	<b>ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021</b>	AGOSTO 2020
	SERVICIO DE PODA Y TALA DE ÁRBOLES	sm-cel-sm-06 REVISIÓN: 2
		Página 1 de 3

**1.- OBJETIVO.** Podar, deshojar y desramar los árboles.

**2.- ALCANCE.** Mantener los árboles de la ciudad en perfectas condiciones para lograr una buena imagen de la ciudad.

**3.- RESPONSABLES.**

Puesto	Área
Director de Parques y Jardines	Dirección de Parques y Jardines
Secretaria de Director de Aseo Público	Dirección de Aseo Público
Peón	Dirección de Parques y Jardines

**4.-PROCEDIMIENTO**

4.1 El ciudadano acude con el Encargado de Atención Ciudadana de Servicios Municipales.

4.2 El ciudadano presenta su petición con el Encargado de Atención Ciudadana ya sea por poda, deshoje, o desrame.

4.3 El Encargado de Atención Ciudadana canaliza la petición al área correspondiente.

4.4 En este caso el área correspondiente va a ser la Dirección de Parques y Jardines.

4.5 EL Superintendente de la Dirección de Parques y Jardines analiza la petición y realiza el estudio pertinente para determinar el costo del servicio y pide a la secretaria de la Dirección de Parques y Jardines realice un oficio.

4.6 La secretaria de la Dirección de Parques y Jardines realiza un oficio y lo entrega al Superintendente de Parques y Jardines.

4.7 El Superintendente de Parques y Jardines recibe el oficio da el visto bueno y lo firma.

4.8 El Superintendente de Parques y Jardines entrega el oficio a la secretaria de la Dirección de Parques y Jardines.

4.9 La secretaria de la Dirección de Parques y jardines envía el oficio al ciudadano.

4.10 El ciudadano recibe el oficio y determina si adquiere el servicio con el municipio o con algún particular.

4.11 Si el ciudadano decide adquirir el servicio con el municipio llega con la secretaria de la Dirección de Aseo Público y le solicita una orden de pago.

4.12 La Secretaria de la Dirección de Aseo Público entrega la orden de pago al ciudadano.

4.13 El ciudadano recibe la orden de pago y realiza el pago con el Cajero de la caja de Servicios Municipales.

4.14 El ciudadano regresa con la secretaria de la Dirección de Aseo Público y entrega el recibo de pago.

4.15 La Secretaria de la Dirección de Aseo Público notifica vía radio a la secretaria de la Dirección de Parques y Jardines de que el ciudadano adquirió el servicio y realizó su pago correspondiente.

