

# Gaceta Municipal

SUPLEMENTO. Tomo V. Ejemplar 12. Segunda Sección Año 105. 27 de septiembre de 2022

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN GENERAL SERVICIOS PÚBLICOS  
MUNICIPALES. DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS**



La Ciudad que  
**quiero**



**L.A.E. Jesús Pablo Lemus Navarro**  
*Presidente Municipal de Guadalajara*

**Lic. Eduardo Fabián Martínez Lomelí**  
*Secretario General*

**Mtro. Mario Ernesto Padilla Carrillo**  
*Director de Archivo Municipal de Guadalajara*

**Comisión Editorial**

Mónica Ruvalcaba Osthoff  
Mirna Lizbeth Oliva Gómez  
Karla Alejandrina Serratos Ríos  
Gloria Adriana Gasga García  
Sandra Julissa Navarro Guevara  
Patricia Hernández Urbina  
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/Fax 3122 6581

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

# Gaceta Municipal

Fecha de publicación: 27 de septiembre de 2022

## Índice

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS. COORDINACIÓN  
GENERAL SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES.  
DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS





**Pavimentos**  
Servicios Públicos

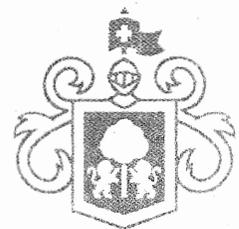
# Manual de **Procedimientos** Dirección de Pavimentos

**CGSPM-PAVI-MP-02-0522**

**Fecha de elaboración: Febrero 2017**

**Fecha de actualización: Mayo 2022**

**Versión: 02**



Gobierno de  
**Guadalajara**

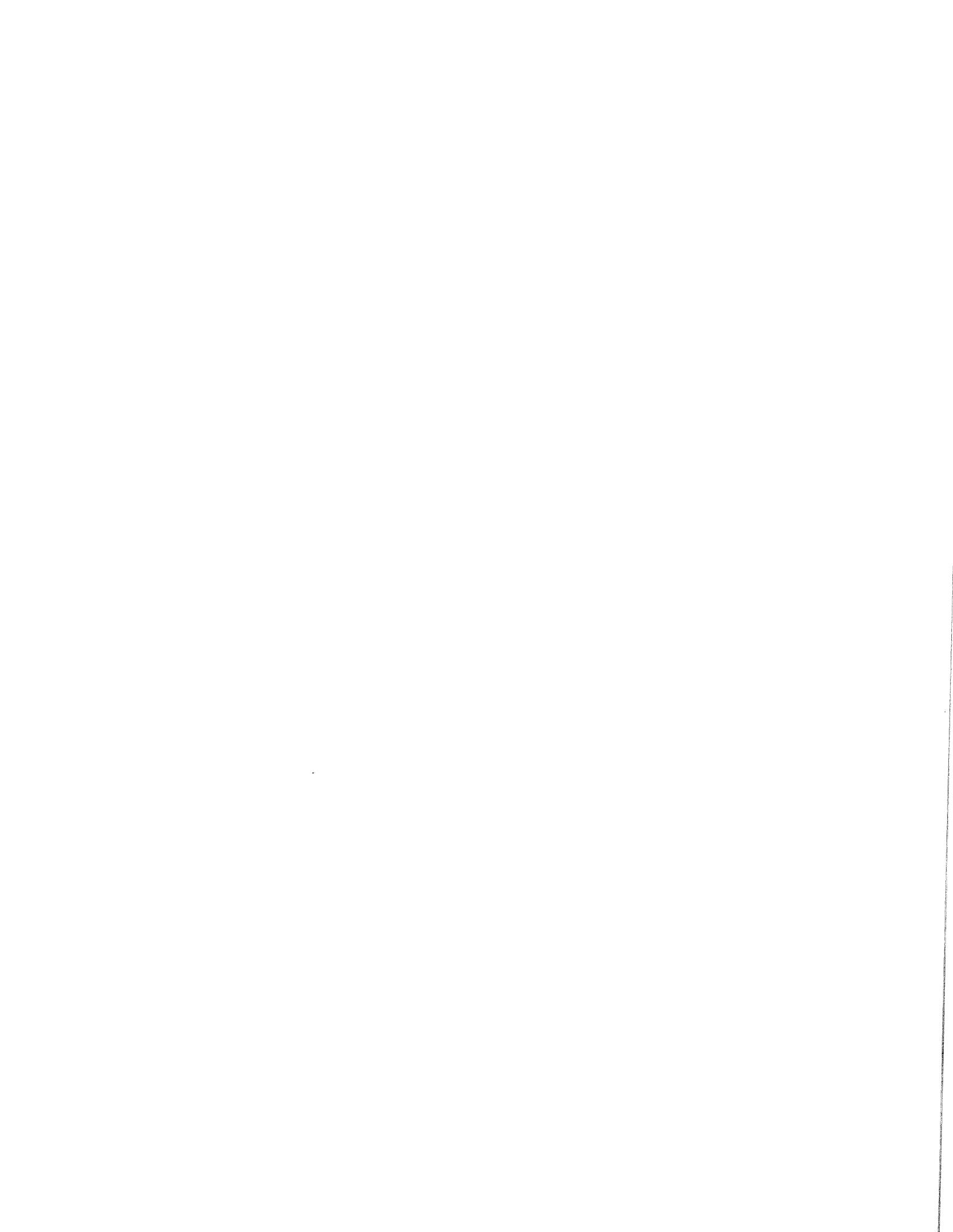


---



## 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 .....	6
3. Glosario.....	22
4. Autorizaciones.....	23





## **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 Municipal 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. El Funcionario de primer nivel o Director del área responsable de la elaboración y del contenido del manual, es el encargado 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:

- Coordinador general o titular de la dependencia del área que elabora el manual
- Director de área que elabora el manual
- Director de Innovación Gubernamental
- Departamento de Gestión de la Calidad

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 y que va en relación con el campo de "Fecha de actualización".

