



Universidad Veracruzana

Secretaria de Administración y Finanzas
Departamento de Servicios Generales
Proceso: Administración de Servicios Generales
Subproceso: Servicios generales de mantenimiento en las instalaciones universitarias.
Procedimiento: Valoración de áreas verdes y arbolado

ABS-SG-P-06

CONTENIDO

- I. Descripción
 - Objetivo
 - Alcance
 - Definiciones y terminología
- II. Políticas
- III. Desarrollo
 - Descripción de actividades
 - Diagrama de flujo
- IV. Referencias
- V. Atención a usuarios
- VI. Preguntas frecuentes
- VII. Entradas y salidas
- VIII. Histórico de revisiones
- IX. Firmas de autorización
- X. Anexos
- XI. Créditos

I. Descripción

Objetivo

Establecer para aplicación y atención, las políticas y criterios sobre la valoración y atención al arbolado de las entidades académicas y dependencias de la Universidad Veracruzana en correspondencia con el alcance de las responsabilidades y atribuciones de las dependencias correspondientes.

Alcance

Este procedimiento está dirigido a los titulares de las entidades académicas y/o dependencias; al administrador o la persona habilitada para realizar las funciones de administrador, la Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad; y en su caso, quien participe en las gestiones o actividades de mantenimiento de áreas verdes y/o valoración de arbolado.

Definiciones y terminología

Se aplican los términos y definiciones del Glosario Institucional de Términos (UOM-GE-GL01) y los incluidos en la Guía Operativa del Plan de Cuentas.

COG: Clasificador por objeto del gasto

Cosustenta: Coordinación Universitaria para la Sustentabilidad.

Dictamen de autorización: Es aquel documento oficial expedido por los organismos encargados de autorizar la poda o derribo al arbolado con base en las normas y lineamientos federales y estatales.

DSG: Departamento de Servicios Generales

EAYD: Entidad académica o dependencia

Guía Operativa del Plan de Cuentas: Es el documento de apoyo administrativo que describe los requisitos a cumplir por cada partida de gasto que se desee afectar.

Organismos autorizados: son aquellas entidades estatales o federales que cuentan con las atribuciones de expedir permisos para podas o derribos de arbolado, como departamentos especializados en cada uno de los municipios del estado, protección civil (municipal o estatal), y/o direcciones estatales en materia.

PBR: Presupuesto basado en resultados

Persona habilitada para realizar las funciones de Administrador: Es un miembro del personal de la entidad académica o dependencia, facultado por el Titular de la misma, para realizar las funciones de Administrador cuando no se cuente con este puesto, de acuerdo a lo establecido en el artículo 318 del Estatuto General.

SAF: Secretaría de Administración y Finanzas.

Solicitud servicio: Requerimiento de atención de podas o retiros al arbolado de la Entidad Académica y Dependencia.

SIISU: Sistema Institucional de Información y Servicios Universitarios

Sistema de Administración y Seguimiento de Correspondencia (Hermes): Es el medio electrónico oficial por el que se debe enviar, recibir y dar seguimiento de la correspondencia de la institución.

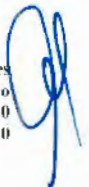
SPRFyM: Subsistema de Planeación, Recursos Financieros y Materiales

Titular de la Entidad Académica y/o Dependencia: Persona que tiene el nombramiento correspondiente al cargo que se expresa.

