



SALTILLO

Procedimiento del Vivero Municipal

Código: MADS-PR-RNVS-07

Emisión: 25/02/2018

Ultima Rev.: 02/02/2023

Revisión No. 04

Dirección Emisora: Recursos Naturales y Vida Silvestre



Manual de Procedimientos del Vivero Municipal

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

AUTORIZACIONES



Elaboró:

M.C. Francisco Torres Aguirre
Subdirector de Recursos Naturales



Revisó:

Ing. Miguel Angel Rodríguez Salas
Coordinador de Calidad



Autorizó:

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

Sello CM

MUNICIPIO DE
SALTILLO, COAH.



CONTRALORIA
MUNICIPAL



**SALTILLO**

Procedimiento del Vivero Municipal

Código:	MADS-PR-RNVS-07
Emisión:	25/02/2018
Ultima Rev.:	02/02/2023
Revisión No.	04
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	5
7. Diagrama de Flujo	7
8. Riesgos Inherentes	8
9. Registros	9
10. Formatos e Instructivos	9
11. Marco Jurídico/Referencias	10
12. Control de Cambios	11

CONTRALORÍA
MUNICIPAL
DE
SALTILLO.
CM-FO-DMA-
01 Rev. 03,
fecha Rev.
no de



**SALTILLO**

Procedimiento del Vivero Municipal

Código: MADS-PR-RNVS-07

Emisión: 25/02/2018

Ultima Rev.: 02/02/2023

Revisión No. 04

Dirección Recursos
Emisora: Naturales y Vida
Silvestre

1. OBJETIVO.

Producir, reproducir, desarrollar, almacenar, rescatar y mantener diferentes especies ornamentales, aromáticas, suculentas además de arbustos, árboles introducidos y de la región para el incrementar las áreas verdes del municipio.

2. ALCANCE.

Considerando los recursos naturales, materiales y humanos, el vivero municipal puede desarrollar, almacenar y mantener hasta 50,000 ejemplares; la producción y reproducción dependerá de los recursos disponibles y del clima para ser instaladas en áreas verdes públicas.

3. RESPONSABILIDADES.

Núm	Responsable (puesto)	Funciones
3.1	Director	Vigilar, revisar, evaluar y coordinar la atención y/o la autorización para el buen funcionamiento de vivero y promover la capacitación en el control o las medidas correctivas a fin de dar cumplimiento a lo establecido para este procedimiento.
3.2	Subdirector	Verificar el cumplimiento de las ordenes asignadas por el director, así como coadyuvar en el funcionamiento de las diversas actividades realizadas para lograr el objetivo y el alcance en el manejo del vivero
3.3	Coordinador General	Seguir las órdenes asignadas por el director y devengar responsabilidades asignadas, para la atención, manejo de las actividades del vivero.
3.4	Inspector	Realiza la valoración de las actividades de reforestación, revisa las condiciones del suelo, aguay la infraestructura urbana para el ver el alcance en establecimiento de árboles o plantas de las áreas verdes municipales
3.5	Coordinador Administrativo	Realiza el control de entradas y salidas de personal y plantas o árboles, mantiene vigente el inventario diario, da seguimiento a las peticiones ciudadanas.
3.6	Coordinador Operativo	Actualizar el plan de contingencias y seguridad en el vivero. Coordinar las tareas de traslado de personal, planta, equipo y herramienta Supervisar las acciones realizadas de reforestación y manejo de plantas dentro y fuera del Vivero.



**SALTILLO**

Procedimiento del Vivero Municipal

Código:	MADS-PR-RNVS-07
Emisión:	25/02/2018
Ultima Rev.:	02/02/2023
Revisión No.	04
Dirección	Recursos
Emisora:	Naturales y Vida Silvestre

3.7	Coordinador de Producción	Planeación anual de la producción de especies ornamentales, aromáticas y arbóreas típicas. Supervisa tareas de siembra, trasplante, embolsado, ponchado y compostaje en la producción óptima de las diferentes especies.
3.8	Coordinador de Mantenimiento	Realiza la planeación anual de mantenimiento, supervisa tareas de riego, limpieza, poda y apoya en las tareas de reforestación.
3.9	Peón	Ejecutar las tareas que los coordinadores les asignen, da mantenimiento preventivo a equipo y herramienta. Reportar a su coordinador cualquier situación o eventualidad dentro del vivero.

4. DEFINICIONES.

Núm.	Palabra/Término	Definición
4.1.	DMADS	Dirección de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable
4.2.	VM	Vivero Municipal
4.3.	CG	Central de Gestiones
4.4.	MAC	Módulo de Atención Ciudadana

5. POLITICAS Y/O LINEAMIENTOS.

- 5.1 Horario de Atención al público es de Lunes a Viernes de 8:00 a 15:00 Horas.
- 5.2 Las solicitudes serán enviadas y autorizadas en dirección donde se revisa el escrito, se sella el original y el acuse, agregando la firma y hora de quien recibe además de las solicitudes de los formatos de MAC y CG.
- 5.3 Se registra el oficio en el sistema que opera la Dirección y se turna a la Secretaría Técnica para su clasificación y turno al área que corresponda.



