



DOCUMENTACIÓN DE PROCESOS

**NOMBRE DEL MACRO PROCESO: MEDIO AMBIENTE Y DESARROLLO
SUSTENTABLE**

NOMBRE DEL PROCESO: JARDINERÍA Y SANIDAD VEGETAL

VICERRECTORÍA: ADMINISTRATIVA

DIRECCIÓN GENERAL: ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS

DIRECCIÓN: SERVICIO GENERALES

ÁREA: MADS

“DIRECCIÓN GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN”

SEPTIEMBRE, 2017

CONTENIDO

1	CONTROL DE CAMBIOS	4
2	OBJETIVO DEL DOCUMENTO	5
3	MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO.....	5
3.1	MAPA DEL PROCESO.....	5
3.2	ALCANCE DEL PROCESO.....	6
4	DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS.....	6
4.1	SUBPROCESO “PODA CON TRACTOR Y DESORILLADORA”	6
	Objetivo del Sub Proceso	6
	Descripción de Roles	6
	Integración	7
	Formatos y herramientas.....	7
	Actividades del Sub proceso	7
4.2	SUBPROCESO “PODA CON CORTASETO Y/O TIJERA”	8
	Objetivo del Sub Proceso.....	8
	Descripción de Roles	9
	Integración	9
	Formatos y herramientas.....	9
	Actividades del Sub proceso.....	9
4.3	SUBPROCESO “BARRIDO CON SOPLADORA O ESCOBA ARAÑA”	10
	Objetivo del Sub Proceso.....	10
	Descripción de Roles	10
	Integración	11
	Formatos y herramientas.....	11
	Actividades del Sub proceso.....	11
4.4	SUBPROCESO “PODA DE FORMACIÓN, SANIDAD Y RETIRO DE ARBOLES”	12
	Objetivo del Sub Proceso.....	12
	Descripción de Roles	12
	Integración	13
	Formatos y herramientas.....	13
	Actividades del Sub proceso.....	13
4.5	SUBPROCESO “PODA DE ALTURA”	15
	Objetivo del Sub Proceso.....	15
	Descripción de Roles	15
	Integración	15
	Formatos y herramientas.....	16
	Actividades del Sub proceso.....	16

4.6	SUBPROCESO “SUSTITUCIÓN Y COLOCACIÓN DE PASTO”	17
	Objetivo del Sub Proceso.	17
	Descripción de Roles	17
	Integración	18
	Formatos y herramientas.....	18
	Actividades del Sub proceso.	18
4.7	SUBPROCESO “BAJADA DE TIERRA”	19
	Objetivo del Sub Proceso.	19
	Descripción de Roles	19
	Integración	19
	Formatos y herramientas.....	20
	Actividades del Sub proceso.	20
4.8	SUBPROCESO “LIMPIEZA DE LAGO ANUAL”	21
	Objetivo del Sub Proceso.	21
	Descripción de Roles	21
	Integración	21
	Formatos y herramientas.....	21
	Actividades del Sub proceso.	21
4.9	SUBPROCESO “APLICACIÓN DE HERBICIDAS”	22
	Objetivo del Sub Proceso.	22
	Descripción de Roles	22
	Integración	23
	Formatos y herramientas.....	23
	Actividades del Sub proceso.	23
4.10	SUBPROCESO “RIEGO DE ÁREAS VERDES”	24
	Objetivo del Sub Proceso.	24
	Descripción de Roles	24
	Integración	24
	Formatos y herramientas.....	25
	Actividades del Sub proceso.	25
4.11	SUBPROCESO “RECOLECCIÓN DESECHO DE PODA”	26
	Objetivo del Sub Proceso.	26
	Descripción de Roles	26
	Integración	27
	Formatos y herramientas.....	27
	Actividades del Sub proceso.	27
5	DIAGRAMAS DE FLUJO DEL PROCESO Y SUB PROCESOS	29
	Poda con Tractor y Desorilladora	29
	Poda con Cortaseto y/o Tijera	30

	Barrido con Sopladora o Escoba Araña	31
	Poda de Formación, Sanidad y Retiro de Árboles	32
	Poda de Altura	34
	Sustitución y Colocación de Pasto	36
	Bajada de Tierra	37
	Limpieza de Lago Anual	38
	Aplicación de Herbicidas	39
	Riego de Áreas Verdes.....	40
	Recolección de Desechos de Poda.....	41
6	RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO	42
7	GLOSARIO.....	42

1 CONTROL DE CAMBIOS

En la siguiente tabla se proporcionan los cambios generados al presente documento con la facilidad de identificar los motivos y responsables.

CÓDIGO- PD-036-012					
		FUNDACIÓN UNIVERSIDAD DE LAS AMÉRICAS, PUEBLA.			
IDENTIFICACIÓN:	JARDINERÍA Y SANIDAD VEGETAL	VERSIÓN	2.1	PÁGINA:	4 DE 42
FECHA DE ELABORACIÓN ENERO 2017	FECHA DE ÚLTIMA REVISIÓN ENERO 2017		FECHA DE APROBACIÓN SEPTIEMBRE, 2017		
ELABORÓ		REVISÓ		APROBÓ	
RODOLFO GARCIA ALONSO COORDINADOR MADS		FRANCO DAKAR CORDOVA MONTANEZ COORDINADOR SERVICIOS GENERALES		LUIS OLIVER CABRERA AGUIRRE ENCARGADO SERVICIOS GENERALES	
FIRMA		FIRMA		FIRMA	
DE CONFORMIDAD		DE CONFORMIDAD		DE CONFORMIDAD	
LOTHY FELICIA AMARO AMARO JEFE DE PROCESOS		DULCE MARÍA JOAQUIN HERNÁNDEZ DIRECTOR GENERAL ADMINISTRACIÓN DEL CAMPUS		LORENA MARTÍNEZ GOMEZ DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y EVALUACIÓN	
FIRMA		FIRMA		FIRMA	
CONTROL DE CAMBIOS					
NO. EDICIÓN	DESCRIPCIÓN DEL CAMBIO			FECHA	
1	CREACIÓN			SEPTIEMBRE, 2017	

2 OBJETIVO DEL DOCUMENTO

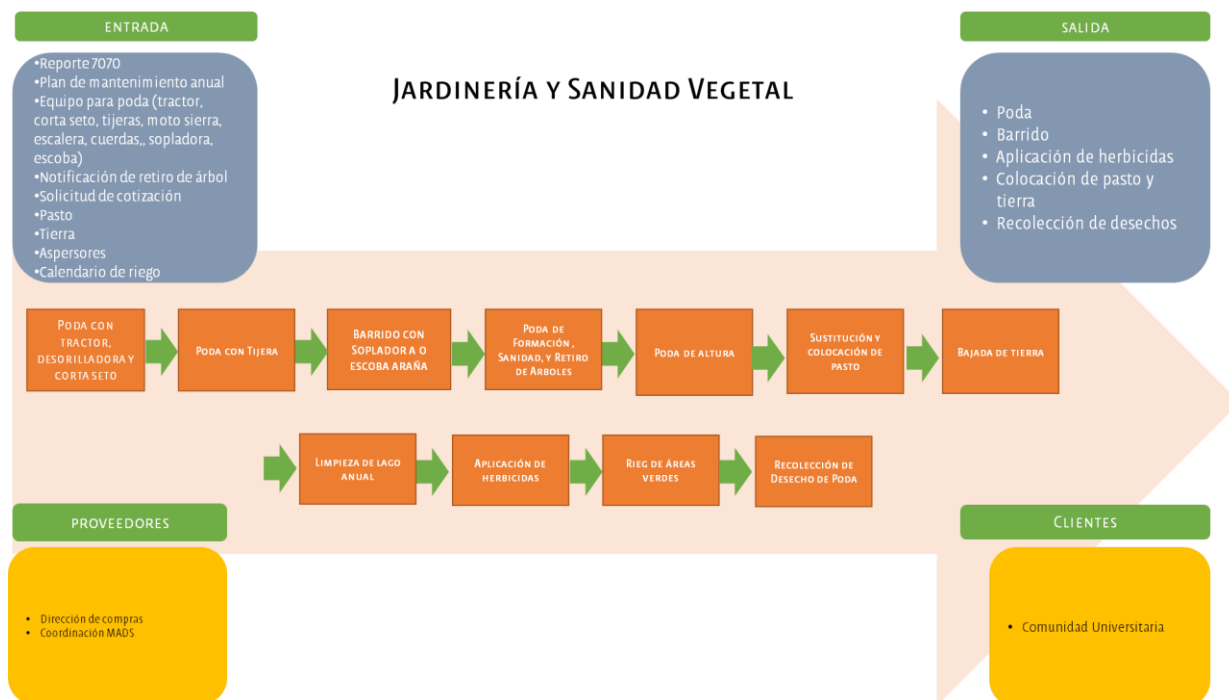
Proporcionar una guía para la operación del proceso de **Jardinería y Sanidad Vegetal**, incluyendo sus relaciones con otros procesos complementarios; así como, los mecanismos empleados con la finalidad de minimizar el tiempo del proceso y aumentar el nivel del servicio.

3 MARCO DE REFERENCIA DEL PROCESO

Describir el modelo As-Is del proceso **Jardinería y Sanidad Vegetal** y orden secuencial de las actividades ó pasos que se siguen para mantener y conservar las áreas verdes de la institución, generando un entorno seguro para la comunidad universitaria.

3.1 MAPA DEL PROCESO

Derivado del Macro Proceso Institucional, el siguiente proceso forma parte de los Procesos de Soporte y contribuye de forma sistémica en la Infraestructura



a) Objetivo General del Proceso

Desarrollar las actividades propias del área para Generar un Campus verde que sea funcional, atractivo y seguro para toda la comunidad universitaria, con responsabilidad ecológica y compromiso ambiental, para coadyuvar en la formación de profesionales mediante espacios de esparcimiento y recreación.

b) Objetivos Específicos

- Ejecutar el plan anual de mantenimiento a las áreas verdes, para una mejora constante de los espacios.
- Diseñar estrategias que permitan optimizar los recursos en las diferentes actividades que desarrolla el área de MADS.

3.2 ALCANCE DEL PROCESO

Realizar las actividades de jardinería tales como poda, riego, aplicación de herbicidas, barrido, limpieza del lago, etc., previstas en el plan de mantenimiento anual y solicitudes del sistema 7070 en las áreas verdes del Campus, Zona Residencial, Ranchito La Virgen, Biblioteca Franciscana y Prepa de la UDLAP.

