta de ahorro, de preferencia con banco en línea, esto permitirá revisar al instante los depósitos realizados por cualquier rubro, también es recomendable contar con una caja chica, esto ayudará a manejar el recurso de una forma segura y rápida.

## **Paso 9.**

Una vez iniciadas las actividades, convocar a los vecinos para hacer rendición de cuentas, esto a través de reuniones presenciales mínimas de 2 veces por año y a través de medios de comunicación como el whatsapp o redes sociales.

## Paso 10.

Hacer un expediente que incluya todos los oficios, minutas de cada reunión, el acta de formación de comités, archivo de fotografías que muestren el antes, durante y después de la intervención en el parque, Esta puede ser física o digital.

## Paso 11.

Planeación, difusión, gestión y generación de actividades de manera constante.



# Método y herramientas para fortalecer el quehacer del comité de parques

## Rotación de comités

La convocatoria para formar o reestructurar el comité, se fijará en lugares visibles y de alta concurrencia alrededor del parque correspondiente, con una semana de anticipación mínimo al día de la elección democrática.

Los comités de vecinos serán electos democráticamente para un período de tres años, y en caso de no haber vecinos interesados el comité actual continuará en su cargo hasta que un nuevo comité electo entre en funciones.

Los cargos mencionados en el acta de formación de comités de parques son de representación vecinal con un carácter honorífico, por lo que no se percibirá ningún tipo de salario o remuneración alguna, los ciudadanos que lo acepten se comprometen a ejercer con honestidad y responsabilidad su función.

# Rol de los miembros del comité de parques

## Presidente

1. Representar al Comité ante toda clase de autoridades.
2. Presidir las sesiones ordinarias y extraordinarias.
3. Vigilar el funcionamiento del comité.
4. Proponer al Comité la integración de las comisiones que estudien los diferentes problemas de su comunidad o sector.

## Secretario

1. Llevar control de minutas en donde se establezcan los acuerdos y compromisos solidarios de las reuniones
2. Dar seguimiento a los acuerdos establecidos en las reuniones.
3. Establecer fecha de reuniones internas y en colaboración con Parques Alegres IAP y dar a conocer el orden del día en cada reunión.
4. Pasar lista de asistencia.
5. Suplir al presidente en su ausencia.
6. Elaborar y organizar el directorio y/o padrón vecinal.

## Tesoreros

1. Administrar los fondos que recaude el comité.
2. Presentar un informe del manejo de los recursos de manera periódica al comité y vecinos (Rendición de cuentas)
3. Crear una cuenta en donde se guarden los fondos recaudados por cualquier medio.
4. Suplir al presidente cuando se requiera.

## Vocales

1. Corroborar que el comité funcione de acuerdo con las normas establecidas.
2. Verificar el cumplimiento de los compromisos solidarios que el comité establece al final de cada reunión.
3. Estar presente en todos los actos que lleve a cabo el Comité de vecinos.
4. Votar en las decisiones que tome el comité.
5. Suplir al presidente cuando se requiera.

## Periodicidad de reuniones

Parques Alegres brinda una visita de seguimiento de manera mensual, en caso de requerir una visita en el lapso del mes, el asesor revisará su agenda para brindar visita de reforzamiento.

Las reuniones entre solo los miembros del comité se recomiendan de manera mensual, esto dependerá de las actividades a realizar.

**Las reuniones entre comité y vecinos son imprescindibles es por ello no dejar pasar más de 2 meses para llevarlas a cabo.**

## Padron de vecinos

Significa crear una relación oficial de vecinos del fraccionamiento donde se encuentra el parque, los datos se pueden obtener al llevar a cabo las reuniones entre vecinos, visitando casa por casa, haciendo formularios digitales, candy change, reuniones exclusivas para esta actividad entre otras.

