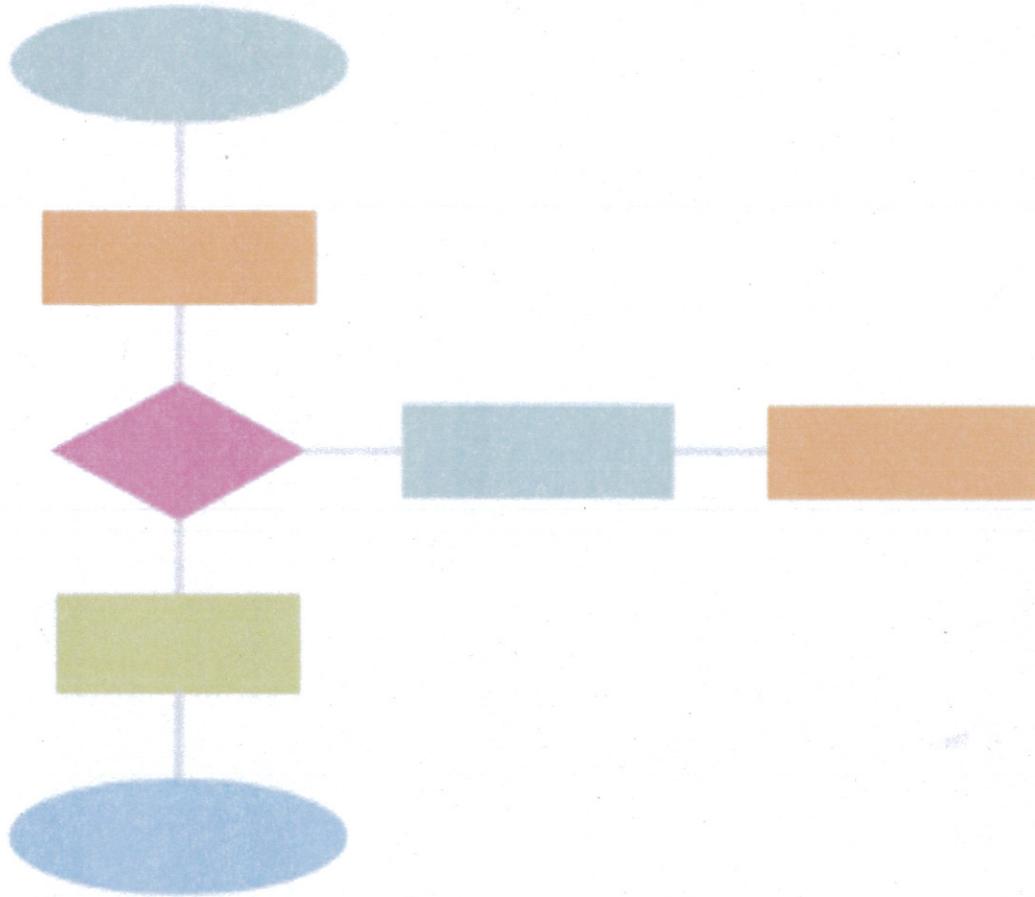


Manual de Procedimientos



Dirección de Pavimentos

Handwritten signature



Handwritten signature

Sección	Descripción	Página
I	Introducción	3
II	Objetivo del manual de procedimientos	4
III	Inventario de procedimientos	5
IV	Descripción narrativa, flujo y anexo de los procedimientos	6
V	Glosario de términos	19
VI	Autorizaciones	20

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

I. INTRODUCCIÓN

El presente manual tiene como propósito ser una guía rápida y específica que incluya la operación y desarrollo de las actividades de ésta Área del Municipio de Zapopan; y así servir como un instrumento de apoyo y mejora institucional.

Los procedimientos incluyen en forma ordenada y secuencial las operaciones a seguir para las actividades laborales, motivando con ello un buen desarrollo administrativo y dando cumplimiento a lo establecido en el Reglamento de la Administración Pública Municipal de Zapopan, Jalisco.

Además es importante señalar que este documento está sujeto a actualización en la medida en la que 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.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

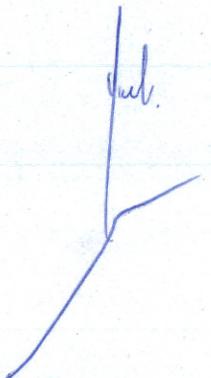
ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

II. OBJETIVO DEL MANUAL DE PROCEDIMIENTOS

El presente manual es un instrumento técnico operativo que apoya en las actividades cotidianas de ésta Área, el cual contiene información en forma cronológica y detallada de las actividades que deben seguirse para el cumplimiento de sus atribuciones y funciones.