*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 130, fracción V. del Código de Gobierno Municipal 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

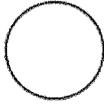
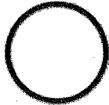
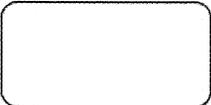
Procedimiento	Código	Pág.	SGC
Control Administrativo de las Mezclas Asfálticas	CGSPM-PAVI-P-02-01	7	No
Mantenimiento preventivo y correctivo de vialidades mediante bacheo	CGSPM-PAVI-P-02-02	9	No
Mantenimiento de vialidades mediante renovación de carpeta asfáltica	CGSPM-PAVI-P-02-03	13	No
Mantenimiento preventivo mediante calafateo de juntas de construcción y/o grietas	CGSPM-PAVI-P-02-04	16	No
Supervisión de obra contratada	CGSPM-PAVI-P-02-05	18	No
Revisión de Facturas de Materiales Asfálticos	CGSPM-PAVI-P-02-06	20	No

### Código del procedimiento

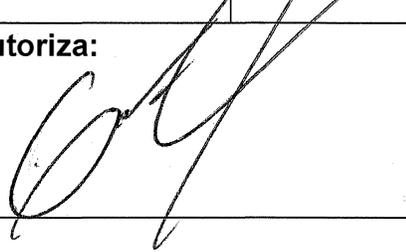
Código asignado al procedimiento y representado por las iniciales de la Coordinación General o Dependencia (**AAAAA**), seguido por las iniciales de la Dirección de Área (**BBBB**), tipo de documento (**P**), número de versión (**00**), y número consecutivo (**00**).

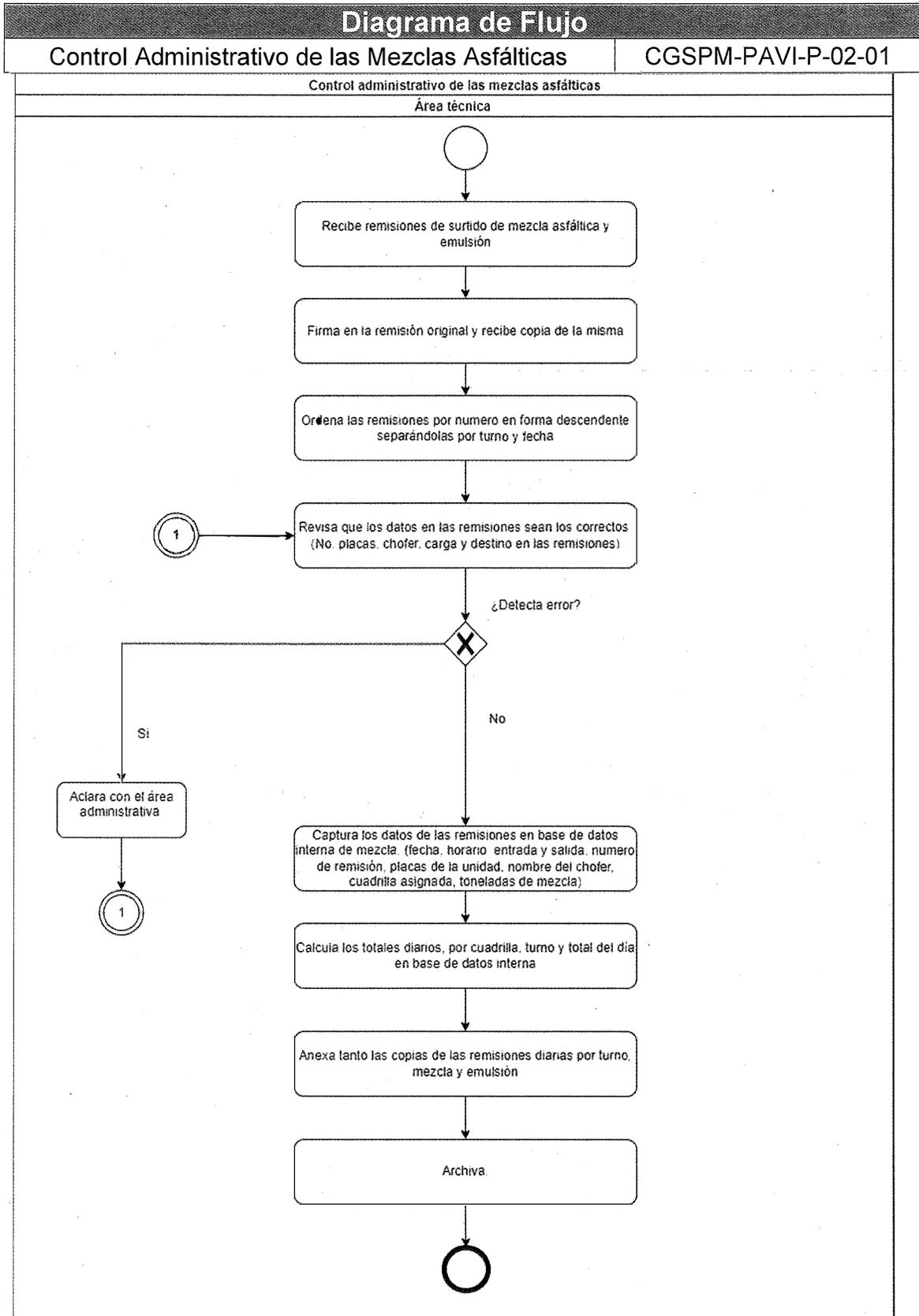


## 2. Diagramas de flujo

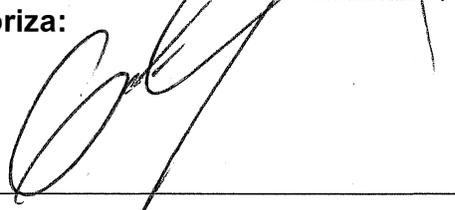
Símbolo	Significado
	Inicio de flujograma
	Conector intermedio
	Fin de flujograma
	Espera
	Decisión exclusiva
	Flujo de secuencia
	Actividad



Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Pavimentos
<b>Área:</b>	Área Técnica
<b>Procedimiento:</b>	Control Administrativo de las Mezclas Asfálticas
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-PAVI-P-02-01
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Michelle Nahomy Isabel Cervantes Souza
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Ing. Salvador Tamayo Guillen
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Ing. Ángel de Jesús Godínez Ruiz
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

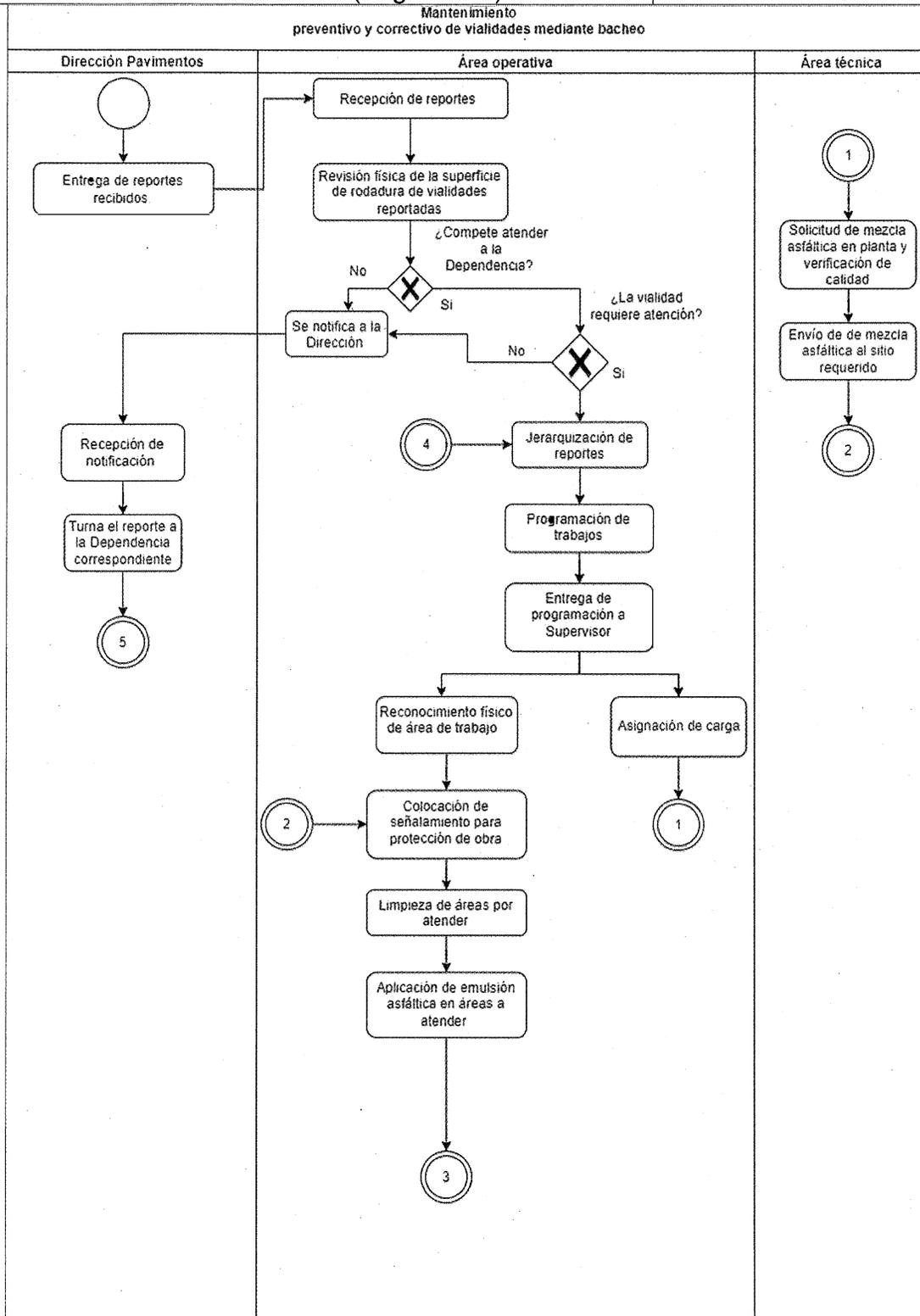




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Dirección de Pavimentos
Área:	Área Operativa
Procedimiento:	Mantenimiento preventivo y correctivo de vialidades mediante bacheo
Código de procedimiento:	CGSPM-PAVI-P-02-02
Fecha de Elaboración:	Abril 2022
Persona que Elaboró:	Michelle Nahomy Isabel Cervantes Souza
Responsable del área que Revisó:	Ing. Juan Pablo Zambrano Serna
Titular del área que Autoriza:	Ing. Ángel de Jesús Godínez Ruiz
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del área que Autoriza: 	



