



Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo II. Ejemplar 11. Primera Sección. Año 109. 18 de marzo de 2026



MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida



La Ciudad que
te cuida

Verónica Delgadillo García
Presidenta Municipal de Guadalajara

Lic. José Manuel Romo Parra
Secretario General del Ayuntamiento

Mtro. Álvaro Martínez García
*Director de Archivo Municipal de
Guadalajara*

Comisión Editorial
Leticia González Ceballos
Mirna Lizbeth Oliva Gómez
Karla Alejandrina Serratos Ríos
Mónica Ramírez Valle

**Registro Nacional de Archivo
Código**

MX14039 AMG

Diseño
Coordinación General de
Comunicación Institucional

Edición e impresión
Archivo Municipal de Guadalajara
Esmeralda No. 2486
Col. Verde Valle
C.P. 44550 Tel 33 3818-3638
Ext. 8608

La Gaceta Municipal es el órgano
oficial de información del
Ayuntamiento de Guadalajara

Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 18 de marzo de 2026

Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. DIRECCIÓN DE ASEO
PÚBLICO



**Aseo
Público**

Dirección de Aseo Público

CGDSM-ASEO-MP-04-1225

Fecha de elaboración: Enero 2018

Fecha de actualización: Diciembre 2025

Versión: 04

Manual de Procedimientos



**Gobierno de
Guadalajara**

La Ciudad que 
te cuida

Índice

A. Presentación	2
B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos.....	3
C. Objetivos del manual de procedimientos.....	4
1. Inventario de procedimientos.....	5
2. Diagramas de flujo	8
3. Glosario	75
4. Autorizaciones.....	77



A. Presentación

El presente Manual de Procedimientos tiene como propósito contar con una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de las diferentes áreas del Gobierno Municipal de Guadalajara; así como servir de instrumento de apoyo para la mejora institucional.

Incluye en forma ordenada y secuencial las operaciones de los procedimientos a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara.

Este documento está sujeto a actualización conforme se presenten variaciones en la ejecución de los procedimientos, en la normatividad establecida, en la estructura orgánica o bien en algún otro aspecto que influya en la operatividad del mismo.





B. Políticas generales de uso del manual de procedimientos

1. El Manual de Procedimientos debe estar disponible para consulta del personal que labora en el Gobierno Municipal de Guadalajara, así como de la ciudadanía en general.

2. La o el Funcionario de primer nivel o Titular de la Dirección del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es responsable de difundir al personal interno el presente documento, así mismo en los casos en que se actualice el documento informarles oportunamente.

3. El Manual de Procedimientos es un documento oficial e institucional, el cual debe presentar las firmas de autorización, Visto Bueno y Asesoría y Supervisión de los siguientes funcionarios:

- Titular de la Coordinación general o de la dependencia del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección del área que elabora el manual
- Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental
- Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica de la Dirección de Innovación Gubernamental

4. El Manual de Procedimientos contiene un cuadro de control ubicado en la portada con las siguientes especificaciones:

Fecha de elaboración: Mes y año en que se elaboró la versión Inicial del manual.

Fecha de actualización: Mes y año de la versión más reciente y vigente del manual para las áreas que lo actualicen.

Versión: Número consecutivo que representa las veces en que el manual se ha actualizado.

Código del manual: Código asignado al Manual de Procedimientos y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (AAAAA), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (BBBB), tipo de documento (MP), número de versión (00), y fecha de elaboración o actualización (MMAA).



C. Objetivos del manual de procedimientos

Este Manual de Procedimientos es un documento oficial con carácter obligatorio que se fundamenta en el Artículo 131, fracción V. del Código de Gobierno del Municipio de Guadalajara, cuyos objetivos son:

- Servir de marco de referencia y guía para llevar a cabo el trabajo diario de cada unidad, orientadas a la consecución de los objetivos de la dependencia además de contribuir a la división del trabajo, capacitación y medición de su desempeño.
- Delimitar las responsabilidades y competencias de todas las áreas que componen la organización, para detectar omisiones y evitar duplicidad de funciones.
- Actuar como medio de información, comunicación y difusión para apoyar la inducción del personal de nuevo ingreso al contexto de la institución.
- Contribuir a fundamentar los programas de trabajo y presupuestos de las dependencias.
- Describir los procesos sustantivos del área, así como los procedimientos que lo conforman y sus operaciones en forma ordenada, secuencial y detallada.
- Implementar formalmente los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones y responsabilidades operativas al ofrecerle la descripción del procedimiento en su conjunto, así como las interrelaciones de éste con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.
- Servir como base para identificar áreas de oportunidad de mejora continua en los procedimientos.



1. Inventario de procedimientos

Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Solicitud de recolección, transporte y disposición final de residuos de manejo especial, generados por los comerciantes del Centro Histórico	CGDSM-ASEO-P-04-01	9	No
Barrido manual de residuos sólidos en vialidades y en espacios públicos	CGDSM-ASEO-P-04-02	11	No
Barrido mecánico de vialidades	CGDSM-ASEO-P-04-03	13	No
Limpieza de vialidades ocupadas por tianguis	CGDSM-ASEO-P-04-04	16	No
Recolección de residuos voluminosos (cacharros)	CGDSM-ASEO-P-04-05	19	No
Hidro-Lavado	CGDSM-ASEO-P-04-06	21	No
Seguimiento y Control de Programas y Proyectos	CGDSM-ASEO-P-04-07	23	No
Supervisión a Papeleras y Plataformas Hidráulicas	CGDSM-ASEO-P-04-08	25	No
Respuesta a solicitudes de información vía transparencia	CGDSM-ASEO-P-04-09	27	No
Solicitud de materiales del almacén	CGDSM-ASEO-P-04-10	29	No
Solicitud de vacaciones	CGDSM-ASEO-P-04-11	31	No
Incapacidades del personal	CGDSM-ASEO-P-04-12	33	No



Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Solicitud Incapacidad por accidente de trabajo	CGDSM-ASEO-P-04-13	35	No
Solicitud de días económicos	CGDSM-ASEO-P-04-14	38	No
Solicitud de compras y pago a proveedores	CGDSM-ASEO-P-04-15	40	No
Suspensiones para el personal	CGDSM-ASEO-P-04-16	42	No
Horario por Lactancia	CGDSM-ASEO-P-04-17	44	No
Licencia por Maternidad	CGDSM-ASEO-P-04-18	46	No
Licencia de paternidad	CGDSM-ASEO-P-04-19	48	No
Gestión de suspensiones para el personal	CGDSM-ASEO-P-04-20	50	No
Reporte general de vacaciones	CGDSM-ASEO-P-04-21	52	No
Licitación y adjudicación de bienes	CGDSM-ASEO-P-04-22	54	No
Recepción de bienes requisitados	CGDSM-ASEO-P-04-23	56	No
Solicitud de bienes materiales, equipo y/o herramientas de trabajo no inventariables	CGDSM-ASEO-P-04-24	58	No
Solicitud de bienes materiales, equipo y/o herramientas de trabajo inventariables	CGDSM-ASEO-P-04-25	60	No





Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Registro de bienes patrimoniales	CGDSM-ASEO-P-04-26	62	No
Suministro de combustible a vehículos	CGDSM-ASEO-P-04-27	64	No
Suministro de combustible a granel para maquinaria	CGDSM-ASEO-P-04-28	66	No
Movimiento de alta	CGDSM-ASEO-P-04-29	68	No
Gestión para la reparación de vehículos por falla mecánica mantenimiento preventivo	CGDSM-ASEO-P-04-30	70	No





2. Diagramas de flujo

Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad



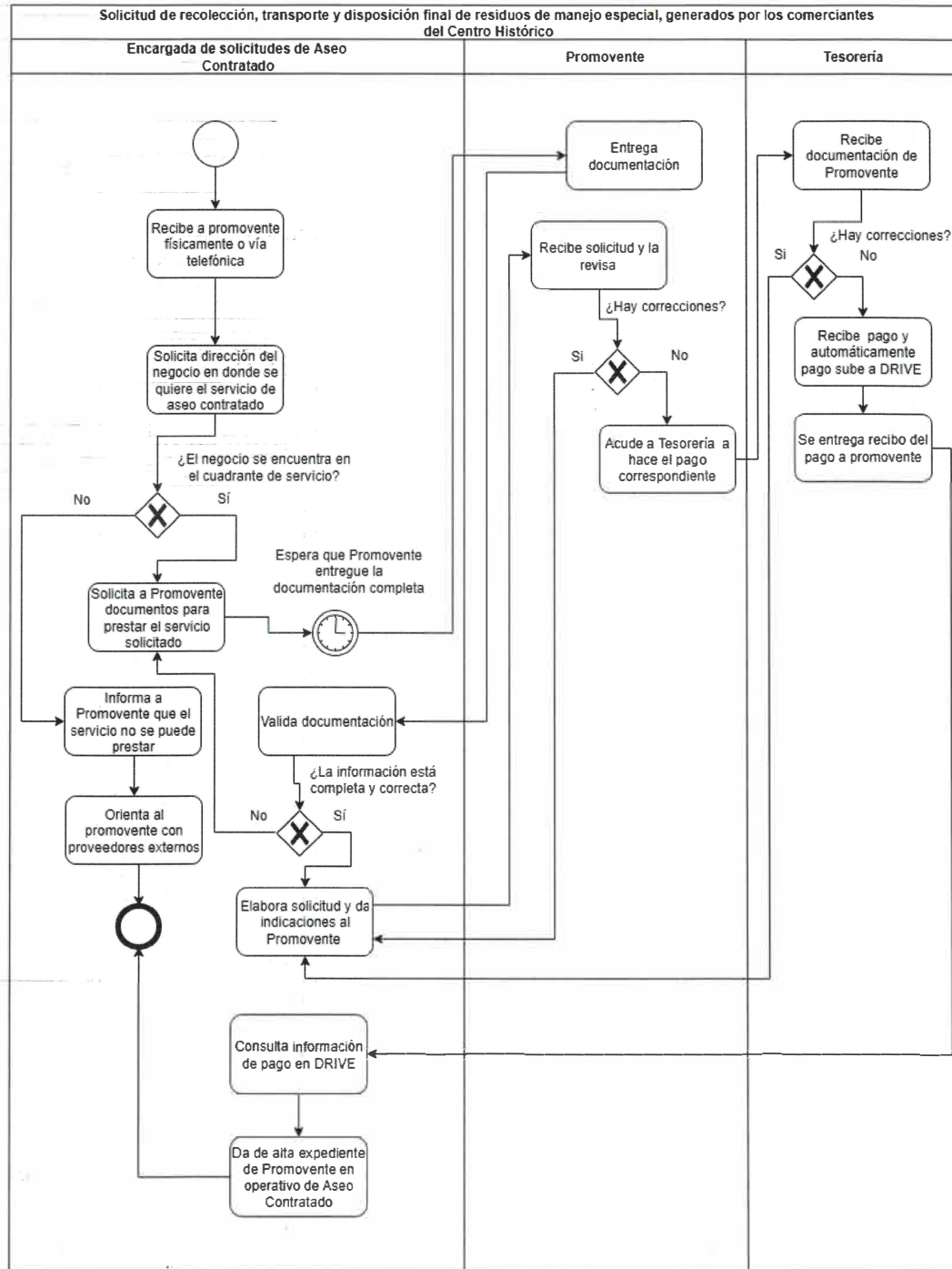
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental de Aseo Contratado
Procedimiento:	Solicitud de recolección, transporte y disposición final de residuos de manejo especial, generados por los comerciantes del Centro Histórico
Código de procedimiento:	CGDSM-ASEO-P-04-01
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	C. Christian Alejandro Castro Pulido
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Solicitud de recolección, transporte y disposición final de residuos de manejo especial, generados por los comerciantes del Centro Histórico

CGDSM-ASEO-P-04-01





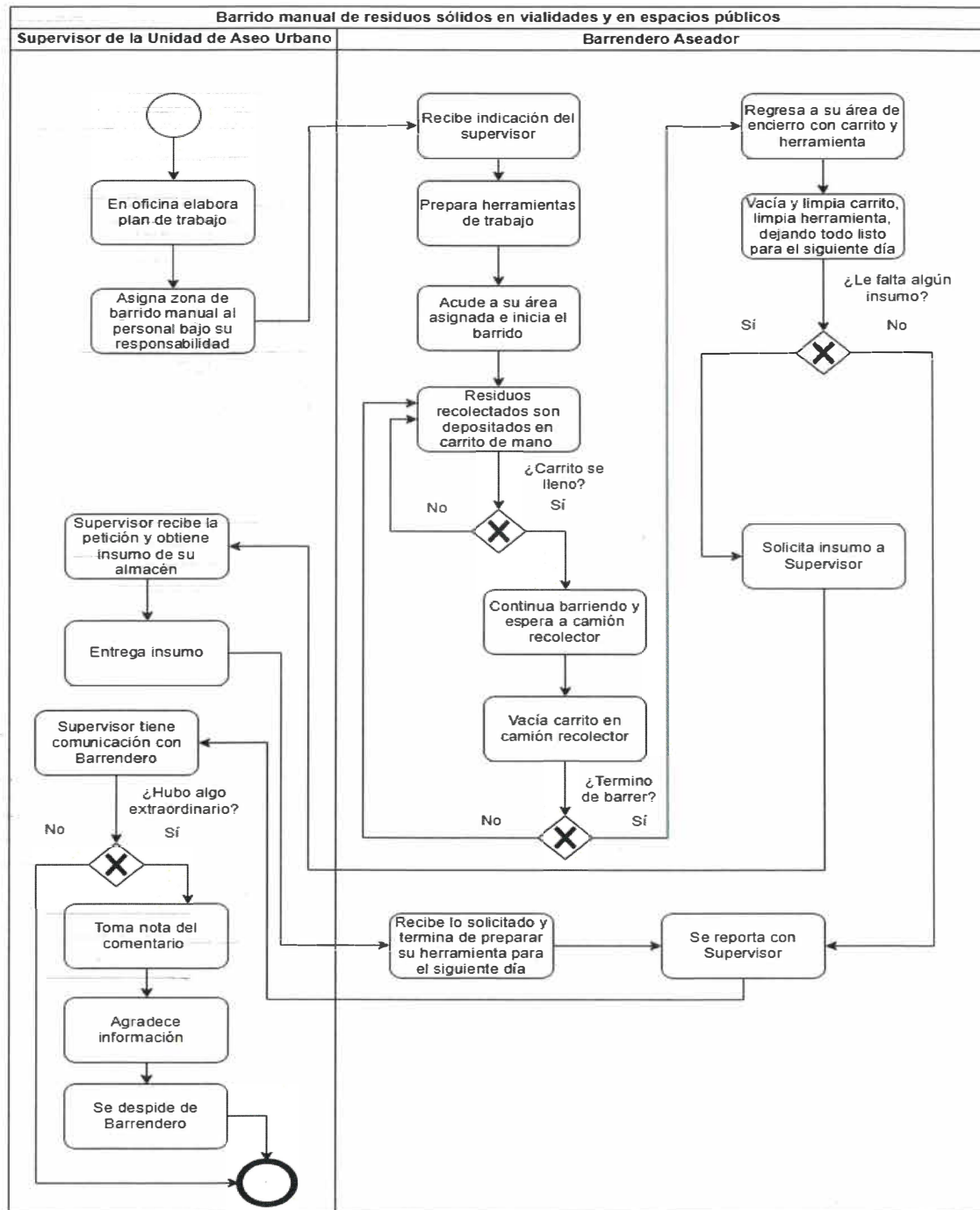
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental de Aseo Urbano
Procedimiento:	Barrido manual de residuos sólidos en vialidades y en espacios públicos
Código de procedimiento:	CGDSM-ASEO-P-04-02
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	C. César Daniel Arce Zapata
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Barrido manual de residuos sólidos en vialidades y en espacios públicos

CGDSM-ASEO-P-04-02





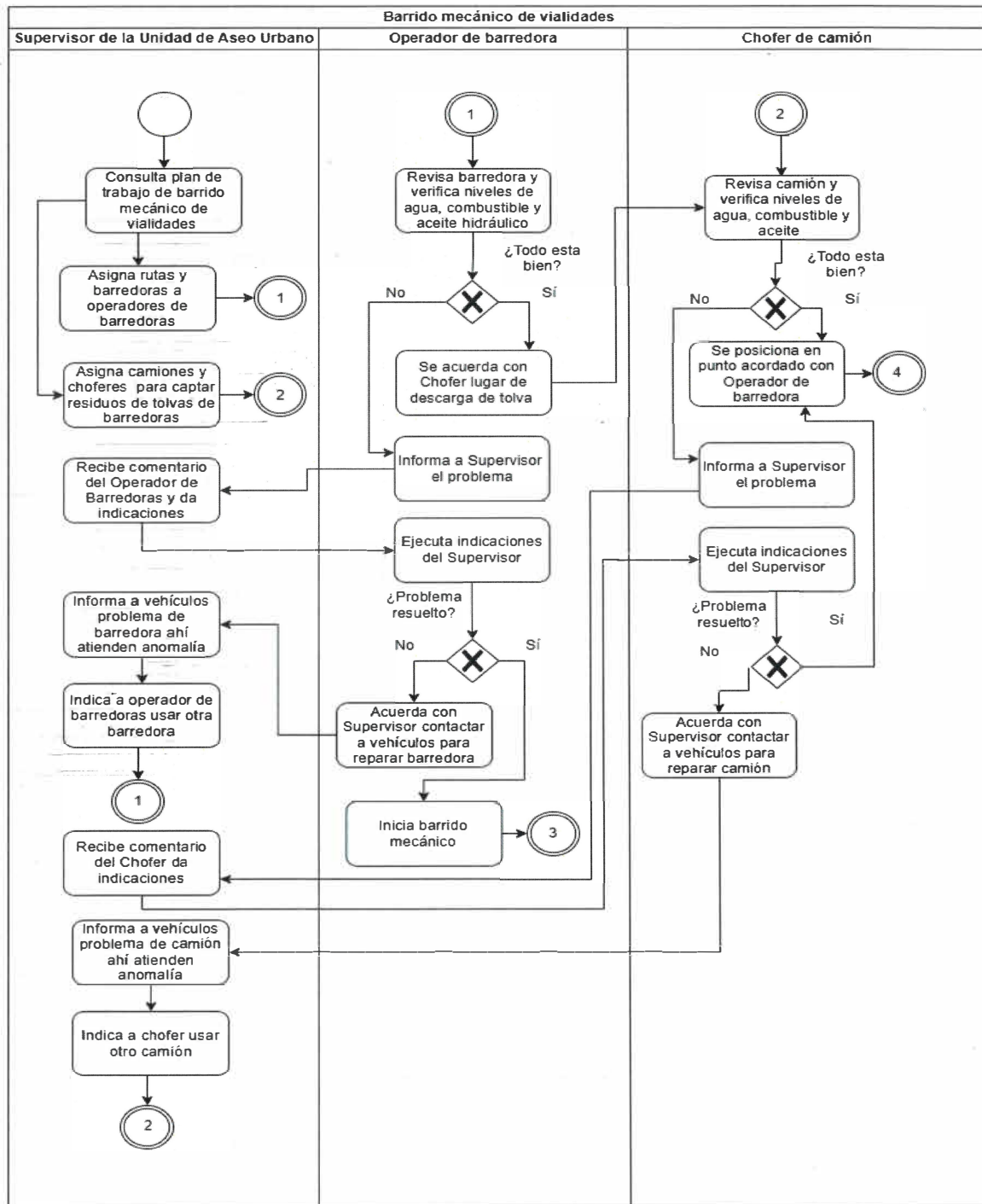
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Derpartamental de Aseo Urbano
Procedimiento:	Barrido mecánico de vialidades
Código de procedimiento:	CGDSM-ASEO-P-04-03
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	C. César Daniel Arce Zapata
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Barrido mecánico de vialidades (Pag. 1 de 2)