II. Políticas

a. Generales

1. El titular de la entidad académica o dependencia en corresponsabilidad con el administrador o la persona habilitada para realizar las funciones de administrador, deberán verificar que se cumpla con la normatividad aplicable, interna y externa, respecto del cuidado de áreas verdes y arbolado.
2. Se deberá atender lo estipulado en el Programa de Austeridad y de Disciplina Financiera de la Universidad Veracruzana, los Lineamientos específicos para el ejercicio del gasto y la Guía operativa del plan de cuentas, del ejercicio vigente, de manera específica lo establecido en el Clasificador por Objeto del Gasto (COG) de Jardinería Poda y chapeo menor.
3. La entidad académica o dependencia en caso de existencia, deberán gestionar ante la Cosustenta el apoyo para formalizar el Inventario de áreas verdes y arbolado (ABS-SG-F-03), mismo que deberá enviar a través del *Sistema de Administración y Seguimiento de Correspondencia (HERMES)*, al Departamento de Servicios Generales para la región Xalapa, y el resto de las regiones de la Secretaría de Administración y Finanzas Regional que corresponda.
4. El administrador o la persona habilitada para realizar las funciones de administrador, es el responsable de programar por lo menos una vez al año la valoración y mantenimiento de áreas verdes y arbolado, deberá atender lo estipulado en el presente procedimiento para gestionar acciones de podas, mantenimiento, valoración o derribos necesarios, en caso de que no cuenten con programas o acciones relativas en los entes municipales de cada región, se solicitará la expedición de permisos o dictamen para proceder con el derribo por parte de la entidad académica o dependencia.
5. Para los casos en que se demuestre la procedencia de poda o derribo de arbolado, independientemente de que se cuente con un dictamen externo, deberá notificarse a la Cosustenta



o en su caso, gestionar el visto bueno para proceder, en tanto no se cuente con el dictamen de procedencia, no se podrá realizar ninguna acción de poda o retiro de arbolado.

6. La excepción del apartado anterior es únicamente para podas con fines estéticos al arbolado menor de especies no protegidas, así como arbustos de tamaño considerable, éstas podrán realizarse sin dictamen.
7. Cuando se proceda al derribo de arbolado, se deberá realizar la compensación correspondiente de dos unidades por cada uno, en un lapso no mayor a un mes posterior al retiro.
8. La compensación del arbolado debe realizarse con especies adecuadas para la región y con bajo costo de mantenimiento, en coordinación y con la recomendación de la Cosustenta, quien, a su vez, podrá apoyarse de la Dirección General del Área Académica de Ciencias Biológicas y Agropecuarias o afines.

b. Particulares

9. El administrador o la persona habilitada para realizar las funciones de administrador, deberá solicitar a través del *Sistema de Administración y Seguimiento de Correspondencia (HERMES)* la valoración de áreas verdes y arbolado según lo siguiente:
 - a. Para la región Xalapa, a través del Departamento de Servicios Generales
 - b. Para el resto de las regiones, a través de la Secretaría de Administración y Finanzas Regional (SAF-R), en coordinación con el encargado regional de sustentabilidad que corresponda.
10. Derivado del apartado anterior y para fomentar el ahorro de recursos de la institución, el Departamento de Servicios Generales y la Secretaría de Administración y Finanzas Regional (SAF-R), en coordinación con el encargado regional de sustentabilidad, respectivamente, deberán realizar las gestiones necesarias ante la dependencia municipal que corresponda para solicitar apoyo de mantenimiento periódico a las áreas verdes y arbolado o en su caso, que le expida el dictamen de procedencia para ejecutar la poda o derribo.
11. En caso de que las instancias municipales no otorguen apoyos totales o parciales para el mantenimiento, cuidado de áreas verdes y arbolado o en su caso derribo, se deberá solicitar la expedición del permiso o dictamen, previo cumplimiento de los requisitos, para proceder desde la entidad académica o dependencia.
12. Con base en las recomendaciones de la Dirección de Medio Ambiente del municipio de Xalapa, con el propósito de favorecer el cuidado y conservación de las áreas verdes y el arbolado, en las 5 regiones universitarias se deberá evitar realizar las acciones que se mencionan a continuación:
 - a. En materia de conservación del arbolado:
 - Manejar la vegetación urbana sin bases técnicas o cuidados adecuados.
 - Fijar en troncos y ramas de los árboles propaganda, objetos pesados y señales de cualquier tipo.