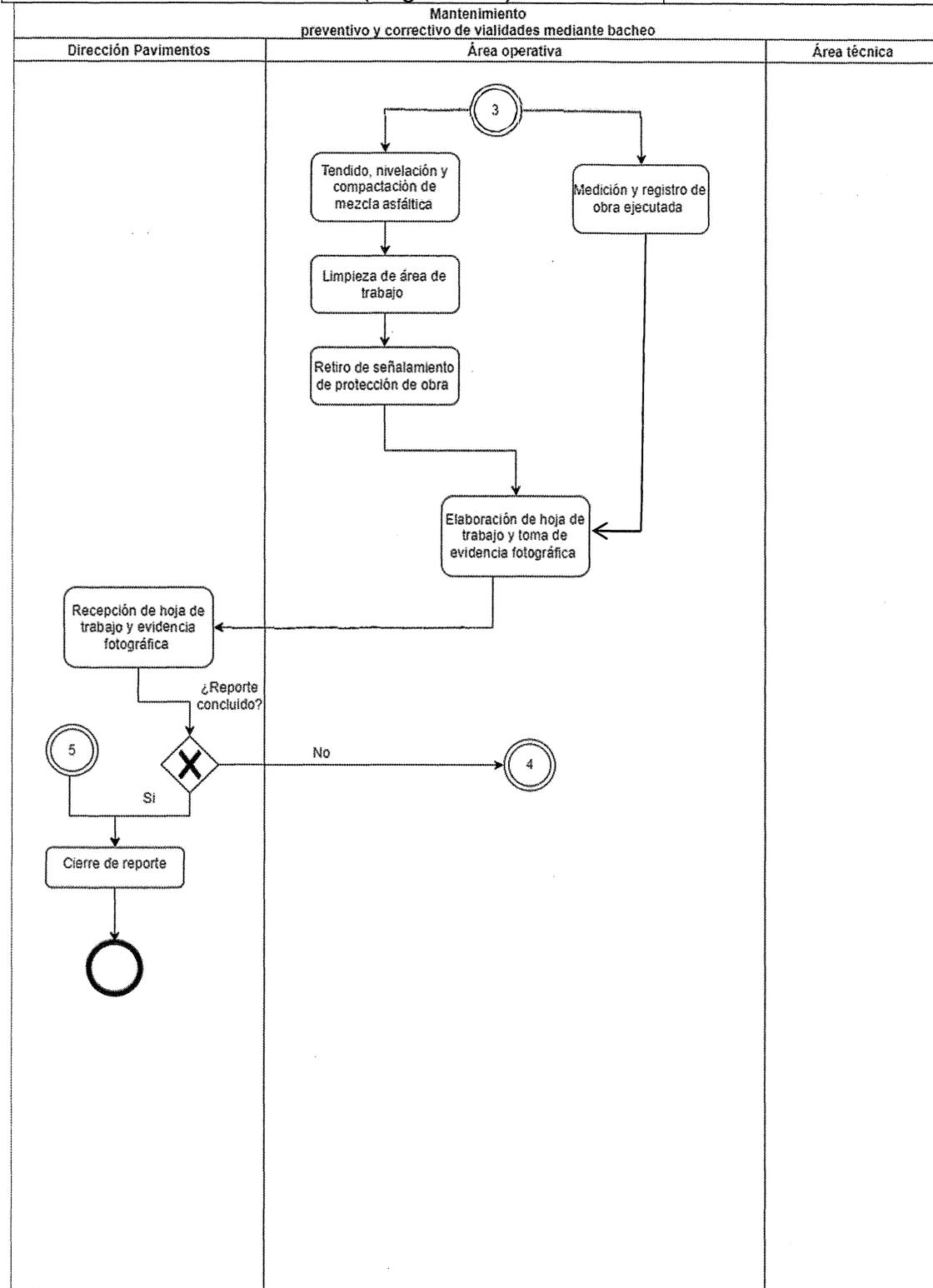
**Diagrama de Flujo**  
**Mantenimiento preventivo y correctivo de vialidades mediante bacheo (Pag. 1 de 2)** **CGSPM-PAVI-P-02-02**





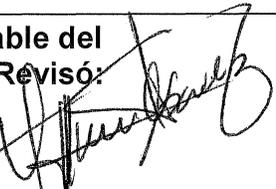
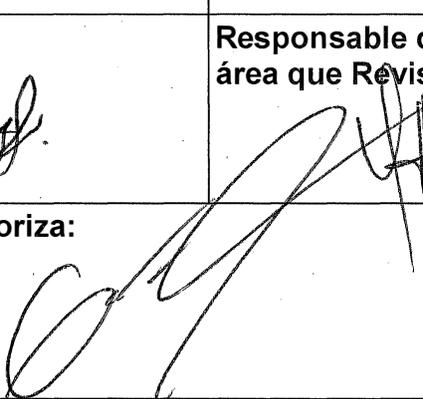
**Diagrama de Flujo**