Los objetivos del presente manual son:

- Describir los procedimientos.
- Mostrar en forma ordenada y secuencial las actividades que se desarrollan dentro de un procedimiento, haciendo referencia a otros documentos utilizados en la realización de las actividades institucionales.
- Ser apoyo para la implementación de los métodos y técnicas de trabajo que deben seguirse para la realización de las actividades.
- Determinar responsabilidades operativas para la ejecución, control y evaluación de las actividades.
- Apoyar en la inducción, en el adiestramiento y capacitación del personal.
- Otorgar al servidor público una visión integral de sus funciones con la descripción de los procedimientos, así como con las interrelaciones de éstos con otras unidades de trabajo para la realización de las funciones asignadas.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

III. INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS

INVENTARIO DE PROCEDIMIENTOS DE LA DIRECCIÓN DE PAVIMENTOS	
CÓDIGO DEL PROCEDIMIENTO	NOMBRE DEL PROCEDIMIENTO
PC-07-06-01	Programa general de bacheo y atención ciudadana.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

IV. DESCRIPCIÓN NARRATIVA, FLUJO Y ANEXO DE LOS PROCEDIMIENTOS

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-06-01
Dirección de Área:	Dirección de Pavimentos	Fecha de Actualización:	07-FEB-2017
Unidad:	N/A	Fecha de Emisión:	14-ENE-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Programa general de bacheo y atención ciudadana.		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
1.- Programación de trabajo.	1.1 Recibe y captura ya sea mediante línea telefónica, Unidad de 24/7, oficinas, Pág. Web, peticiones de bacheo. Ver procedimiento PC-07-07-02 Atención al ciudadano.	Dirección de Pavimentos	Siebel, Internet
	1.2 Consulta peticiones de bacheo para evitar duplicidad del reporte.	Unidad Administrativa de Control	Siebel y Excel
	1.3 Realiza la asignación de solicitudes de bacheo a coordinadores por zona.	Unidad Administrativa de Control	Siebel y Excel
	1.4 Valida petición en zona asignada.	Unidad Administrativa de Control	N/A
	1.5 Calcula el material en toneladas a aplicar.	Unidad de conservación	N/A
	1.6 Elabora programa de trabajo para el día siguiente.	Unidad Administrativa de Control y Unidad de conservación	Excel
	1.7 Realiza la ejecución del programa por parte de la cuadrilla.	Unidad de Conservación	N/A
	1.8 Notifica que el programa de atención de bacheo este realizado.	Unidad de conservación	N/A
	1.9 Da de baja reportes de peticiones de bacheo en un sistema.	Unidad Administrativa de Control	Siebel y Excel
2.- Labores de bacheo con mezcla asfáltica caliente.	2.1 Entrega programa de trabajo para su ejecución por parte de la cuadrilla.	Unidad Administrativa de Control y Unidad de conservación	N/A
	2.2 Carga material (emulsión) y la herramienta necesaria la cuadrilla para ejecutar el programa de trabajo.	Unidad de Conservación	N/A
	2.3 Traslada el operador a la planta del proveedor para cargar la mezcla asfáltica caliente, mientras que el coordinador y la cuadrilla llegan a la zona de aplicación (zona de trabajo).	Unidad de Conservación	N/A
	2.4 Limpia y prepara la cuadrilla el lugar de aplicación con escoba y sopladores.	Unidad de Conservación	N/A
	2.5 Aplica riego de liga (emulsión) y mezcla asfáltica en el área de trabajo.	Unidad de Conservación	N/A
	2.6 Realiza la compactación de la mezcla con la herramienta correspondiente.	Unidad de Conservación	N/A
	2.7 Mide el trabajo realizado.	Unidad de Conservación	N/A
	2.8 Realiza la captura del trabajo ejecutado en un formato, para un control interno.	Unidad de Conservación	Excel
	2.9 Baja de reportes de peticiones de bacheo en un sistema y termina procedimiento.	Unidad Administrativa de Control	Siebel y Excel

