



SALTILLO

Procedimiento de atención a puntos críticos

Código:	MADS-PR-RNVS-01
Emisión:	02/02/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Recursos
Emisora:	Naturales y Vida Silvestre



Manual de Procedimientos de Atención a puntos críticos

CONTRALORIA MUNICIPAL DE SALTILLO. CM-FO-DWA-01 Rev. 03, fecha Rev. 02 de febrero de 2022.

Sello

CM
MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.CONTRALORIA
MUNICIPAL

AUTORIZACIONES



Elaboró

:

M.C. Francisco Torres Aguirre
Subdirector de Recursos
Naturales

Revisó:

Ing. Miguel Ángel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad

Autoriz

ó:

Mtra. Sofía Franco Villalobos
Directora de Medio Ambiente y
Desarrollo Sustentable

**SALTILLO**

Procedimiento de atención a puntos críticos

Código:	MADS-PR-RNVS-01
Emisión:	02/02/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Recursos
Emisora:	Naturales y Vida Silvestre

CONTENIDO

	<i>Índice</i>
1. Objetivo	3
2. Alcance	3
3. Responsabilidades	3
4. Definiciones	4
5. Políticas y Lineamientos	4
6. Desarrollo/Procedimiento	4, 5
7. Diagrama de Flujo	6
8. Riesgos Inherentes	6
9. Registros	7
10. Formatos e Instructivos	7
11. Referencias/Marco Jurídico	7
12. Control de Cambios	7





SALTILLO

Procedimiento de atención a puntos críticos

Código: MADS-PR-RNVS-01

Emisión: 02/02/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Recursos
Emisora: Naturales y Vida
Silvestre

1. OBJETIVO.

Abatir los puntos críticos ambientales (PCA) donde se concentre un alto índice de contaminación con la acumulación de basura en general, residuos vegetales en arroyos, terrenos baldíos callejones, que puedan dañar al medio ambiente además de la infraestructura urbana.

2. ALCANCE.

Brindar la atención en base a los recursos humanos, materiales y económicos para atender los PCA en los diferentes espacios del municipio de saltillo.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm.	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director	3.1.1 Autorizar este procedimiento y asegurar su cumplimiento. 3.1.2 Autorizar y/o dar visto bueno a los manuales de procedimientos que le corresponden. 3.1.3 Asegurar que, se lleven a cabo los procesos correspondientes de acuerdo a los lineamientos estipulados en este procedimiento. 3.1.4 Vigilar, revisar, evaluar, la autorización para el retiro o poda de arbolado a fin de dar cumplimiento a lo establecido para este procedimiento.
3.2	Subdirector	Verificar el cumplimiento de las órdenes asignadas por el director para dar seguimiento a la atención de los puntos críticos.
3.3	Coordinador	Seguir las órdenes asignadas por el subdirector dando seguimiento a la atención y registro en las acciones implementadas para abatir los riesgos ambientales.
3.4	Inspector	Darle seguimiento Sigue las ordenes asignadas, por el subdirector para realizar el proceso en la inspección y valoración para la atención a las solicitudes de riesgos ambientales.
3.5	supervisor	Recibe las instrucciones del coordinador, la ubicación del sitio, prepara equipo y traslada al personal para la atención del punto crítico y dirigir los trabajos
3.6	peón	Recibe instrucciones y ejecuta las labores de limpieza y apoya el traslado de materiales al relleno sanitario.





SALTILLO

Procedimiento de atención a puntos críticos

Código:	MADS-PR-RNVS-01
Emisión:	02/02/2023
Ultima Rev.:	-
Revisión No.	00
Dirección	Recursos
Emisora:	Naturales y Vida Silvestre

3.7	recepccionis ta	Recibe, registra, archiva reportes y solicitudes
-----	--------------------	--

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Termino	Definición
4.1	PCA	PUNTO CRITICO AMBIENTAL

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

Se podrá recibir las peticiones por oficio, sistema de gestiones en un horario de 8:00 am a 3:00 pm de lunes a viernes para coordinar con las instancias municipales las acciones en materia de imagen urbana, limpieza, y la eliminación de riesgos en arroyos que puedan afectar a la ciudadanía o dañar la infraestructura urbana

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Recepción de petición	Recepcionista	Recibe vía sistema MAC u oficio las peticiones para registro y turna al inspector.	Oficio
2 Inspección	Inspector	Recibe las solicitudes y realiza una visita de campo donde analiza y plasma en un reporte las condiciones del lugar y envía al subdirector para su análisis y valoración.	Formato de valoración
3 Valoración y evaluación	Subdirector	Recibe las peticiones para revisar las solicitudes y/o peticiones y se envían a la dirección para realizar su planeación de atención	





SALTILLO

Procedimiento de atención a puntos críticos

Código: MADS-PR-RNVS-01

Emisión: 02/02/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

Dirección Recursos
Emisora: Naturales y Vida
Silvestre

4 Autorización	Director	Revisa información de petición y da indicaciones para la atención y gestiona apoyos de otras instancias municipales o estatales. Envía la autorización para la ejecución de las peticiones ciudadanas.	
5 Programación	Subdirector	Se realiza una programación en base a la prioridad por parte de dirección y se envía para su atención a coordinador de puntos críticos.	
6 Coordinación	Coordinador de puntos críticos.	Recibe instrucciones y coordina brigadas para la atención a los puntos críticos. Envía a supervisor para asignar cuadrilla de atención a la petición ciudadana.	
7 Atención	Supervisor	Traslada a trabajadores y asigna las tareas para la atención de los sitios con equipo y herramientas necesarias para realizar la actividad y llena formato para registro de actividad.	Formato de atención
8 Ejecución de tareas	Peón	Sigue las indicaciones del supervisor realiza las tareas asignadas de limpieza carga y descarga al relleno sanitario	
9 Registro y elaboración de inf	Recepcionista	Registra la conclusión de cada actividad en el sistema MAC y realiza el concentrado para la contabilidad de las acciones realizadas. Da respuesta por escrito a las solicitudes vía oficio y se realiza escrito de contestación el cual se envía a dirección para su rúbrica. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	

