



# SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN OFICIAL EN PRENDAS NO PROPORCIONADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY

CÓDIGO:	P-SEJ-COS-03
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/07/23
PÁGINA:	1 de 5

## SECRETARÍA EJECUTIVA

ELABORA	REvisa	ADMINISTRA
RÚBRICA	RÚBRICA	RÚBRICA
Claudia Esther García Gutiérrez Directora de Comunicación Social	Tathiana Tanus Guerra Encargada del Despacho de la Secretaría Ejecutiva	Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

### I. OBJETIVO

Controlar el uso adecuado de la imagen oficial en prendas no proporcionadas por la Administración Municipal de Monterrey. <

### II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a todas las Dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal.

### III. DEFINICIONES

**Escudo de armas.** Diseño e imagen representativa del Gobierno de Monterrey, el cual brinda identidad a la administración 2021 – 2024.

**Prenda.** Cualquier vestimenta que requiera ser señalizada con la imagen oficial en cualquier técnica de impresión o bordado.

### IV. COMPETENCIAS

#### **Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva.**

- Autorizar o rechazar la propuesta de señalización de prendas.
- Elaborar y coordinar con la Secretaría de Finanzas y Administración la propuesta de diseño para enviarse al proveedor autorizado.

#### **Secretaría de Finanzas y Administración.**

- Solicitar la compra de prendas a través de un proveedor adscrito al Municipio de Monterrey.
- Enviar las prendas a señalizar al proveedor autorizado.
- Recibir las prendas del proveedor autorizado.
- Entregar las prendas señalizadas a la Dependencia solicitante.



**SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN  
OFICIAL EN PRENDAS NO PROPORCIONADOS  
POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SEJ-COS-03</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>03</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>21/07/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>2 de 5</b>

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**La Dependencia solicitante.**

- Solicitar la señalización de prendas.
- Distribuir las prendas y recabar las firmas en el registro.

