

**TRÁMITES Y SERVICIOS
DE LA SECRETARÍA DE SERVICIOS PÚBLICOS
RESPONSABLE: Direcciones Operativas Zonas**

1.- NOMBRE DEL TRÁMITE O SERVICIO:
Ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines
2.- BREVE DESCRIPCIÓN DEL TRÁMITE O SERVICIO:
Servicio de Ornato, Mantenimiento, forestación y conservación de parques, plazas y jardines
3.- TIPO DE USUARIO Y/O POBLACIÓN OBJETIVO:
Ciudadanía en general
4.- MODALIDAD DEL SERVICIO: (PRESENCIAL, EN LÍNEA, AMBOS...)
Ambos
5.- PASOS BREVES PARA OBTENER EL TRÁMITE O SERVICIO:
Oficio dirigido al Secretario de Servicios Públicos Informar de la ubicación exacta de donde se requiere el servicio e informar también del nombre, dirección y teléfono del solicitante Vía telefónica 072
6.- DOCUMENTOS QUE DEBE PRESENTAR EL CIUDADANO PARA EL TRÁMITE O SERVICIO:
Especificar si requiere original, copia, número de copias, actualización de documentos (eje: Acta de nacimiento de no más de 3 meses...), tipos de identificaciones válidas (Pasaporte, Licencia de conducir, Credencial de elector...)
Oficio dirigido al Secretario de Servicios Públicos Informar de la ubicación exacta de donde se requiere el servicio e informar también del nombre, dirección y teléfono del solicitante Vía telefónica 072
7.- COSTO(S), EN SU CASO:
No aplica
8.- TIEMPO(S) DE RESPUESTA:
Se programa diariamente el servicio de Ornato, forestación y conservación de parques, plazas y jardines Los servicios de mantenimientos a áreas verdes de plazas se atienden en menos de 24 horas. En las Áreas verdes especiales asignadas a la Dirección de Imagen y Mantenimiento Urbano se atienden en un plazo de 72 hrs. Previa revisión de la programación
9.- UNIDAD ADMINISTRATIVA Y DOMICILIO DONDE SE GESTIONA EL TRÁMITE O SERVICIO:
Direcciones Operativas Zona Centro, Zona Sur, Zona Sur Huajuco, Zona Norte, Zona Poniente
10.- DÍAS Y HORARIOS DE SERVICIO:
8:00 am a 5:00 pm
11.- TELÉFONOS DE CONTACTO:
8125-8101
12.- VIGENCIA DEL DOCUMENTO OBTENIDO:
No aplica

13.- FUNDAMENTOS LEGALES O NORMATIVOS. ARTÍCULO Y ORDENAMIENTO QUE FUNDAMENTA EL TRÁMITE Y EN SU CASO EL COSTO DEL MISMO:

Art. 79, Fracción I, inciso c, del Reglamento de la Administración Pública del municipio de Monterrey.

14.- EFECTOS DE LA NO RESOLUCIÓN:

Ninguno

15.- OBSERVACIONES:

Las solicitudes donde se requiera el mantenimiento a plazas municipales se atenderán de acuerdo al programa integral de mantenimiento a plazas el cual contempla los servicios de Limpieza, Deshierbe, Poda, Pintura General y Mantenimiento al Mobiliario Urbano. En las áreas verdes especiales asignadas a la Dirección de Imagen y Mantenimiento Urbano se atienden en un plazo de 72 hrs, previa revisión de la programación.