**Es importante solicitar autorización al vecino para formar parte del padrón.**

# ¿Cómo hacer reuniones efectivas? Previo a la reunión

- Preparar los temas que se tratarán en la reunión
- Identificar los requerimientos que se utilizarán durante la sesión, por ejemplo; Bocinas, conexiones, presentaciones, cartulinas, lista de asistencia, plumas, plumones, sillas, mesas, minuta, insumos como bebidas entre otros.
- Hacer una convocatoria por diferentes medios para asegurar la asistencia de la mayoría de vecinos.
- Nombrar responsables de elaborar la minuta, tomar lista de asistencia, tomar fotografías, organizar la logística de la reunión...

## DURANTE LA REUNIÓN

1.	Brindar máximo 15 minutos de tolerancia para dar inicio
2.	Dar la bienvenida y solicitar se anoten en la lista de asistencia
3.	Exponer el orden del día donde se expliquen los temas a tratar
4.	Tratar los temas más relevantes enfocando siempre la participación de los vecinos.
5.	Tomar la minuta de los acuerdos y posteriormente dar lectura a los mismos.





## Consejos básicos para realizar la labor voluntaria como comité de parques

1. Reconstruir el tejido social, mediante una estrecha relación de confianza y credibilidad entre los vecinos y usuarios del parque.
2. Ser ejemplo de integridad y ética, cumpliendo con las obligaciones de rendición de cuentas necesarias sobre los recursos que ingresan y egresan a la cuenta del comité
3. Desarrollar una relación corresponsable y propositiva con las autoridades, instituciones y empresas.
4. Participar de forma activa en el desarrollo ambiental, económico y social con el objetivo de construir una mejor calidad de vida para los vecinos.
5. Promover valores a través de acciones que generen impactos positivos en el parque y en la comunidad
6. Generar acciones que motiven la participación, promuevan la igualdad, equidad, inclusión y respeto a los derechos humanos.
7. Sensibilizar a la comunidad sobre el uso del parque y los beneficios que otorga.
8. Respetar y hacer valer la participación de todos los vecinos

# Herramientas de planeación

## Formato de minutas

MINUTA

**Parque:**

**Fecha:**

<b>Acuerdos</b>	<b>Notas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>

<b>Acuerdos</b>	<b>Notas</b>	<b>Responsable</b>	<b>Fecha</b>

## Formato de compromisos solidarios:

CARTA DE COMPROMISO SOLIDARIO      Culiacán, Sin; a de 2023.

Por medio del presente, el comité del parque \_\_\_\_\_ de la colonia \_\_\_\_\_, ubicado entre las calles \_\_\_\_\_,

Nos comprometemos a realizar las actividades siguientes.

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_
5. \_\_\_\_\_
6. \_\_\_\_\_
7. \_\_\_\_\_
8. \_\_\_\_\_
9. \_\_\_\_\_
10. \_\_\_\_\_

Dichos acuerdos para llevarlos a cabo a la fecha de \_\_\_\_\_, sabiendo lo importante que es el cumplimiento de estos compromisos solidarios para el desarrollo de nuestro espacio público. Con el cumplimiento de estos acuerdos nuestro espacio público aumentaría de \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ en puntaje de parámetros. Nota. Es importante cuidar los avances con los que ya contamos, para que nuestra calificación sea favorable en nuestra siguiente visita.

**Hacemos el compromiso solidario para dar nuestro mejor esfuerzo para el cumplimiento de acuerdos**

\_\_\_\_\_  
Firma del comité y/o vecinos

\_\_\_\_\_  
Firma de Asesor de Parques Alegres

# Formato de rendición de cuentas

COOPERACIÓN VECINAL Y POR EVENTOS DEL PARQUE:													Ene a Dic- 2023		
COOPERACIÓN VECINAL															
Nº de casa	Calle	Nombre del vecino	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL INDIVIDUAL 2023
1															0
2															0
3															0
4															0
5															0
6															0
7															0
8															0
9															0
10															0
11															0
12															0
13															0
14															0
15															0
<b>Total de ingresos por cooperación</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
INGRESOS POR EVENTOS															
#	Nombre de la actividad		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1															0
2															0
3															0
4															0
5															0
<b>Total de ingresos por eventos</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
EGRESOS															
#	Nombre de la actividad		ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGOS	SEP	OCT	NOV	DIC	ANUAL
1															
2															
3															
4															
<b>Total de egreso mensual</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>Ingresos por cooperación y eventos</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>REMANENTE MENSUAL</b>			0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