4 DESCRIPCIÓN DE LOS PROCESOS.

4.1 SUBPROCESO “PODA CON TRACTOR Y DESORILLADORA”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO

Establecer los pasos para la realización de la poda de pasto, en el proceso de mantenimiento de las áreas verdes de la UDLAP, para la generación de espacios atractivos y de esparcimiento para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Descripción
Operador	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar funcionamiento del equipo • Notificar a supervisor en caso de falla • Verificar nivel de combustible y aceite de transmisión • Acudir a área para realizar poda • Verificar que no haya objetos que puedan salir proyectados o que impidan corte • Realizar poda de acuerdo a lineamientos • Limpiar equipo de poda al finalizar trabajos
Supervisor MADS	<ul style="list-style-type: none"> • Dar indicaciones a operador para tomar equipo de sustitución en caso de avería • Solicitar mantenimiento de equipo con falla
Barredor	<ul style="list-style-type: none"> • Barrer y realizar montículos con los residuos de poda
Recolector de Residuos	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger montículos en jumbos y descargar en camioneta • Depositar residuos en composta

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Reporte 7070 • Plan de mantenimiento • Equipo para poda 	<ul style="list-style-type: none"> • Poda de área • Depósito de residuos en composta 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador MADS • Recolector de residuos 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Universitaria

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción de cada uno de los sub procesos antes mencionados.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Herramienta	<ul style="list-style-type: none"> • Tractor • Corta seto • Desorilladora 	Jardinero

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Poda con tractor y Desorilladora		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Operador
2.	Verificar funcionamiento adecuado de equipo (Tractor, desorilladora, corta seto)	Operador
3.	¿funciona adecuadamente?	Operador
4.	Si: Verificar nivel de combustible y aceite de transmisión (desorilladora y corta seto en una relación de un litro de gasolina por 20 ml de aceite de dos tiempos). Sigue paso 9	Operador
5.	No: Notificar a supervisor	Operador
6.	¿Se cuenta con equipo para sustitución?	Supervisor MADS

Sub Proceso: Poda con tractor y Desorilladora		
7.	No: Solicitar el mantenimiento. Sigue paso 8	Supervisor MADS
8.	Si: Notificar a operador tome otro equipo. Sigue paso 4	Supervisor MADS
9.	Acudir a área para realizar poda (campos deportivos solicitar a seguridad abra instalaciones, área de estacionamiento debe estar cerrado y sin automóviles)	Operador
10.	Verificar que no haya objetos que puedan dañar el equipo, salir proyectados o estructuras que impidan corte	Operador
11.	Realizar poda Tractor: iniciar corte en un extremo del área a podar y continuar la secuencia de corte hasta concluir Desorilladora: iniciar corte en un extremo del área a podar y continuar la secuencia de corte hasta concluir. Al momento del corte se deberá tener cuidado en todo momento del tránsito de la comunidad universitaria Corta seto: Revisar altura máxima y mínima, determinar la altura del corte y grosor del seto	Operador
12.	Limpiar equipo de poda al finalizar trabajo Tractor: limpiar llantas y tolvas	Operador
13.	Sub Proceso: Barrido con sopladora o escoba araña	Jardinero
14.	Recoger montículos en jumbos, vaciar a camioneta y verificar que todos los montículos hayan sido levantados	Recolector de Residuos
15.	Depositar residuos en composta	Recolector de Residuos
16.	Fin	Recolector de Residuos

4.2 SUBPROCESO “PODA CON CORTASETO Y/O TIJERA”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización de la poda, en el proceso de mantenimiento de las áreas verdes de la UDLAP, para la generación de espacios atractivos y de esparcimiento para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Jardinero	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar funcionamiento de tijera • Acudir a área para poda • Verificar que no haya objetos que puedan salir proyectados • Realizar poda dependiendo del área • Barrer residuos de poda • Recoger residuos de poda con guantes • Depositar residuos en punto de recolección más cercano
Recolector de Residuos	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger residuos en punto de recolección • Depositar residuos en composta

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Reporte 7070 • Plan de mantenimiento • Tijeras 	<ul style="list-style-type: none"> • Poda de área • Depósito de residuos en composta 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador MADS • Recolector de residuos 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Universitaria

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Herramienta	Tijeras para poda	Jardinero

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Poda con Corta seto y/o Tijera		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Jardinero

Sub Proceso: Poda con Corta seto y/o Tijera		
2.	Verificar funcionamiento adecuado de tijera, (navajas en buen estado, no dobladas o separadas,	Jardinero
3.	¿funciona adecuadamente?	Jardinero
4.	No: Tomar nuevas tijeras, Sigue paso 5	Jardinero
5.	Si: Acudir a área para poda	Jardinero
6.	Verificar que no haya objetos que puedan salir proyectados	Jardinero
7.	Realizar poda según corresponda al área, Seto: revisar altura máxima y mínima, determinar la altura del corte y grosor Poda de floración: retirar flores senescentes Plantas bulbaceas: retirar las inflorescencias (agapandos o lirios rosas) Arbustos con forma: respetar forma	Jardinero
8.	Sub proceso: Barrido con sopladora o escoba araña	Jardinero
9.	Colocar guantes y recoger residuos para colocar en jumbo	Jardinero
10.	Depositar residuos en punto de recolección más cercano	Jardinero
11.	Retirar residuos en puntos de recolección	Recolector de Residuos
12.	Depositar residuos en composta	Recolector de Residuos
13.	Fin	Recolector de Residuos

4.3 SUBPROCESO “BARRIDO CON SOPLADORA O ESCOBA ARAÑA”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización del barrido de hojas y césped cortado, en el proceso de mantenimiento de las áreas verdes de la UDLAP, para la generación de espacios atractivos y de esparcimiento para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Jardinero	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar funcionamiento de herramienta • Notificar a supervisor en caso de fallo de sopladora • Verificar nivel de combustible y aceite de transmisión • Tomar escoba con los dientes correspondientes al área de trabajo • Acudir a área para barrido • Realizar barrido • Limpiar herramienta al finalizar trabajo • Recoger pasto y hojas en jumbo asignado • Solicitar a recolector recoja residuos
Supervisor MADS	<ul style="list-style-type: none"> • Indicar a jardinero tome otro equipo en caso de falla • Solicitar mantenimiento de equipos con falla
Recolector de Residuos	<ul style="list-style-type: none"> • Recoger residuos y depositar en composta

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Reporte 7070 • Plan de mantenimiento • Soplador • Poda con tijera o escoba araña • Poda con tractor, corta seto o desorilladora 	<ul style="list-style-type: none"> • Barrido con sopladora • Residuos en composta 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinador MADS • Recolector de residuos 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Universitaria

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Herramienta	Sopladora Escoba araña	Jardinero

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Barrido con Sopladora o Escoba Araña		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Jardinero
2.	Verificar funcionamiento adecuado de herramienta	Jardinero
3.	¿Soplador o escoba?	
4.	Soplador: ¿funciona adecuadamente?	Jardinero
5.	Si: Verificar nivel de combustible y aceite de transmisión (proporción de un litro de gasolina por 20 ml de aceite de dos tiempos). Sigue paso 13	Jardinero
6.	No: Notificar a supervisor	Jardinero
7.	¿Se cuenta con equipo para sustitución?	Supervisor MADS
8.	Si: Notificar a operador tome otro equipo. Sigue paso 5	Supervisor MADS
9.	No: Solicitar el mantenimiento a dirección de compras. Sigue paso 2	Supervisor MADS
10.	Escoba: Tomar escoba de 11 o 22 dientes dependiendo el área (22 dientes para áreas grandes y abiertas, 11 dientes para áreas ajardinadas o de seto)	Jardinero

Sub Proceso: Barrido con Sopladora o Escoba Araña		
11.	¿funciona adecuadamente?	Jardinero
12.	No: Tomar nueva escoba. Sigue paso 13	Jardinero
13.	Si: Acudir a área de barrido,	Jardinero
14.	Realizar barrido haciendo varios montones, iniciar el barrido de un extremo y continuar con la secuencia hasta concluir teniendo cuidado en todo momento del tránsito	Jardinero
15.	Limpiar herramienta al finalizar trabajo	Jardinero
16.	Recoger pasto y hojas en jumbo asignado	Jardinero
17.	Solicitar a recolector recoja residuos	Jardinero
18.	Recoger residuos y Depositar en composta	Jardinero
19.	Fin	Recolector de Residuos

4.4 SUBPROCESO “PODA DE FORMACIÓN, SANIDAD Y RETIRO DE ARBOLES”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización de la poda de árboles, en el proceso de mantenimiento de las áreas verdes de la UDLAP, para la generación de espacios atractivos y seguros para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Coordinador MADS/Supervisor MADS	<ul style="list-style-type: none"> Notificar retiro de árbol
Supervisor MADS	<ul style="list-style-type: none"> Notificar actividad programada a jardinero Indicar herramienta a utilizar según procedimiento a seguir Indicar número de ramas a intervenir o árbol a retirar Notificar uso de escalera a protección civil Si herramienta presenta falla indicar herramienta de sustitución Solicitar mantenimiento de herramienta con falla
Trepador-Podador	<ul style="list-style-type: none"> Elegir motosierra o corta seto adecuado Verificar funcionamiento Notificar a supervisor en caso de falla de herramienta Revisar cadena este en buen estado y con filo en los dientes Verificar herramienta cuenta con combustible y aceite En caso de cadena en mal estado sustituir o dar filo con lima Acudir a área de trabajo y acordonar de acuerdo a indicaciones de protección civil Si se requiere uso de escalera colocarse equipo de seguridad Colocar escalera en caso de requerirse Realizar corte/poda según procedimiento
Supervisor/Trepador-Podador	<ul style="list-style-type: none"> Notificar a protección civil sobre trabajos a realizar
Protección Civil	<ul style="list-style-type: none"> Verificar se cuenta con permisos y equipo de seguridad adecuado

Coordinador MADS	<ul style="list-style-type: none"> • Gestionar permisos en caso de no tener para los trabajos a realizar
Podador	<ul style="list-style-type: none"> • Brindar apoyo para retiro de residuos • Retirar residuos

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Plan de mantenimiento anual • Notificación de retiro de árbol • Reporte 7070 	<ul style="list-style-type: none"> • Retiro de árbol • Poda de formación y sanidad • Retiro de residuos 	<ul style="list-style-type: none"> • Dirección de protección civil • Coordinación MADS 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Universitaria

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Formato	Permiso para trabajo de altura	Coordinador MADS
Herramienta	<ul style="list-style-type: none"> • Moto sierra • Corta seto • Escalera 	Trepador-podador

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Poda de Formación, Sanidad y Retiro de Árboles		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Coordinador MADS/Supervisor MADS
2.	Notificar retiro de árbol (eventualidad)	Coordinador MADS/Supervisor MADS
3.	Notificar actividad programada un día antes (Plan de mantenimiento anual)	Supervisor MADS

Sub Proceso: Poda de Formación, Sanidad y Retiro de Árboles		
4.	Indicar herramienta a utilizar según procedimiento a seguir Motosierra pequeñas para arboles pequeños y motosierras grandes para troncos gruesos	Supervisor MADS
5.	Indicar número de ramas a intervenir y bajar o árbol a retirar	Supervisor MADS
6.	Elegir motosierra o corta seto indicado para trabajo	Trepador-Podador
7.	Revisar funcionamiento	Trepador-Podador
8.	¿funciona adecuadamente?	Trepador-Podador
9.	Si: Revisar cadena este en buen estado y con filo en los dientes. Sigue paso 14	Trepador-Podador
10.	No: Notificar a supervisor.	Trepador-Podador
11.	¿Se cuenta con equipo para sustitución?	Supervisor MADS
12.	No: Solicitar mantenimiento a dirección de compras. Sigue paso 13	Supervisor MADS
13.	Si: Notificar a operador tome otro equipo igual o de mayor tamaño	Supervisor MADS
14.	¿cadena en buen estado?	Trepador-Podador
15.	No: Sustituir cadena o afilar con lima triangular Sigue paso 16	Trepador-Podador
16.	Si: Verificar cuente con combustible y aceite (relación de 1 litro de gasolina por 20 ml de aceite de dos tiempos)	Trepador-Podador
17.	Acudir a área de trabajo	Trepador-Podador
18.	Notificar a protección civil sobre trabajos a realizar	Supervisor/Trepador-Podador
19.	Acordonar área de acuerdo a indicaciones de pc	Trepador-Podador
20.	¿Se requiere uso de escalera?	Trepador-Podador
21.	Si: Notificar a protección civil (permiso de altura). Sigue paso 23	Supervisor MADS
22.	No: Sigue paso 28	Trepador-Podador
23.	Verificar se cuente con permiso de altura y equipo de seguridad adecuado	Protección Civil
24.	¿Se tiene permiso de trabajo?	Protección Civil
25.	No: Gestionar permisos (permiso de altura). Sigue paso 23	Coordinador MADS
26.	Si: Colocar equipo de seguridad (casco, protección auditiva, lentes transparentes, guantes de carnaza, bandola de seguridad, cuerdas y botas)	Trepador-Podador
27.	Colocar escalera	Trepador-Podador
28.	Realizar corte/poda según procedimiento decidido Retiro de árboles: Si árbol tiene porte alto de más de 5 metros y cercano a infraestructura se descopará y después se retira tronco, si es de menor tamaño y sin infraestructura cercana se derriba por completo. Es de más de 5 metros y sin infraestructura cerca o árboles que se puedan dañar se hace derribo en caída libre Formación: mantener la forma que se ha manejado para que no la pierdan Sanidad: retirar ramas muertas, rama infectada por plaga, rama desgajada	Trepador-Podador
29.	Brindar apoyo (pasar herramientas, mover y asegurar escalera) y retirar residuos de corte/poda	Podador
30.	¿Ramas con enfermedad o infestación?	Podador
31.	Si: Manejar residuo como basura. Sigue paso 33	Podador
32.	No: Retirar rama y llevar a punto más cercano de recolección una vez terminada la poda. Sigue paso 33	Podador
33.	Fin	Podador