CGDSM-ASEO-P-04-03



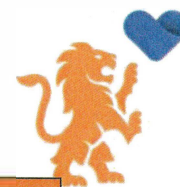
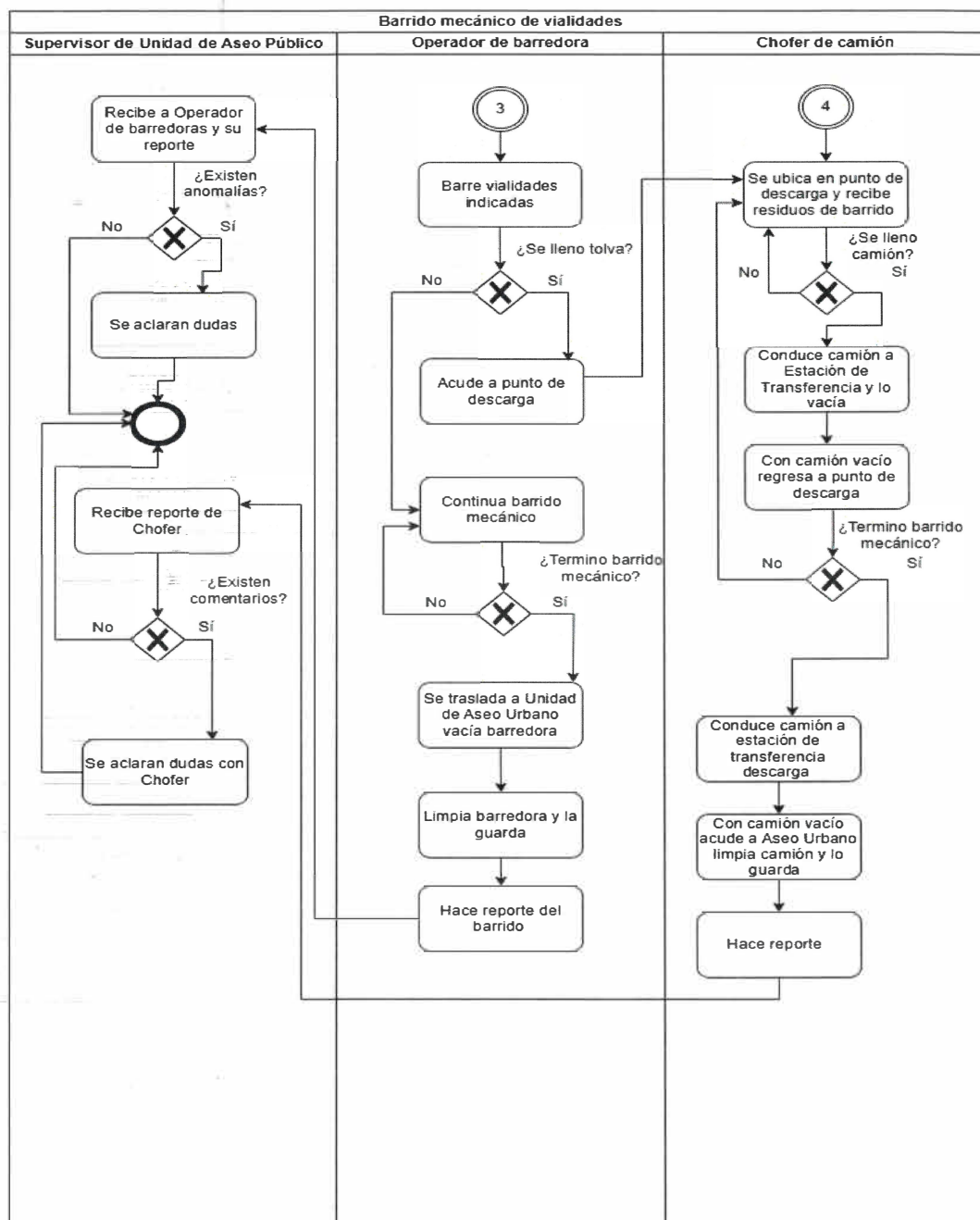


Diagrama de Flujo

Barrido mecánico de vialidades (Pag. 2 de 2)

CGDSM-ASEO-P-04-03





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental de Aseo Urbano
Procedimiento:	Limpieza de vialidades ocupadas por tianguis
Código de procedimiento:	CGDSM-ASEO-P-04-04
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	C. César Daniel Arce Zapata
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Limpieza de vialidades ocupadas por tianguis
(Pag. 1 de 2)

CGDSM-ASEO-P-04-04

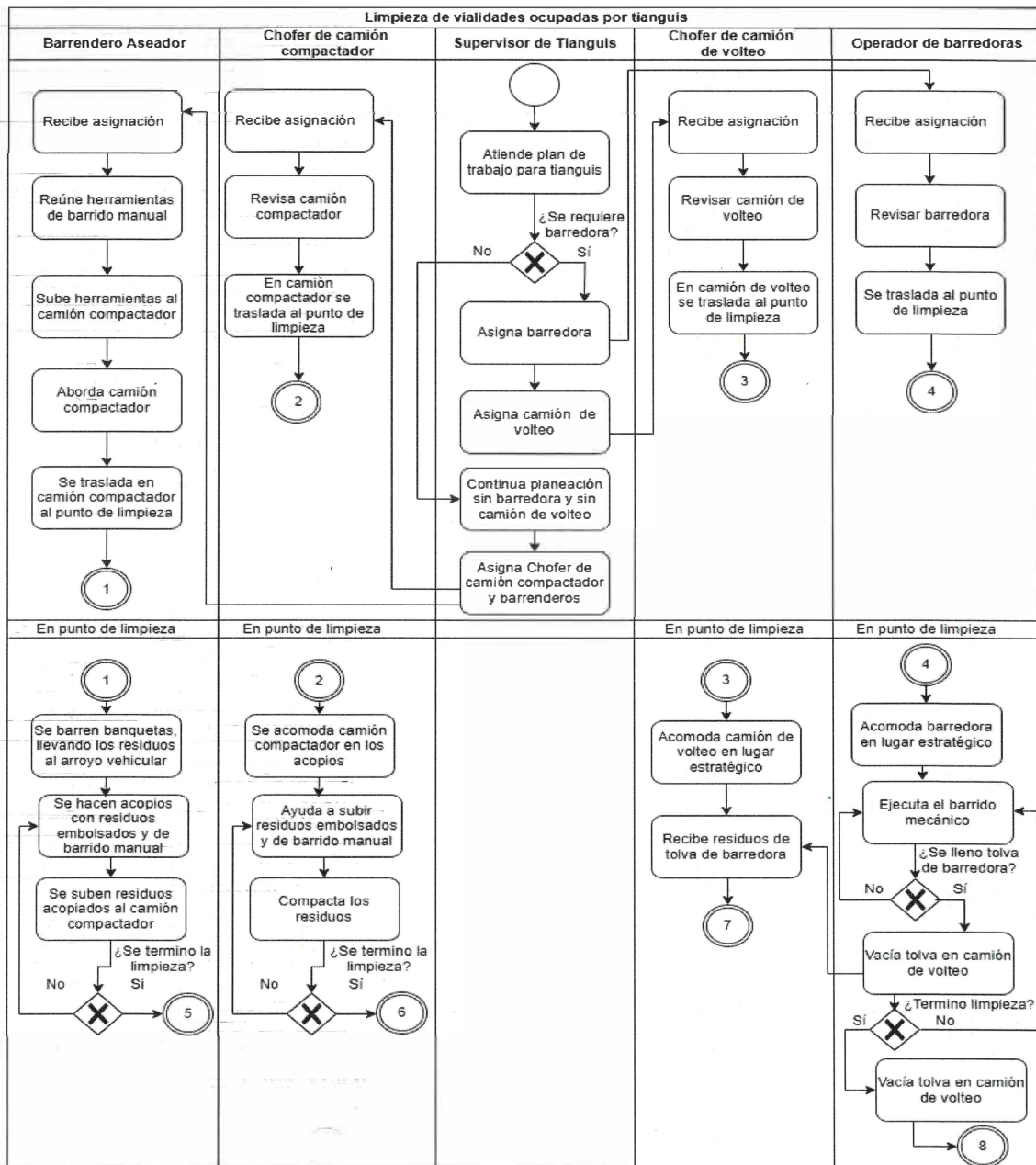
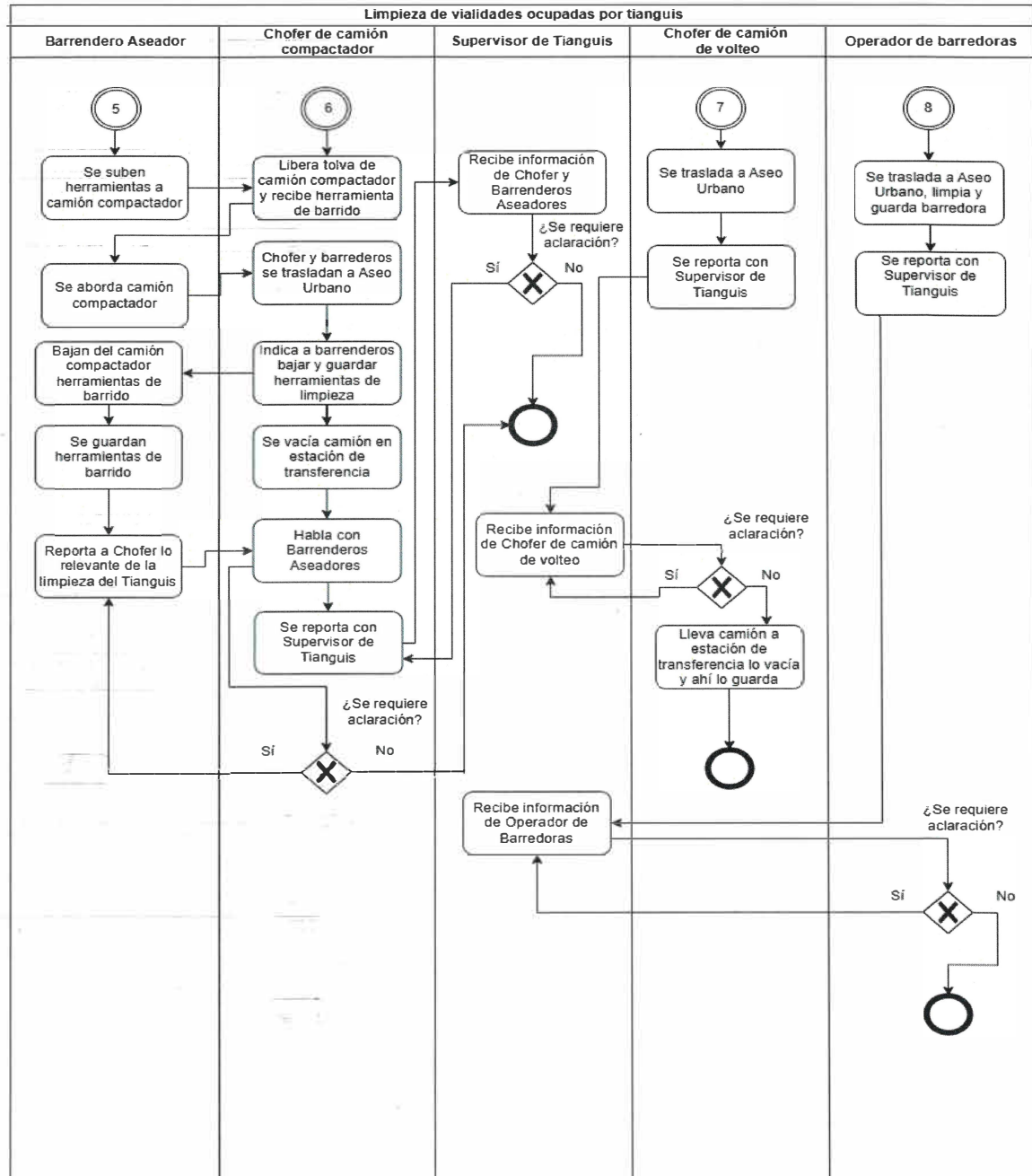




Diagrama de Flujo

Limpieza de vialidades ocupadas por tianguis
(Pag. 2 de 2)

CGDSM-ASEO-P-04-04





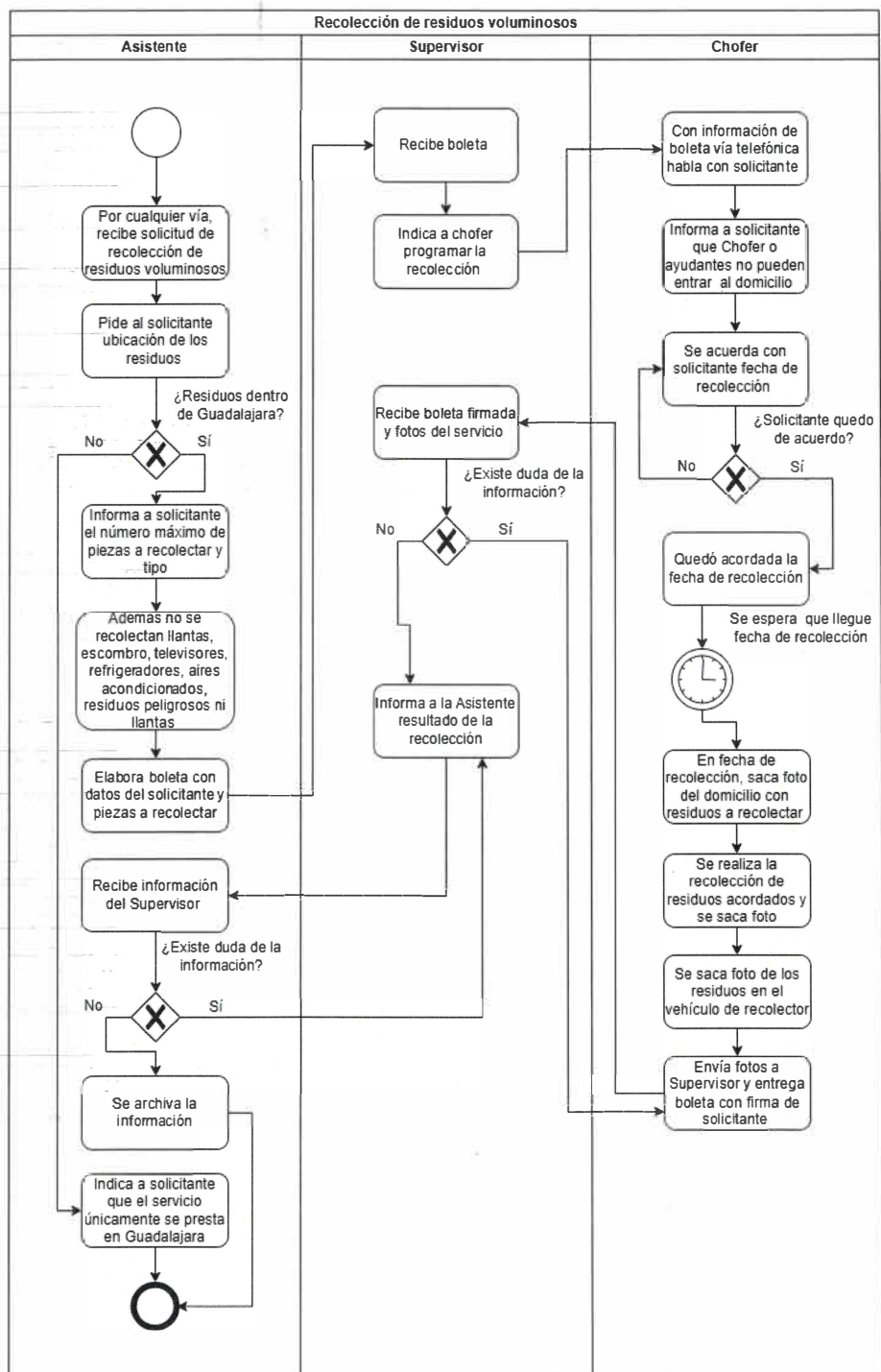
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental de Aseo Urbano
Procedimiento:	Recolección de residuos voluminosos (cacharros)
Código de procedimiento:	CGDSM-ASEO-P-04-05
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	C. César Daniel Arce Zapata
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Recolección de residuos voluminosos (cacharros)