**SALTILLO**

Procedimiento del Vivero Municipal

Código: MADS-PR-RNVS-07

Emisión: 25/02/2018

Ultima Rev.: 02/02/2023

Revisión No. 04

Dirección Recursos
Emisora: Naturales y Vida
Silvestre

6. DESARROLLO / PROCEDIMIENTO.

Act. Núm.	Responsable (puesto)	Descripción de la Actividad	Documento
1 Recepción de documento	Recepcionista	Recibe toda documentación dirigida a la Titular de la Dirección, ya sea en formato físico, digital o a través del MAC y CG.	
2 Verificación de documentos	Recepcionista	2.1. Realiza una revisión a él o los documentos que son competencia de esta Dirección, así como a sus Anexos. 2.2. Si no lo es, se da la orientación al ciudadano, si es competencia de esta Dirección, o bien si existe alguna inconsistencia, se devolverá al remitente Con su debida explicación.	
3 Registro	Recepcionista	3.1. Una vez que se ha cumplido con la revisión, se procede a registrarlo en el sistema que opera la DMADS. 3.2. Se turna a la Secretaría Técnica para su clasificación y turnarse al área de Recursos Naturales y Vida Silvestre.	Oficio(s) o Formato de Registro
4 Área responsable	Sub-Director de Recursos Naturales	4.1. El Sub-Director turnará la solicitud al Coordinador Administrativo del Vivero Municipal.	Oficio o Formato de registro

CONTRALORÍA
MUNICIPAL
DE
SALTILLO.
CM-FO-DMA-
01 Rev. 03,
fecha Rev.
02 de
febrero de
2018





SALTILLO

Procedimiento del Vivero Municipal

Código: MADS-PR-RNVS-07

Emisión: 25/02/2018

Ultima Rev.: 02/02/2023

Revisión No. 04

Dirección Recursos
Emisora: Naturales y Vida
Silvestre

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

5 Inspección	Coordinador Administrat ivo	5.1. Realizará la inspección y valoración para determinar si las condiciones son las adecuadas para la supervivencia de las especies ornamentales, aromáticas y arbóreas. 5.2. Una vez realizada la valoración, retorna al Subdirector Para su consenso con la Titular de la Dirección.	Oficio / Formato de registro y fotografí as
6 Autorización	Directora de Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable y Subdirector de Recursos Naturales y Vida Silvestre	Una vez autorizada por la DMADS, se revisa la calendarización y se programa la reforestación o entrega de las especies ornamentales, aromáticas o arbóreas.	Evidencia Fotográfi ca
7 Conclusión	Coordinador Administrat ivo	7.1. En caso de que la solicitud no sea factible, se le informa al ciudadano explicándole las causas y procediendo a cerrar el folio en el sistema en el que se haya registrado CG, MAC ó DMADS. 7.2. Una vez realizada la reforestación o entregada las Plantas ornamentales, aromáticas o arbóreas, él o la Solicitante firma el formato correspondiente. 7.3. Se entrega el formato firmado y se procede a cerrar el folio en el sistema en que haya quedado registrado CG,MAC ó DMADS concluyendo el folio. FIN DEL PROCEDIMIENTO.	