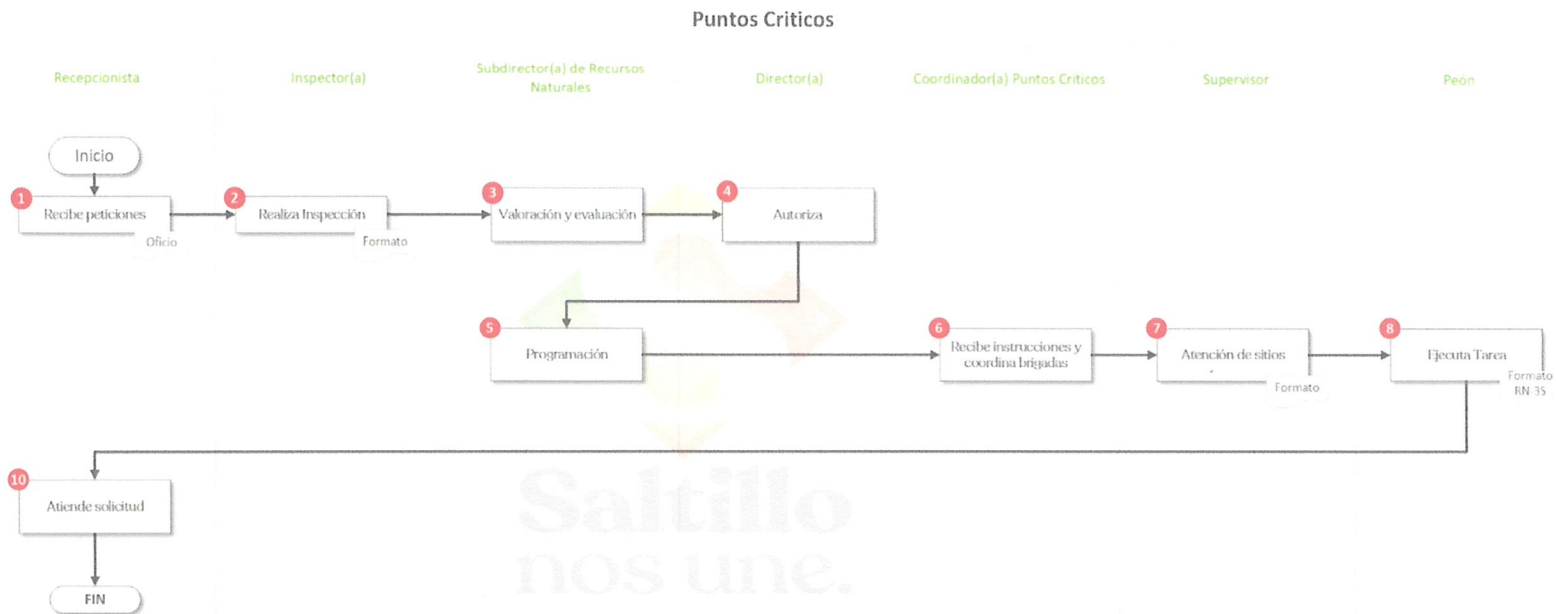


**SALTILLO**

Procedimiento de atención a puntos críticos

Código: MADS-PR-RNVS-01
 Emisión: 02/02/2023
 Última Rev.: -
 Revisión No. 00
 Dirección: Recursos Naturales y Vida Silvestre
 Emisora:

7. DIAGRAMA DE FLUJO.



Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
lesiones	Caídas, picaduras, torceduras	Uso de cuerdas y escaleras, zapatos de seguridad	supervisor	solventado	permanente	Reporte de atención medica
Suspensión de actividad	Condiciones climatológicas	Resguardo de brigadistas	Supervisor	Mismo día	Intermitente	Fotográfica
Suspensión de actividad	Fallas mecánicas de los equipos	Enviar a mantenimiento para su reparación	Supervisor	Mismo día	Intermitente	Fotográfica
Accidentes viales	Fallas mecánicas vehiculares	Señalización para resguardar unidades	Supervisor	Al momento	Continuas	Fotográfica

9. REGISTROS.





SALTILLO

Procedimiento de atención a puntos críticos

Código: MADS-PR-RNVS-01

Emisión: 02/02/2023

Ultima Rev.: -

Revisión No. 00

 Dirección: Recursos
 Emisora: Naturales y Vida
 Silvestre

Código	Nombre
s/c	Sistema MAC y Central de Gestiones
R.N.-3S	Formato de servicio otorgado

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
RN-1I	Formato de inspección
R.N. 2P	Formato de Programación
R.N.-3S	Formato de servicio

11.REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
S/C	Reglamento Del Equilibrio Ecológico Y La Protección Ambiental Del Municipio De Saltillo, Coahuila

12. CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	02/02/2023	-	Emisión del Manual de Procedimientos.