4.5 SUBPROCESO “PODA DE ALTURA”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización de la poda de árboles, en el proceso de mantenimiento de las áreas verdes de la UDLAP, para la generación de espacios atractivos y seguros para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Seguridad/Protección Civil	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar poda de árbol
Supervisor MADS	<ul style="list-style-type: none"> Identificar y programar podas de altura Notificar actividad a realizar a personal Indicar herramienta a utilizar según procedimiento a seguir Si herramienta presenta falla indicar herramienta de sustitución Solicitar mantenimiento de herramienta con falla Notificar actividad a protección civil
Trepador-Podador	<ul style="list-style-type: none"> Elegir motosierra o corta seto adecuado Verificar funcionamiento Notificar a supervisor en caso de falla de herramienta Revisar cadena este en buen estado y con filo en los dientes Verificar herramienta cuenta con combustible y aceite En caso de cadena en mal estado sustituir o dar filo con lima Acudir a área de trabajo y acordonar de acuerdo a indicaciones de protección civil colocarse equipo de seguridad Realizar corte/poda según procedimiento Trepar árbol con arnés y cuerda de vida Retirar ramas
Protección Civil	<ul style="list-style-type: none"> Verificar se cuenta con permisos y equipo de seguridad adecuado
Coordinador MADS	<ul style="list-style-type: none"> Gestionar permisos en caso de no tener para los trabajos a realizar
Podador	<ul style="list-style-type: none"> Brindar apoyo para retiro de residuos Retirar residuos

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de poda Identificación de podas 	<ul style="list-style-type: none"> Retiro de ramas Retiro de residuos 	<ul style="list-style-type: none"> Dirección de protección civil Coordinación MADS 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Universitaria

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> Plan de mantenimiento anual Reporte 7070 			

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Formato	<ul style="list-style-type: none"> Permiso para trabajo de altura 	Coordinador MADS
Herramienta	<ul style="list-style-type: none"> Moto sierra Corta seto Arnés y cuerda de vida 	Trepador-podador

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Poda de Altura		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Seguridad/Protección Civil
2.	Notificar retiro de árbol	Seguridad/Protección Civil
3.	Identificar y programar podas de altura	Supervisor MADS
4.	Notificar actividad a realizar	Supervisor MADS
5.	Indicar herramienta a utilizar según procedimiento a seguir	Supervisor MADS
6.	Elegir motosierra o corta seto indicado para trabajo	Trepador-Podador
7.	Revisar funcionamiento	Trepador-Podador
8.	¿funciona adecuadamente?	Trepador-Podador
9.	Si: Revisar cadena este en buen estado y con filo en los dientes. Sigue paso 14	Trepador-Podador
10.	No: Notificar a supervisor.	Trepador-Podador
11.	¿Se cuenta con equipo para sustitución?	Supervisor MADS
12.	No: Solicitar mantenimiento a dirección de compras. Sigue paso 13	Supervisor MADS
13.	Si: Notificar a operador tome otro equipo igual o de mayor tamaño	Supervisor MADS
14.	¿cadena en buen estado?	Trepador-Podador
15.	No: Sustituir cadena o afilar con lima triangular Sigue paso 16	Trepador-Podador

Sub Proceso: Poda de Altura		
16.	Si: Verificar cuenta con combustible y aceite	Trepador-Podador
17.	Acudir a área de trabajo	Trepador-Podador
18.	Acordonar área	Trepador-Podador
19.	Notificar a protección civil sobre trabajos a realizar (permiso de altura)	Supervisor/Trepador-Podador
20.	Verificar se cuenta con permiso y equipo de seguridad adecuado	Protección Civil
21.	¿Se tiene permiso de trabajo?	Protección Civil
22.	No: Gestionar permisos (permiso de altura). Sigue paso 20	Coordinador MADS
23.	Si: Colocar equipo de seguridad	Trepador-Podador
24.	Trepar árbol con arnés y cuerda de vida	Trepador-Podador
25.	Retirar ramas que rebasen altura de para rayos	Trepador-Podador
26.	Brindar apoyo y retirar residuos de corte/poda	Podador
27.	¿Ramas con enfermedad o infestación?	Podador
28.	Si: Esperar camioneta y cargar residuos. Sigue paso 33	Podador
29.	No: Retirar rama y llevar a punto más cercano de recolección una vez terminada la poda. Sigue paso 33	Podador
30.	Fin	Podador

4.6 SUBPROCESO “SUSTITUCIÓN Y COLOCACIÓN DE PASTO”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización la sustitución y colocación de pasto, en el proceso de mantenimiento de las áreas verdes de la UDLAP, para la generación de espacios atractivos y de esparcimiento para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Coordinador MADS	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar eventos que requieren pasto • Tomar medidas para solicitar pasto • Solicitar logística cosechadora para retiro de pasto en caso de que área este empastado • Solicitar pasto necesario • Coordinar entrega con proveedor • Rechazar pasto si no cumple con especificaciones
Dirección de Compras	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir pasto y logística cosechadora
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Retirar pasto con logística cosechadora • Entrega pasto solicitado
Jardinero	<ul style="list-style-type: none"> • Colocar pasto hasta con un 100% de cobertura • Regar pasto al finalizar colocación • Dejar área limpia

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Calendario de programación de mantenimiento para campos deportivos • Medidas de área • Solicitud de cotización • Plan de mantenimiento anual 	<ul style="list-style-type: none"> • Colocación de pasto 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedores externos • Coordinación MADS 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Universitaria

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Formato	<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de cotización 	Coordinador MADS
Herramienta		

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Sustitución y Colocación de pasto		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Coordinador MADS
2.	Verificar eventos importantes y calendario de mantenimientos	Coordinador MADS
3.	Tomar medidas a área para solicitar pasto necesario	Coordinador MADS
4.	¿Área empastada?	Coordinador MADS
5.	Si: Solicitar logística cosechadora. Sigue paso 7	Coordinador MADS
6.	No: Sigue paso 9	Coordinador MADS
7.	Sub proceso: Adquisición de Bienes y servicios	Dirección de Compras
8.	Retirar pasto con logística cosechadora	Proveedores
9.	Solicitar pasto necesario	Coordinador MADS

Sub Proceso: Sustitución y Colocación de pasto		
10.	Sub proceso: Adquisición de Bienes y servicios	Dirección de Compras
11.	Coordinar entrega con proveedor	Coordinador MADS
12.	Entregar pasto requerido	Proveedores
13.	¿Cumple especificaciones? (recién cortado, fresco y que rollos no se deshagan hasta colocación)	Coordinador MADS
14.	No: Rechazar pasto. Sigue paso 12	Coordinador MADS
15.	Si: Colocar pasto hasta concluir cobertura al 100% (mismo día de entrega)	Jardinero
16.	Regar pasto una vez finalizado la colocación esta actividad depende el clima, y evitar que el pasto se estrese, en altas temperaturas regar dos veces al día por lo menos tres días después de establecimiento	Jardinero
17.	Revisar área y dejar limpio sin residuos de pasto o tierra	Jardinero
18.	Fin	Jardinero

4.7 SUBPROCESO “BAJADA DE TIERRA”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización la bajada de tierra, en el proceso de mantenimiento de las áreas verdes de la UDLAP, para la generación de espacios atractivos y de esparcimiento para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Jardinero	<ul style="list-style-type: none"> • Verificar programación y áreas a intervenir • Tomar medidas de área y solicitar tierra lama • Coordinar entrega con proveedor • Rechazar tierra si no cumple con especificaciones
Dirección de Compras	<ul style="list-style-type: none"> • Adquirir tierra lama
Proveedores	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar tierra con especificaciones requeridas
Jardinero	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporar tierra a áreas especificadas • Hacer distribución con carretilla, pala, rastrillo • Realizar riego para incorporar tierra nueva

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> • Solicitud de cotización de tierra 	<ul style="list-style-type: none"> • Incorporación de tierra 	<ul style="list-style-type: none"> • Proveedor externo • Coordinación MADS 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad Universitaria

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Plan de mantenimiento anual 			

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Formato	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de cotización 	Coordinador MADS
Herramienta	<ul style="list-style-type: none"> Plan de mantenimiento 	Coordinador MADS
	<ul style="list-style-type: none"> Carretilla, pala, rastrillo 	Jardinero

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Bajada de Tierra		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Coordinador MADS
2.	Verificar programación y áreas a intervenir	Coordinador MADS
3.	Tomar medidas de área y solicitar tierra lama	Coordinador MADS
4.	Sub Proceso: Adquisición de Bienes y servicios	Dirección de Compras
5.	Coordinar entrega con proveedor	Coordinador MADS
6.	Entregar tierra con las especificaciones requeridas	Proveedores
7.	¿Cumple especificaciones? (tierra sin lama ni basura, sin piedra, libre de huevos o individuos adultos de gallina ciega, cernida)	Coordinador MADS
8.	No: Rechazar tierra. Sigue paso 6	Coordinador MADS
9.	Si: Incorporar tierra a área especificada conforme se realice la entrega, depositar una capa fina de tierra en toda la superficie del área empastada a trabajar. En campos deportivos se espera a tener completa la tierra	Jardinero
10.	Hacer distribución de tierra con carretilla, pala y rastrillo	Jardinero
11.	Iniciar riego para incorporar tierra nueva	Jardinero
12.	Fin	Jardinero

4.8 SUBPROCESO “LIMPIEZA DE LAGO ANUAL”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización de la limpieza anual del lago, en el proceso de mantenimiento del lago de la UDLAP, para la generación de un espacio atractivo y de esparcimiento para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Coordinador MADS	<ul style="list-style-type: none"> Solicitar apoyo de área hidráulica Notificar a área hidráulica para llenado de lago
Coordinación de mantenimiento de Hidráulica	<ul style="list-style-type: none"> Instalar bombas sumergibles Retirar agua de lago Llenar lago
Personal de Jardinería	<ul style="list-style-type: none"> Colocarse equipo de seguridad Ingresa a lago y retirar alga Subir alga a camioneta y trasladar a composta

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Cientes
<ul style="list-style-type: none"> Plan de mantenimiento anual 	<ul style="list-style-type: none"> Retiro de alga de lago 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de mantenimiento hidráulico 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Universitaria

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Herramienta	<ul style="list-style-type: none"> Plan de mantenimiento anual 	Coordinador MADS

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Limpieza de Lago Anual		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Coordinador MADS
2.	Solicitar apoyo de área hidráulica	Coordinador MADS
3.	Instalar bombas sumergibles	Coordinación de mantenimiento de Hidráulica
4.	retirar agua de lago hasta un 90% del total del agua dos días antes del día de graduación	Coordinación de mantenimiento de Hidráulica
5.	Colocar equipo de seguridad (Botas, pantalón, peto y guantes)	Personal de Jardinería
6.	Ingresar a lago y enrollar alga sobre si misma	Personal de Jardinería
7.	Retirar del lago el alga cortada	Personal de Jardinería
8.	Dar una vuelta 360 ° para retirar toda el alga del lago	Personal de Jardinería
9.	Subir alga en camioneta y trasladar a área de composta	Personal de Jardinería
10.	Notificar a área de hidráulica para llenado de lago	Coordinador MADS
11.	Llenar lago al 90% de capacidad	Coordinación de mantenimiento de Hidráulica
12.	Fin	Coordinación de mantenimiento de Hidráulica

4.9 SUBPROCESO “APLICACIÓN DE HERBICIDAS”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización la aplicación de herbicidas, para el control de malezas en áreas de infraestructura y de este modo generar un entorno atractivo y limpio para la comunidad.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Supervisor MADS	<ul style="list-style-type: none"> Identificar maleza en áreas Designar personal, indicar momento y dosis a aplicar
Personal de Jardinería	<ul style="list-style-type: none"> Verificar nivel de combustible de aspersora

