	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	AGOSTO 2020
	RECOLECCIÓN DE PODAS DE RAMAS	sm-cel-sm-07 REVISIÓN: 2
		Página 1 de 3

1.- OBJETIVO. Ofrecer un servicio al ciudadano para que no deposite su ramaje en la vía pública.

2.- ALCANCE. Crear conciencia en la ciudadanía de no tirar sus ramajes en la vía pública o en lugares prohibidos y así lograr una buena imagen de la ciudad.

3.- RESPONSABLES

Puesto	Área
Superintendente de Parques y Jardines	Superintendencia de Parques y Jardines
Secretaria de Superintendente de Aseo Público	Superintendencia de Aseo Público
Chofer	Superintendencia de Parques y Jardines
Peón	Superintendencia de Parques y Jardines
Secretaria de superintendente de Parques y Jardines	Superintendencia de Parques y Jardines

4.-PROCEDIMIENTO

4.1 El ciudadano acude a ventanilla de Servicios Municipales o consulta vía telefónica.

4.2 El ciudadano da el reporte de que quiere solicitar el servicio.

4.3 El Encargado de Atención Ciudadana pide información al ciudadano y canaliza el reporte al área correspondiente.

4.4 La Superintendencia de Parques y Jardines atiende el reporte y lo valora de acuerdo al área correspondiente.

4.5 El Superintendente de Parques y Jardines manda a inspeccionar el área donde se va a realizar el servicio para determinar el costo de dicho servicio.

4.6 La secretaria de la Superintendencia de Parques y Jardines notifica vía oficio al ciudadano el costo del servicio.

4.7 El ciudadano recibe el oficio y determina si desea adquirir el servicio con el municipio o con un particular.

4.8 Si el ciudadano decide adquirir el servicio con el municipio acude con la secretaria de la Superintendencia de Aseo Público a cubrir el pago de dicho servicio.

4.9 La secretaria de la Superintendencia de Aseo Público da una orden de pago al ciudadano.

4.10 El ciudadano recibe la orden de pago y realiza el pago en la caja de Servicios Municipales.

4.11 El ciudadano regresa con la secretaria de la Superintendencia de Aseo Público y le entrega el recibo de pago.

4.12 Se le entrega a la secretaria de la Superintendencia de Aseo Público el recibo de pago y notifica vía radio y hace llegar copia de recibo de pago a la secretaria de la Superintendencia de Parques y Jardines.

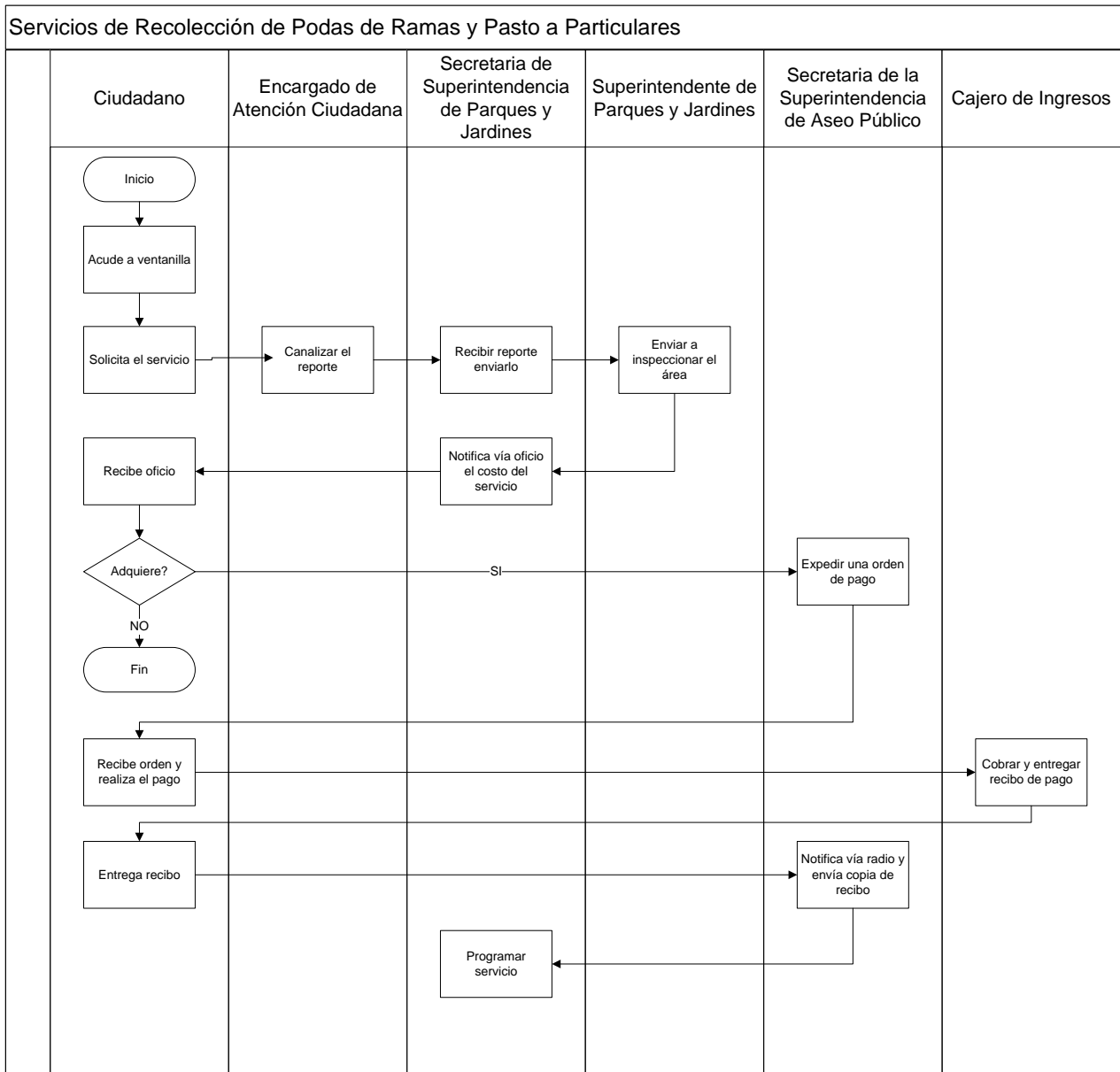
4.13 La Secretaria de la Superintendencia de Parques y Jardines recibe la notificación y se encarga de programar el servicio.




5.- REGISTROS UTILIZADOS

Nombre	Área
Recibo de Pago	Superintendencia de Aseo Público
Oficio	Superintendencia de Aseo Público

6. DIAGRAMA DE FLUJO



	ADMINISTRACIÓN PÚBLICA MUNICIPAL 2018-2021	AGOSTO 2020
	RECOLECCIÓN DE PODAS DE RAMAS	sm-cel-sm-07 REVISIÓN: 2
		Página 3 de 3

7.- VOCABULARIO

Término	Definición
Inspeccionar	Examinar, reconocer atentamente.
Oficio	Comunicación escrita, referente a los asuntos de las Administraciones Públicas.

8.- ELABORÓ, REVISÓ Y Vo.Bo.

CONCEPTO	NOMBRE Y PUESTO	FIRMA
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	