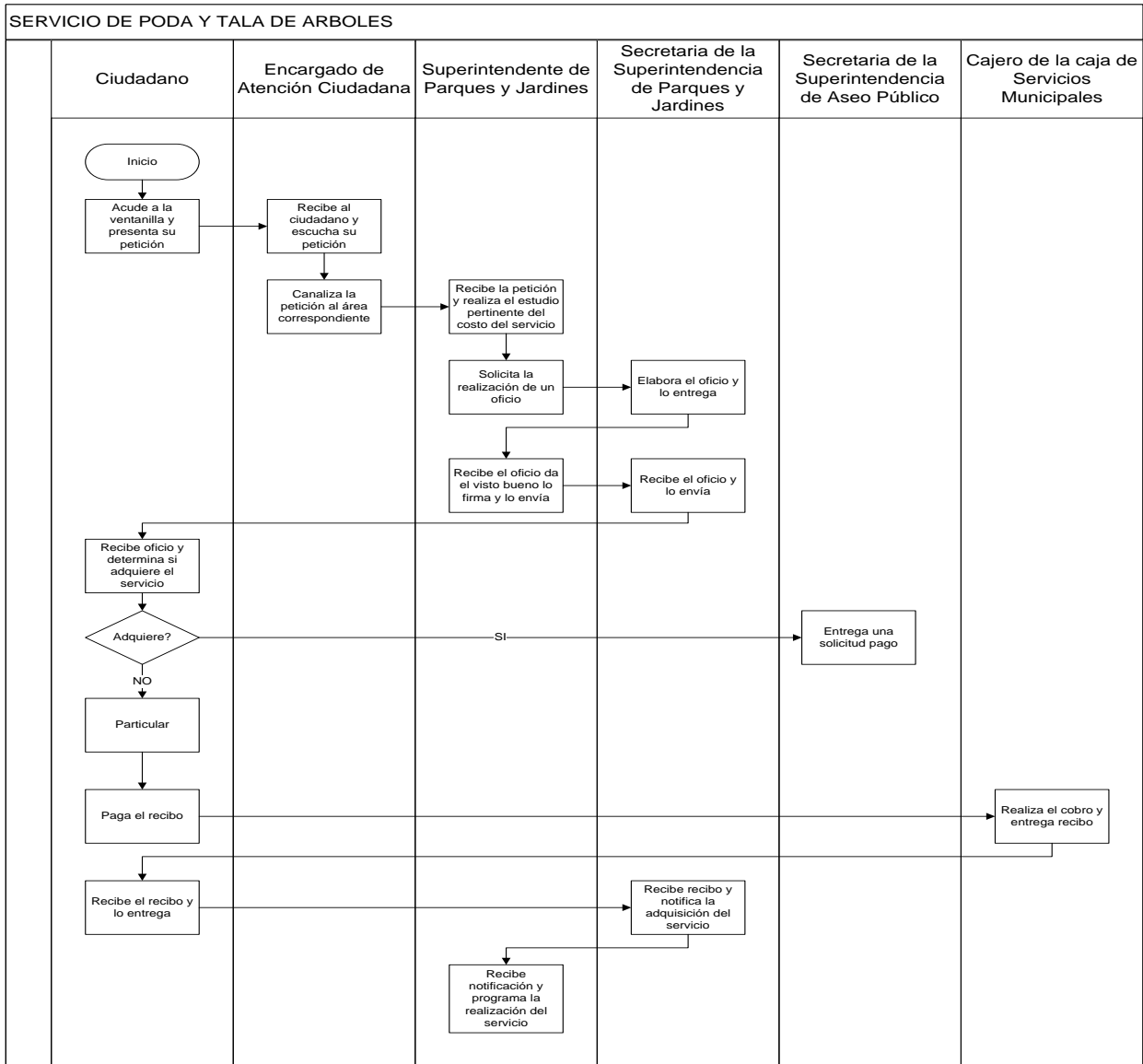
4.16 La Secretaria de la Dirección de Parques y Jardines notifica al Superintendente de Parques y Jardines que se ha adquirido un servicio y este se encarga de programarlo.



**5.- REGISTROS UTILIZADOS**

Nombre	Área
Orden de Pago	Dirección de Aseo Público
Recibo de Pago	Dirección de Aseo Público
Oficio	Dirección de Parques y Jardines

**6. DIAGRAMA DE FLUJO**





**ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL  
2018-2021**

AGOSTO 2020

SERVICIO DE PODA Y TALA DE ÁRBOLES

sm-cel-sm-06  
REVISIÓN: 2  
Página 3 de 3

## 7.- VOCABULARIO

<b>Término</b>	<b>Definición</b>
Canalizar	Recoger corrientes de opinión, iniciativas, aspiraciones, actividades y orientarlas eficazmente y encausarlas.
Petición	Acción y efecto de pedir.
Oficio	Comunicación escrita, referente a los asuntos de las Administraciones Públicas.

## 8.- ELABORÓ REVISÓ Y Vo.Bo.

<b>CONCEPTO</b>	<b>NOMBRE Y PUESTO</b>	<b>FIRMA</b>
Elaboró	C.P. María Raquel Alvarado Enlace Administrativo	
Revisó	Lic. Andrea Aguilar Fernández. Auxiliar Dirección de Innovación Gubernamental.	
Vo. Bo	C. José Álvaro Rivera Rangel Director General de la Dirección de Servicios Municipales	