CGDSM-ASEO-P-04-05





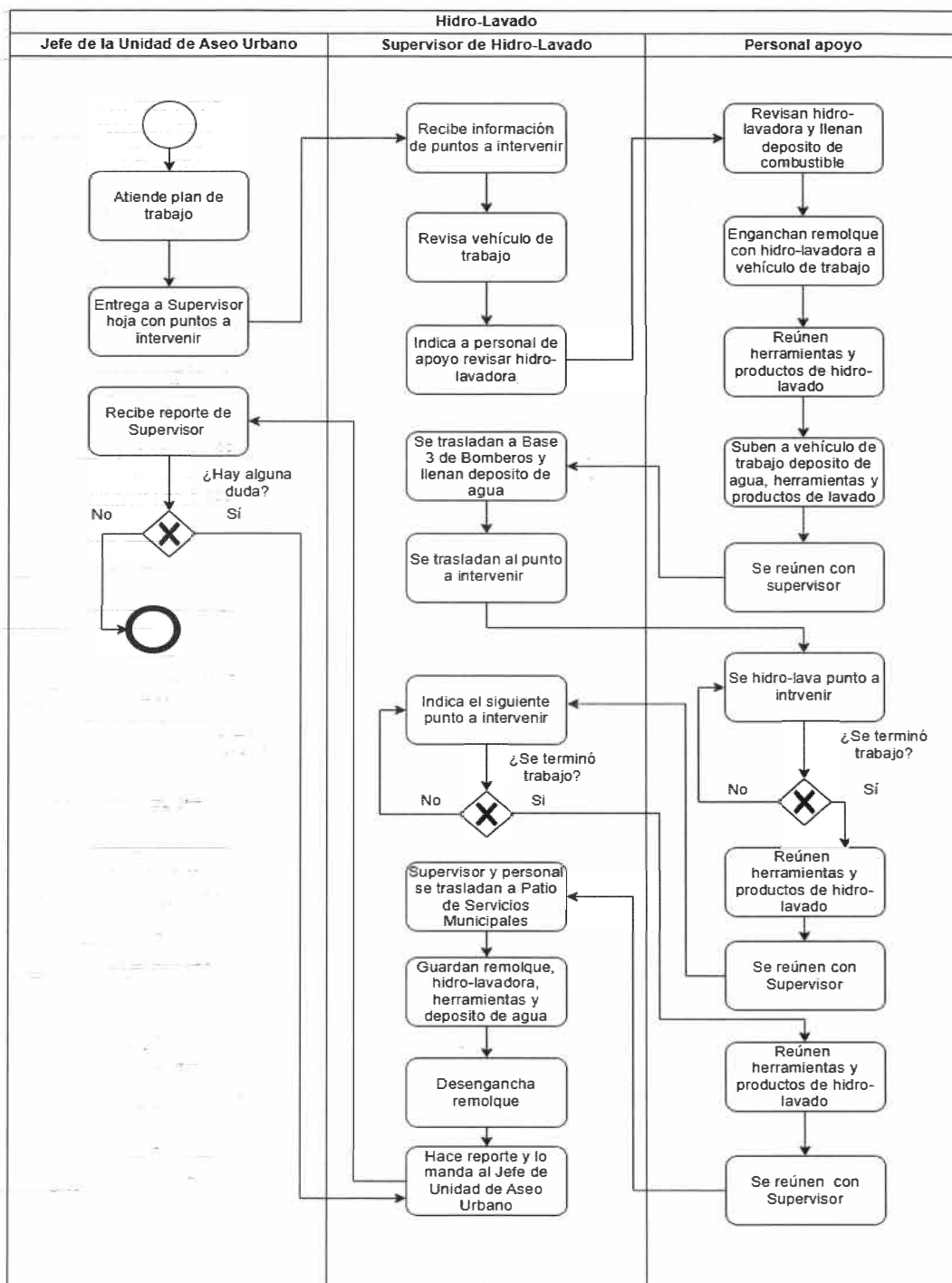
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental de Aseo Urbano
Procedimiento:	Hidro-Lavado
Código de procedimiento:	CGDSM-ASEO-P-04-06
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	C. César Daniel Arce Zapata
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Hidro-Lavado

CGDSM-ASEO-P-04-06





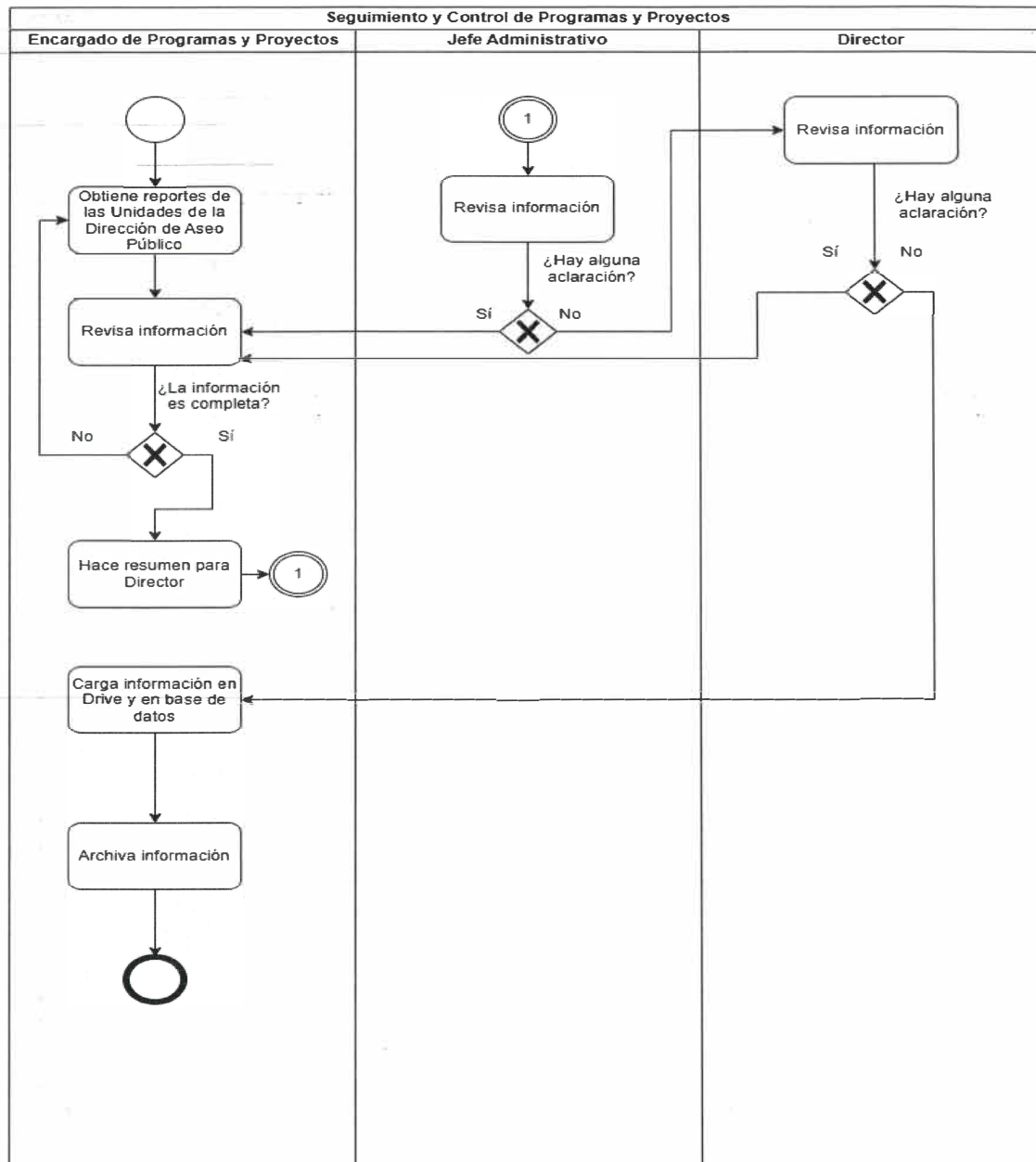
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Área Administrativa
Procedimiento:	Seguimiento y Control de Programas y Proyectos
Código de procedimiento:	CGDSM-ASEO-P-04-07
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Seguimiento y Control de Programas y Proyectos

CGDSM-ASEO-P-04-07





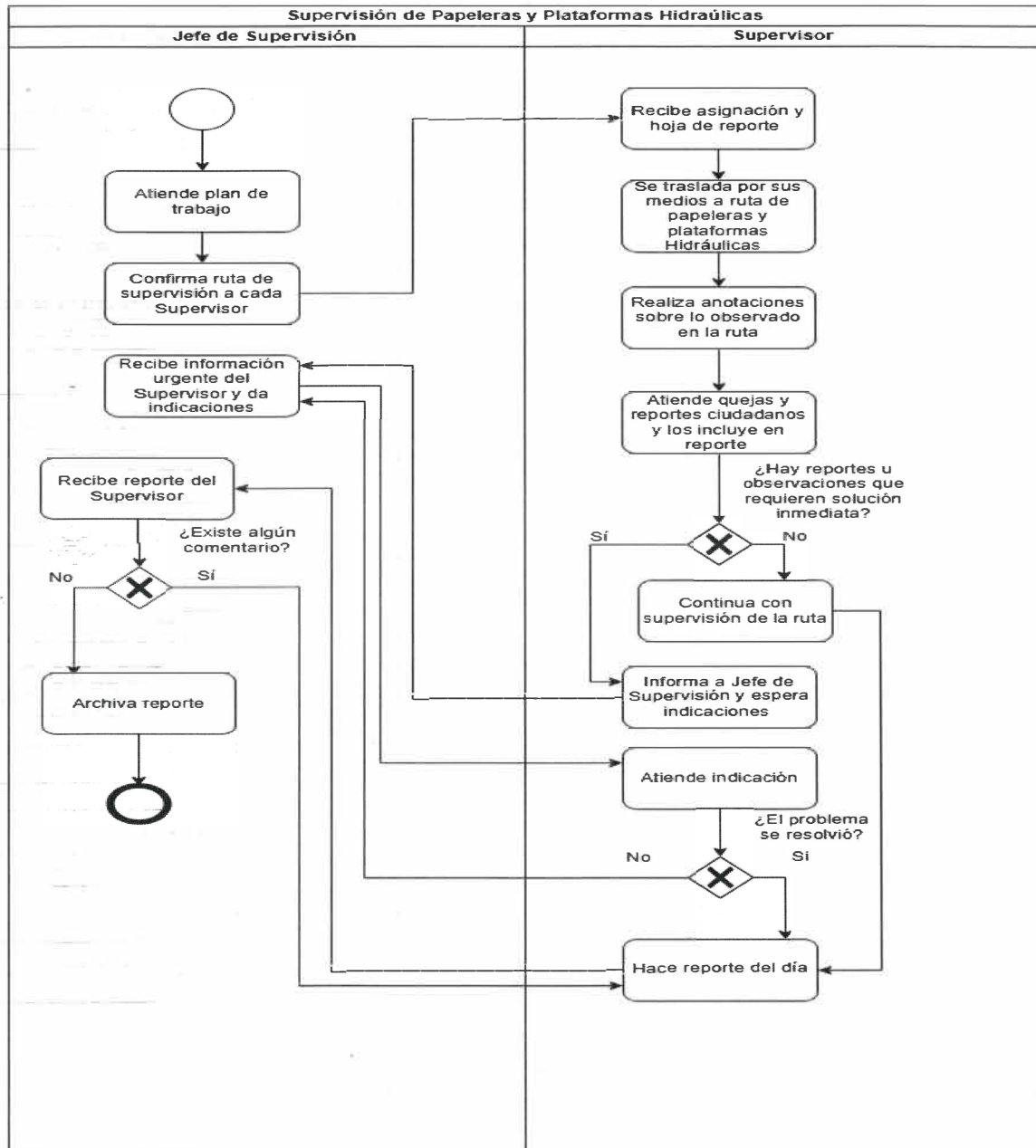
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura Departamental de Supervisión a Papeleras y Plataformas Hidráulicas
Procedimiento:	Supervisión a Papeleras y Plataformas Hidráulicas
Código de procedimiento:	CGDSM-ASEO-P-04-08
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Carlos Guzmán Rodríguez
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Supervisión a Papeleras y Plataformas Hidráulicas

CGDSM-ASEO-P-04-08





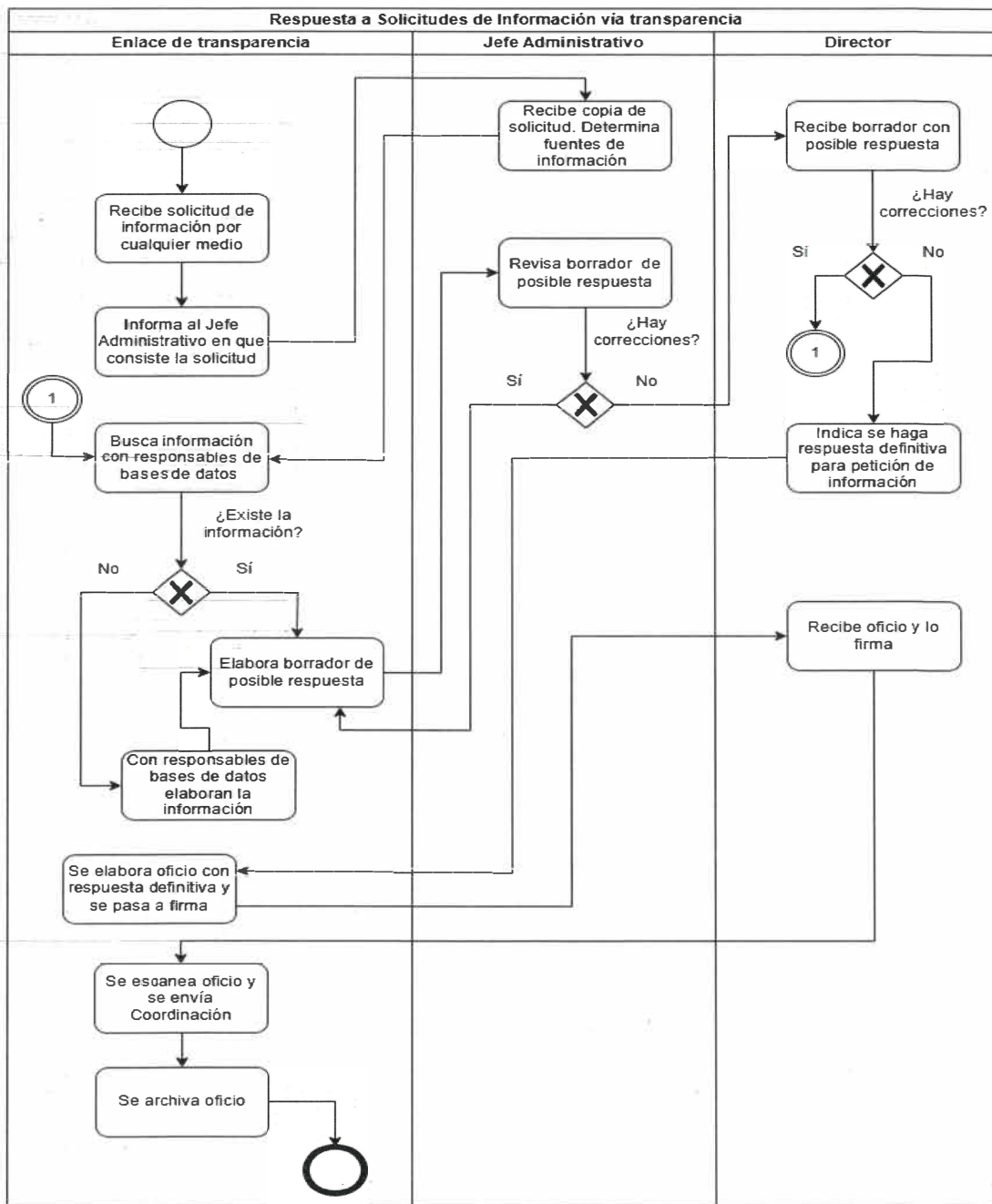
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Respuesta a solicitudes de información vía transparencia
Código de procedimiento:	CGDSM-ASEO-P-04-09
Fecha de Elaboración:	Abril 2025
Persona que Elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Respuesta a solicitudes de información vía
transparencia

CGDSM-ASEO-P-04-09





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Administrativa de Aseo Urbano
Procedimiento:	Solicitud de materiales del almacén
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-10
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Reviso:	C. César Daniel Arce Zapata
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

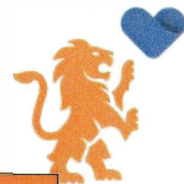
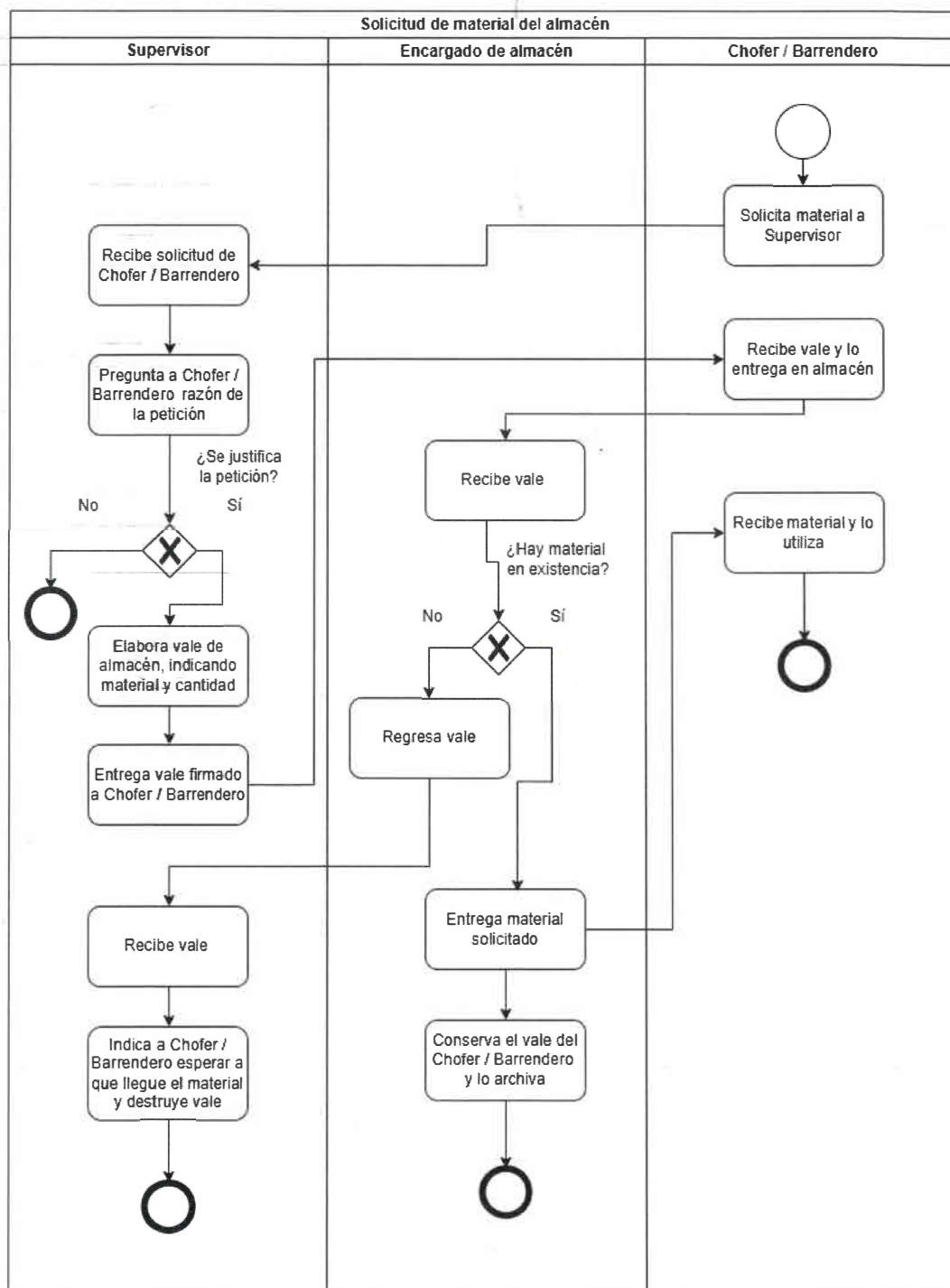