# Parámetros

SUB PARAMETROS		%	SUB PARAMETROS		%	SUB PARAMETROS		%	SUB PARAMETROS		%
<b>P A R A M E T R O S D E U N P A R Q U E</b>											
<b>C O M I T É</b>											
Se conforma de una o más personas.		0-20	Cuenta con plan de mantenimiento del parque		0-20	El comité cuenta con buena organización		0-20	I N S T A L A C I O N E S		0-100
El comité cuenta con buena organización		0-20	Cuenta con visión del espacio, proyecto arquitectónico o ejecutivo		0-20	La pintura de las instalaciones está en buenas condiciones.		0-20	Las instalaciones son suficientes		0-20
Se reúne al menos una vez al mes.		0-20	La pintura de las instalaciones está en buenas condiciones.		0-20	El comité tiene proyecto en proceso		0-20	El comité utiliza redes sociales		0-20
<b>I N G R E S O S</b>											
El comité tiene ingresos permanentes		0-20	Los ingresos son suficientes para la operación del parque.		0-20	Hacen rendición de cuentas al menos cada 6 meses.		0-20	Tienen cuenta de ahorro o caja chica.		0-20
El comité ha realizado un evento en los últimos tres meses.		0-50	Realiza gestiones exitosas para conseguir apoyos para la operación del comité y funcionamiento del parque.		0-20	Cuenta con un calendario anual de actividades.		0-50	El comité cuenta con un número suficiente de áreas sombreadas por árboles.		0-20
<b>E V E N T O S</b>											
El parque cuenta con suficientes árboles.		0-20	El parque cuenta con suficientes áreas verdes		0-20	El parque cuenta con toma de agua		0-10	La instalación de agua es suficiente.		0-10
El parque cuenta con suficientes áreas verdes		0-20	El parque cuenta con toma de agua		0-10	La instalación de agua es suficiente.		0-10	Las áreas verdes se encuentran en buen estado.		0-20
<b>A R E A S V E R D E S</b>											
El parque cuenta con suficientes árboles.		0-20	El parque cuenta con toma de agua		0-10	La instalación de agua es suficiente.		0-10	Las áreas verdes se encuentran en buen estado.		0-20
El parque cuenta con suficientes áreas sombreadas por árboles.		0-20	Cuenta con un calendario anual de actividades.		0-50	Cuenta con un calendario anual de actividades.		0-50	El parque cuenta con un número suficiente de áreas sombreadas por árboles.		0-20
<b>A F L U E N C I A</b>											
Afluencia durante la semana.		0-30	Afluencia en fines de semana.		0-70	Afluencia en fines de semana.		0-70	Afluencia en fines de semana.		0-70
<b>O R D E N</b>											
Las instalaciones se respetan.		0-25	Cuenta con reglamento de orden.		0-25	Cuenta con señalética.		0-25	El parque se mantiene limpio.		0-25
<b>0-100</b>											
<b>Calificación anterior:</b>											
<b>Calificación final:</b>											
Parque											
Fecha											
Representante del comité											
Objetivo de la visita											
Tipo de visita											

Nombre del programa \_\_\_\_\_

Parque \_\_\_\_\_

Fecha

PARTICIPANTES						
NO.	NOMBRE COMPLETO	SEXO M/F	EDAD	TELEFONO	Nombre del parque	CORREO ELECTRÓNICO
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						

## Capacitación constante y gratuita

Mediante el área de capacitación de Parques Alegres IAP se brindan diferentes talleres de forma virtual y presencial. Visitando la página [www.parquesalegres.org](http://www.parquesalegres.org) encontrarán información valiosa para promover la participación ciudadana.