**Mantenimiento preventivo y correctivo de vialidades mediante bacheo (Pag. 2 de 2)** **CGSPM-PAVI-P-02-02**



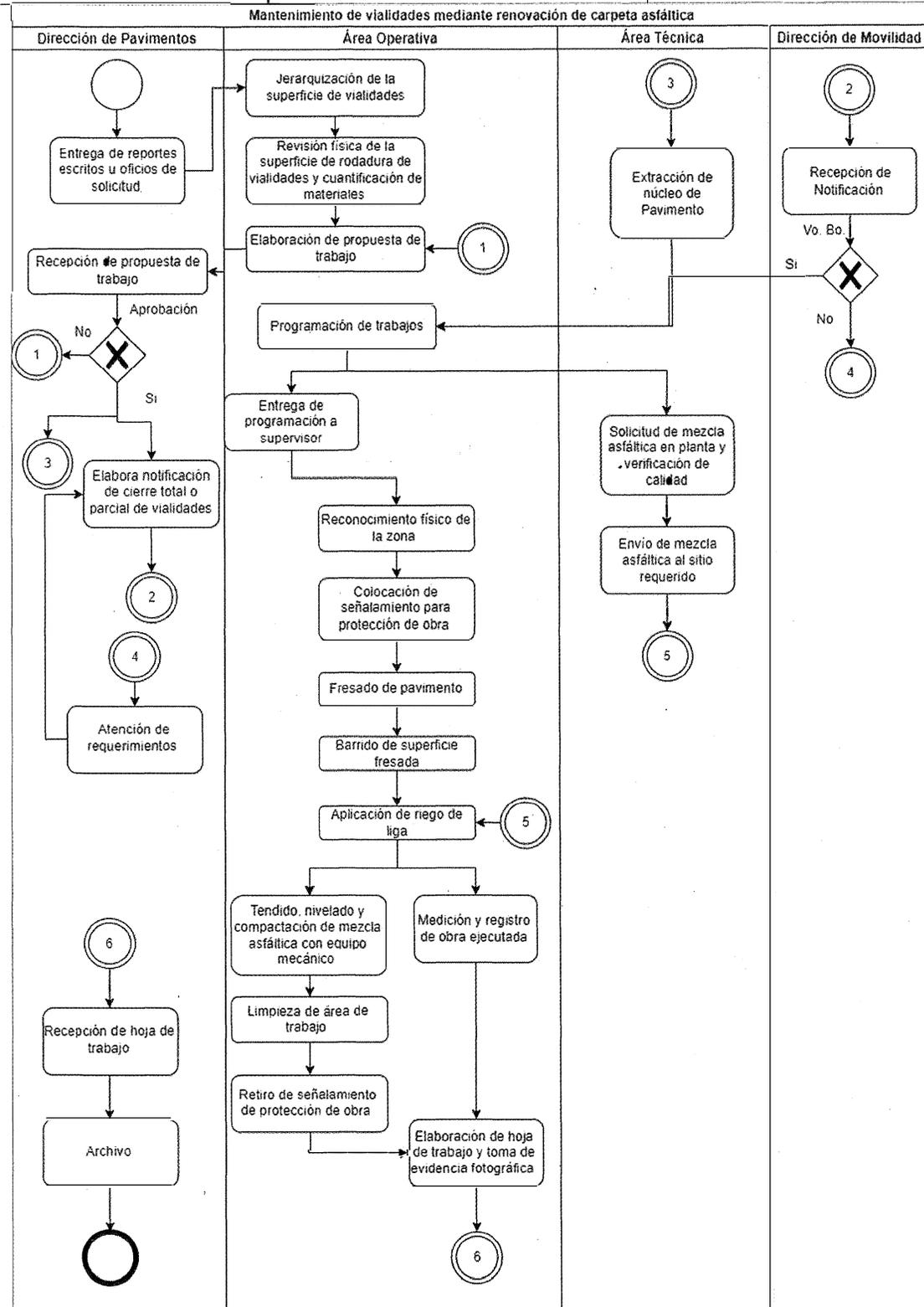




Identificación Organizacional	
Coordinación o Dependencia:	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
Dirección:	Dirección de Pavimentos
Área:	Área Operativa
Procedimiento:	Mantenimiento de vialidades mediante renovación de carpeta asfáltica
Código de procedimiento:	CGSPM-PAVI-P-02-03
Fecha de Elaboración:	Abril 2022
Persona que Elaboró:	Michelle Nahomy Isabel Cervantes Souza
Responsable del área que Revisó:	Ing. Juan Pablo Zambrano Serna
Titular del área que Autoriza:	Ing. Ángel de Jesús Godínez Ruiz
Firmas:	Fecha de Autorización: Abril 2022
Persona que Elaboró: 	Responsable del área que Revisó: 
Titular del área que Autoriza:	



**Diagrama de Flujo**  
**Mantenimiento de vialidades mediante renovación de** **CGSPM-PAVI-P-02-03**  
**carpeta asfáltica**





## Formato

### Captura de actividades de mantenimiento de vialidades mediante renovación de carpeta asfáltica

### CGSPM-PAVI-F-02-02

**DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS**  
**DEPARTAMENTO OPERATIVO**  
**RENOVACIÓN DE CARPETA ASFÁLTICA**

CUADRILLA No. \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_

FECHA: \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

PERSONAL		MAQUINARIA Y/O EQUIPO							
NOMBRE	CATEGORIA	DESCRIPCIÓN	NUM. PAT.	HORA		HÓRÓMETRO		H. E.	CARGA COMBUSTIBLE (L)
				SALIDA	INGRESO	INICIAL	FINAL		
1.-		1.-							
2.-		2.-							
3.-		3.-							
4.-		4.-							
5.-		5.-							
6.-		6.-							
7.-		7.-							
8.-		8.-							
9.-		9.-							
10.-		10.-							
11.-		11.-							
12.-		12.-							
13.-		13.-							
14.-		14.-							

VIALIDADES			
ZONA	COLONIA	UBICACIÓN (calle, entre calles)	ESTATUS

\_\_\_\_\_  
SUPERVISOR

\_\_\_\_\_  
COORDINADOR

\_\_\_\_\_  
JEFE OPERATIVO

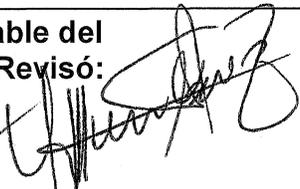
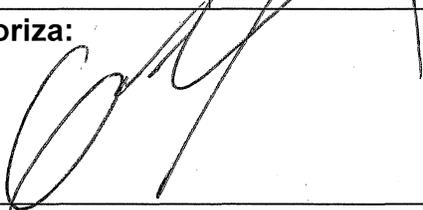
**DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS**  
**DEPARTAMENTO OPERATIVO**

CARPETA ASFÁLTICA				CROQUIS
No.	ANCHO	LARGO	ÁREA	
1	X	m		
2	X	m		
3	X	m		
4	X	m		
5	X	m		
6	X	m		
7	X	m		
8	X	m		
9	X	m		
10	X	m		
11	X	m		
12	X	m		
13	X	m		
14	X	m		
15	X	m		
16	X	m		
17	X	m		
18	X	m		
19	X	m		
20	X	m		
ÁREA TOTAL			m <sup>2</sup>	