**V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO**

**A. TRATADOS INTERNACIONALES**

N/A

**B. NIVEL FEDERAL**

N/A

**C. NIVEL ESTATAL**

N/A

**D. NIVEL MUNICIPAL**

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

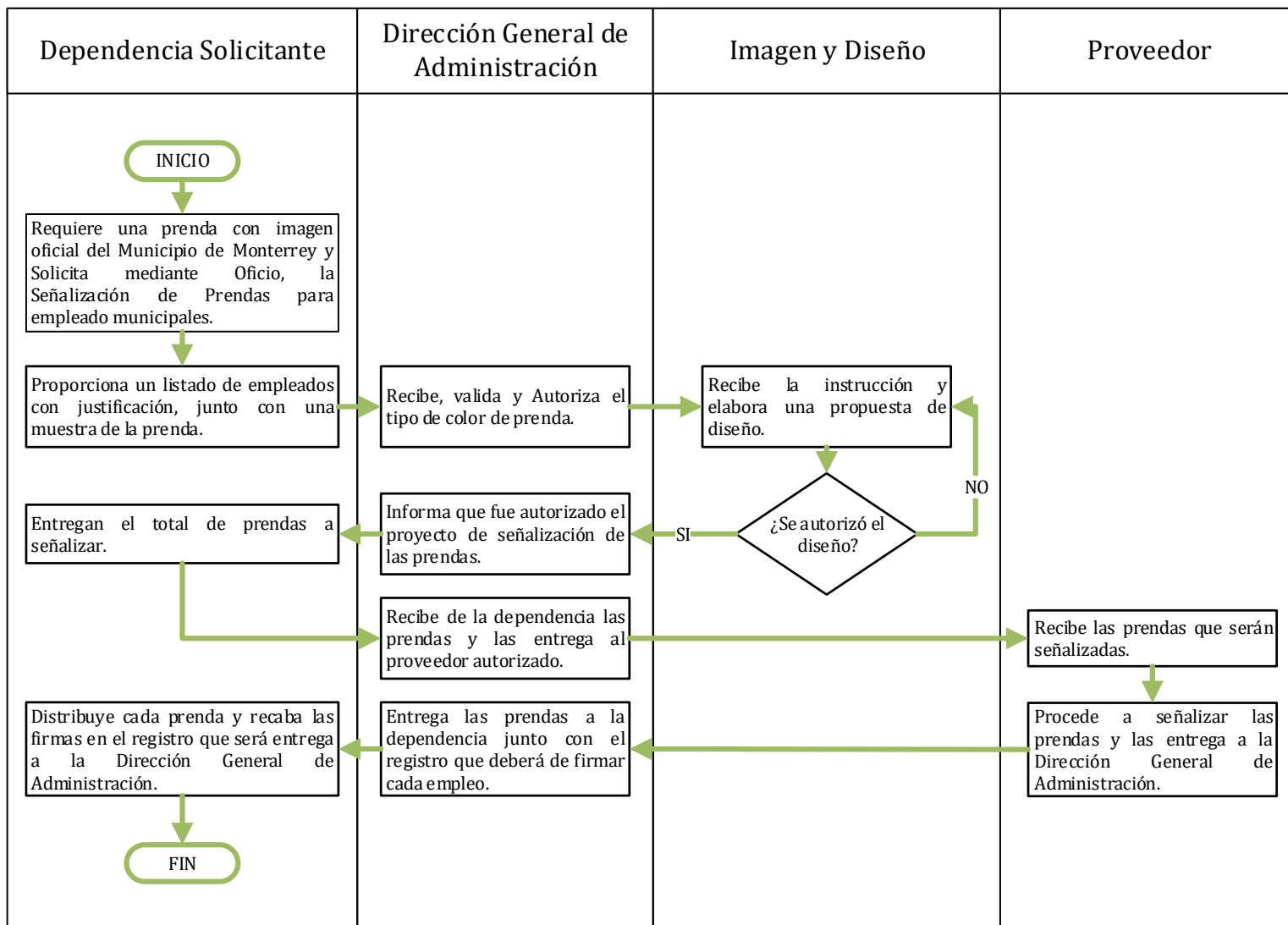


# SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN OFICIAL EN PRENDAS NO PROPORCIONADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SEJ-COS-03</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>03</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>21/07/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>3 de 5</b>

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

## VI. DIAGRAMA DE FLUJO





# SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN OFICIAL EN PRENDAS NO PROPORCIONADOS POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY

CÓDIGO:	P-SEJ-COS-03
VERSIÓN:	03
EMISIÓN:	21/07/23
PÁGINA:	4 de 5

SECRETARÍA EJECUTIVA

## VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. La Dependencia solicitante realiza una petición por escrito dirigida a la Secretaría Ejecutiva, en atención a la Dirección de Comunicación Social y a la Secretaría de Finanzas y Administración, solicitando la autorización de la señalización de las prendas requeridas con la imagen oficial de la administración y la compra del material de prenda, en actuación respectiva de las competencias de cada una de las Secretarías.
- 7.2. La Dependencia solicitante proporciona la orden de compra la cual conlleva un listado de personal que requiere una prenda señalizada, justificando el programa o proyecto, listado que deberá de contar con número de nómina de cada persona empleada, puesto, departamento y cantidad de prendas a bordar.
- 7.3. La Dependencia solicitante envía a la Secretaría Ejecutiva una muestra de la prenda propuesta a ser señalizada, especificando color y tipo.
- 7.4. La Dependencia solicitante envía la solicitud de diseño e imagen a fin de validar la autorización del uso de la imagen oficial.
- 7.5. Una vez que la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva haya autorizado el tipo de prenda y color de la misma, el área de Imagen y Diseño de la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva elabora una propuesta para su revisión.
- 7.6. El área de Imagen y Diseño de la Dirección de Comunicación Social de la Secretaría Ejecutiva realiza las gestiones correspondientes, a fin de remitir el diseño de las prendas a la Secretaría de Finanzas y Administración para de que gestione lo conducente ante el proveedor autorizado a fin de remitir las prendas con el diseño requerido.
- 7.7. El proveedor remitirá las prendas con base al diseño solicitado.
- 7.8. Al momento de tener las prendas terminadas por parte del proveedor, la Secretaría de Finanzas y Administración elabora un registro de entrega de cada una de las prendas bordadas.
- 7.9. La Dependencia solicitante distribuye las prendas al personal que aparece en el registro proporcionado en el oficio solicitante, mismo que deberá de ser entregado a la Secretaría de Finanzas y Administración al final de la entrega como evidencia documental.

## VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **L-SAD-02** Lineamiento de uso de prendas con imagen oficial del Gobierno Municipal de Monterrey.



**SOLICITUD Y AUTORIZACIÓN DE USO DE IMAGEN  
OFICIAL EN PRENDAS NO PROPORCIONADOS  
POR EL GOBIERNO MUNICIPAL DE MONTERREY**

<b>CÓDIGO:</b>	<b>P-SEJ-COS-03</b>
<b>VERSIÓN:</b>	<b>03</b>
<b>EMISIÓN:</b>	<b>21/07/23</b>
<b>PÁGINA:</b>	<b>5 de 5</b>

**SECRETARÍA EJECUTIVA**

**IX. ANEXOS**

N/A

**X. CONTROL DE CAMBIOS**

<b>VERSIÓN</b>	<b>FECHA</b>	<b>MOTIVO</b>
01	03/11/16	Creación del procedimiento
02	01/12/20	Modificación
03	21/07/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 - 2024 de P-SAD-01 a P-SEJ-COS-02