1. OBJETO

Mantener en óptimas condiciones de orden y aseo los parques y zonas verdes públicos.

2. ALCANCE

Inicia con la elaboración de la lista de sitios donde se ejecutaron actividades de rocerías, poda y tala de árboles, y termina con la entrega del informe de sitios atendidos.

3. DEFINICIONES

- **Ejecutar:** Acción de llevar a cabo las actividades que resultaron de la planeación y organización.

- **Optimo:** Se emplea cuando se hace referencia a algo que resulta ser muy bueno, son las condiciones o características de una cosa por lo cual resulta muy difícil encontrar algo más adecuado.

- **Poda:** Consiste en eliminar ciertas ramificaciones de un árbol ya sea para lograr que su desarrollo sea más fuerte o porque ciertas partes pueden ser riesgosas o innecesarias.

- **Recolección:** Reunir objetos del mismo tipo que están dispersos, para un fin determinado.

- **Rocería:** Es una limpieza en zonas cubiertas de pastos, rastrojo, malezas, cultivos y arbustos, comprende el deshierbe, poda, corte y el desmonte manual de la vegetación.

- **Tala:** Operación de cortar árboles de uso no forestal. Incluye la limpieza para fines agrícolas, ganadería y uso urbano.

- **Zonas Verdes:** Son terrenos arbolados situados dentro del espacio urbano que permiten mantener una buena calidad de vida para las personas y aumentar su bienestar.

4. RESPONSABILIDAD

La responsabilidad está a cargo de la Dirección Operativa, en compañía del grupo de Parques y Zonas Verdes del Instituto.

5. GENERALIDADES

- La compra de materiales, equipos e insumos deben ser certificados y cumpliendo con la ficha técnica de calidad.
- La mano de obra debe ser calificada con un profesional idóneo en la materia.

6. DETALLE DEL PROCEDIMIENTO

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO	PUNTO DE CONTROL
1. ELABORAR CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: Hacer lista de sitios donde se ejecutaron actividades de rocerías, poda y tala de árboles.	Coordinador, Ingeniero forestal. Auxiliar administrativo	Lista de actividades	Dirección Operativa
3. REALIZAR ACTIVIDADES DE RECOLECCIÓN DE MATERIAL: Recolectar el material vegetal en los sitios indicados, producto de los trabajos realizados.	Conductor de volqueta y auxiliares	Informe de actividades cumplidas	Coordinador Ingeniero Forestal.
4. ENTREGAR INFORME DE SITIOS ATENDIDOS: Suministrar la información del estado y actividades de los sitios que fueron atendidos.	Auxiliar calificado	Informe de actividades cumplidas.	Cumplidos.
5. ARCHIVAR DOCUMENTOS: Recopilar los informes técnicos de las actividades realizadas durante el proceso de recolección de material vegetal.	Asistente administrativo		Archivo Dirección Operativa

7. CONTROL DE CAMBIOS

VERSIÓN	FECHA DE APROBACIÓN	DESCRIPCIÓN DE CAMBIOS REALIZADOS
01	2019/02/27	Aprobación inicial del documento, en el CIGD
02	2021/10/07	Actualización según acuerdo No 002 consejo directivo "*Por medio del cual se define la Estructura Organizacional del Instituto de Financiamiento, Promoción*

		y Desarrollo de Ibagué - INFIBAGUÉ y se dictan otras disposiciones"