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-06-01
Dirección de Área:	Dirección de Pavimentos	Fecha de Actualización:	07-FEB-2017
Unidad:	N/A	Fecha de Emisión:	14-ENE-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Programa general de bacheo y atención ciudadana.		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
3.- Labores de bacheo con mezcla asfáltica fría.	3.1 Entrega programa de trabajo para su ejecución por parte de la cuadrilla.	Unidad Administrativa de Control y Unidad de conservación	N/A
	3.2 Carga herramienta necesaria la cuadrilla para ejecutar el programa de trabajo.	Unidad de Conservación	N/A
	3.3 Carga mezcla fría en el patio de materiales.	Unidad de Conservación	N/A
	3.4 Traslada a la zona de aplicación (área de trabajo) el coordinador junto con la cuadrilla.	Unidad de Conservación	N/A
	3.5 Limpia y prepara la cuadrilla el lugar de aplicación con escoba y sopladores.	Unidad de Conservación	N/A
	3.6 Aplica la mezcla en el área de trabajo.	Unidad de Conservación	N/A
	3.7 Realiza la compactación de la mezcla con la herramienta correspondiente.	Unidad de Conservación	N/A
	3.8 Mide el trabajo realizado.	Unidad de Conservación	N/A
	3.9 Realiza la captura del trabajo ejecutado en un formato, para un control interno.	Unidad de Conservación	Excel
	3.10 Baja de reportes de peticiones de bacheo en un sistema y termina procedimiento.	Unidad Administrativa de Control	Siebel y Excel
4.- Cemento de fraguado rápido.	4.1 Entrega programa de trabajo para ejecución por parte de la cuadrilla.	Unidad Administrativa de Control y Unidad de conservación	N/A
	4.2 Carga la cuadrilla el cemento de fraguado rápido y herramienta necesaria para ejecutar el programa de trabajo.	Unidad de Conservación	N/A
	4.3 Traslada a la zona de aplicación (área de trabajo) el coordinador junto con la cuadrilla.	Unidad de Conservación	N/A
	4.4 Da corte a través de una figura simétrica (cuadrado).	Unidad de Conservación	N/A
	4.5 Limpia la cuadrilla el área excedente de cualquier residuo que se produjo después del corte y humedece el área.	Unidad de Conservación	N/A
	4.6 Mezcla el cemento de fraguado rápido con agua para crea concreto (agua, cemento, arena y grava).	Unidad de Conservación	N/A
	4.7 Aplica concreto rápidamente en el bache por que tiene la característica de fraguado rápido.	Unidad de Conservación	N/A
	4.8 Pule y da la figura que tiene la losa.	Unidad de Conservación	N/A
	4.9 Espera que la mezcla tenga un reposo de 1 hora para su fraguado correcto y posteriormente se abre el tráfico vehicular.	Unidad de Conservación	N/A
	4.10 Mide el trabajo realizado.	Unidad de Conservación	N/A
	4.11 Realiza la captura del trabajo ejecutado en un formato, para un control interno.	Unidad de Conservación	Excel
	4.12 Baja de reportes de peticiones de bacheo en un sistema y termina procedimiento.	Unidad Administrativa de Control	Siebel y Excel
5. Labores de bacheo con Adoquín.	5.1 Entrega programa de trabajo para ejecución por parte de la cuadrilla	Unidad Administrativa de Control y Unidad de conservación	N/A

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-06-01
Dirección de Área:	Dirección de Pavimentos	Fecha de Actualización:	07-FEB-2017
Unidad:	N/A	Fecha de Emisión:	14-ENE-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Programa general de bacheo y atención ciudadana.		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	5.2 Carga herramienta necesaria la cuadrilla para ejecutar el programa de trabajo.	Unidad de Conservación	N/A
	5.3 Carga el adoquín y arena en el patio de materiales.	Unidad de Conservación	N/A
	5.4 Traslada a la zona de aplicación (área de trabajo) el coordinador junto con la cuadrilla.	Unidad de Conservación	N/A
	5.5 Retira el adoquín roto, nivela la arena y coloca adoquín nuevo.	Unidad de Conservación	N/A
	5.6 Rellena con arena para una mejor compactación.	Unidad de Conservación	N/A
	5.7 Mide el trabajo realizado.	Unidad de Conservación	N/A
	5.8 Realiza la captura del trabajo ejecutado en un formato, para un control interno.	Unidad de Conservación	Excel
	5.9 Baja de reportes de peticiones de bacheo en un sistema y termina procedimiento.	Unidad Administrativa de Control	Siebel Y Excel
	6.- Labores de bacheo con Empedrado.	6.1 Entrega programa de trabajo para su ejecución por parte de la cuadrilla.	Unidad Administrativa de Control y Unidad de conservación
6.2 Carga herramienta necesaria la cuadrilla para ejecutar el programa de trabajo.		Unidad de Conservación	N/A
6.3 Carga piedra, arena y/o tierra en el patio de materiales.		Unidad de Conservación	N/A
6.4 Traslada a la zona de aplicación (área de trabajo) el coordinador junto con la cuadrilla.		Unidad de Conservación	N/A
6.5 Retira las piedras, nivela la tierra y/o arena y coloca las piedras.		Unidad de Conservación	N/A
6.6 Rellena con tierra y/o arena la cuadrilla para un mejor agarre de materiales.		Unidad de Conservación	N/A
6.7 Mide el trabajo realizado.		Unidad de Conservación	N/A
6.8 Realiza la captura del trabajo ejecutado en un formato, para un control interno.		Unidad de Conservación	Excel
6.9 Baja de reportes de peticiones de bacheo en un sistema y termina procedimiento.		Unidad Administrativa de Control	Siebel
7.- Labores de bacheo con Bacheadora.	7.1 Entrega programa de trabajo para su ejecución por parte de la cuadrilla.	Unidad Administrativa de Control y Unidad de conservación	N/A
	7.2 Carga material la cuadrilla en patio de maniobras de pavimentos (gravilla-emulsión) y la herramienta necesaria para ejecutar el programa de trabajo.	Unidad de conservación	N/A
	7.3 Traslada a la zona de aplicación (área de trabajo) el coordinador junto con la cuadrilla.	Unidad de Conservación	N/A
	7.4 Limpia y prepara la cuadrilla el lugar de aplicación con bacheadora (soplete).	Unidad de Conservación	N/A
	7.5 Aplica riego de liga con bacheadora.	Unidad de Conservación	N/A
	7.6 Aplica gravilla y emulsión al mismo tiempo con bacheadora.	Unidad de Conservación	N/A