MATERIALES			
MEZCLA ASFÁLTICA		CONSUMIBLES	
REMISIÓN No. _____	MEZCLA ASFÁLTICA CALIENTE: _____ TON	EMULSIÓN ASFÁLTICA: _____ Lt.	GASOLINA A GRANEL _____ Lt.
ESP. TEÓRICO _____ M.		DÉSEL A GRANEL _____ Lt.	OTROS: _____

OBSERVACIONES Y/O NOTAS



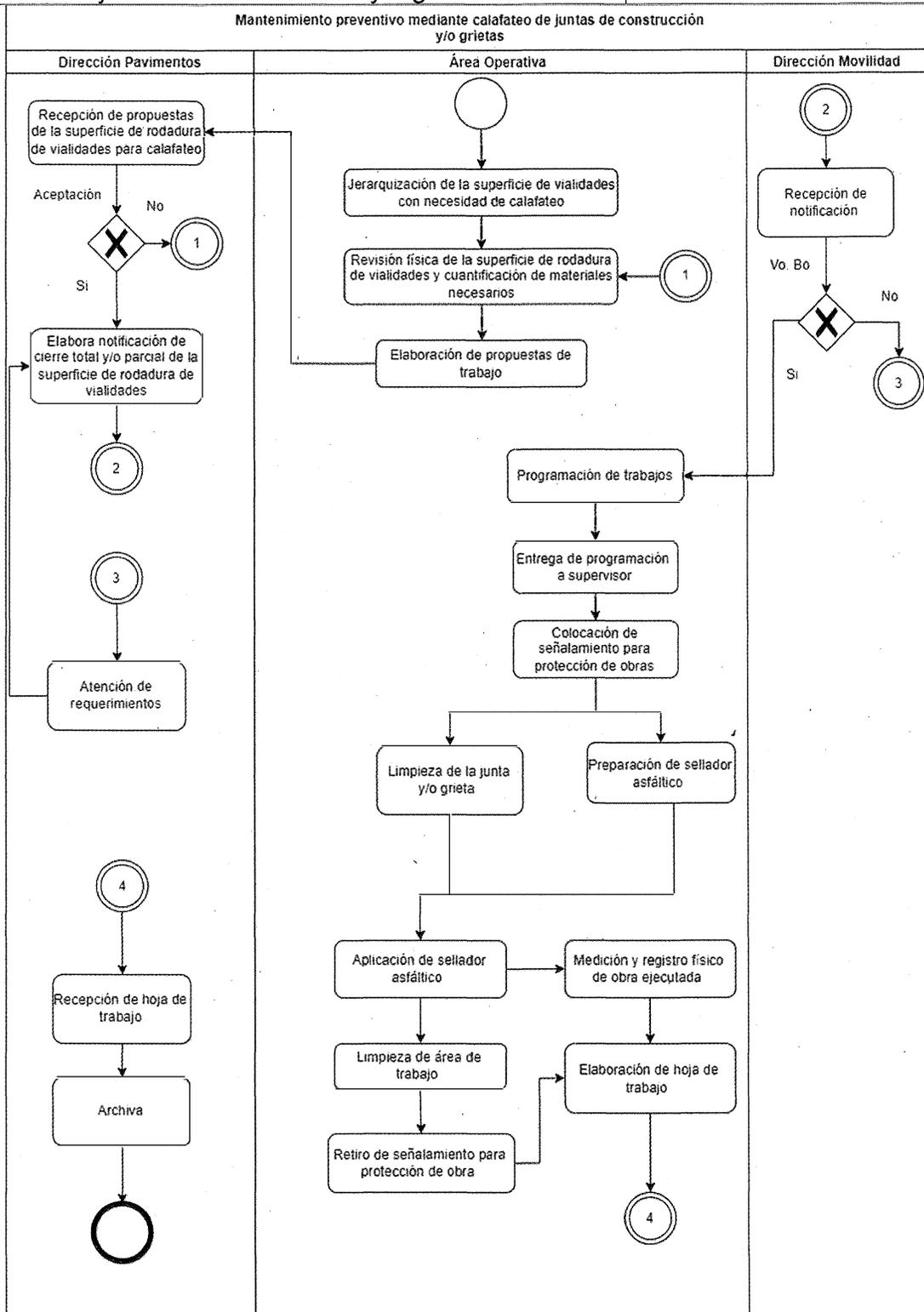
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Pavimentos
<b>Área:</b>	Área Operativa
<b>Procedimiento:</b>	Mantenimiento preventivo mediante calafateo de juntas de construcción y/o grietas
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-PAVI-P-02-04
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Michelle Nahomy Isabel Cervantes Souza
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Ing. Juan Pablo Zambrano Serna
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Ing. Ángel de Jesús Godínez Ruiz
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	



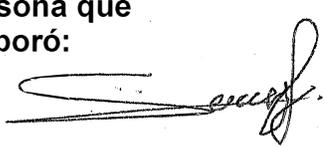
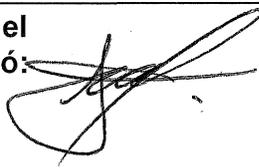
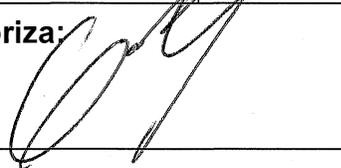
## Diagrama de Flujo

Mantenimiento preventivo mediante calafateo de juntas de construcción y/o grietas