SALTILLO

Procedimiento del Vivero Municipal

Código: MADS-PR-RNVS-07

Emisión: 25/02/2018

Ultima Rev.: 02/02/2023

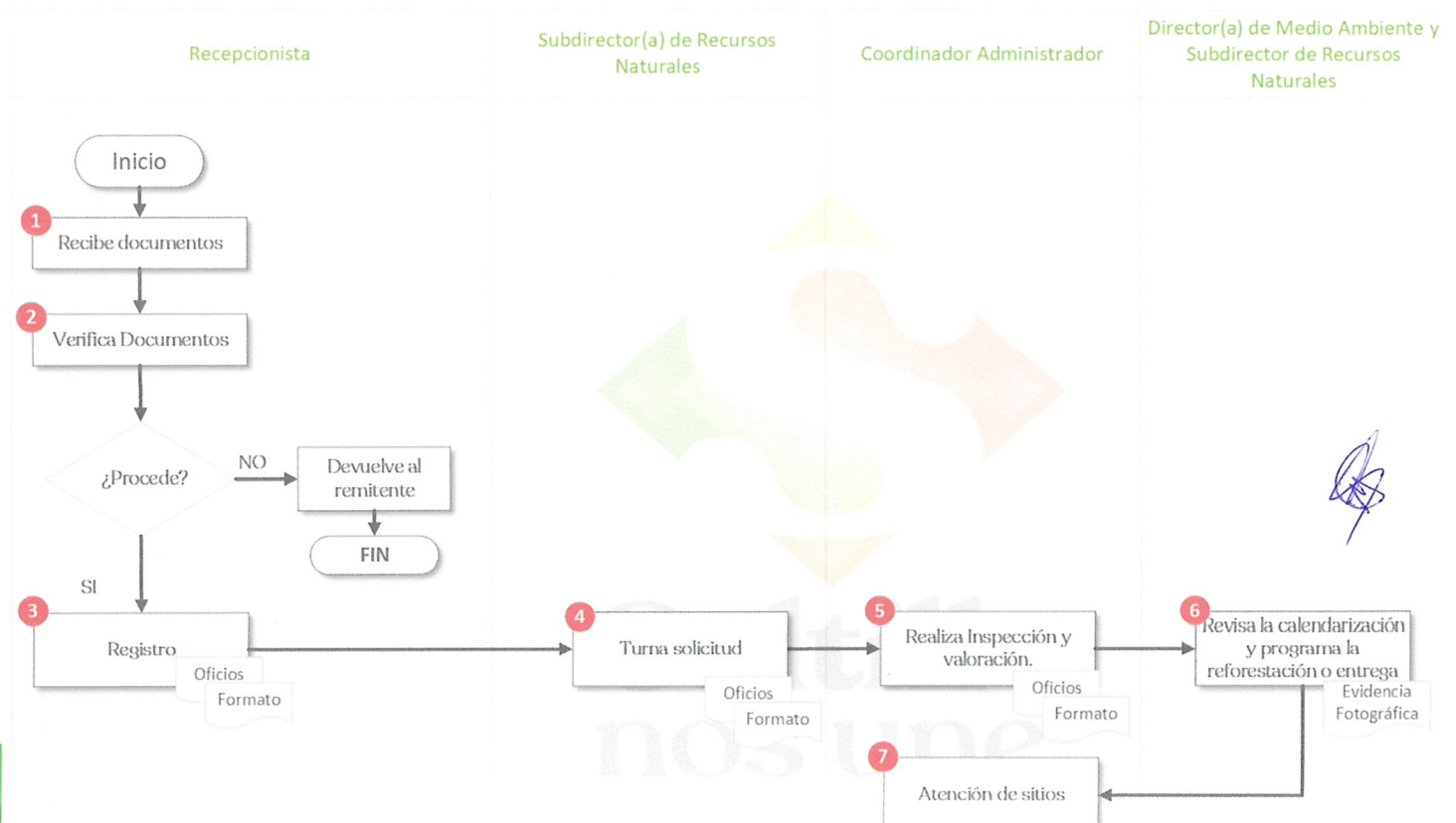
Revisión No. 04

Dirección Recursos
Emisora: Naturales y Vida
Silvestre

CONTRALORIA
MUNICIPAL
DE
SALTILLO.
CM-FO-DMA-
01 Rev. 03,
fecha Rev. 02 de
febrero de
2023

7. DIAGRAMA DE FLUJO.

Vivero Municipal



**SALTILLO**

Procedimiento del Vivero Municipal

Código:	MADS-PR-RNVS-07
Emisión:	25/02/2018
Ultima Rev.:	02/02/2023
Revisión No.	04
Dirección	Recursos
Emisora:	Naturales y Vida Silvestre

8. RIESGOS INHERENTES.

Riesgo Potencial	Causa Potencial	Acción Preventiva	Responsable	Plazo	Frecuencia	Evidencias
Incendio	Productos químicos	Plan de Acción de utilización de Equipo de Protección Individual. Almacenamiento diferenciado, etiquetado y ventilado	Coordinador Operativo	30 Días	Semanal	Inventario y Fotografías
Accidentes	Caídas, golpes y cortes con herramienta manual y maquinaria, electrocución, intoxicación, Exposición a agentes biológicos, etc.	Plan de Medidas Preventivas. Mantenimiento de herramienta manual y maquinaria y equipo.	Coordinador Operativo	Diario	Diario	Tarjeta Informativa y Fotografías

CONTRALORIA
MUNICIPAL
DE
SALTILLO.
CM-FO-DMA-



**SALTILLO**

Procedimiento del Vivero Municipal

Código:	MADS-PR-RNVS-07
Emisión:	25/02/2018
Ultima Rev.:	02/02/2023
Revisión No.	04
Dirección	Recursos
Emisora:	Naturales y Vida Silvestre

Suministros	Plantas Ornamentales, aromáticas y arbóreas.	Calendarización para la producción de Plantas Ornamentales, aromáticas y arbóreas.	Sub-Director de Recursos Naturales	4 Meses	6 Meses	Programa, Calendarización y Fotografías
	Fertilizantes Productos Químicos	Programación para la adquisición de insumos y suministros. Programación de aplicación de Fertilizantes y productos para el Control de Plagas.				