	<ul style="list-style-type: none"> • Preparar solución de acuerdo a instrucciones de uso • Llenar aspersora con mezcla • Realizar aplicación puntual o sobre toda la superficie
--	--

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
Maleza en área empastada o con infraestructura	<ul style="list-style-type: none"> • Aplicación de herbicidas 	<ul style="list-style-type: none"> • Coordinación MADS 	<ul style="list-style-type: none"> • Comunidad UDALP

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Herramienta	<ul style="list-style-type: none"> • Instrucciones de uso de producto 	Supervisor MADS
	<ul style="list-style-type: none"> • Aspersora 	Jardinero

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Aplicación de Herbicidas		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Supervisor MADS
2.	Identificar maleza en área empastada o con infraestructura	Jardinero
3.	Designar a personal para actividad e indicar momento y dosis a aplicar	Jardinero
4.	Tomar aspersora, verificar funcionamiento y niveles de combustible	Jardinero
5.	Preparar solución a aplicar de acuerdo a instrucciones de dosis dada	Jardinero
6.	Llenar aspersora con mezcla	Jardinero
7.	¿Maleza en infraestructura o hoja ancha?	Jardinero
8.	Infraestructura: Hacer aplicación puntual en donde existe presencia de malas hierbas, con el fin de no afectar el pasto en áreas ajardinadas aledañas. Sigue paso 10	Jardinero

Sub Proceso: Aplicación de Herbicidas		
9.	Hoja Ancha: Realizar aplicación cubriendo toda la superficie indicada, se busca rociar toda la superficie. Sigue paso 10	Jardinero
10.	¿Se requiere más mezcla?	Jardinero
11.	Si: Sigue Paso 5	Jardinero
12.	No: Lavar aspersora y colocar en lugar designado	Jardinero
13.	Fin	Jardinero

4.10 SUBPROCESO “RIEGO DE ÁREAS VERDES”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización del riego de las áreas verdes, para la generación de espacios atractivos y de esparcimiento para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Coordinador MADS/Coordinador de Mantenimiento Hidráulico	<ul style="list-style-type: none"> Establecer calendario de riego
Personal de Jardinería	<ul style="list-style-type: none"> Trasladar manguera y hacer conexiones correspondientes Colocar letrero de piso mojado Iniciar riego de acuerdo a la finalidad Retirar y resguardar manguera al finalizar riego Solicitar abasto de agua en riego con tubería Colocar tubería en aspersores Desarmar red de tubería y resguardar al finalizar riego
Coordinación de mantenimiento de Hidráulica	<ul style="list-style-type: none"> Reprogramar abasto de salida para conexión de tubería en caso de no poder realizar actividad Revisar línea de riego y reestablecer presión en caso de baja de presión Cerrar válvula de abastecimiento al finalizar riego
Supervisor MADS	<ul style="list-style-type: none"> Programar cambios de tubería Revisar presión durante riego Notificar baja de presión Notificar fin de riego

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Calendario de riego 	<ul style="list-style-type: none"> Riego con manguera o tubería 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación de mantenimiento hidráulico 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Universitaria

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Formato	<ul style="list-style-type: none"> NA 	
Herramienta	<ul style="list-style-type: none"> NA 	

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Poda Con Tijera		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Coordinador MADS/Coordinador de Mantenimiento Hidráulico
2.	Establecer calendario de riego para mantener en buen estado las áreas empastadas y ajardinadas del campus	Coordinador MADS/Coordinador de Mantenimiento Hidráulico
3.	¿riego con manguera o tubería?	Personal de Jardinería
4.	Manguera: Trasladar manguera y colocar en llave nariz más cercana (áreas pequeñas y ajardinadas). Sigue paso 6	Personal de Jardinería
5.	Tubería: Realizar solicitud a área hidráulica para abasto en salida requerida (jardín de la pareja, plaza banderas o campos deportivos). Sigue paso 9	Personal de Jardinería
6.	Colocar letrero de precaución y piso mojado en caso de ser requerido	Personal de Jardinería
7.	Iniciar riego de área dependiendo de la finalidad (mantenimiento se da un riego ligero cada día o fertilizante se da un riego abundante para bajar fertilizante)	Personal de Jardinería
8.	Al finalizar riego retirar manguera y trasladar a espacio de resguardo. Sigue paso 21	Personal de Jardinería

Sub Proceso: Poda Con Tijera		
9.	¿Acepta solicitud?	Coordinación de mantenimiento de Hidráulica
10.	No: reprogramar actividad. Sigue paso 5	Coordinación de mantenimiento de Hidráulica
11.	Si: Programar cambio de tubería	Supervisor MADS
12.	Colocar tubería con aspersores 30 minutos antes de riego	Personal de Jardinería
13.	Checar presión durante riego	Supervisor MADS
14.	¿Presión de riego baja?	Supervisor MADS
15.	Si: Notificar baja de presión. Sigue paso 17	Supervisor MADS
16.	No: Sigue paso 18	Supervisor MADS
17.	Revisar línea de riego y reestablecer presión	Coordinación de mantenimiento de Hidráulica
18.	Notificar fin de riego	Supervisor MADS
19.	Cerrar válvulas de abastecimiento de toma	Coordinación de mantenimiento de Hidráulica
20.	Desarmar red de tubería y colocar en espacio designado para resguardo	Personal de Jardinería
21.	Fin	Personal de Jardinería

4.11 SUBPROCESO “RECOLECCIÓN DESECHO DE PODA”

OBJETIVO DEL SUB PROCESO.

Establecer los pasos para la realización de la sustitución y colocación de pasto, para la generación de espacios atractivos y de esparcimiento para la comunidad universitaria.

DESCRIPCIÓN DE ROLES

En la siguiente tabla se proporcionan las descripciones de los roles correspondientes a este Sub proceso:

Rol	Responsabilidad
Personal de Jardinería	<ul style="list-style-type: none"> • Registrar condiciones en que se toma camioneta • Llenar tanque de gasolina si no tiene • Trasladar camioneta a primer punto de recolección • Colocar equipo de seguridad • Acomodar ramas por tamaño en camionetas • Retirar desechos con ayuda de bieldo y botes • Trasladar residuos en composta • Estacionar camioneta en lugar asignado al finalizar recolección

INTEGRACIÓN

En la siguiente tabla se indican las entradas y salidas, los proveedores y los clientes correspondientes a este Sub proceso:

Insumos y Productos		Usuarios	
Entrada	Salidas	Proveedores	Clientes
<ul style="list-style-type: none"> Proceso de Jardinería 	<ul style="list-style-type: none"> Colocar desechos en composta 	<ul style="list-style-type: none"> Coordinación MADS 	<ul style="list-style-type: none"> Comunidad Universitaria

FORMATOS Y HERRAMIENTAS

En la siguiente tabla se detallan los formatos y herramientas que han sido referenciados en la descripción del sub proceso antes mencionado.

Tipo de Documento	Nombre del Documento	Responsable
Formato	<ul style="list-style-type: none"> NA 	
Herramienta	<ul style="list-style-type: none"> NA 	

ACTIVIDADES DEL SUB PROCESO.

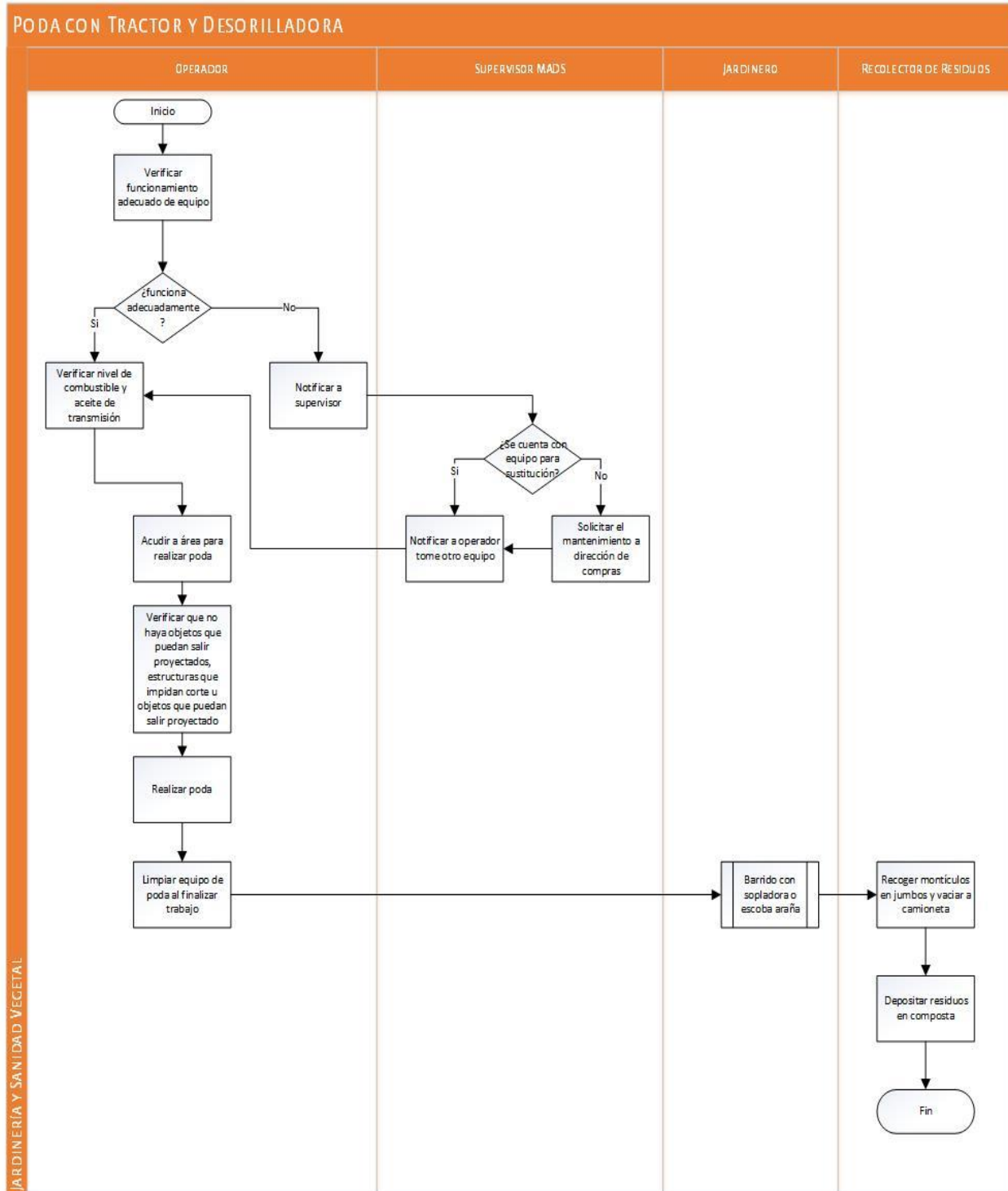
En la siguiente tabla se muestran las actividades del sub proceso conforme a la administración y operación dentro de la Institución.