CGSPM-PAVI-P-02-04

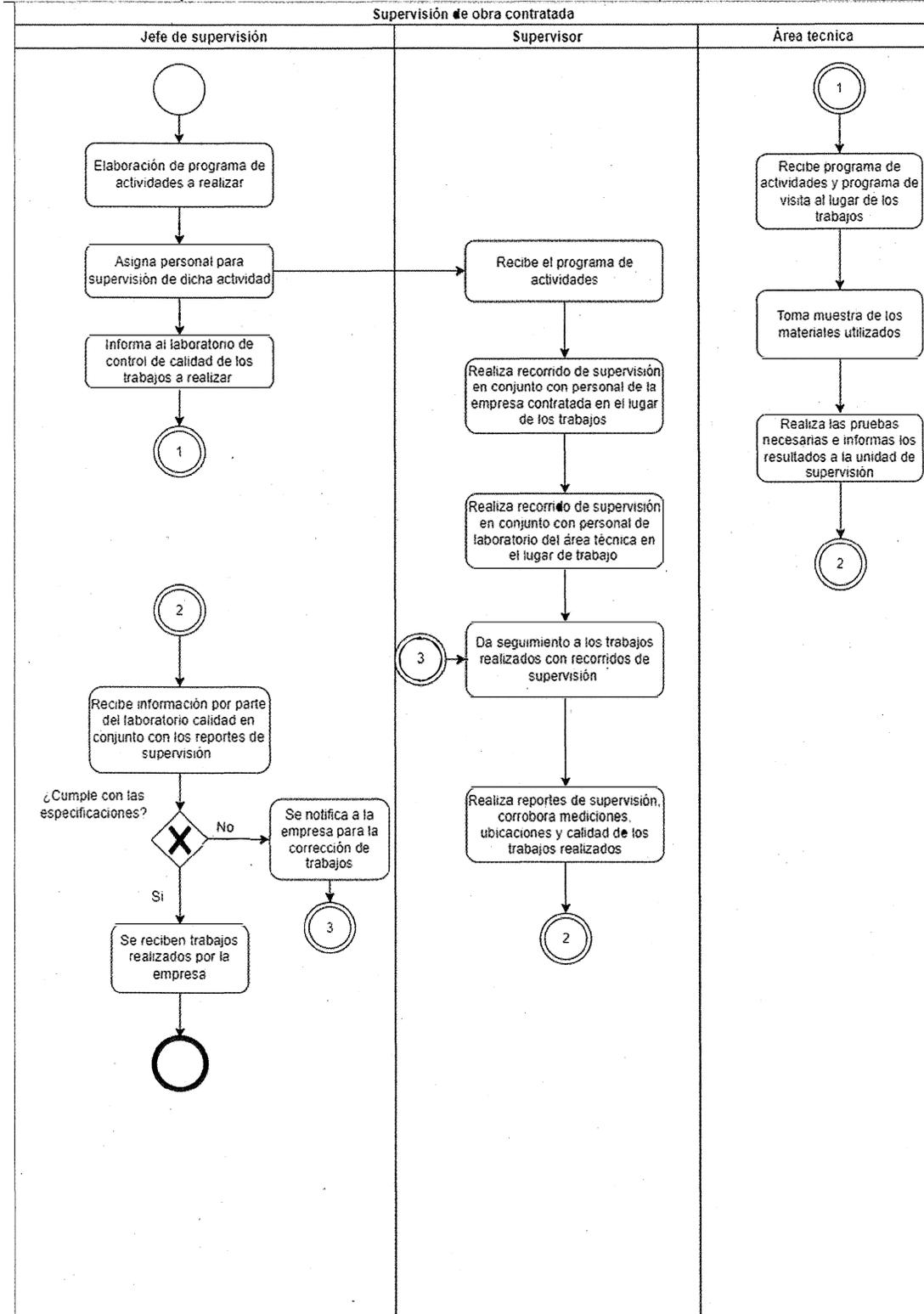




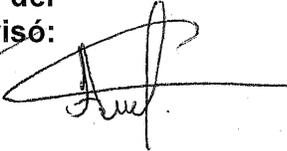
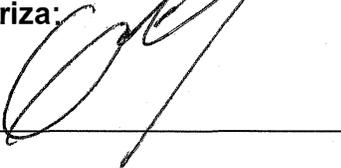
Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Pavimentos
<b>Área:</b>	Área de supervisión
<b>Procedimiento:</b>	Supervisión de obra contratada
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-PAVI-P-02-05
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Michelle Nahomy Isabel Cervantes Souza
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Juan Antonio de los Santos Serafin
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Ing. Ángel de Jesús Godínez Ruiz
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	