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-06-01
Dirección de Área:	Dirección de Pavimentos	Fecha de Actualización:	07-FEB-2017
Unidad:	N/A	Fecha de Emisión:	14-ENE-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Programa general de bacheo y atención ciudadana.		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	7.7 Aplica nuevamente riego de liga con bacheadora.	Unidad de Conservación	N/A
	7.8 Mide el trabajo realizado.	Unidad de Conservación	N/A
	7.9 Realiza la captura del trabajo ejecutado en un formato, para un control interno.	Unidad de Conservación	Excel
	7.10 Baja de reportes de peticiones de bacheo en un sistema y termina procedimiento.	Unidad de Conservación	Siebel y Excel
8.- Solicitud de instalación de un tope.	8.1 Recibe mediante un oficio la factibilidad de autorización de la Secretaría de Movilidad y Transporte para la instalación del tope.	Dirección de Pavimentos	N/A
	8.2 Elabora el programa para la instalación.	Unidad Administrativa de Control	N/A
	8.3 Carga el material (emulsión) y las herramientas necesarias la cuadrilla para ejecutar el programa.	Unidad de Conservación	N/A
	8.4 Traslada el operador a la planta del proveedor para cargar la mezcla asfáltica, mientras que el coordinador y la cuadrilla llegan a la zona de aplicación (zona de trabajo).	Unidad de Conservación	N/A
	8.5 Limpia y prepara la cuadrilla el lugar con escobas y sopladores.	Unidad de Conservación	N/A
	8.6 Realiza el trazo del tope.	Unidad de Conservación	N/A
	8.7 Aplica riego de liga, y mezcla asfáltica en el área de trabajo.	Unidad de Conservación	N/A
	8.8 Mide el trabajo realizado.	Unidad de Conservación	N/A
	8.9 Realiza la captura del trabajo ejecutado en un formato, para un control interno.	Unidad de Conservación	Excel
	8.10 Baja de reportes de peticiones de instalación de tope en un sistema y termina procedimiento.	Unidad Administrativa de Control	Siebel
9.- Solicitud de rehabilitación de un tope.	En caso de ser solicitud de rehabilitación de tope.		
	9.1 Recibe mediante un oficio la factibilidad de autorización de la Secretaría de Movilidad y Transporte para la rehabilitación del tope.	Dirección de Pavimentos	
	9.2 Hace la planeación del trabajo, por parte de la cuadrilla.	Unidad Administrativa de Control y Unidad de Conservación	N/A
	9.3 Carga mezcla, (emulsión) y la herramienta necesaria la cuadrilla para la ejecución del programa.	Unidad de Conservación	N/A
	9.4 Traslada el operador a la planta del proveedor para cargar la mezcla asfáltica caliente, mientras que el coordinador y la cuadrilla llegan a la zona de aplicación (zona de trabajo).	Unidad de Conservación	N/A
	9.5 Limpia y prepara la cuadrilla el lugar de aplicación con escobas y sopladores.	Unidad de Conservación	N/A
	9.6 Realiza el trazo para hacer la rehabilitación del tope.	Unidad de Conservación	N/A
	9.7 Aplica riego de liga y mezcla asfáltica caliente en el área de trabajo.	Unidad de Conservación	N/A