Diagrama de Flujo

Solicitud de materiales del almacén

CGDSM-ASEO-P-04-10





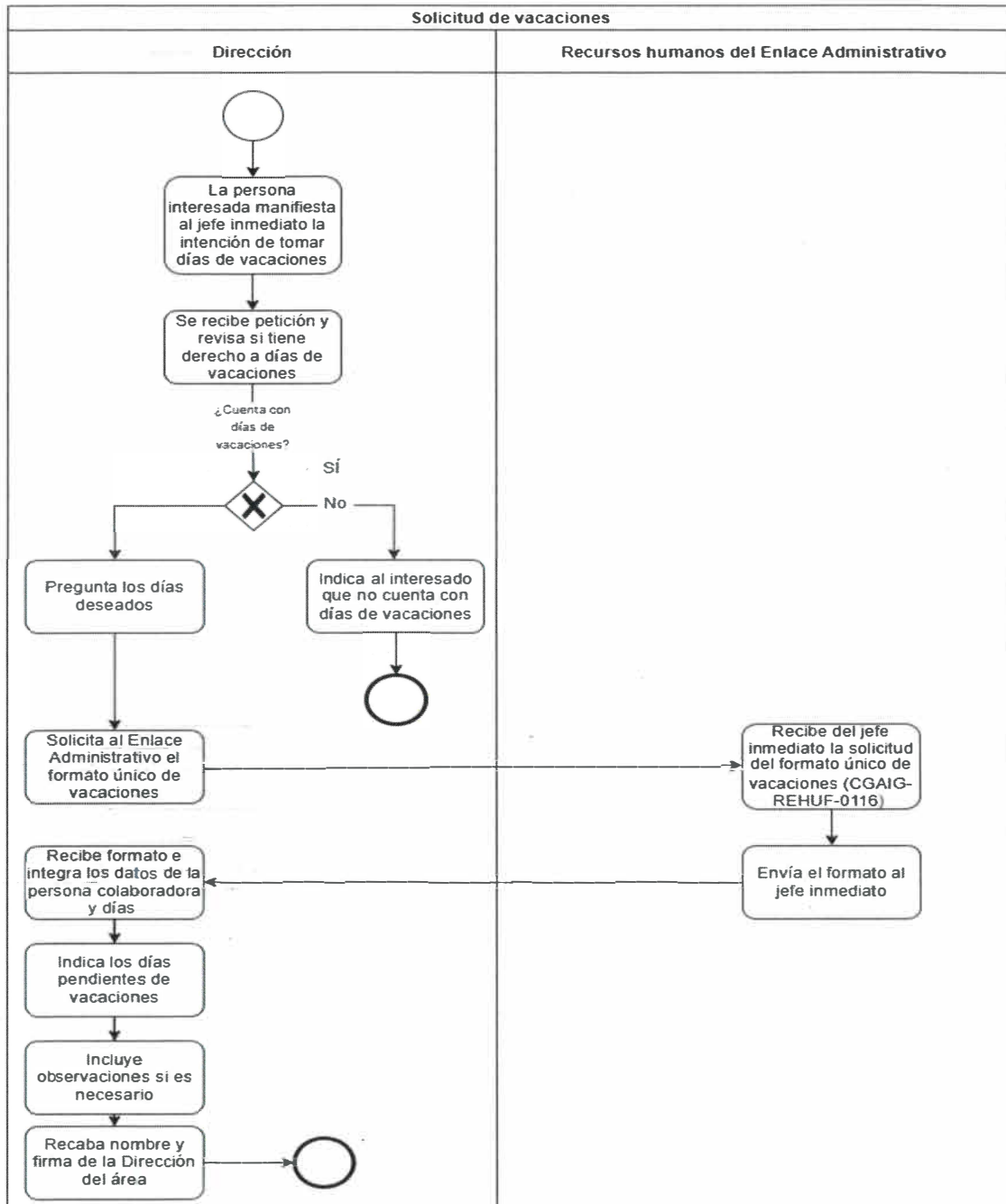
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de vacaciones
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-11
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Solicitud de vacaciones

CGDSM-ASEO-P-04-11



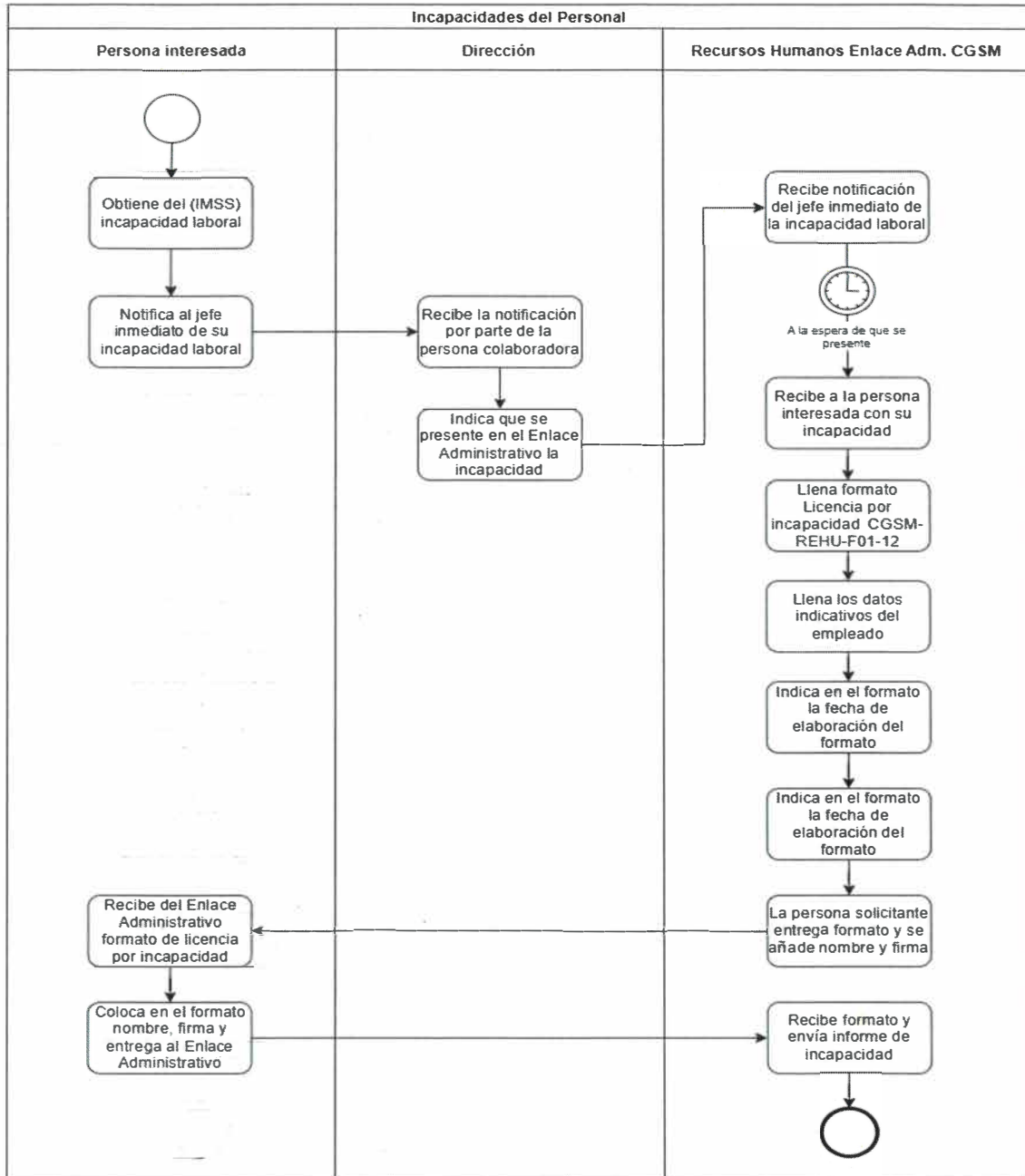


Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Incapacidades del personal
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-12
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Incapacidades del personal	CGDSM-ASEO-P-04-12
----------------------------	--------------------





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de Incapacidad por accidente de trabajo
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-13
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Solicitud Incapacidad por accidente de trabajo
(Pag. 1 de 2)

CGDSM-ASEO-P-04-13

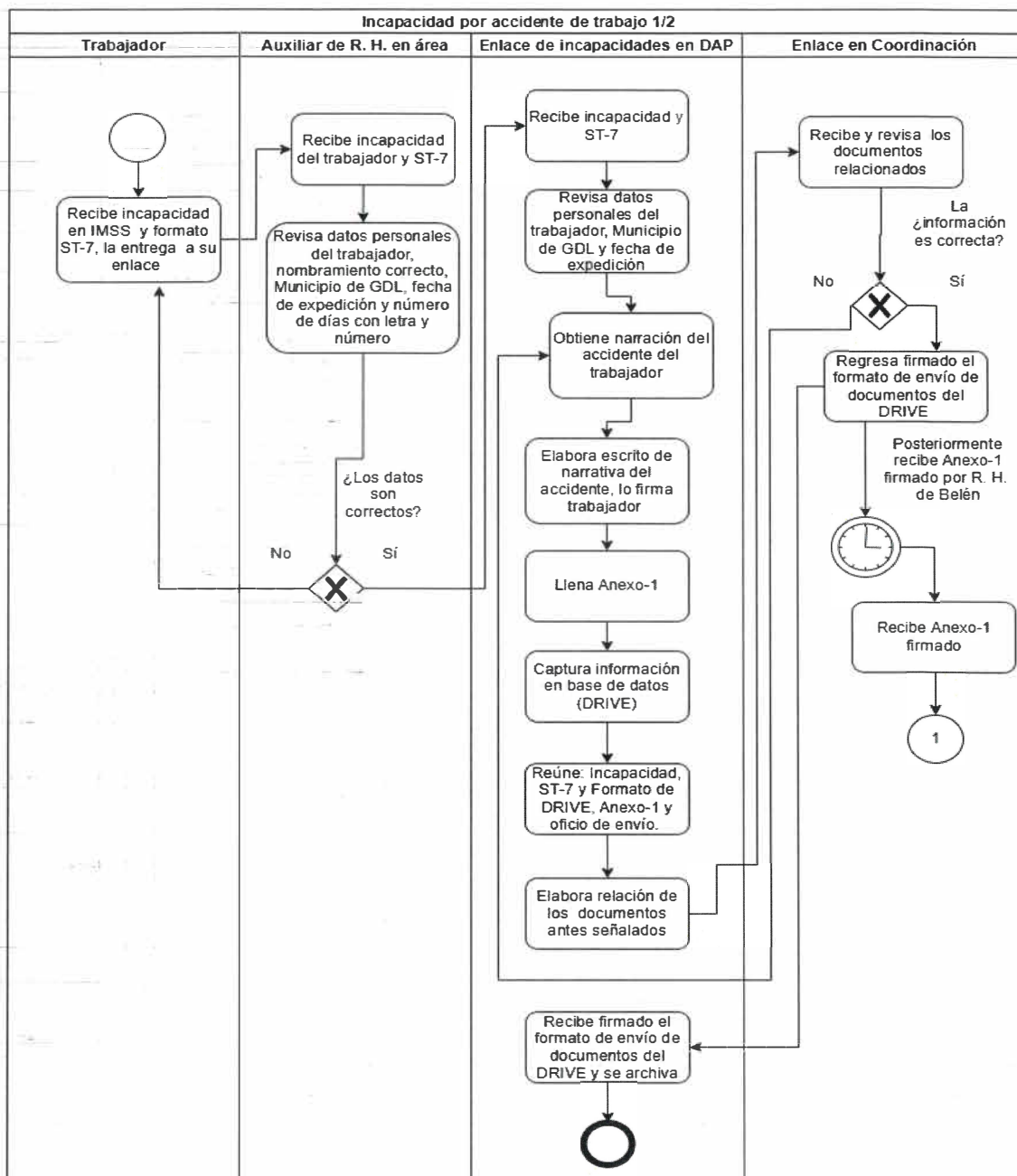
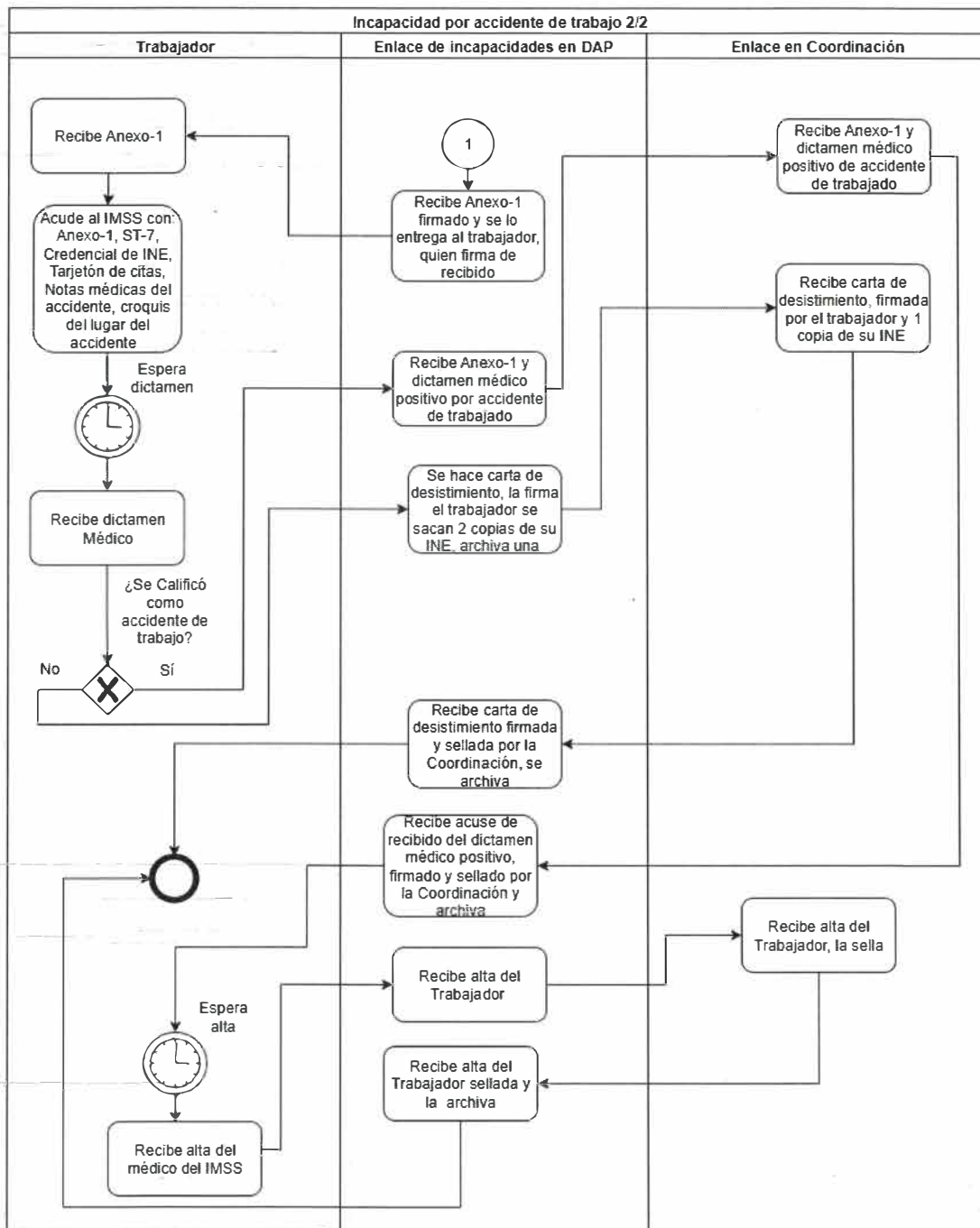




Diagrama de Flujo

Solicitud Incapacidad por accidente de trabajo
(Pag. 2 de 2)