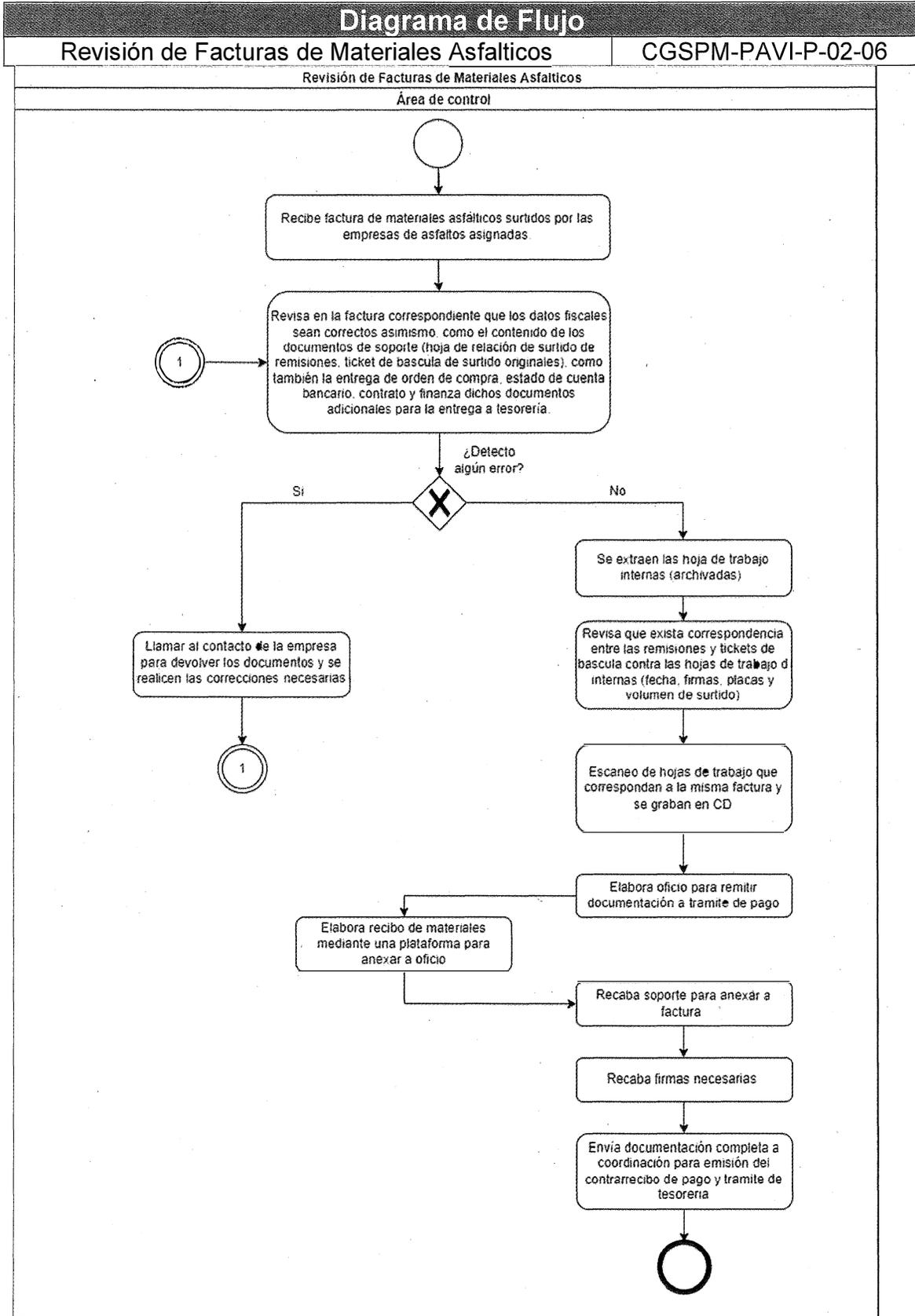


**Diagrama de Flujo**  
**Supervisión de obra contratada** **CGSPM-PAVI-P-02-05**





Identificación Organizacional	
<b>Coordinación o Dependencia:</b>	Coordinación General de Servicios Públicos Municipales
<b>Dirección:</b>	Dirección de Pavimentos
<b>Área:</b>	Área Administrativa
<b>Procedimiento:</b>	Revisión de Facturas de Materiales Asfálticos
<b>Código de procedimiento:</b>	CGSPM-PAVI-P-02-06
<b>Fecha de Elaboración:</b>	Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b>	Michelle Nahomy Isabel Cervantes Souza
<b>Responsable del área que Revisó:</b>	Ing. Ariel Alejandro Perez Aguayo
<b>Titular del área que Autoriza:</b>	Ing. Ángel de Jesús Godínez Ruiz
<b>Firmas:</b>	<b>Fecha de Autorización:</b> Abril 2022
<b>Persona que Elaboró:</b> 	<b>Responsable del área que Revisó:</b> 
<b>Titular del área que Autoriza:</b> 	





### 3. Glosario

**Bacheo:** Es el conjunto de actividades que se realizan para reponer una porción de la carpeta asfáltica que presenta daños por oquedades por desprendimiento o desintegración inicial de los agregados, en zonas localizadas y relativamente pequeñas, cuando la base del pavimento se encuentra en condiciones estables y sin exceso de agua.

**Calafateo:** Es el conjunto de actividades necesarias para sellar fisuras de hasta cero coma tres (0,3) milímetros de anchura, que se presenten en los elementos estructurales de concreto, mediante la aplicación de productos especiales para el sellado, con el propósito de prevenir el contacto del agua con la estructura del pavimento, evitando así su degradación o deterioro.

**Carpeta asfáltica:** Las carpetas asfálticas con mezcla en caliente, son aquellas que se construyen mediante el tendido y compactación de una mezcla de materiales pétreos de granulometría densa y cemento asfáltico, modificado o no, utilizando calor como vehículo de incorporación, para proporcionar al usuario una superficie de rodadura uniforme, bien drenada, resistente al derrapamiento, cómoda y segura. Estas carpetas, debido a que generalmente tienen espesor mínimo de 4 cm, tienen la función estructural de soportar y distribuir la carga de los vehículos hacia las capas inferiores de la estructura del pavimento.

#### Bibliografía:

[N·CSV·CAR·2·02·003/00 \(imt.mx\)](#)

[N·CSV·CAR·2·02·004/00 \(imt.mx\)](#)

[MN-CTR-CAR-1-04-006-09.doc \(imt.mx\)](#)



## 4. Autorizaciones

Firma De Autorización	
 Ing. Jesús Alejandro Félix Gastélum	
<b>Titular de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales</b>	
Visto Bueno	Asesoría y Supervisión
 Ing. Eliseo Zúñiga Gutiérrez	 Lic. José Alan Martín Jiménez Yáñez
<b>Titular de la Dirección de Innovación Gubernamental</b>	<b>Titular de la Jefatura del Departamento de Gestión de la Calidad</b>

La presente hoja forma parte del Manual de Procedimiento de la Dirección de Pavimentos, dependencia de la Coordinación General de Servicios Públicos Municipales (CGSPM-PAVI-MP-02-0522), fecha de elaboración: febrero 2017, fecha de actualización: mayo 2022, Versión: 02.