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

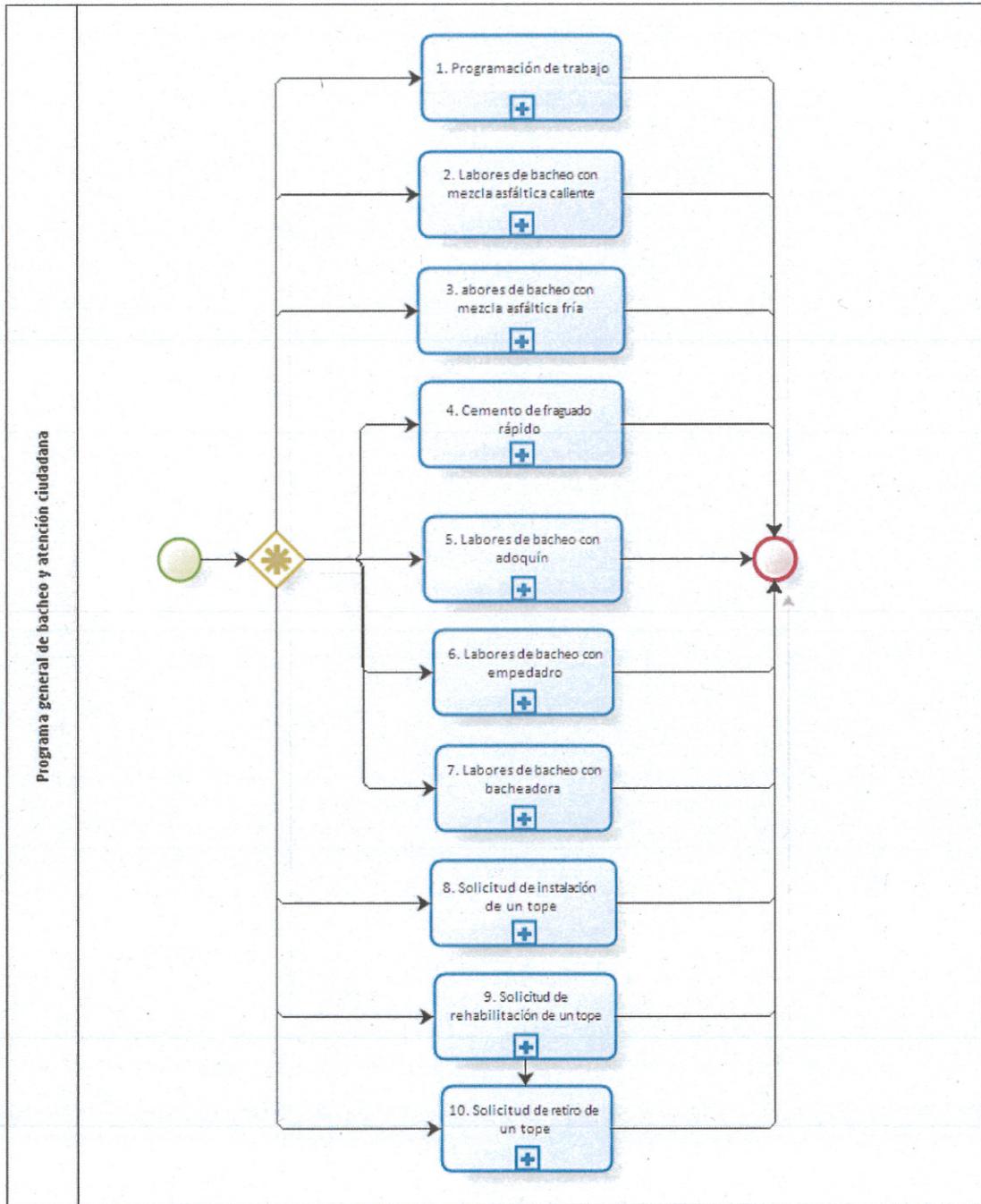
ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

IDENTIFICACIÓN ORGANIZACIONAL		CUADRO DE CONTROL	
Dependencia o Coordinación General:	Coordinación General de Servicios Municipales	Código:	PC-07-06-01
Dirección de Área:	Dirección de Pavimentos	Fecha de Actualización:	07-FEB-2017
Unidad:	N/A	Fecha de Emisión:	14-ENE-2015
Departamento:	N/A	Versión:	01
Nombre del Procedimiento:	Programa general de bacheo y atención ciudadana.		
DATOS DE MAPEO			
Etapa	Descripción de la actividad	Área	Sistema
	9.8 Realiza la compactación de la mezcla con la herramienta correspondiente.	Unidad de Conservación	N/A
	9.9 Mide el trabajo realizado.	Unidad de Conservación	N/A
	9.10 Realiza la captura del trabajo ejecutado en un formato, para un control interno.	Unidad de Conservación	Excel
	9.11 Baja de reportes de peticiones de rehabilitación de un tope en un sistema y termina procedimiento.	Unidad Administrativa de Control	Siebel
10.- Solicitud de retiro de un tope.	10.1 Recibe mediante un oficio la factibilidad de autorización de la Secretaría de Movilidad y Transporte para el retiro del tope.	Dirección de Pavimentos	N/A
	10.2 Carga herramientas la cuadrilla como: pico, barras, palas, mazos, y/o equipo mecánico.	Unidad de Conservación	N/A
	10.3 Traslada a la zona de trabajo el coordinador junto con la cuadrilla.	Unidad de Conservación	N/A
	10.4 Realiza el servicio de retiro de tope con las herramientas correspondientes.	Unidad de Conservación	N/A
	10.5 Limpia la cuadrilla con escobas y sopladores el área de trabajo.	Unidad de Conservación	N/A
	10.6 Realiza la captura del trabajo ejecutado en un formato, para un control interno.	Unidad de Conservación	Excel o Word
	10.7 Baja de reportes de peticiones de retiro de tope en un sistema y termina procedimiento.	Unidad Administrativa de Control	Siebel