## Marco legal Municipal, Estatal y Federal:

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.  
CAPÍTULO I DE LOS DERECHOS HUMANOS Y SUS  
GARANTÍAS. 2017, PÁG 30, ARTÍCULO 9; (Mayo 2017)

No se podrá coartar el derecho de asociarse o reunirse pacíficamente con cualquier objeto lícito; pero solamente los ciudadanos de la República podrán hacerlo para tomar parte en los asuntos políticos del país.

Ninguna reunión armada, tiene derecho de deliberar. No se considerará ilegal, y no podrá ser disuelta una asamblea o reunión que tenga por objeto hacer una petición o presentar una protesta por algún acto, a una autoridad, si no se profieren injurias contra ésta, ni se hiciere uso de violencias o amenazas para intimidarla u obligarla a resolver en el sentido que se desee.

## CONSTITUCIÓN POLÍTICA DEL ESTADO DE SINALOA

TÍTULO II CAPÍTULO I. Page 7. De los sinaloenses. **Art. 6. Son obligaciones del sinaloense:**

IV. Cooperar al mantenimiento del orden y de la paz pública. (REFORMADO PRIMER PÁRRAFO [N. DE E. REPUBLICADO], P.O. 1 DE JUNIO DE 2015) **Art. 10. Son derechos del ciudadano sinaloense:** (REFORMADA, P.O. 1 DE JUNIO DE 2015) Pág 9. IV. Iniciar leyes ante el Congreso del Estado y participar en los mecanismos previstos en esta Constitución relativos a la participación ciudadana a que se convoque en los términos de esta Constitución y la ley reglamentaria. (Septiembre, 2017)

## LEY DEL GOBIERNO MUNICIPAL DEL ESTADO DE SINALOA

CAPÍTULO I Disposiciones generales.

Artículo 10. Los vecinos del municipio, tienen el derecho de gestión y participación en los asuntos públicos del municipio, así como de acceder en equidad a los servicios públicos y bienes de uso común municipales, estando obligados a contribuir a su conservación y cuidado, haciendo uso de ellos conforme a su destino.

Sin perjuicio de las prerrogativas y obligaciones ciudadanas que deriven de otras disposiciones legales, los derechos y obligaciones de los vecinos ante el gobierno municipal se ejercerán y cumplirán conforme se establezcan en los bandosdepolicíaygobiernoydemásnormasreglamentarias de carácter general que expidan los ayuntamientos. (Septiembre 2022)

### **Referencias:**

[https://www.dof.gob.mx/constitucion/Constitucion\\_Mayo2017.pdf](https://www.dof.gob.mx/constitucion/Constitucion_Mayo2017.pdf)

[https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/justicia\\_constitucional\\_local/documento/2017-09/17.pdf](https://www.scjn.gob.mx/sites/default/files/justicia_constitucional_local/documento/2017-09/17.pdf)

[https://normas.cndh.org.mx/Documentos/Sinaloa/Ley\\_GME\\_Sin.pdf\\_septiembre\\_2022](https://normas.cndh.org.mx/Documentos/Sinaloa/Ley_GME_Sin.pdf_septiembre_2022)

### **Anexos:**

Reglamento de calles, parques y jardines: [https://implanculiacan.mx/marco\\_juridico/legislacion\\_municipal/Reglamento%20de%20Calles%20Parques%20y%20Jardines%20para%20el%20Municipio%20de%20Culiacan.pdf](https://implanculiacan.mx/marco_juridico/legislacion_municipal/Reglamento%20de%20Calles%20Parques%20y%20Jardines%20para%20el%20Municipio%20de%20Culiacan.pdf)

REGLAMENTO DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA PARA EL MUNICIPIO DE CULIACÁN, SINALOA\* [http://iip.congresosinaloa.gob.mx/docs/reg\\_mun/007/040.pdf](http://iip.congresosinaloa.gob.mx/docs/reg_mun/007/040.pdf)



**PARQUES ALEGRES**  
Dale vida a tu parque I.A.P.