Sub Proceso: Recolección de Desecho de Poda		
Actividad	Descripción	Responsable
1.	Inicio	Personal de Jardinería
2.	Regístras las condiciones en que se toma camioneta asignada	Personal de Jardinería
3.	¿tanque tiene ¼?	Personal de Jardinería
4.	No: Llenar tanque Sigue paso 5	Personal de Jardinería
5.	Si: Trasladar camioneta a primer punto para retiro de acuerdo a indicaciones	Personal de Jardinería
6.	Colocar equipo de seguridad	Personal de Jardinería
7.	¿Desechos de rama?	Personal de Jardinería
8.	Si: Acomodar ramas por tamaño en camioneta asignada. Sigue paso 11	Personal de Jardinería
9.	No: Retirar residuos (pasto/Hojas) con ayuda de bieldo y botes jumbo	Personal de Jardinería

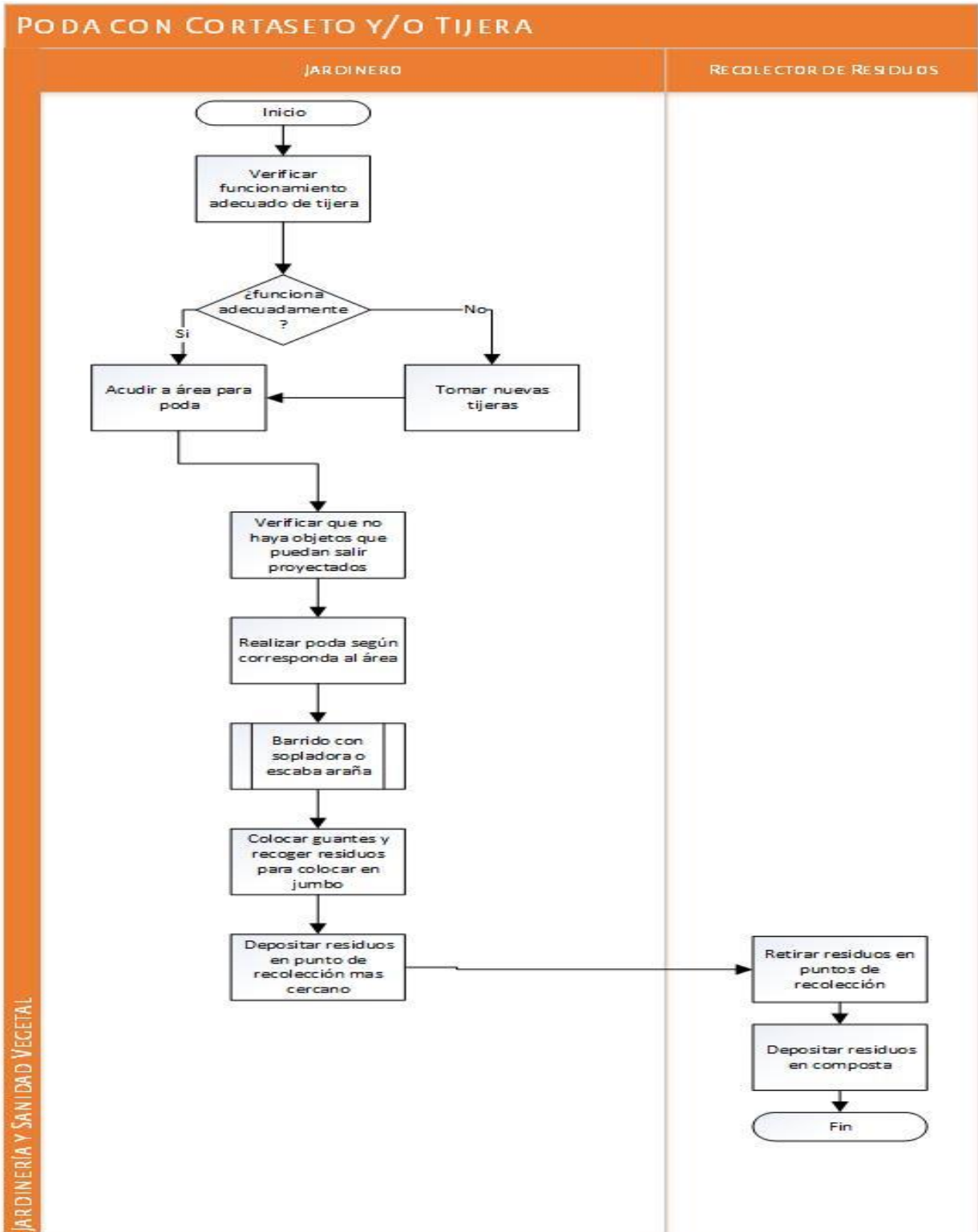
Sub Proceso: Recolección de Desecho de Poda		
10.	Vaciar residuos en camioneta	Personal de Jardinería
11.	Trasladar residuos a área de composta	Personal de Jardinería
12.	Estacionar camioneta en lugar asignado al término de la recolección	Personal de Jardinería
13.	Fin	Personal de Jardinería