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

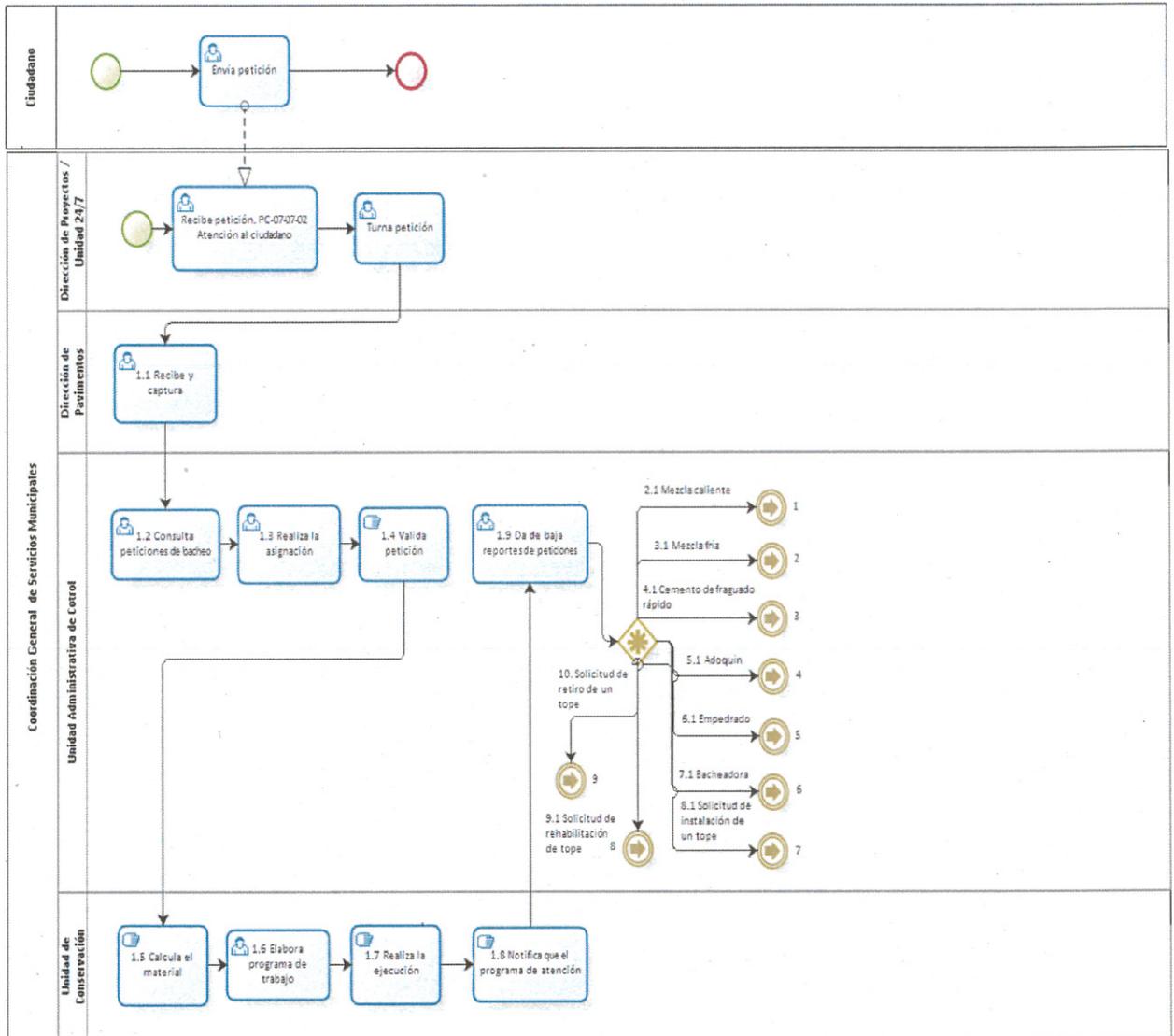
**Flujo
Índice**



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

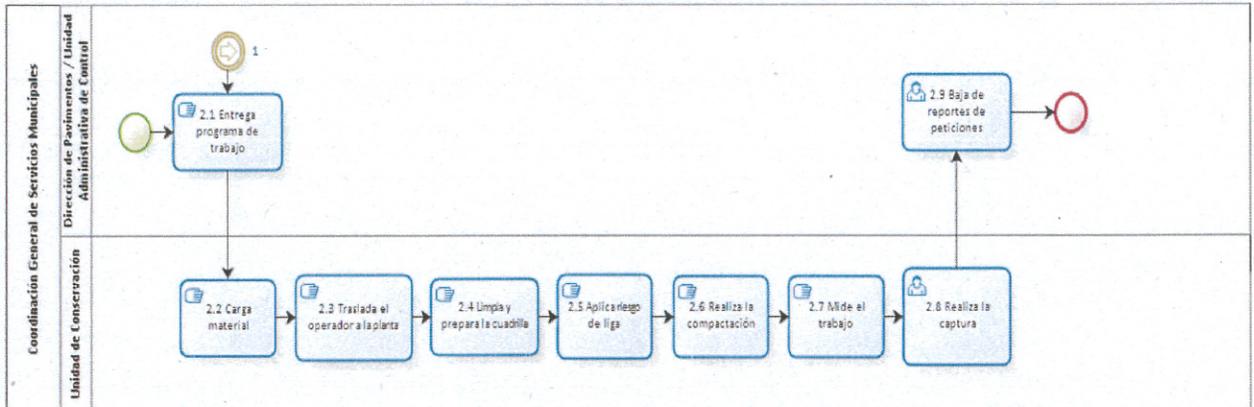
Etapa 1.- Programación de trabajo.