- Verter sobre árboles o al pie de los mismos, cualquier material que les cause daños o la muerte.
- Anclar o atar los árboles a cualquier objeto.
- Realizar sin previa autorización emitida por la Dirección poda, derribo o trasplante de árboles por personas físicas o jurídico-colectivas para cualquier fin.
- Anillar árboles, de modo que se propicie su muerte.
- Descortezar o marcar las especies arbóreas existentes en la zona urbana.
- Quemar árboles o realizar cualquier acto que dañe o ponga en peligro la vida de la vegetación en el Municipio.
- Causar daños o afectaciones a la vegetación en general.

b. En materia de conservación de las áreas verdes:

- Deberá cuidar la zona ajardinada, con la finalidad de permitir que dichas zonas continúen sirviendo como infiltración, disminuyendo las islas de calor en zonas urbanas, y por tanto se contribuya a la disminución de los efectos adversos del cambio climático.
- Se prohíbe verter sustancias tóxicas, inflamables, corrosivas, reactivas, infecciosas o aquellas que por su naturaleza generen una afectación a la composición físico-química del suelo.
- Se le insta a no realizar ningún tipo de intervención a la zona ajardinada sin previa autorización.
- Queda prohibida la extracción de cualquier componente (tierra, piedras, flores, vegetación o sea el caso) de la jardinera.
- Se prohíbe la arborización con todas aquellas plantas exóticas en la zona ajardinada y así evitar la colocación de aquellas que pueden causar afectación a las propias de la región.

13. Para la atención de servicios de mantenimiento, poda, chapeo o derribo de árboles, se deberán buscar las mejores condiciones del mercado.
14. Los residuos orgánico resultado del mantenimiento o derivo, deberán ser retirados por el proveedor de servicios o ser depositados en los espacios destinados como depósitos de composta; los troncos generados podrán ser utilizados para la entidad académica o dependencia, en caso de que no les sean de utilidad, se deberán poder a disposición del Departamento de Servicios Generales en la región Xalapa y en el resto de la regiones de las Secretarías de Administración y Finanzas Regionales quienes determinarán su disposición.
15. Los casos no previstos en estas políticas serán resueltos por la Secretaría de Administración y Finanzas.

III. Desarrollo

Descripción de actividades

Valoración de arbolado.

Administrador o persona habilitada para realizar las funciones de administrador de la Entidad Académica o Dependencia

1. Solicita al DSG y/o enlace regional de sustentabilidad la valoración al arbolado.
2. Para las regiones, acude con los organismos correspondientes a solicitar la autorización de la atención al arbolado.

Analista del servicio de mantenimiento en las instalaciones universitarias del DSG

3. Recibe de cada una de las entidades académicas y dependencias solicitud de gestión de valoración al arbolado.
4. Realiza oficio para Municipio de Xalapa solicitando la valoración y dictamen correspondiente.

Analista designado en la SAF Regional

5. Realiza el proceso de atención administrativa, realiza cotizaciones y/o asigna proveedor adjudicado a través de orden de servicio para la atención conforme lo estipulado en la guía operativa del plan de cuentas vigente previa autorización presupuestal de la EAYD.
6. Da seguimiento a la atención.

Analista del servicio de mantenimiento en las instalaciones universitarias del DSG

7. Recibe de municipio el dictamen pertinente y realiza el proceso de atención administrativa, realiza cotizaciones y asigna proveedor de atención conforme lo estipulado en la guía operativa del plan de cuentas vigente previa autorización presupuestal de la EAYD.
8. Genera orden de servicio en caso de contar con proveedor adjudicado derivado del proceso de consolidación pertinente previa autorización presupuestal de la EAYD.
9. Da seguimiento a la atención.

Administrador o persona habilitada para realizar las funciones de administrador de la Entidad Académica o Dependencia

10. Recibe orden de servicio y/o cotizaciones e informa:
 - a) Autoriza y está conforme con el presupuesto notificado, pasa al punto 11.



- b) No autoriza y no está conforme con el presupuesto notificado gestiona diversas alternativas, los numerales cambian y también la estructura, favor de verificar

11. Da seguimiento al servicio.

12. Realiza trámite de factura atendiendo los lineamientos que apliquen en el SPRFyM.

**Analista del servicio de mantenimiento en las instalaciones universitarias del DSG y
Analista designado en la SAF Regional**