CGDSM-ASEO-P-04-13





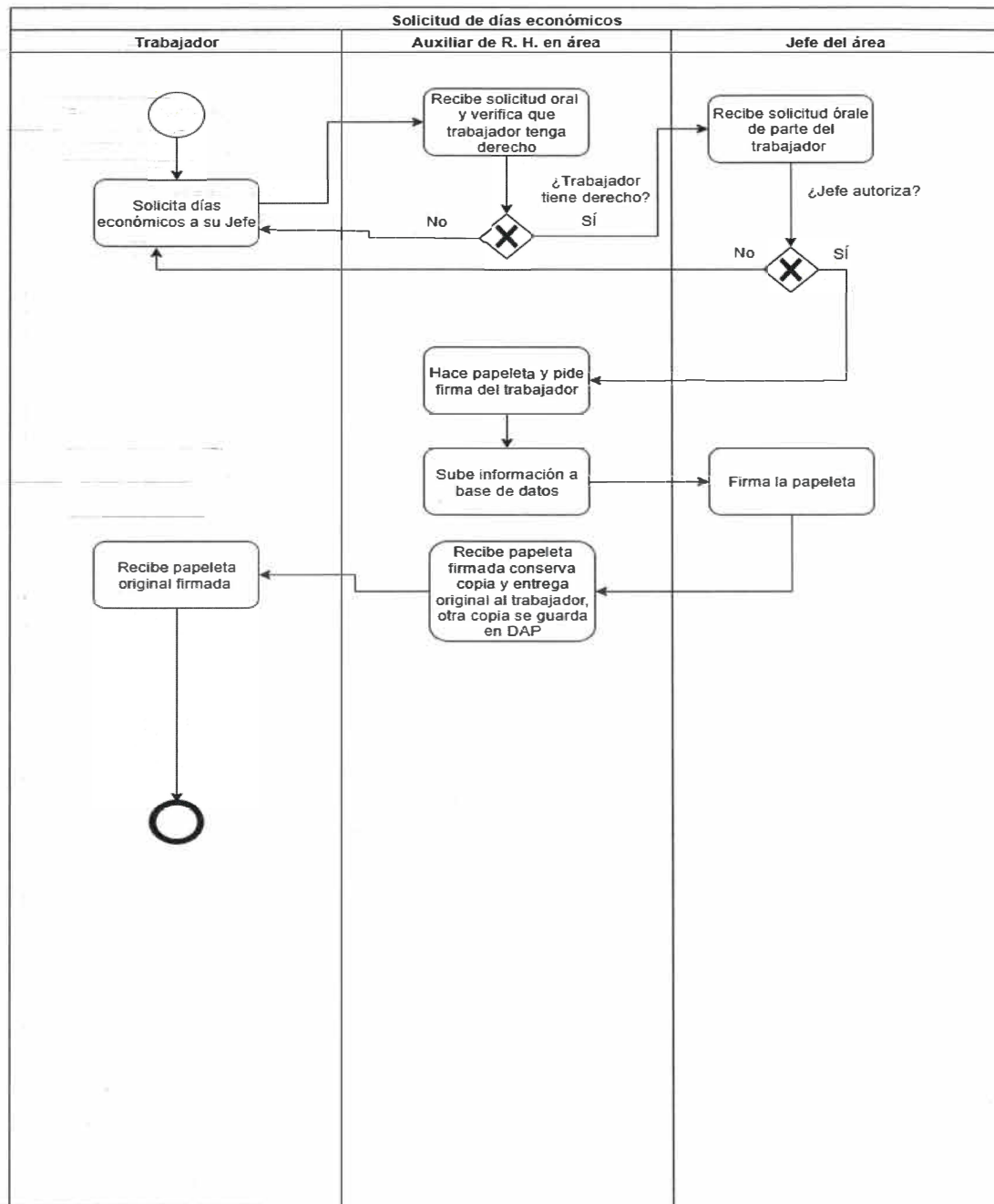
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de días económicos
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-14
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Solicitud de días económicos

CGDSM-ASEO-P-04-14





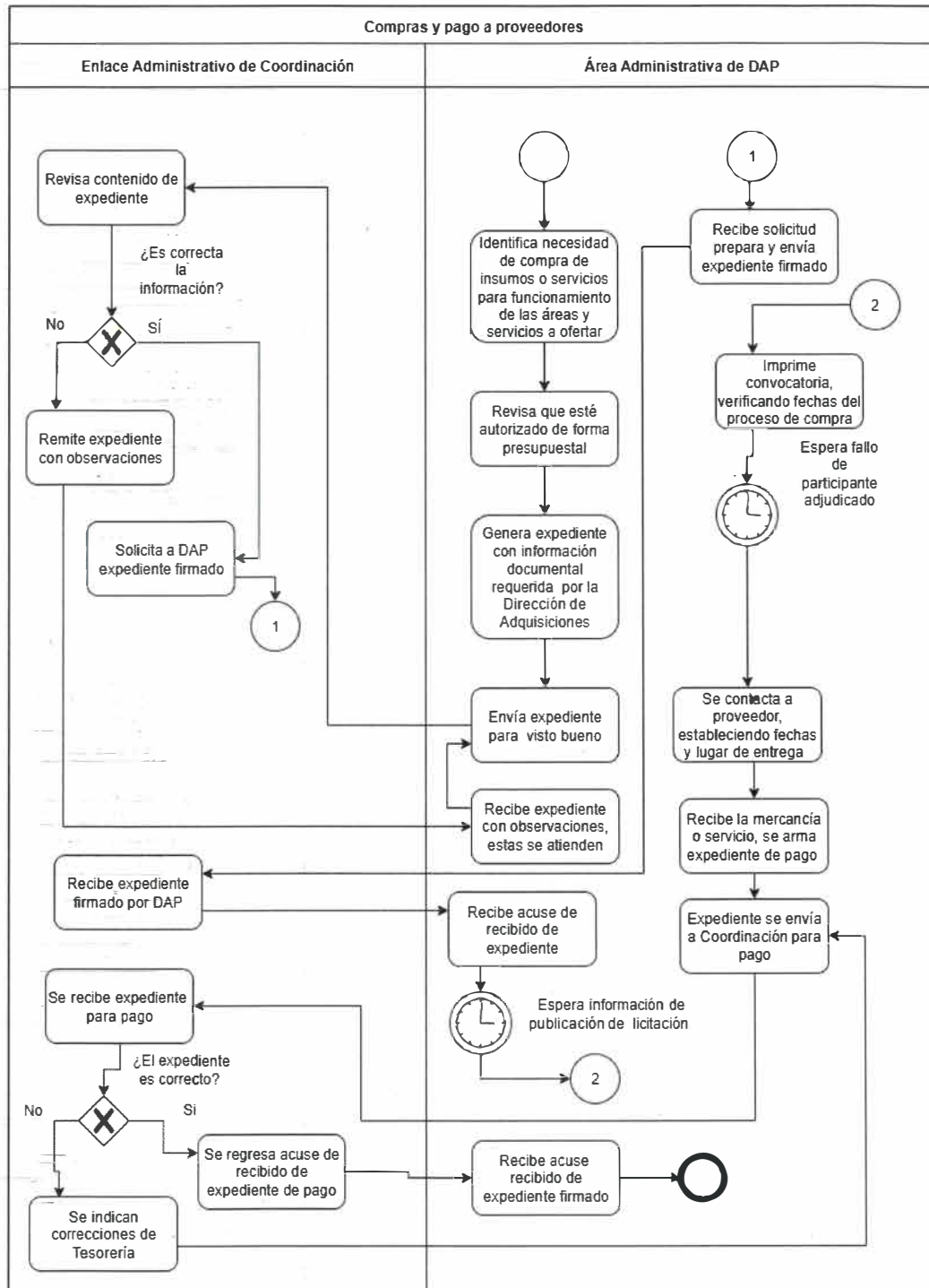
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de compras y pago a proveedores
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-15
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Solicitud de compras y pago a proveedores

CGDSM-ASEO-P-04-15





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Suspensiones para el personal
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-16
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

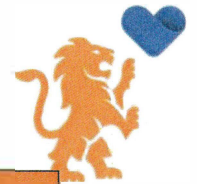
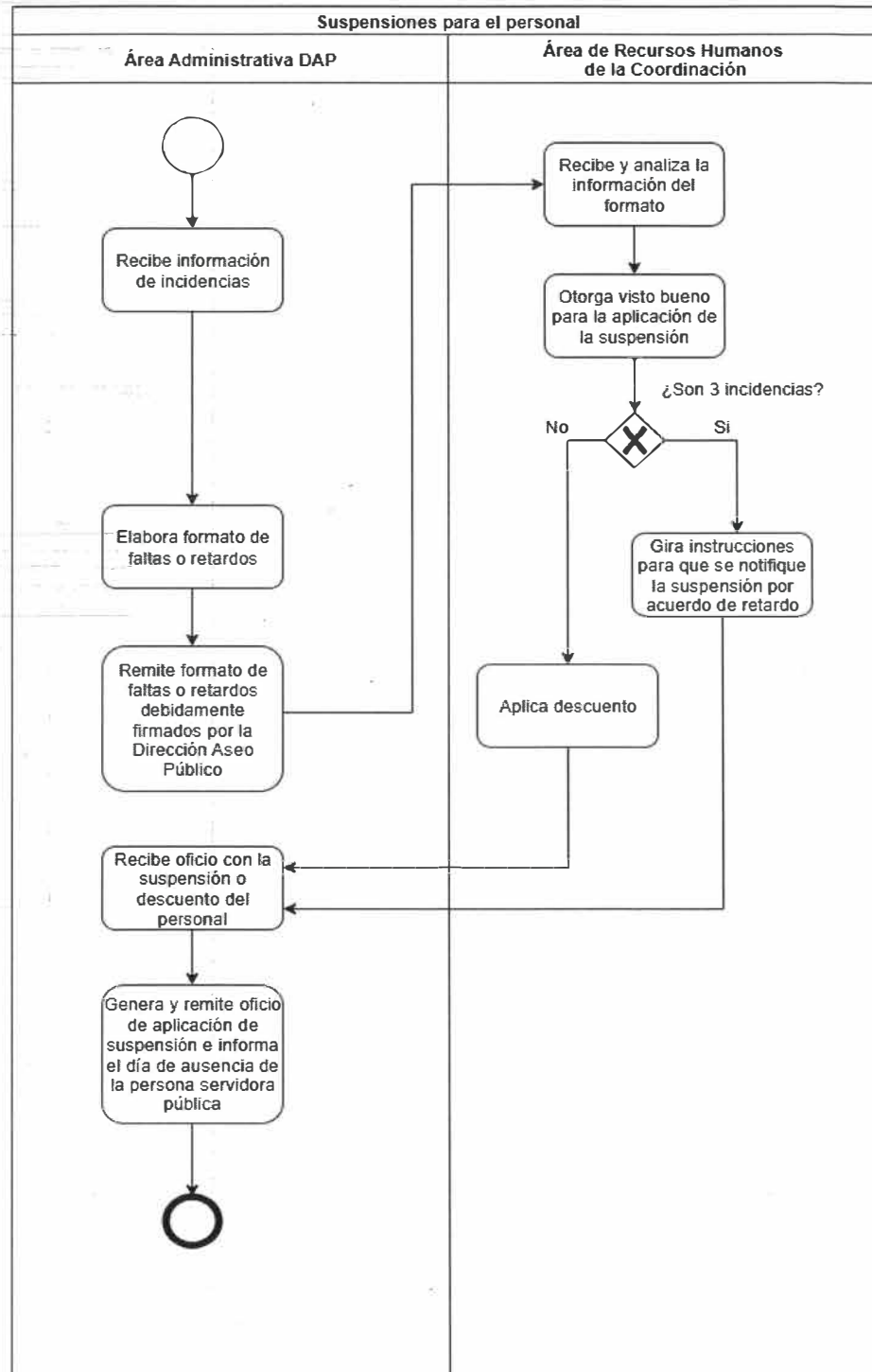


Diagrama de Flujo

Suspensiones para el personal

CGDSM-ASEO-P-04-16





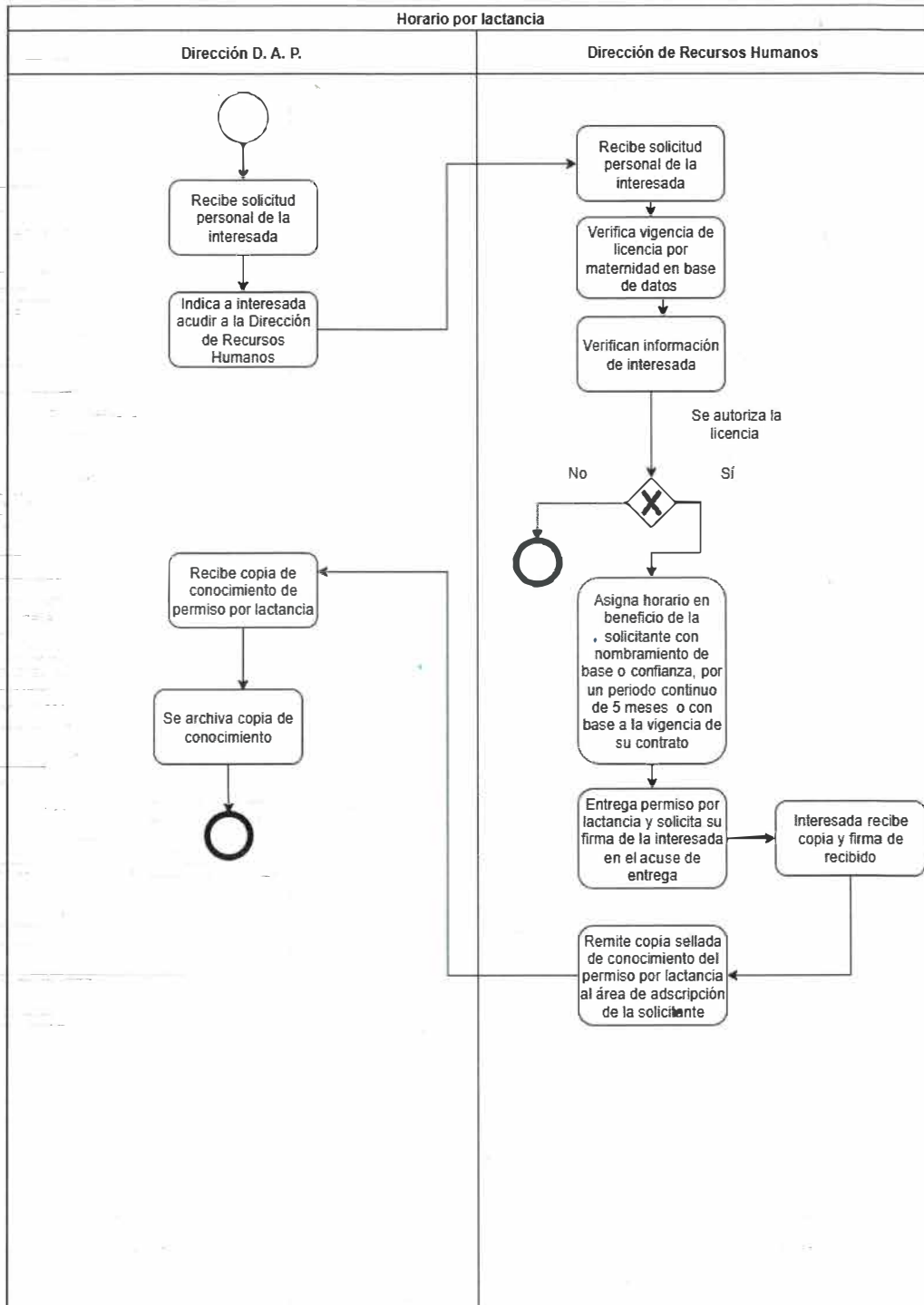
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Horario por Lactancia
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-17
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Horario por Lactancia

CGDSM-ASEO-P-04-17





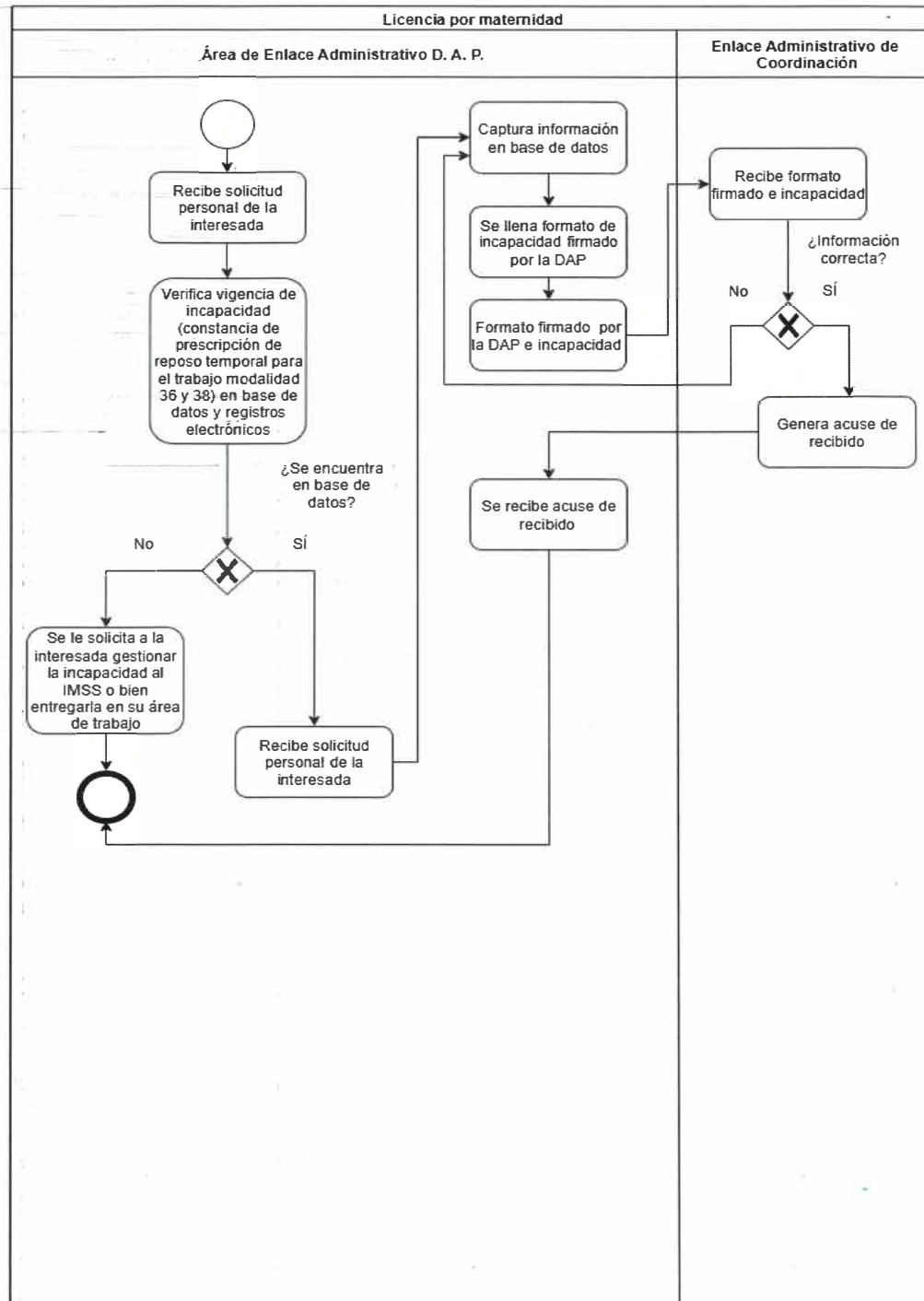
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Licencia por maternidad
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-18
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Agosto 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Licencia por maternidad