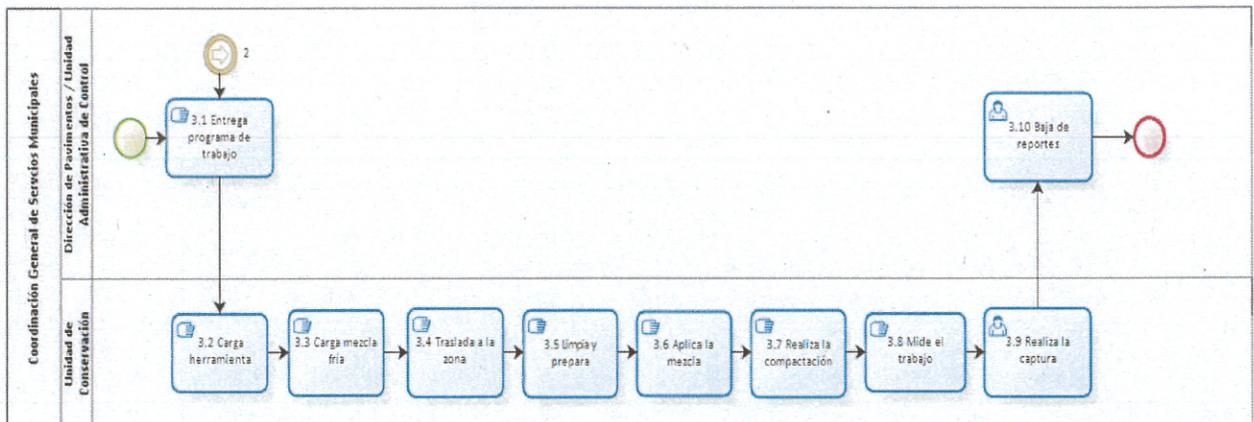
Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

Etapa 2.- Labores de bacheo con mezcla asfáltica caliente.



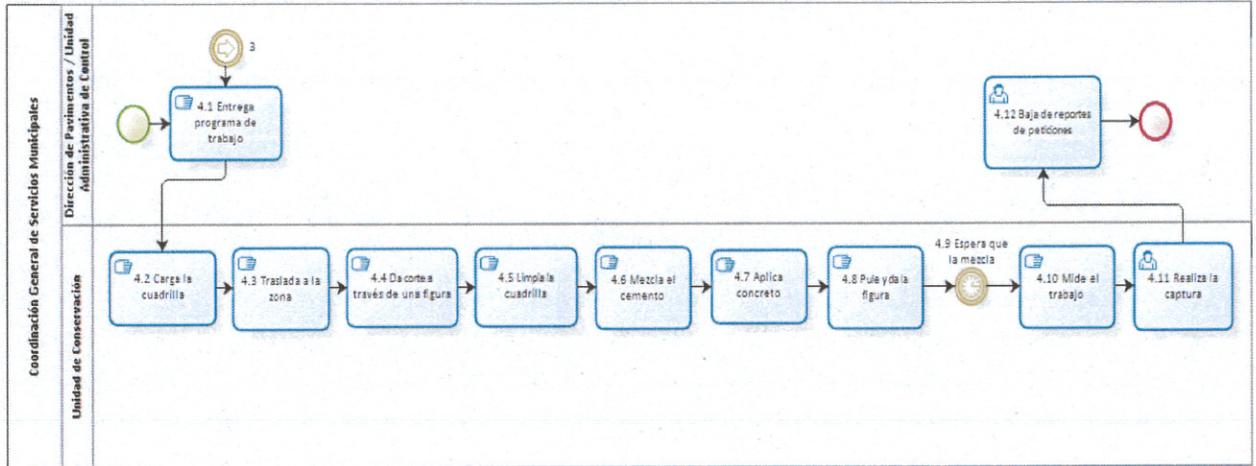
Etapa 3.- Labores de bacheo con mezcla asfáltica fría.