13. Da seguimiento al servicio

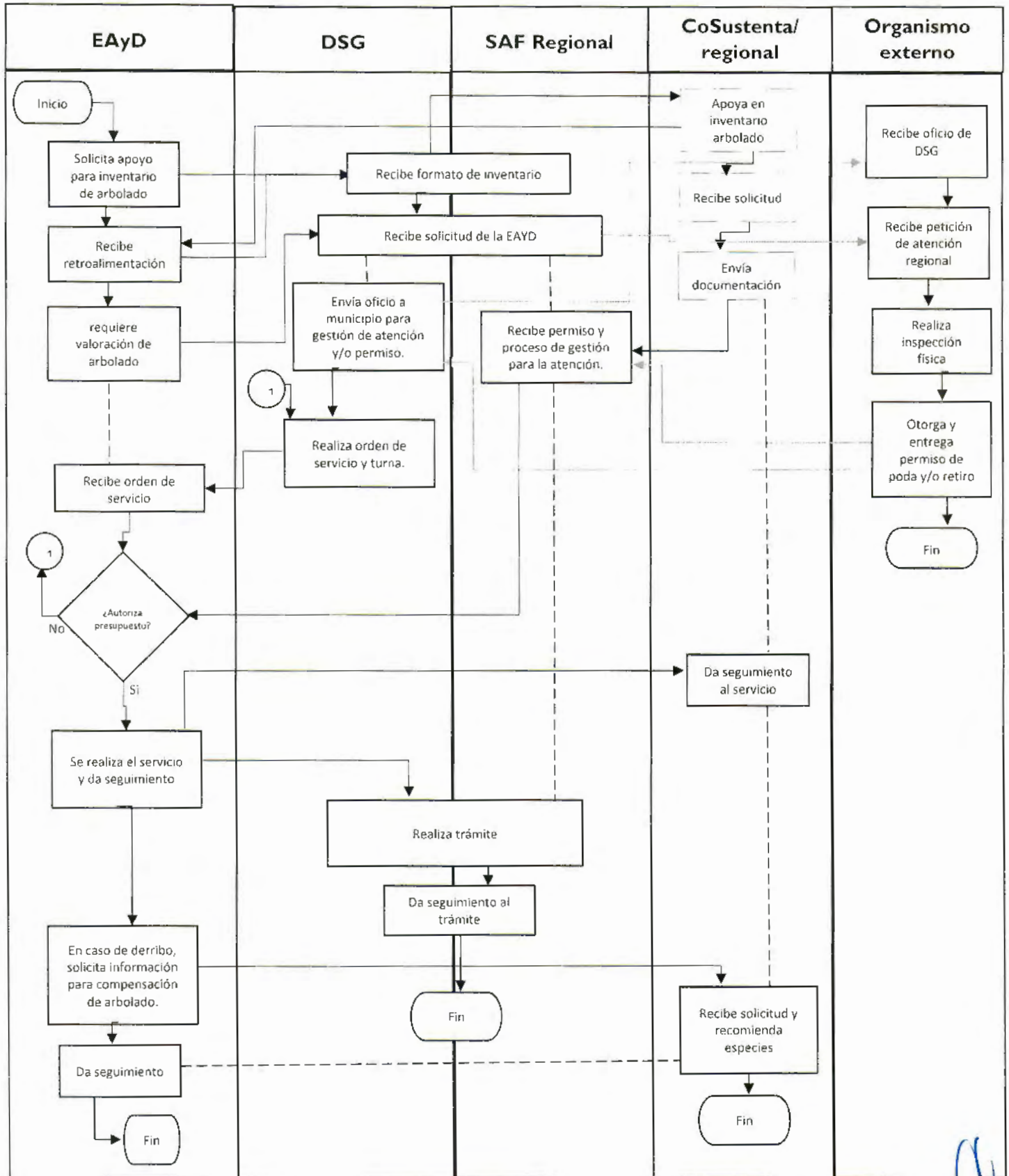
14. Realiza trámite de factura atendiendo los lineamientos que apliquen en el SPRFyM.