CGDSM-ASEO-P-04-18

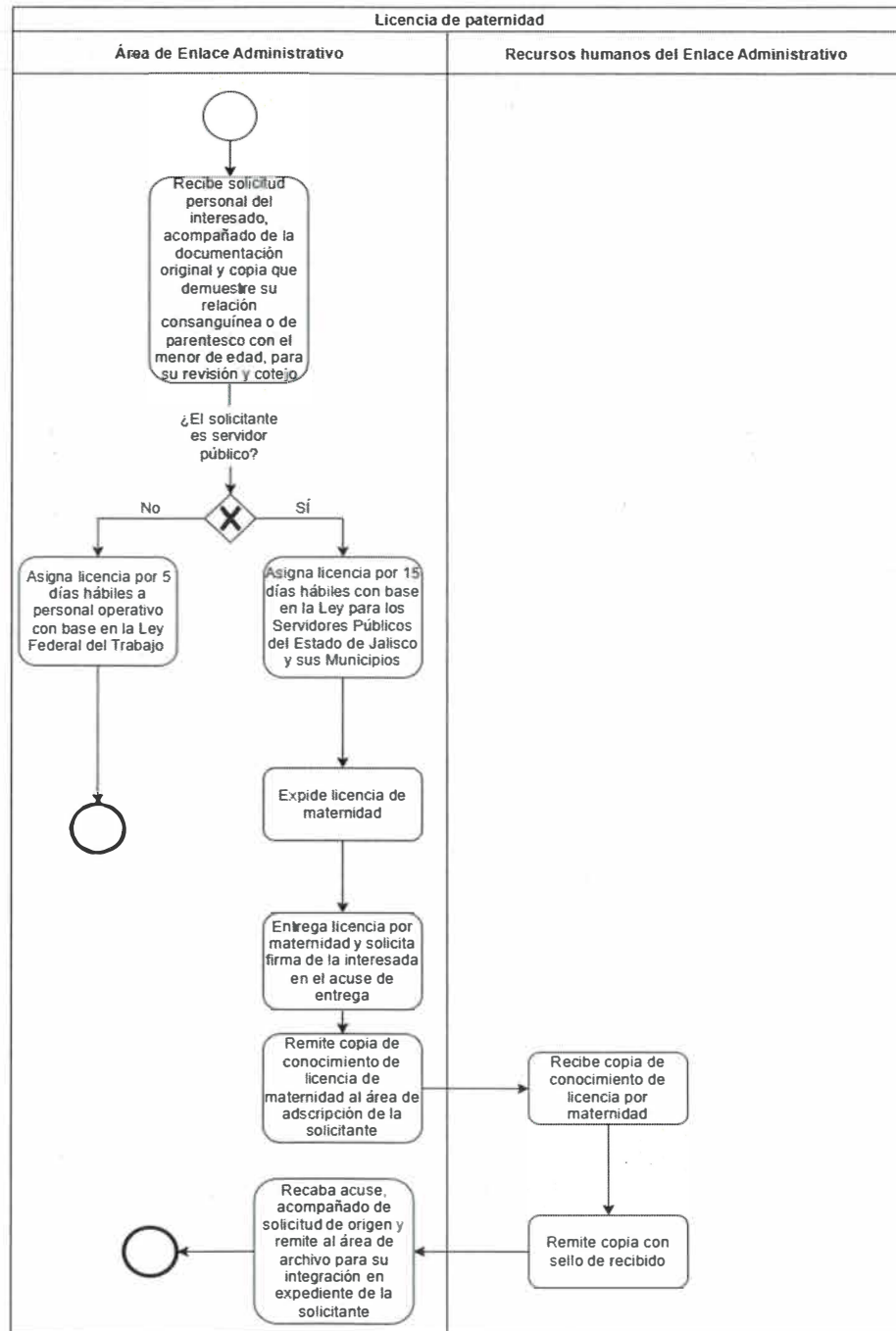




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Licencia de paternidad
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-19
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Licencia de paternidad	CGDSM-ASEO-P-04-19





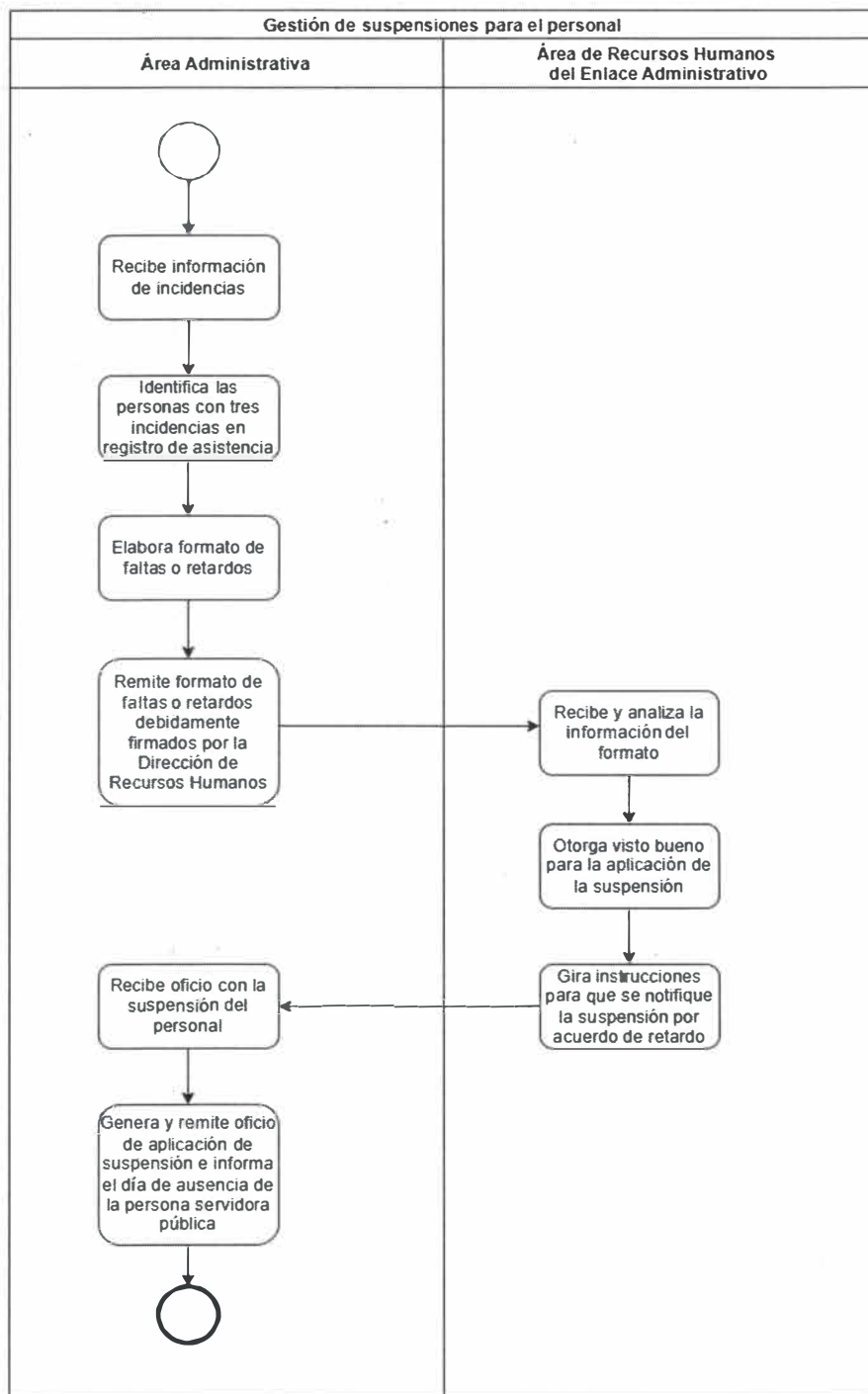
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Gestión de suspensiones para el personal
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-20
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Reviso:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Gestión de suspensiones para el personal

CGDSM-ASEO-P-04-20





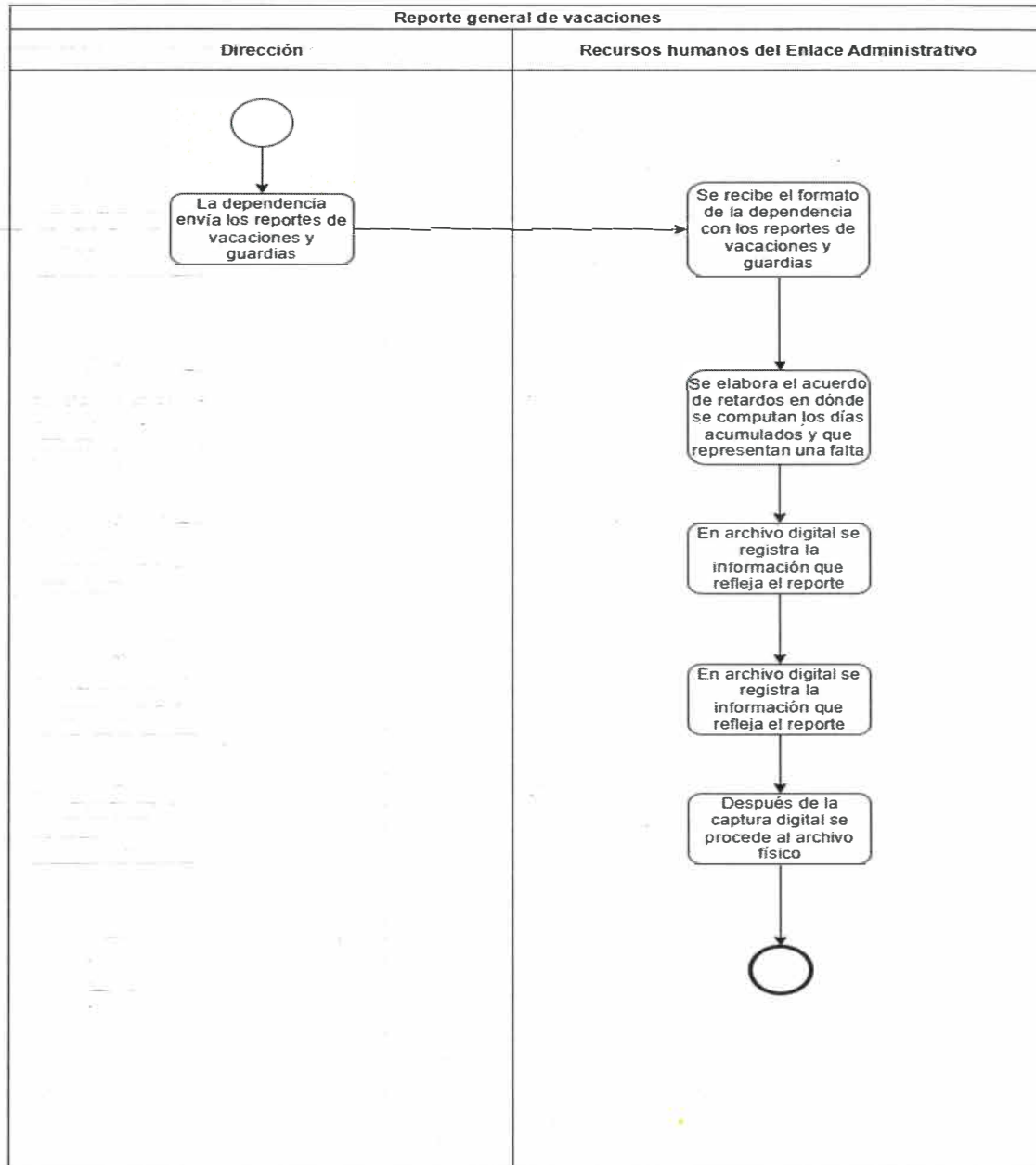
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Reporte general de vacaciones
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-21
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Reviso:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Omelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Reporte general de vacaciones

CGDSM-ASEO-P-04-21





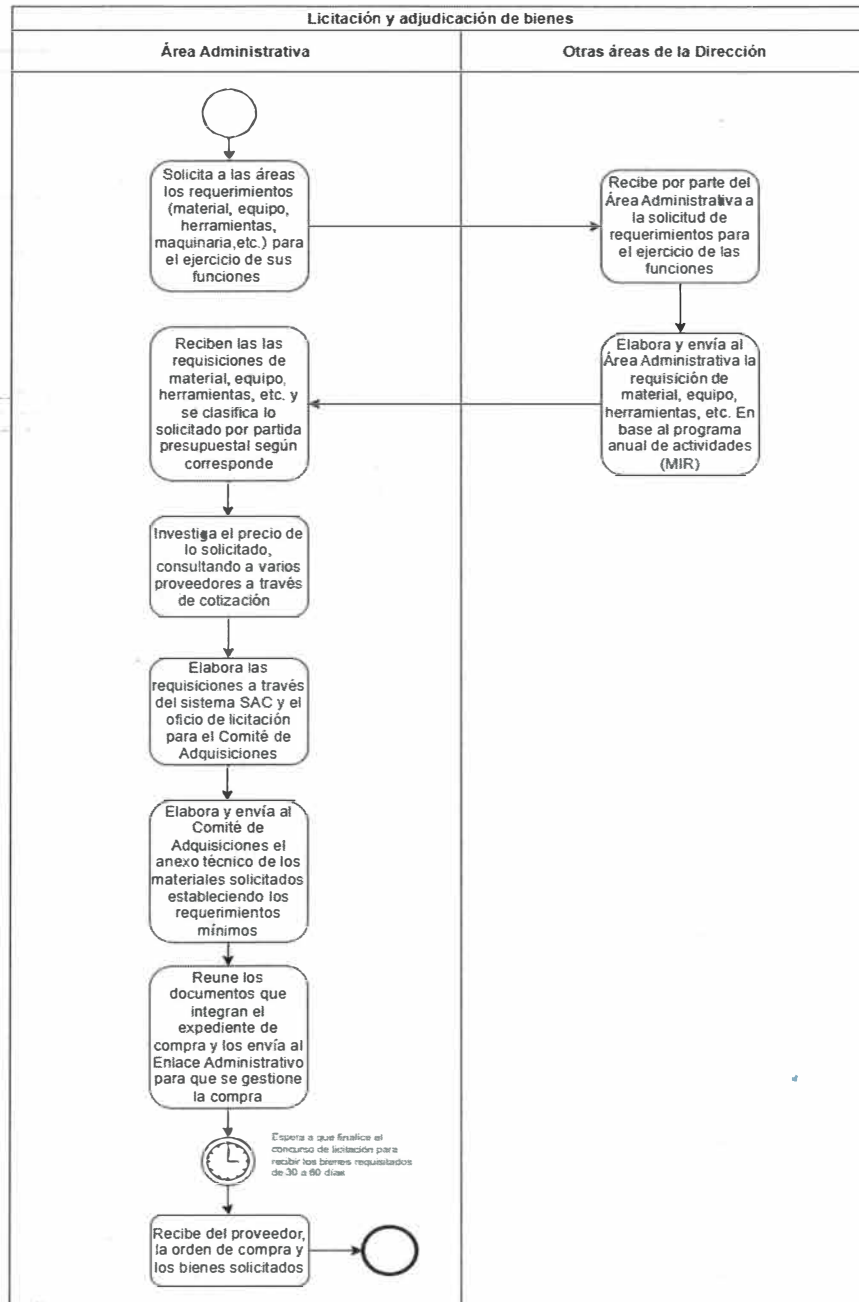
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Licitación y adjudicación de bienes
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-22
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Reviso:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Licitación y adjudicación de bienes

CGDSM-ASEO-P-04-22





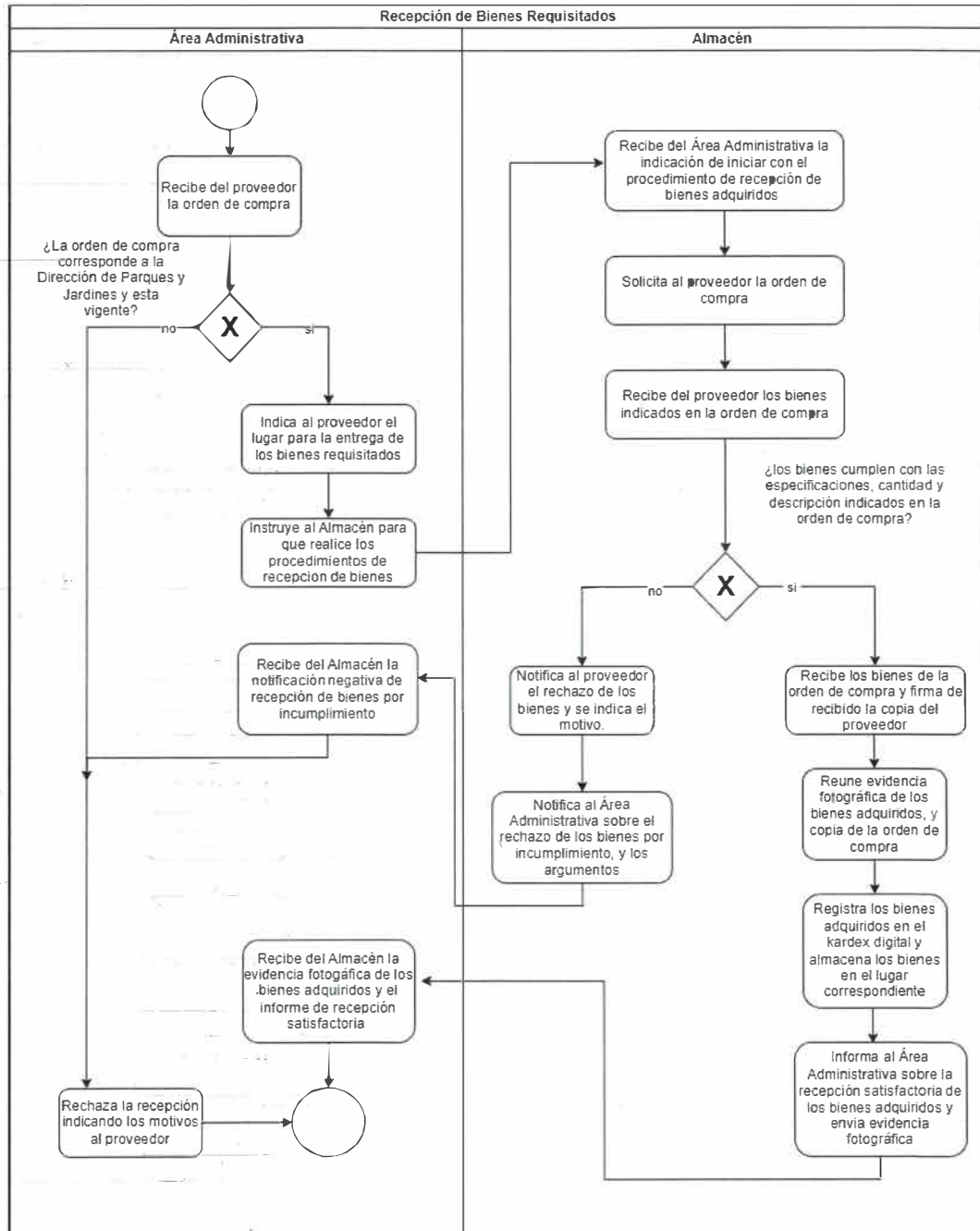
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Recepción de bienes requisitados
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-23
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Recepción de bienes requisitados