5 DIAGRAMAS DE FLUJO DEL PROCESO Y SUB PROCESOS

PODA CON TRACTOR Y DESORILLADORA

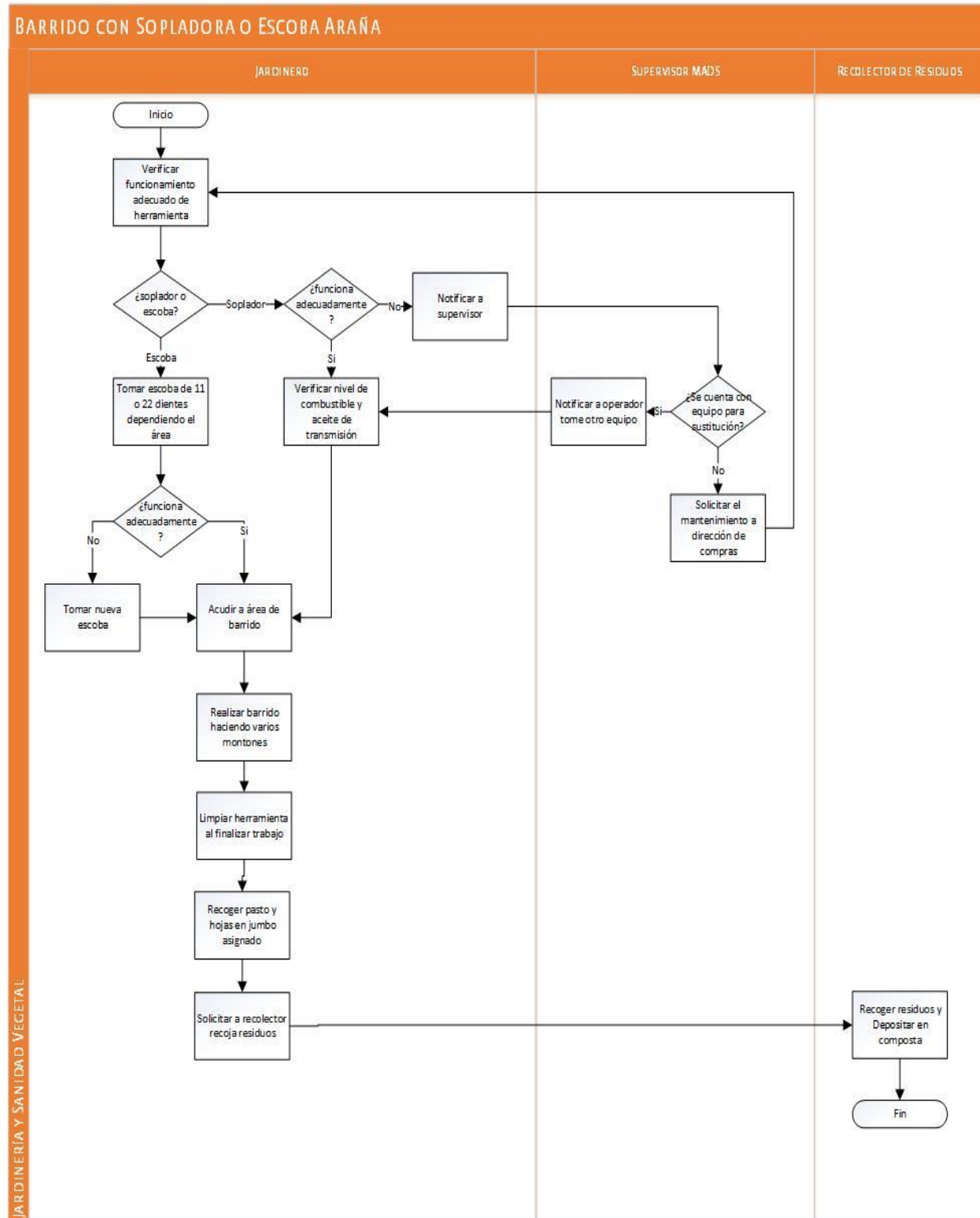


PODA CON CORTASETO Y/O TIJERA



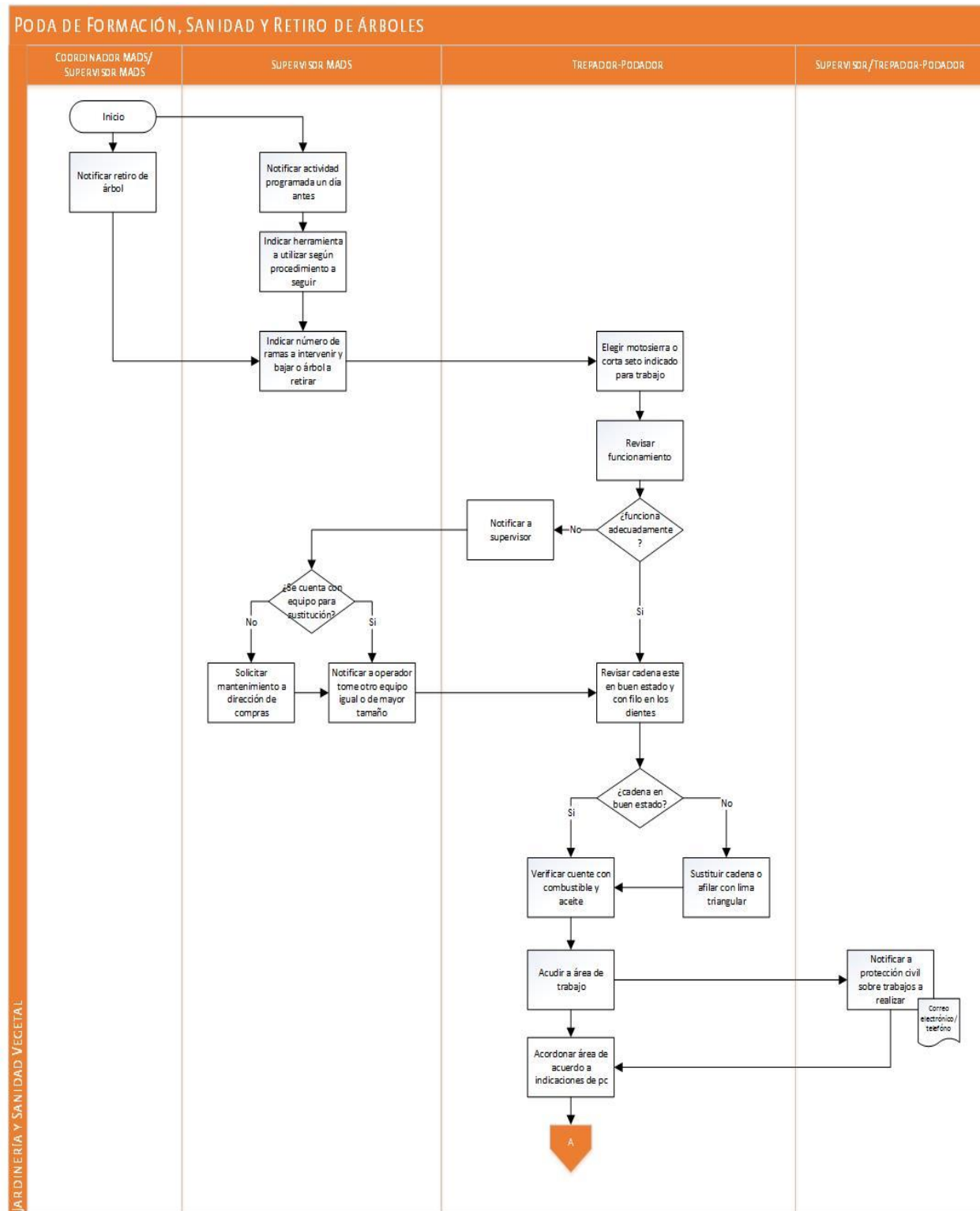
JARDINERIA Y SANIDAD VEGETAL

BARRIDO CON SOPLADORA O ESCOBA ARAÑA

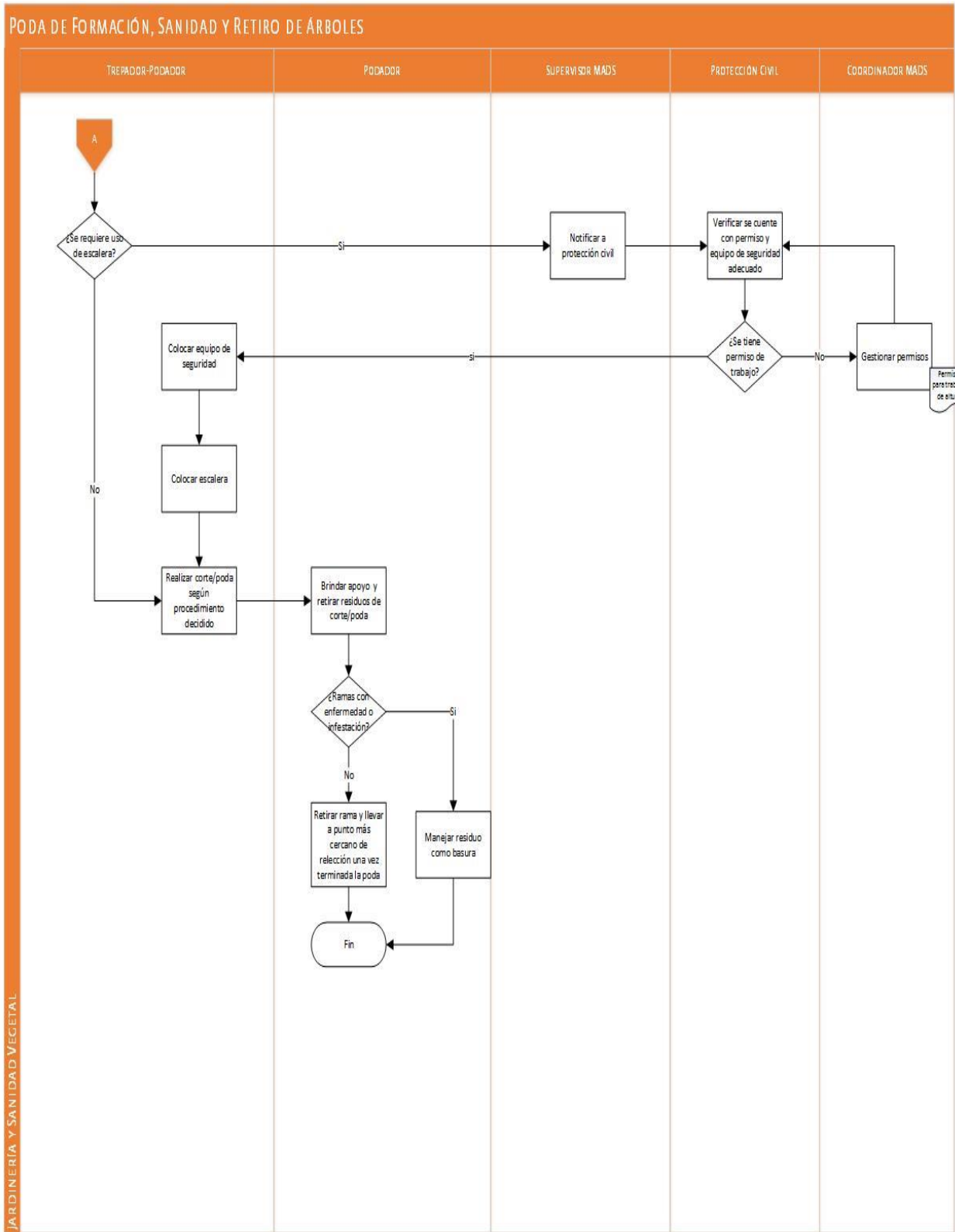


JARDINERÍA Y SANIDAD VEGETAL

PODA DE FORMACIÓN, SANIDAD Y RETIRO DE ÁRBOLES

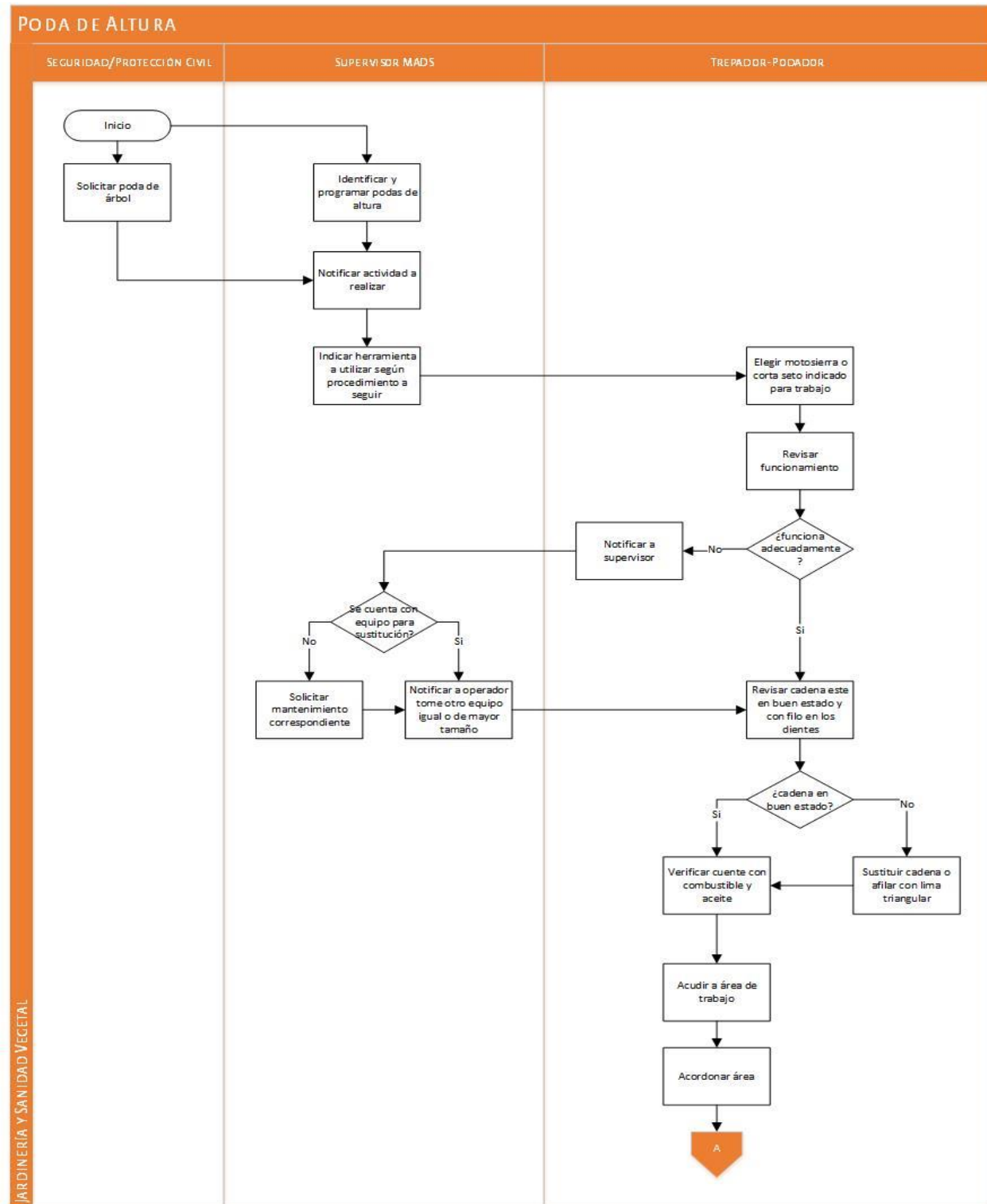


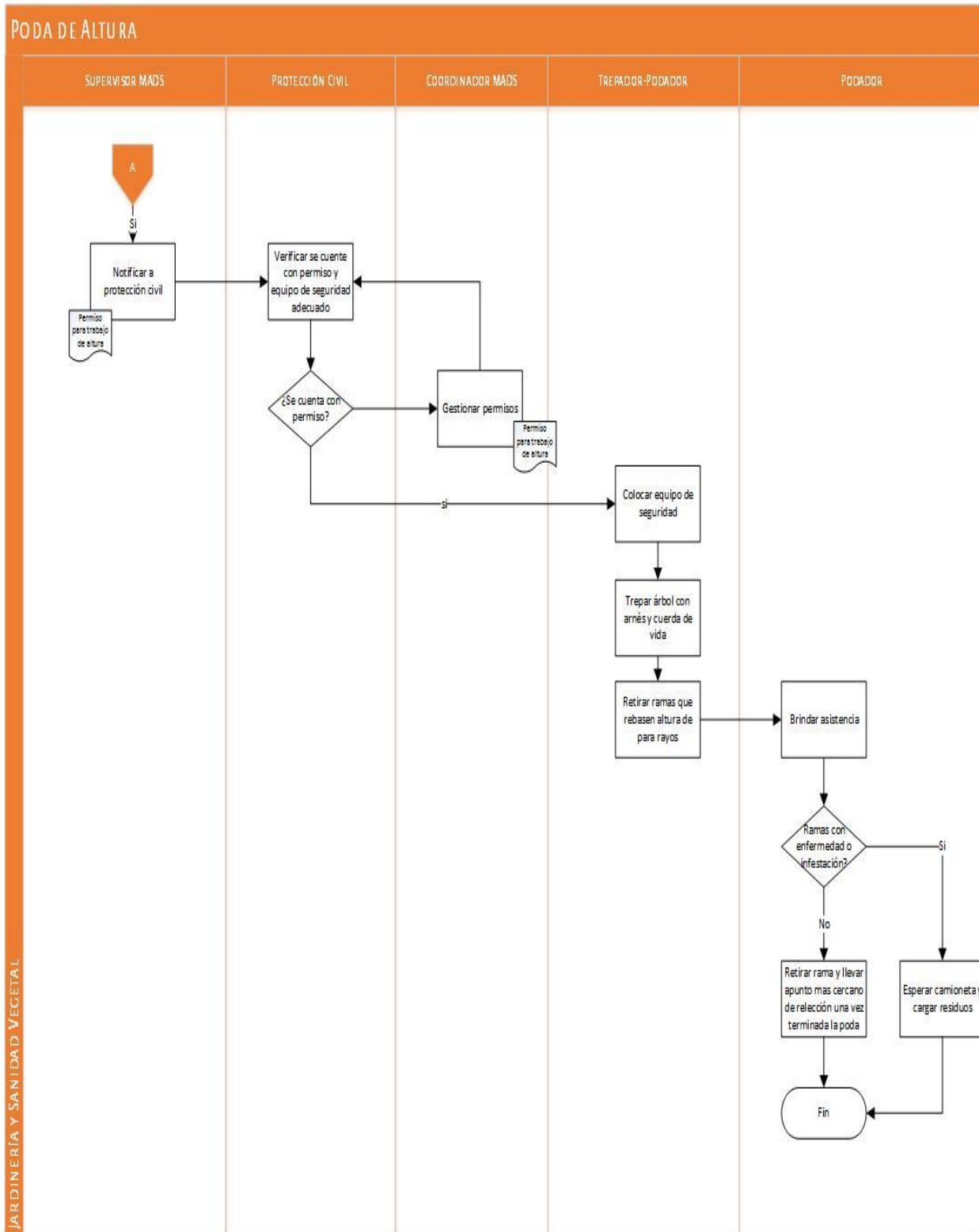
JARDINERIA Y SANIDAD VEGETAL



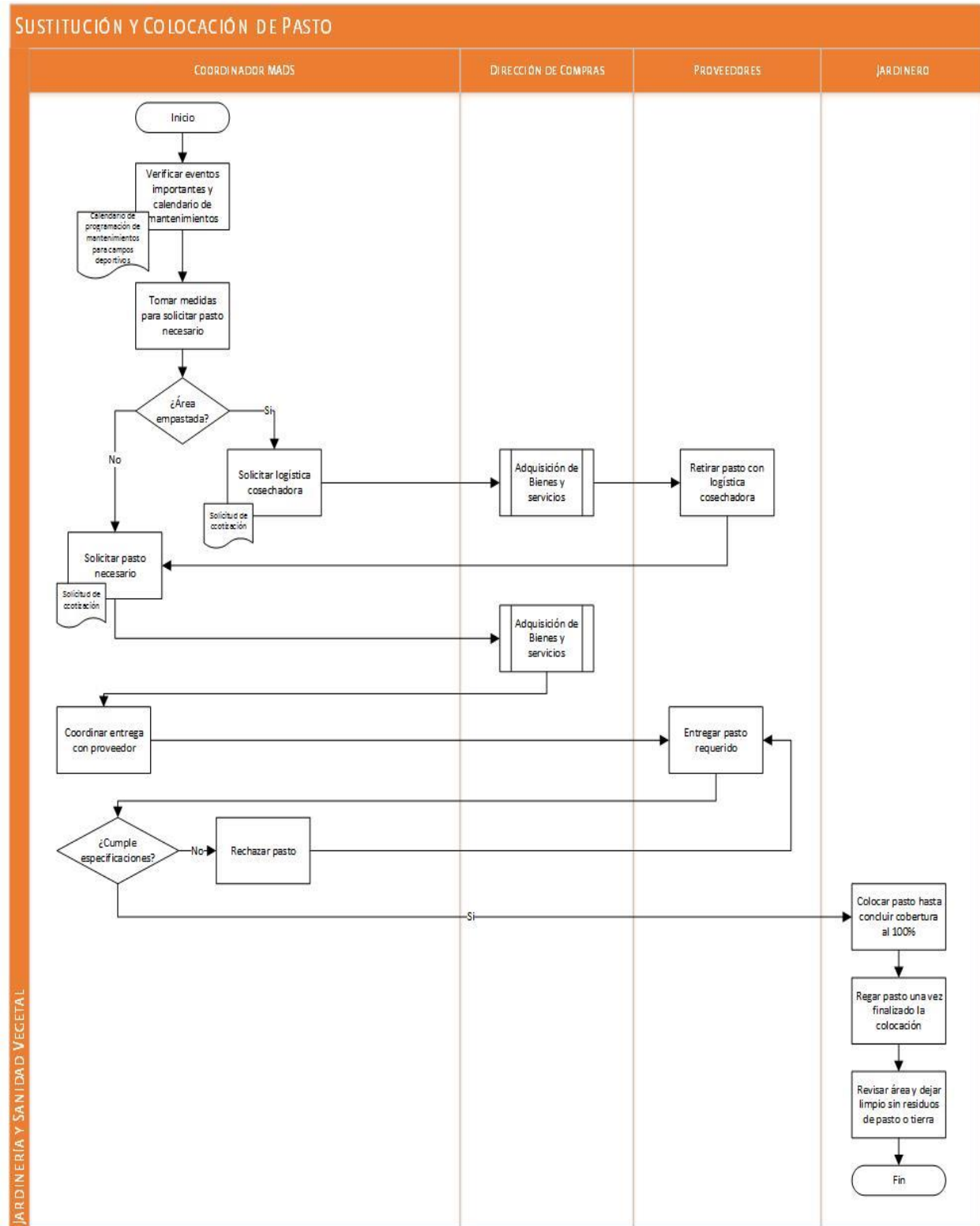
JARDINERÍA Y SANIDAD VEGETAL

PODA DE ALTURA

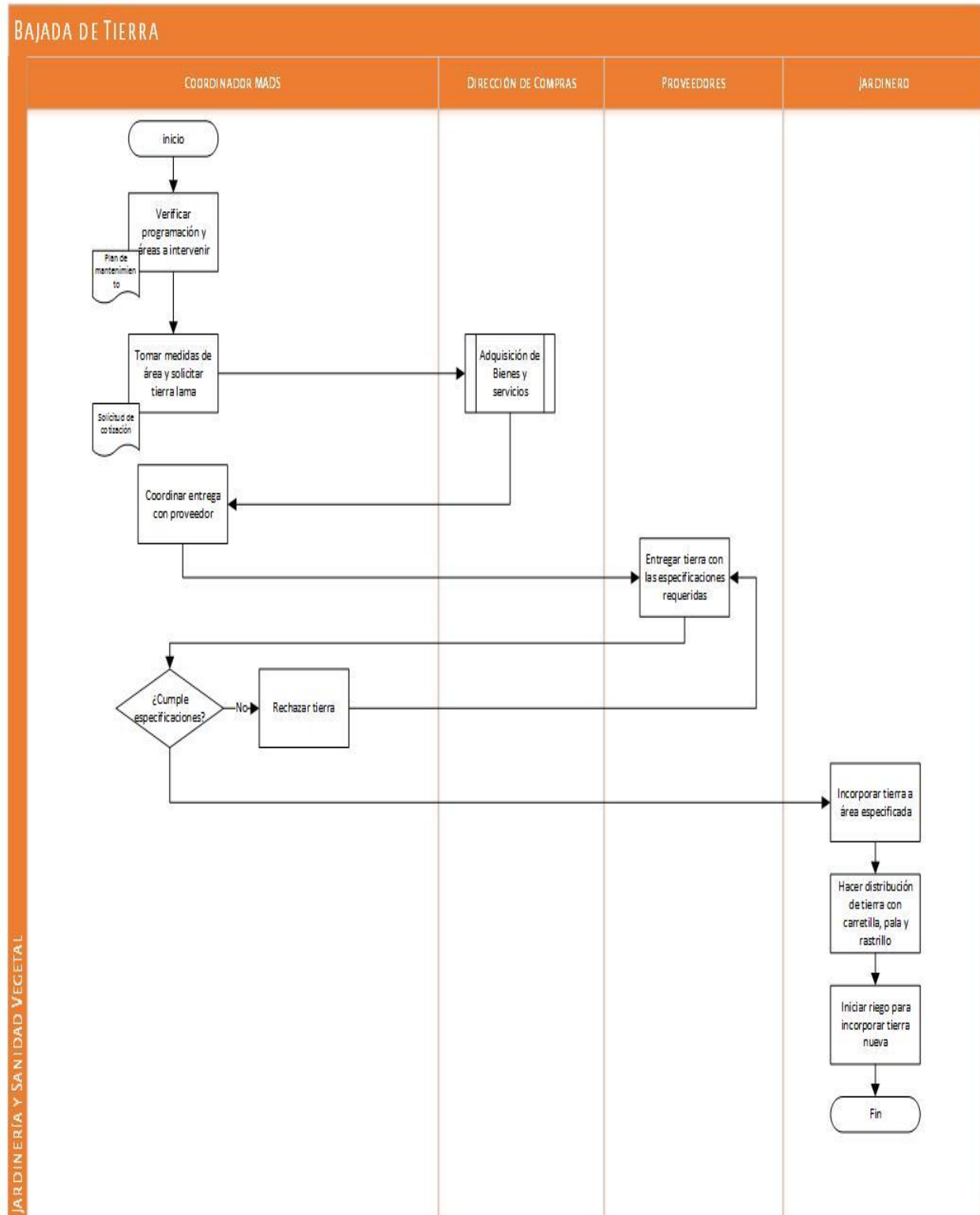




SUSTITUCIÓN Y COLOCACIÓN DE PASTO

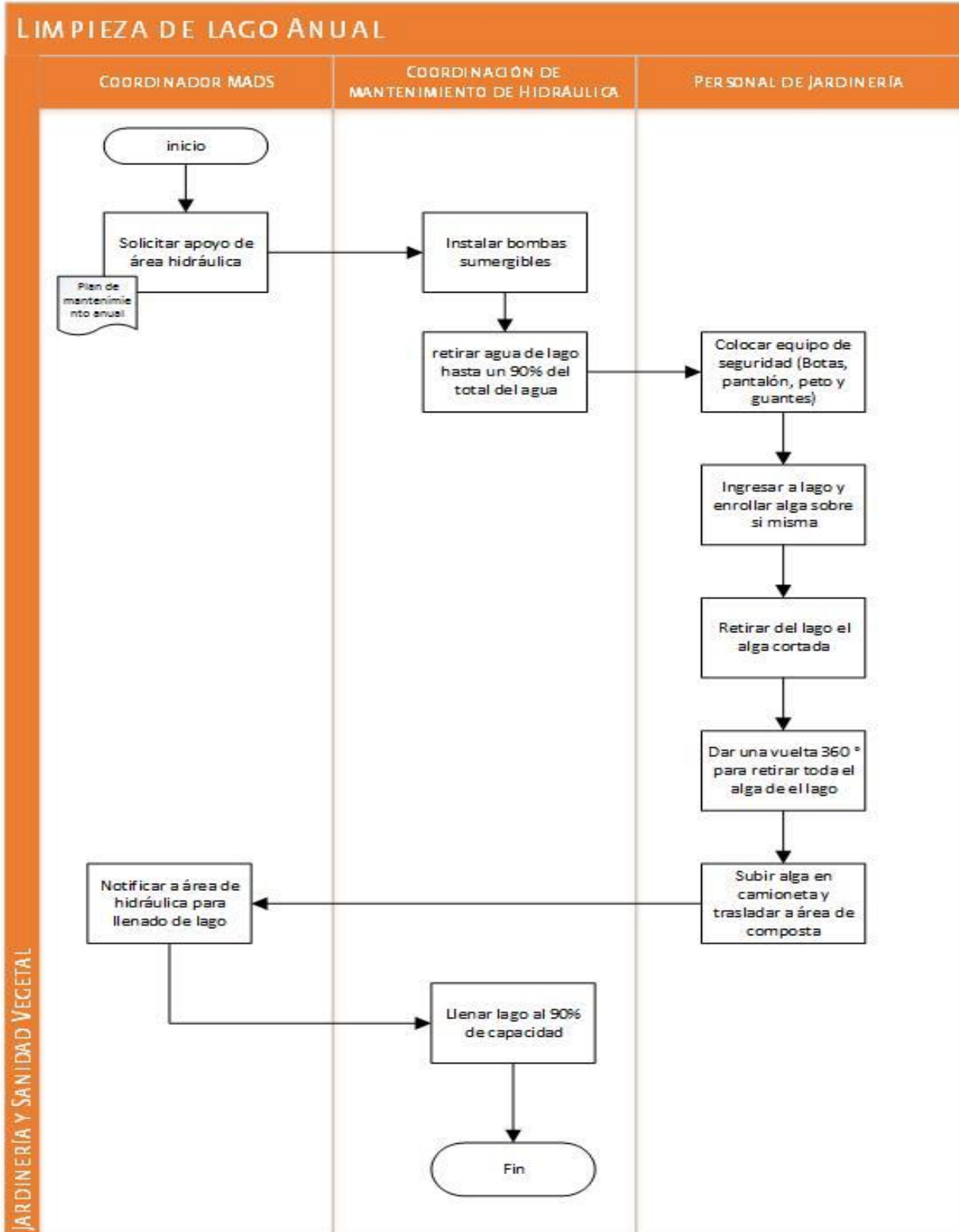


BAJADA DE TIERRA

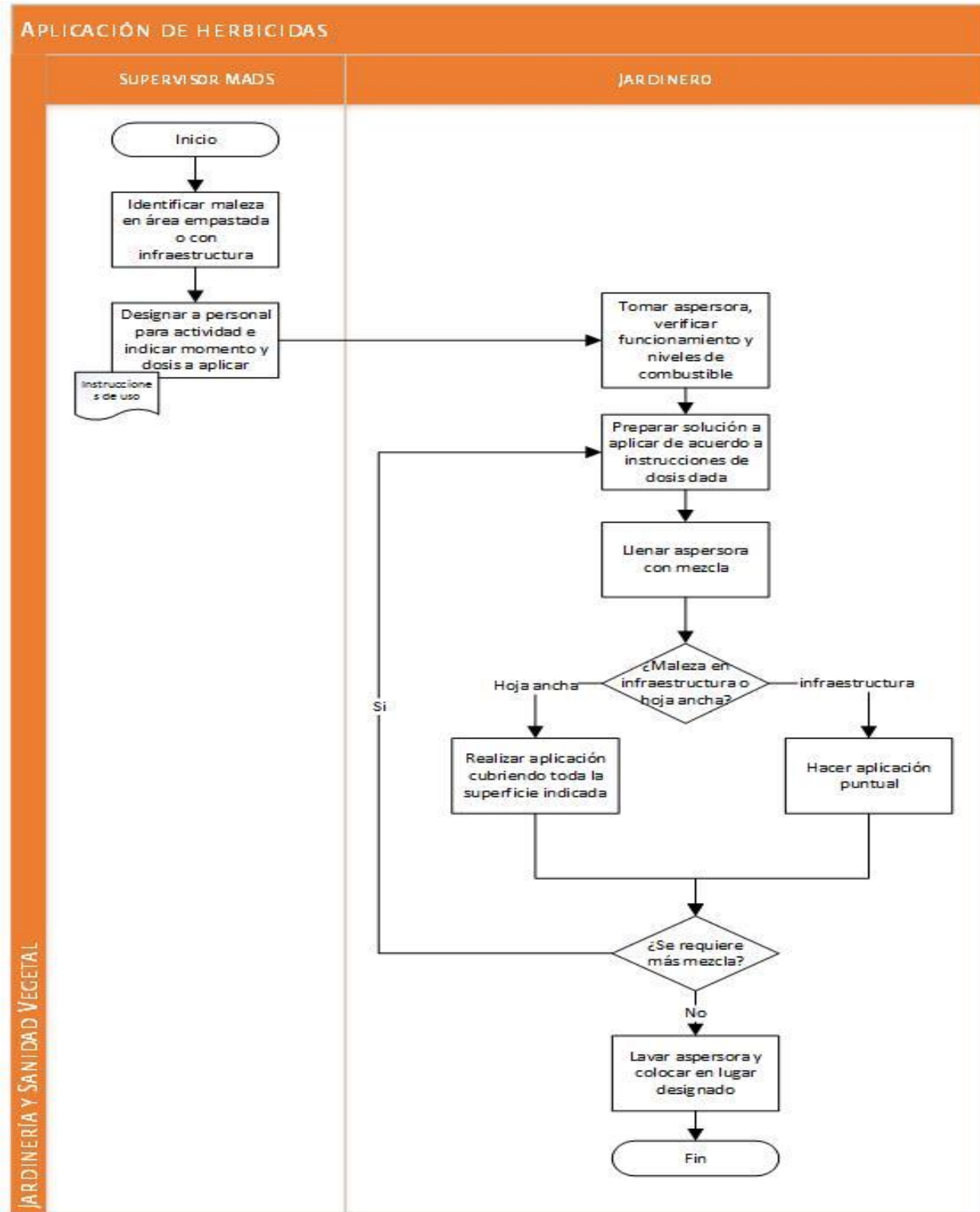


JARDINERÍA Y SANIDAD VEGETAL

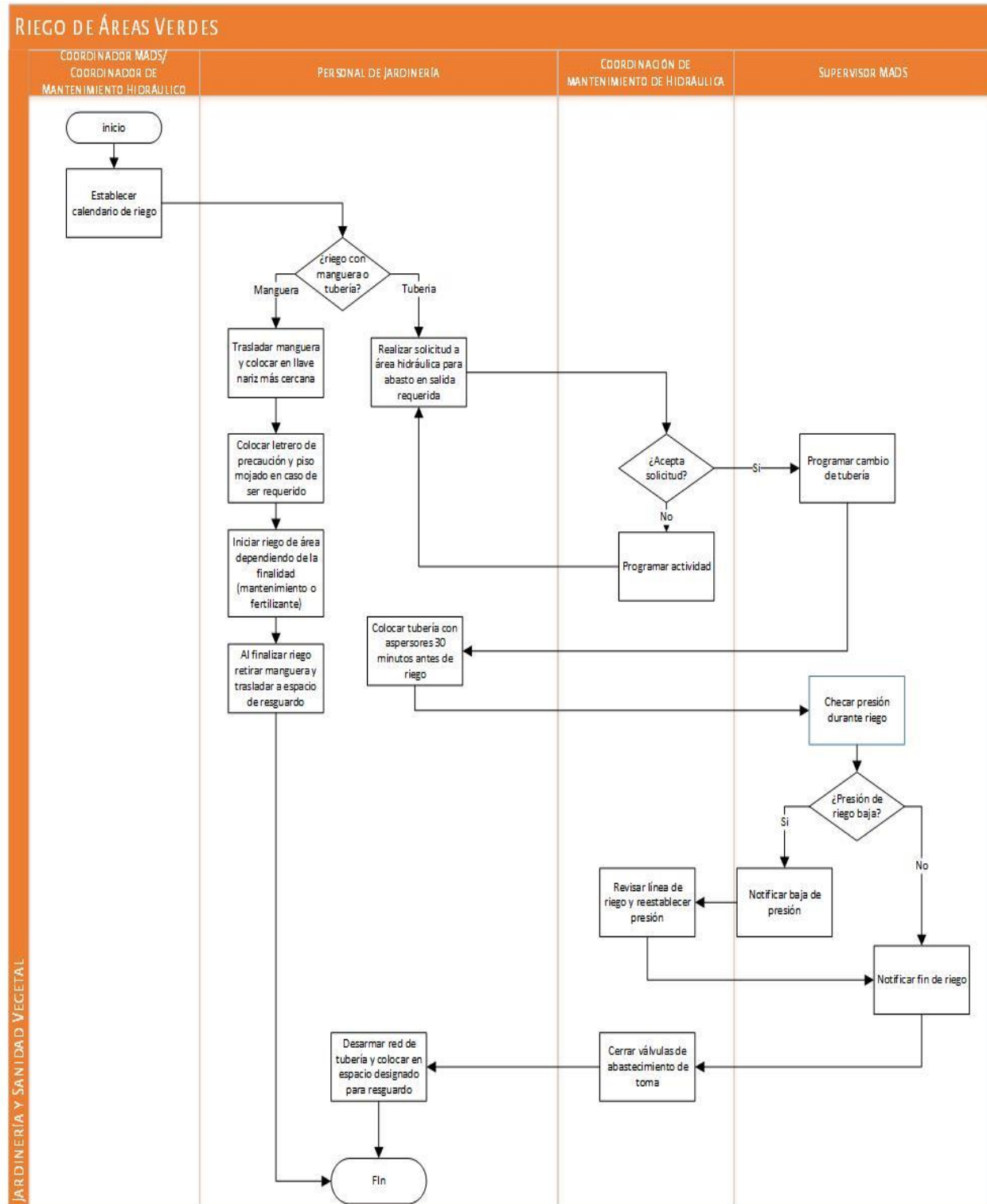