**Administrador o persona habilitada para realizar las funciones de administrador de
la Entidad Académica o Dependencia**

15. Solicita apoyo a Cosustenta para compensación de arbolado en caso de proceder.



Diagrama de flujo





IV. Referencias

- Programa de Austeridad y de Disciplina Financiera de la Universidad Veracruzana para el ejercicio vigente.
<https://www.uv.mx/saf>
- Lineamientos Específicos para el ejercicio del gasto vigentes.
<https://www.uv.mx/saf>
- Guía operativa del plan de cuentas.
<https://dsia.uv.mx/Tegl/Documentos/Files/Guia%20Operativa%20del%20Plan%20de%20Cuentas.pdf>
- Reglamento de Conservación Ecológica y Protección del Medio Ambiente para el Desarrollo Sustentable del Municipio de Xalapa, Veracruz. [chrome-extension://efaidnbmnnnibpcajpcglclefindmkaj/https://xalapa.gob.mx/wp-content/uploads/sites/41/2022/04/Gac2022-072-Lunes-21-TOMO-II-Ext.pdf](https://xalapa.gob.mx/wp-content/uploads/sites/41/2022/04/Gac2022-072-Lunes-21-TOMO-II-Ext.pdf)

V. Atención a usuarios

Departamento de Servicios Generales
Lomas del Estadio Edificio C Piso PB Col. Zona Universitaria
C.P. 91090 Xalapa, Veracruz, México.
Teléfono: (228) 842-17-00 Conmutador: (228) 842-17-00. (228) 842-27-00
Extensión: 11056, 11732, 11302

VI. Preguntas frecuentes

1. ¿Puedo podar un árbol solo con el dictamen de Cosustenta?

R= No, es necesario contar con el soporte del organismo correspondiente en cada municipio.

¿Puedo realizar podas sin solicitar al DSG o a la SAF regional la gestión pertinente?

R= No, solo en casos de fuerza mayor previamente comentados con las áreas mencionadas.

¿Cualquier proveedor puede realizar una poda o derribo?

R= No, deben contar con experiencia en manejo de las podas de seguridad y derribos con base a los lineamientos de medio ambiente vigentes.


VII. Entradas y salidas

| Entradas | | Salidas | |
|-------------------------------------|---|-------------------------------------|------------------------|
| Proveedor | Requisitos | Receptor | Requisitos |
| Entidades Académicas y Dependencias | Dictamen de autorización para poda y/o derribo. Suficiencia presupuestal y financiera Orden de servicio | Entidades Académicas y Dependencias | Servicio suministrado. |

VIII. Histórico de revisiones

| No. de revisión | Fecha de revisión o modificación | Sección o página modificada | Descripción de la revisión o modificación |
|-----------------|----------------------------------|-----------------------------|---|
| 0 | 02-12-2022 | Todos | Documento de Nueva Creación |

IX. Firmas de autorización

| Propone | Autoriza | Fecha | |
|--|---|--------------|------------------|
| | | Autorización | Entrada en Vigor |
|  Mtra. Sonia Catalina Hernández Serna Jefa de Departamento de Servicios Generales |  Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino Secretaria de Administración y Finanzas | 28-03-2023 | 30-03-2023 |

X. Anexos

Formato de Inventario de áreas verdes ABS-SG-F-03

XI. Créditos

La elaboración del presente Procedimiento estuvo a cargo del Departamento de Servicios Generales con el apoyo de la Unidad de Organización y Métodos de la Dirección de Planeación Institucional, fue concluido y autorizado en marzo de 2023 para su publicación en el Manual de Procedimientos Administrativos.

Mtra. Lizbeth Margarita Viveros Cancino
Secretaria de Administración y Finanzas

Mtra. Norma Angelina Lagunes López
Encargada de la Dirección de Planeación Institucional

Mtra. Sonia Catalina Hernández Serna
Jefa del Departamento de Servicios Generales

Ing. Álvaro Gabriel Hernández
Director de la Unidad de Organización y Métodos (UOM)

Mtro. Asunción Castillo Rojas
Administrador del Departamento de Servicios Generales

Arq. Laura Bautista Lozada
Analista de mantenimiento en las instalaciones universitarias del Departamento de Servicios Generales.

Análisis, asesoría y apoyo de la UOM
C.P. Marisela Gómez Girón
Lic. Elisa Sáiz Bonilla
Lic. Armando R. Pastrana Ávila