CGDSM-ASEO-P-04-23





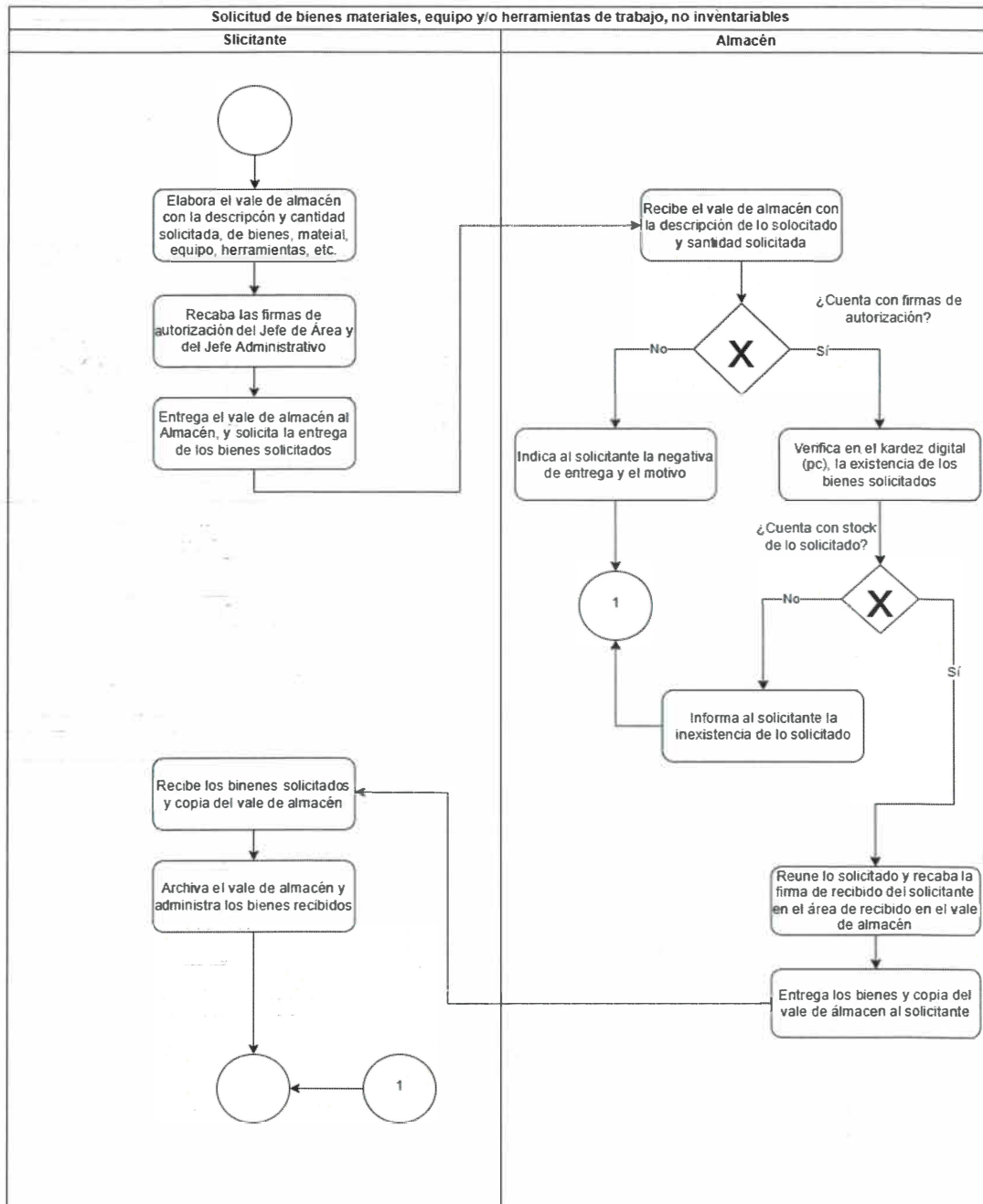
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de bienes materiales, equipo y/o herramientas de trabajo no inventariables
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-24
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Solicitud de bienes materiales, equipo y/o
herramientas de trabajo no inventariables

CGDSM-ASEO-P-04-24





Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Solicitud de bienes materiales, equipo y/o herramientas de trabajo inventariables
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-25
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

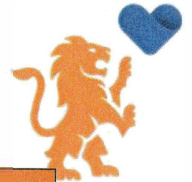
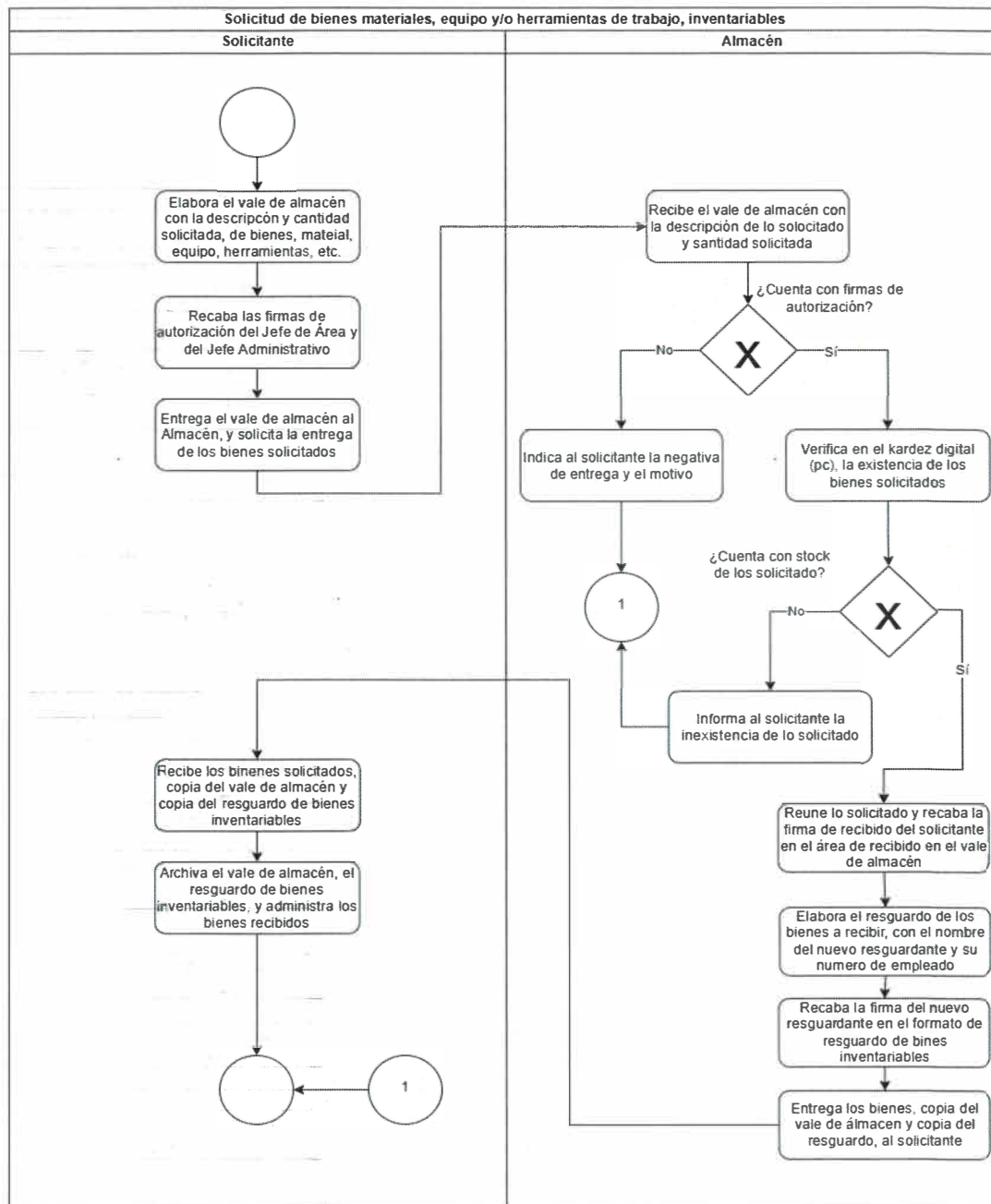


Diagrama de Flujo

Solicitud de bienes materiales, equipo y/o
herramientas de trabajo inventariables

CGDSM-ASEO-P-04-25





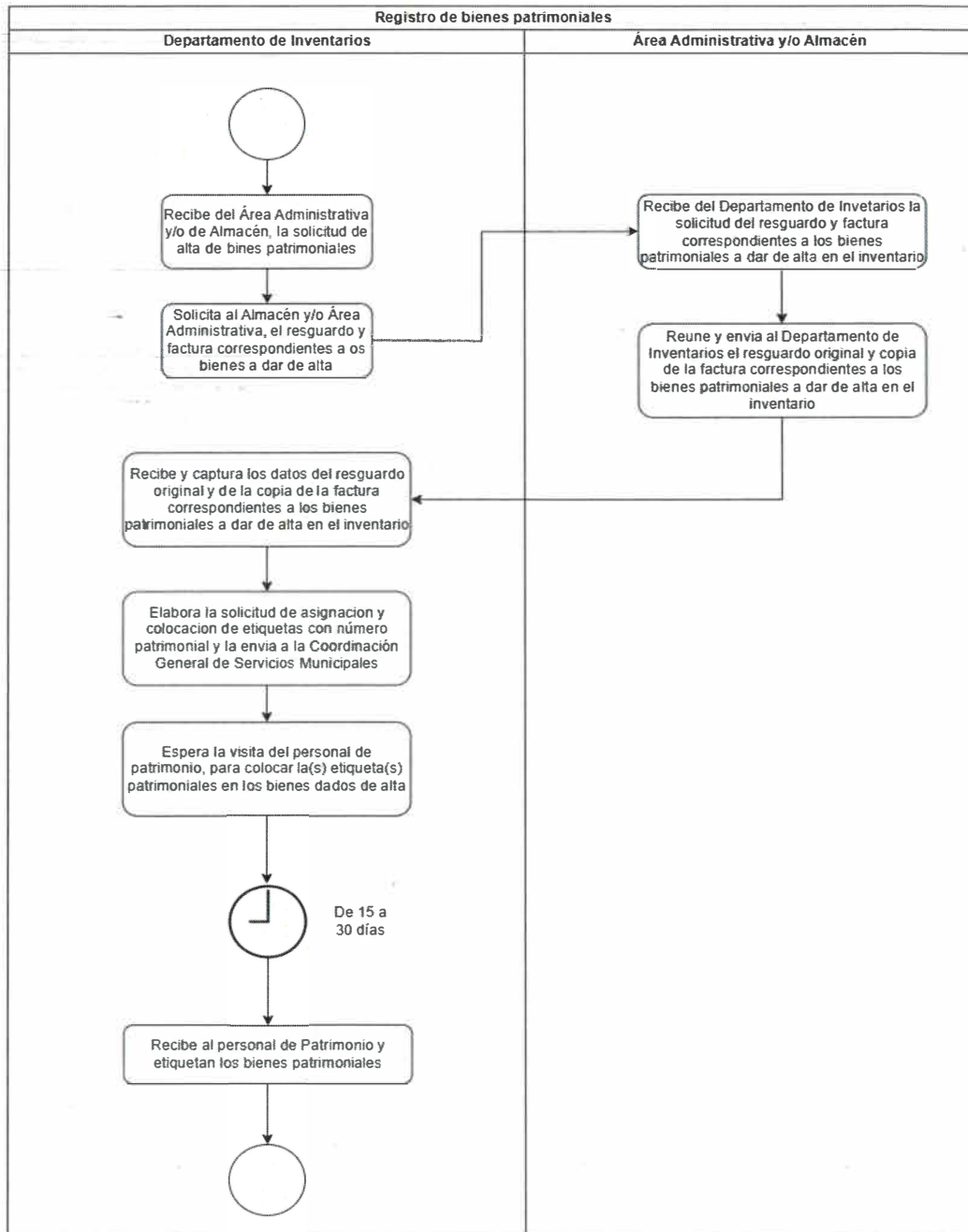
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Registro de bienes patrimoniales
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-26
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Registro de bienes patrimoniales

CGDSM-ASEO-P-04--26





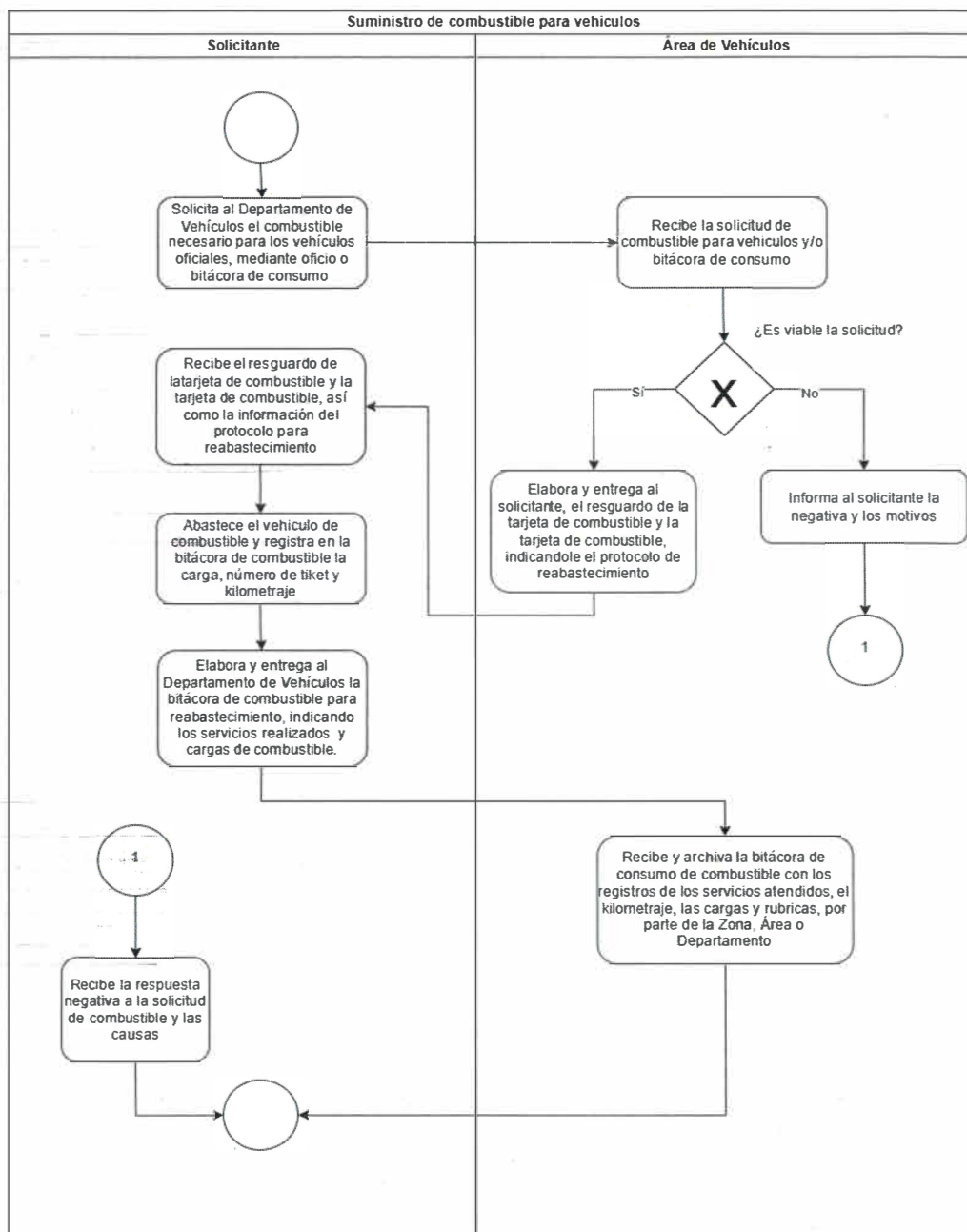
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Suministro de combustible a vehículos
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-27
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Suministro de combustible a vehículos