LIMPIEZA DE LAGO ANUAL



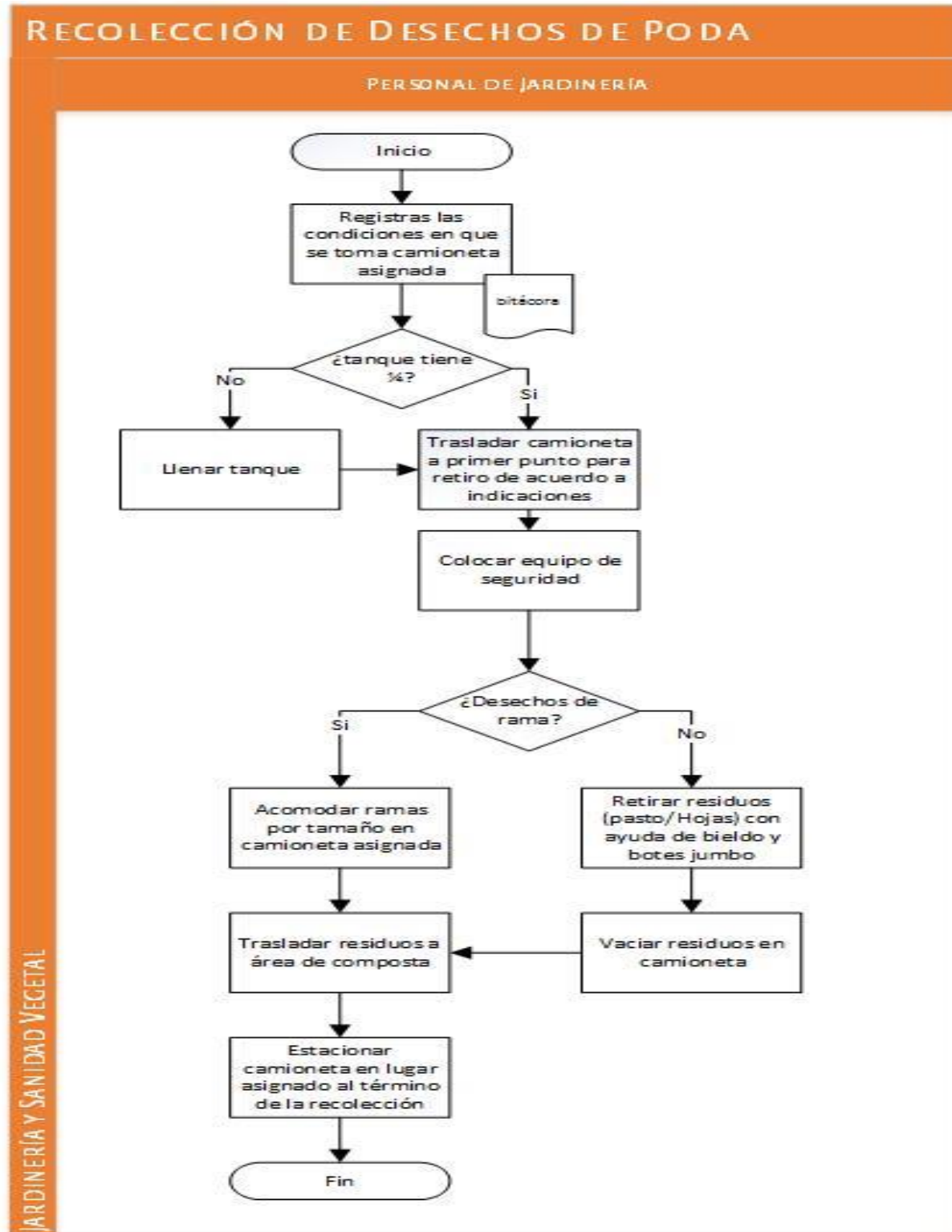
APLICACIÓN DE HERBICIDAS



RIEGO DE ÁREAS VERDES



RECOLECCIÓN DE DESECHOS DE PODA



6 RIESGOS IDENTIFICADOS EN EL PROCESO

RIESGO	IMPACTO	PROBABILIDAD	ACCIONES DE MITIGACIÓN	ACCIONES DE CORRECCIÓN
Proyectar objetos al momento de la poda de pasto con desorilladora	Se dañaría algún auto y en el peor de los casos se impactaría a una persona	Baja	Observar el tránsito en el área que se esté trabajando y en el caso de que una persona transite parar la actividad y continuarla al paso de la persona	En área transitadas se levantará dos cm el corte con desorilladora no pegarla al piso y programar la poda en horas donde no haya tránsito sobre el área.
Caída de algún personal podador	Daño directamente al personal	Muy baja	Que cuente con todo el equipo de protección necesario para la actividad.	Mantener la cuadrilla de podadores completa todo el tiempo, para que este un trepador y uno en piso para cuidar al personal que este arriba. Capacitación al personal sobre técnicas de trepado

7 GLOSARIO

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN
Corta seto	Herramienta de jardinería para cortar setos
Desorilladora	Herramienta de jardinería para poda de pasto en áreas muy estrechas en las cuales no entra el tractor
Logística cosechadora	Herramienta para retiro de pasto
Escoba araña	Herramienta la cual se utiliza para la recolección de residuos de poda la cual cuenta con dientes más separados y rígidos que los de una escoba normal
Sopladora	Herramienta la cual se utiliza para la recolección de residuos de poda la cual cuenta con un compresor el cual arroja aire para recolectar los residuos