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

9. REGISTROS.

Código	Nombre
N/A	Oficio ó Carta Abierta
N/A	Folio CG, MAC y DMADS

10. FORMATOS E INSTRUCTIVOS (ANEXOS).

Código del formato o instructivo	Nombre del formato
DMADS-22/24-VM-01	REGISTRO DE ENTRADA DE PLANTA(S)



**SALTILLO**

Procedimiento del Vivero Municipal

Código:	MADS-PR-RNVS-07
Emisión:	25/02/2018
Ultima Rev.:	02/02/2023
Revisión No.	04
Dirección Emisora:	Recursos Naturales y Vida Silvestre

DMADS-22/24-VM-02	REGISTRO DE SALIDA DE PLANTA(S)
DMADS-22/24-VM-03	REGISTRO DE ENTRADA DE MATERIAL(ES)
DMADS-22/24-VM-04	REGISTRO DE SALIDA DE MATERIAL(ES)
DMADS-22/24-VM-05	REGISTRO DE PRÉSTAMO DE EQUIPO Y HERRAMIENTA
DMADS-22/24-VM-06	BITÁCORA DE ACTIVIDADES
DMADS-22/24-VM-07	BITÁCORA DE VISITANTES

CONTRALORIA
MUNICIPAL
DE
SALTILLO.
CM-FO-DMA-
01 rev. 03,
fecha Rev.
01 de
febrero de
2023.

11. REFERENCIAS / MARCO JURÍDICO.

Código	Nombre
s/c	Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
s/c	Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza, última reforma 21 de enero de 2022.
s/c	Ley Federal de Responsabilidad Ambiental, última reforma 20 de mayo de 2021.
s/c	Ley de Responsabilidad Ambiental para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
s/c	Ley General de Desarrollo Forestal Sustentable, última reforma 28 de abril de 2022.
s/c	Ley General de Cambio Climático, última reforma 11 de mayo de 2022.
s/c	Ley del Cambio Climático para el Estado de Coahuila de Zaragoza
s/c	Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, última reforma 11 de abril de 2022.
s/c	Ley del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente para el Estado de Coahuila de Zaragoza.
s/c	Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, última reforma 20 de mayo de 2022.





SALTILLO

Procedimiento del Vivero Municipal

Código: MADS-PR-RNVS-07

Emisión: 25/02/2018

Ultima Rev.: 02/02/2023

Revisión No. 04

Dirección Recursos
Emisora: Naturales y Vida
Silvestre

s/c	Ley de Acceso a la Información Pública para el Estado de Coahuila de Zaragoza
s/c	Código Municipal para el Estado de Coahuila de Zaragoza
s/c	Ley del Cambio Climático para el Estado de Coahuila de Zaragoza
s/c	Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos Estatales y Municipales del Estado de Coahuila de Zaragoza, última reforma 11 de agosto de 2017.
s/c	Reglamento de la Administración Pública Municipal de Saltillo, Coahuila
s/c	Reglamento de Protección al Medio Ambiente y Desarrollo Sustentable del Municipio de Saltillo
s/c	Reglamento para el Manejo de Recursos financieros de las Dependencias de la Administración Municipal Centralizada y Desconcentrada.
s/c	Reglamento de la Justicia Municipal

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

CONTROL DE CAMBIOS.

Núm. de revisión	Fecha	Sección Modificada	Descripción del Cambio
00	25/05/2008	-	Nueva Creación
01	25/05/2008	-	Revisión General
02	15/07/2014	Todo	Se revisó para validar por el nuevo Director.
03	24/08/2018	Portada	Se modificó el nombre del Procedimiento.
		1.0	Modificado.
		2.0	Modificado.
		3.0	Modificado y se agregan responsables y funciones, ya que cambio el organigrama.
		4.0	Se modifican palabras y términos
		5.0	Se modifica, se agregan responsables y actividades.
		6.0	No aplica, los formatos se incluyen en el punto 7.0.
		7.0	Modificado.



**SALTILLO**

Procedimiento del Vivero Municipal

Código:	MADS-PR-RNVS-07
Emisión:	25/02/2018
Ultima Rev.:	02/02/2023
Revisión No.	04
Dirección	Recursos
Emisora:	Naturales y Vida Silvestre

		8.0	Se cambia el nombre del Reglamento y los Artículos.
04	19/10/2022	Todo	Se cambia el formato del Manual de Procedimiento.
		4.1	Cambia Palabra/Término y Definición por el cambio de nombre de la Dirección.

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