CGDSM-ASEO-P-04-27





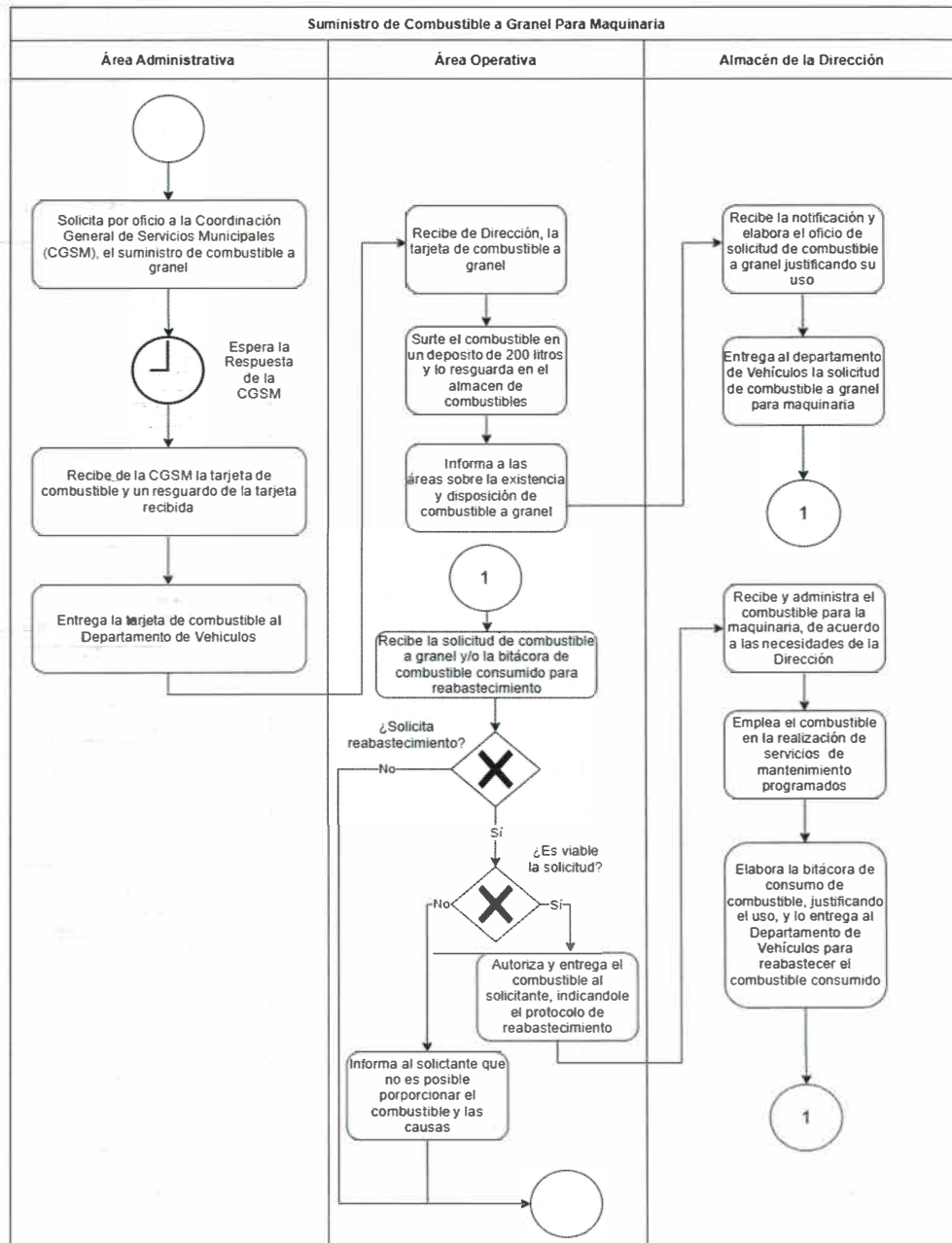
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Suministro de combustible a granel para maquinaria
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-28
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	

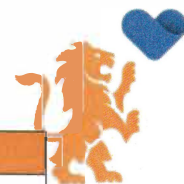


Diagrama de Flujo

Suministro de combustible a granel para maquinaria

CGDSM-ASEO-P-04-28

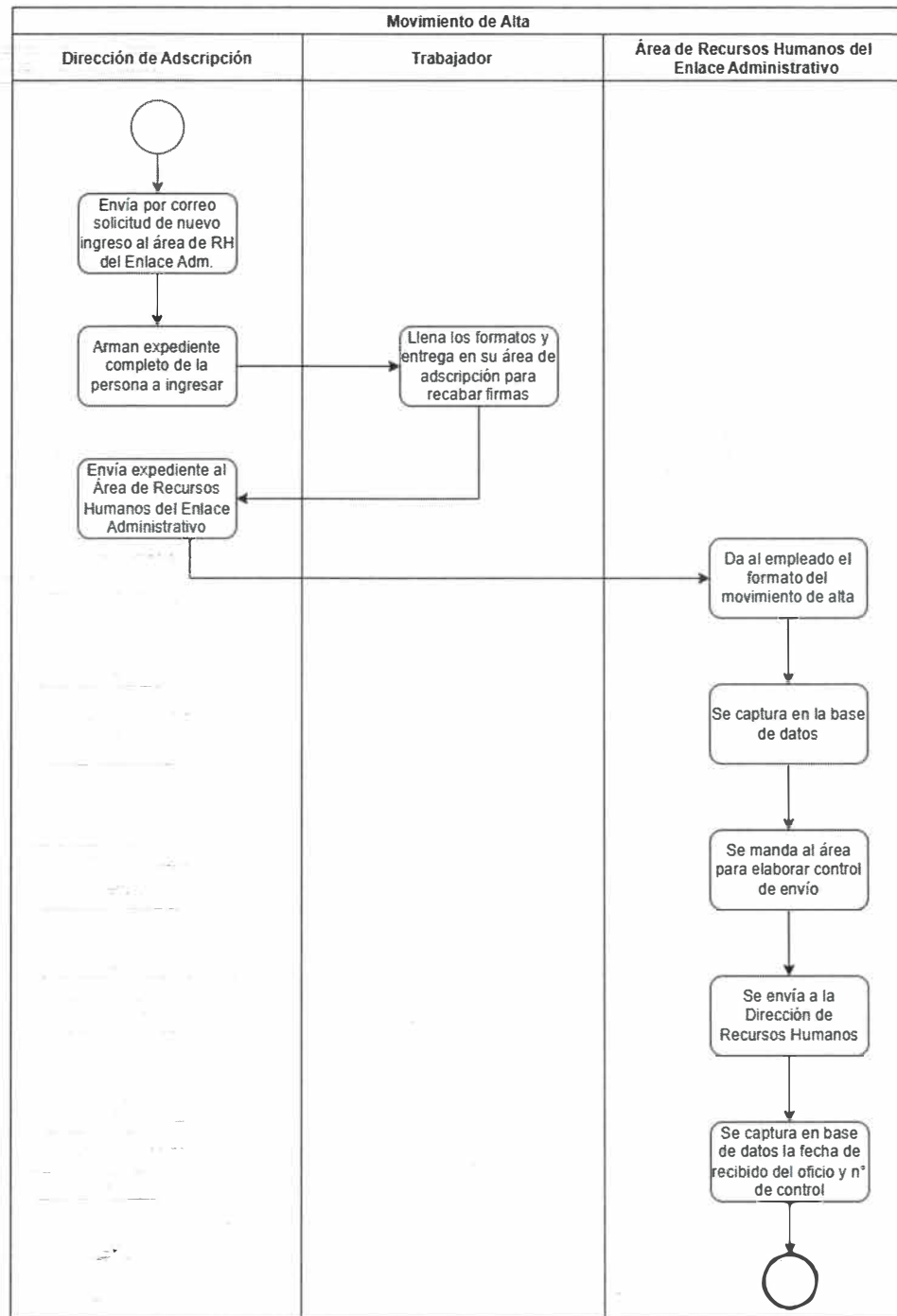




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Movimiento de Alta
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-29
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo	
Movimiento de Alta	CGDSM-ASEO-P-04-29





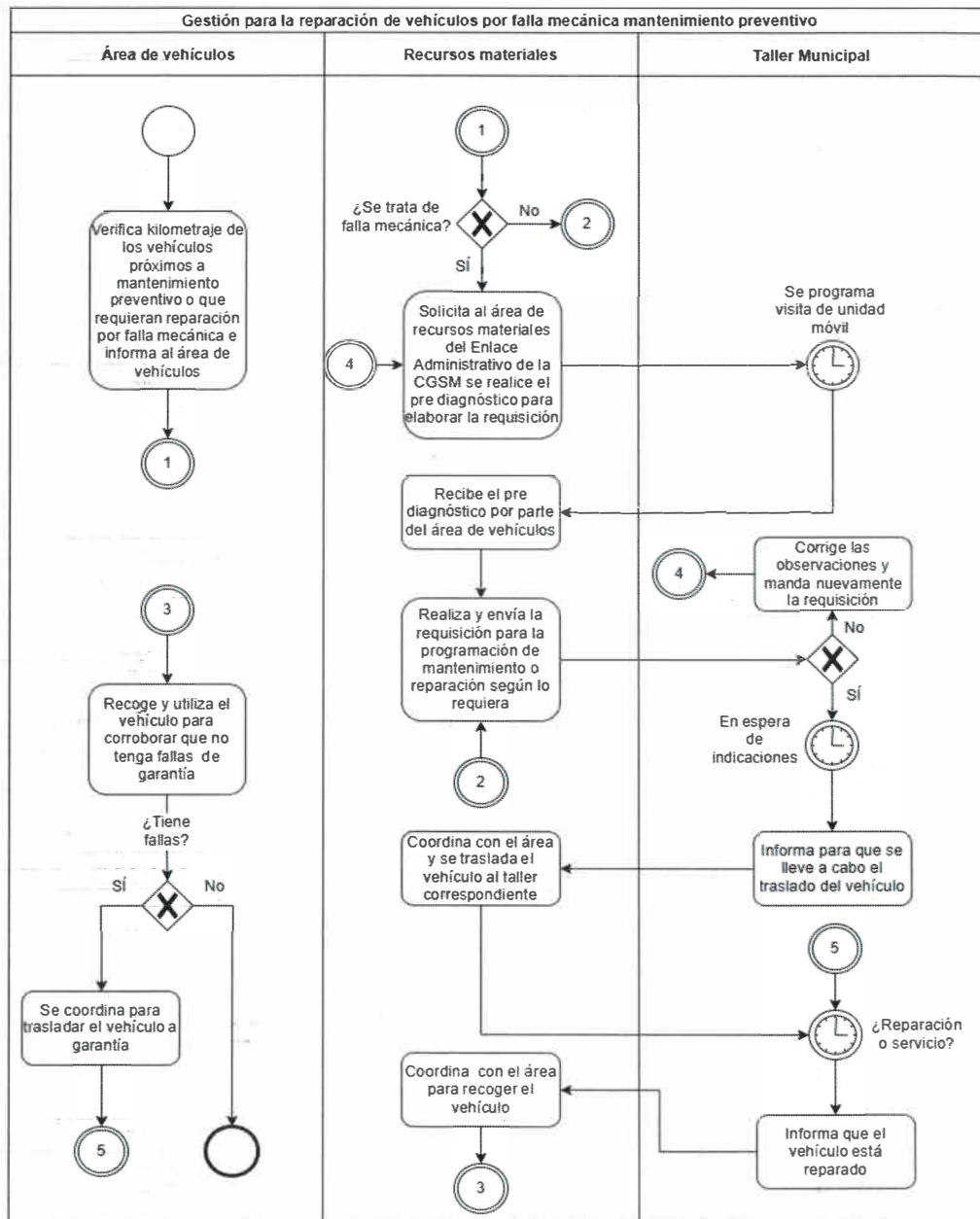
Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Municipales
Dirección:	Aseo Público
Área:	Jefatura de la Unidad Departamental Administrativa
Procedimiento:	Gestión para la reparación de vehículos por falla mecánica mantenimiento preventivo
Código del procedimiento	CGDSM-ASEO-P-04-30
Fecha de elaboración	Abril 2025
Persona que elaboró:	M. C. Jesús García Ramírez
Responsable del área que Revisó:	Lic. Rafael Rosas Morán
Titular de la Dirección que Autoriza:	Dr. Roberto César Ornelas Pérez
Firmas:	Fecha de Autorización: Diciembre 2025
Persona que Elaboró:	Responsable del área que Revisó:
Titular de la Dirección que Autoriza:	



Diagrama de Flujo

Gestión para la reparación de vehículos por falla mecánica
mantenimiento preventivo

CGDSM-ASEO-P-04-30





Formato

Solicitud de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de manejo especial, generados por los comerciantes del Centro Histórico (Persona Física)

CGDSM-ASEO-F-04-01



Aseo
Público

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO
ASEO CONTRATADO

SOLICITUD DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MANEJO ESPECIAL

CENTRO HISTÓRICO

No. De Solicitud: ZC _____

PERSONA FÍSICA

NOMBRE O RAZÓN SOCIAL: _____	
DOMICILIO: _____	TEL: _____
CRUCE CON _____	Y _____
RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE RESIDUOS: _____	O _____
NUMERO DE LICENCIA MUNICIPAL _____	R.F.C. _____
GIRO O ACTIVIDAD: _____	
TAMBORES CONTRATADOS MENSUALMENTE: _____	
DÍAS DE RECOLECCIÓN: _____	
NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____	
INICIO DE RECOLECCIÓN: _____	
FIRMA DEL SOLICITANTE: _____ "Manifiesto de decir verdad que la información proporcionada es verídica"	
ATENDIÓ: _____	AUTORIZÓ: _____
GEMA AGUILERA HERNANDEZ ANALISTA "AA"	JEFE DE DEPARTAMENTO ASEO CONTRATADO
FECHA: _____	
Avenida Hidalgo 426, entre Pedro Loza y Santa Monica, colonia Centro, 38374400 ext. 4164, 4161 Nota: sus pagos posteriores los puede realizar en recaudadoras municipales y en tesorería Municipal en Miguel Blanco y Colón.	





Formato

Solicitud de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos de manejo especial, generados por los comerciantes del Centro Histórico (Persona Moral)

CGDSM-ASEO-F-04-02



Aseo
Público

MUNICIPIO DE GUADALAJARA
DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO
ASEO CONTRATADO

SOLICITUD DE RECOLECCIÓN, TRANSPORTE Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS DE MANEJO ESPECIAL

CENTRO HISTÓRICO

PERSONA MORAL

No. De Solicitud: ZC _____

NOMBRE O RAZON SOCIAL: _____	
APODERADO Y/O REPRESENTANTE LEGAL: _____	
ACTA: _____	
DOMICILIO: _____	TEL: _____
CRUCE CON _____ Y _____	
RESPONSABLE DE LA ENTREGA DE RESIDUOS: _____	
NUMERO DE LICENCIA MUNICIPAL _____	R.F.C.: _____
GIRO O ACTIVIDAD: _____	
TAMPOS CONTRATADOS MENSUALMENTE: _____	
DIAS DE RECOLECCIÓN: _____	
NOMBRE DEL SOLICITANTE: _____	
INICIO DE RECOLECCIÓN: _____	
FIRMA DEL SOLICITANTE: _____	
"Manifiesto de decir verdad que la información proporcionada es verídica"	
ATENDIÓ: _____	AUTORIZÓ: _____
GEMA AGUILERA HERNANDEZ ANALISTA "AA"	JEFE DE DEPARTAMENTO ASEO CONTRATADO
FECHA: _____	

Avenida Hidalgo 426, entre Pedro Loza y Santa Monica, colonia Centro, 36374400 ext. 4164, 4161
Nota: sus pagos posteriores los puede realizar en recaudadoras municipales y en tesorería Municipal en Miguel Blanco y Colón.

1 de 2





Formato

Formato de: Vale de salida de almacén

CGDSM-ASEO-F-04-03



DIRECCIÓN DE ASEO PÚBLICO
UNIDAD DE ASEO URBANO
VALE DE SALIDA DE ALMACÉN

Fecha _____

Folio No. _____

Zona _____

Nombre _____

No. Empleado _____

Cantidad	Descripción

Nombre y Firma
Supervisor

Nombre y Firma
Recibe

Nombre y Firma
Entrega





3. Glosario

Barrido manual: Técnica de limpieza que consiste en retirar residuos y suciedad de las calles y aceras con la ayuda de herramientas manuales tales como: escoba grande de mano, recogedor y escobilla de mano.

Barrido mecánico: Consiste en el barrido con barredoras mecánicas para recoger y almacenar los residuos de las calles, avenidas y calzadas.

Camión compactador: Vehículo de servicio pesado, que por medio de una prensa hidráulica reduce el volumen de la basura que pasa a través de ella, ejerciendo una presión al material.

DRIVE: Plataforma gratuita que te permite almacenar archivos y acceder a ellos desde cualquier lugar utilizando la nube, allí también puedes crear documentos.

Estación de transferencia: Conjunto de equipos e instalaciones donde se lleva a cabo el trasbordo de residuos, de los vehículos recolectores a vehículos de carga de gran tonelaje, para transportarlos hasta los sitios de destino final.

Hidro lavado: Lavado de superficies empleando agua a presión pudiendo ser agua caliente o fría.

Insumo: Elementos que se consideran clave en el proceso de producción o elaboración de un determinado producto, siendo estos parte esencial para la elaboración del producto o servicio final.

Promovente: Se refiere a la persona o personas que impulsan algo

Residuos: Material o producto cuyo propietario o poseedor desecha y que se encuentra en estado sólido o semisólido, o es un líquido o gas contenido en recipientes o depósitos, y que puede ser susceptible de ser valorizado o requiere sujetarse a tratamiento o disposición final.

Residuo sólido: Sobrantes sólidos de procesos domésticos, industriales y agrícolas.

Residuo de manejo especial: Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos de casa habitación.



Residuo voluminoso: Son los residuos tales como sillones de salas, sillas, mesas, cajas o cualquier otro mueble en desuso. No incluyendo escombros, llantas, ni baterías o acumuladores.

Tolva: Depósito con articulaciones mecánicas y sistema hidráulico, con capacidad para ascender y descender, que capta los residuos levantados por barrido mecánico,

Vialidad: Conjunto de arterias, calles y avenidas que integran el trazo urbano de una ciudad o centro de población.

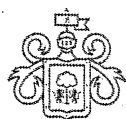


4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
Mtro. Oscar Villalobos Gámez	
Titular de la Coordinación General de Servicios Municipales	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
Ing. Samuel González Loza	Mtra. Lilia Carina Morales Escoto
Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental	Titular de la Jefatura del Departamento de Planeación Tecnológica

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la **Dirección de Aseo Público**, dependencia de la **Coordinación General de Servicios Municipales** (CGDSM-ASEO-MP-04-1225), fecha de elaboración: Enero 2018, fecha de actualización: Diciembre 2025, Versión: 04





Gobierno de
Guadalajara

La Ciudad que 
te cuida