



PROSPECCIÓN Y ACTIVACIÓN EN PARQUE ALAMEDA

CÓDIGO:	P-SSP-COM-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	1 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

ELABORA	REVISAR	ADMINISTRA
RÚBRICA Omar Alejandro de la Torre Castro Director de Coordinación y Mantenimiento	RÚBRICA José Santos Valdés Salinas Secretario de Servicios Públicos	RÚBRICA Katia Lizbeth Salazar Reyes Directora de Planeación, Enlace y Proyectos Estratégicos

I. OBJETIVO

Poner al servicio de la comunidad el Parque Alameda para la realización de eventos de prospección y activación.

II. ALCANCE

Este procedimiento es aplicable a la Dirección de Coordinación y Mantenimiento de la Secretaría de Servicios Públicos.

III. DEFINICIONES

N/A.

IV. COMPETENCIAS

- **Auxiliar Administrativo(a) de la Dirección de Coordinación y Mantenimiento de la Secretaría de Servicios Públicos**
 - Recibir el oficio, capturarlo en la plataforma Sentral y enviarlo a la Secretaría de Servicios Públicos y a la Dirección de Parques y Jardines.
 - Llamar a la persona solicitante para confirmar la respuesta positiva a su petición.
 - Citar a la persona solicitante para la entrega del oficio autorizado.
- **Titular de la Dirección General de Parques y Jardines de la Secretaría de Servicios Públicos**
 - Firmar de autorizado el oficio.
 - Enviar el oficio autorizado a la Dirección de Coordinación y Mantenimiento.

V. MARCO JURÍDICO NORMATIVO

A. TRATADOS INTERNACIONALES

- N/A

B. NIVEL FEDERAL

- N/A



PROSPECCIÓN Y ACTIVACIÓN EN PARQUE ALAMEDA

CÓDIGO:	P-SSP-COM-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	2 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

C. NIVEL ESTATAL

- Ley de Gobierno Municipal del Estado de Nuevo León.

D. NIVEL MUNICIPAL

- Reglamento de la Administración Pública Municipal de Monterrey.

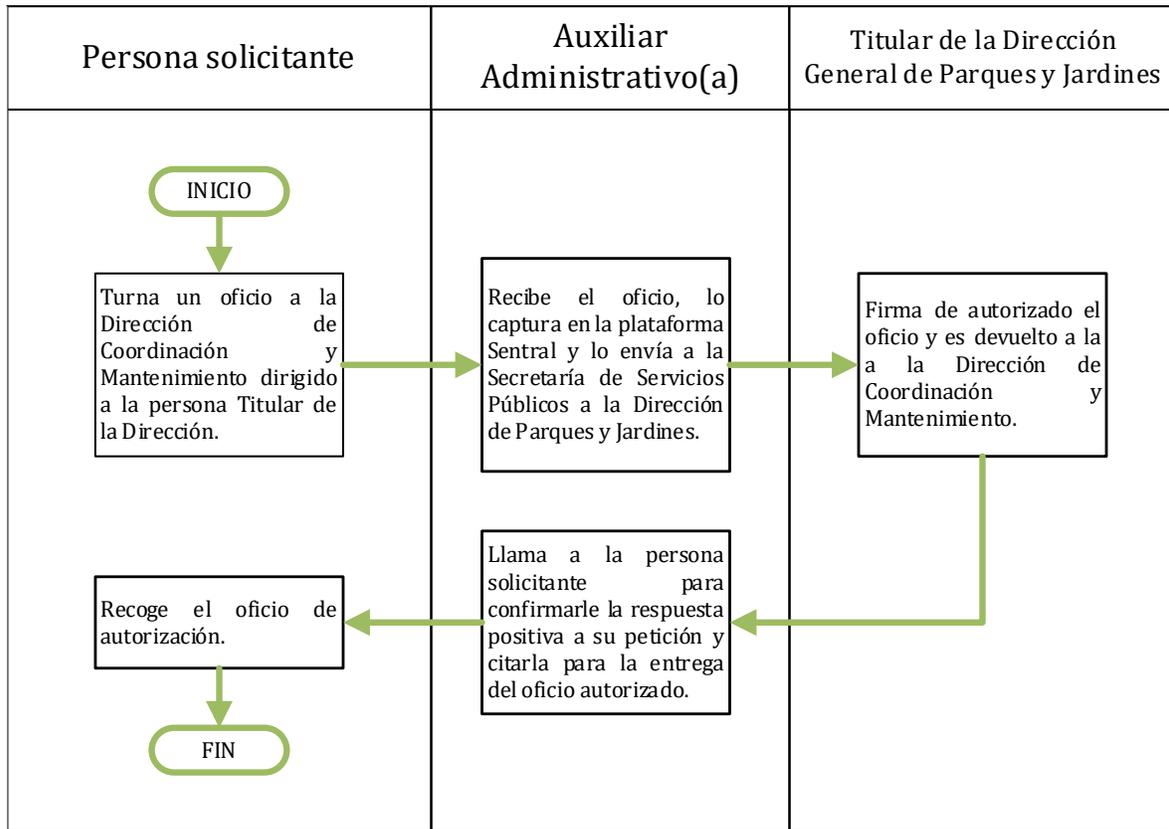


PROSPECCIÓN Y ACTIVACIÓN EN PARQUE ALAMEDA

CÓDIGO:	P-SSP-COM-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	3 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VI. DIAGRAMA DE FLUJO





PROSPECCIÓN Y ACTIVACIÓN EN PARQUE ALAMEDA

CÓDIGO:	P-SSP-COM-03
VERSIÓN:	02
EMISIÓN:	30/01/23
PÁGINA:	4 de 4

SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS

VII. DESCRIPCIÓN

- 7.1. Para poder solicitar el Parque Alameda para algún evento de prospección o activación., la persona solicitante turna un oficio a la Dirección de Coordinación y Mantenimiento dirigido a la persona Titular de la Dirección (ver Anexo 1).
- 7.2. La persona en el puesto de Auxiliar Administrativo recibe el oficio, lo captura en la plataforma Sentral y lo envía a la Secretaría de Servicios Públicos y a la Dirección de Parques y Jardines.
- 7.3. La persona titular de la Dirección General de Parques y Jardines firma de autorizado el oficio y es devuelto a la a la Dirección de Coordinación y Mantenimiento.
- 7.4. La persona en el puesto de Auxiliar Administrativo llama a la persona solicitante para confirmarle la respuesta positiva a su petición y citarla para la entrega del oficio autorizado. Hay un plazo de 5 días hábiles para la emisión de respuesta.
- 7.5. La persona solicitante recoge el oficio de autorización y finaliza el proceso.

VIII. REFERENCIAS Y/O BIBLIOGRAFÍA

- **Anexo 1.** Medios de presentación del trámite y requisitos.
Ingresar al link:
<https://tramites.monterrey.gob.mx/modules/ventanillaDigital/procedures/prospeccionYActivacionEnParqueAlameda>

IX. ANEXOS

N/A.

X. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA	MOTIVO
01	12/09/19	Creación del procedimiento.
02	30/01/23	Se actualiza conforme al Reglamento de la Administración 2021 – 2024 de P-SDS-PAP-03 a P-SSP-COM-03.