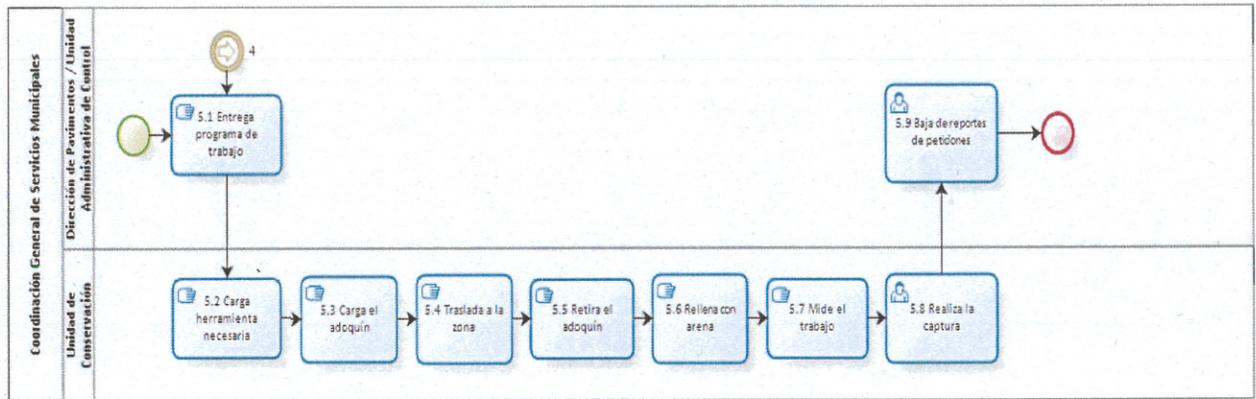
Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

Etapa 4.- Cemento de fraguado rápido.



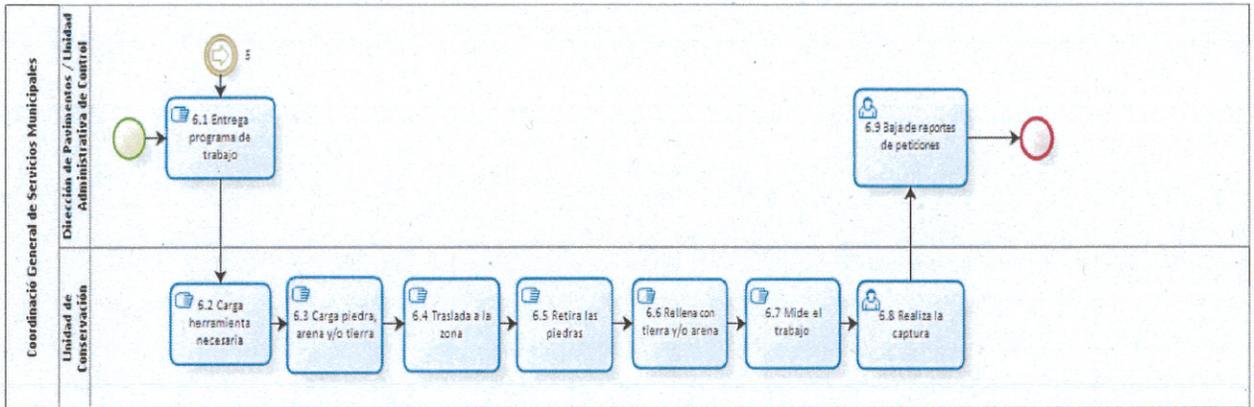
Etapa 5.- Labores de bacheo con Adoquín.



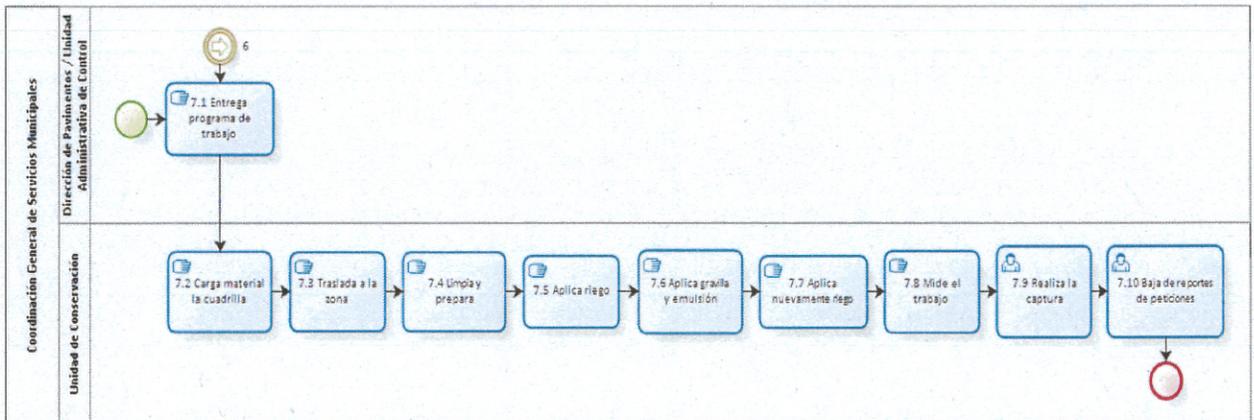
Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

Etapa 6.- Labores de bacheo con Empedrado.



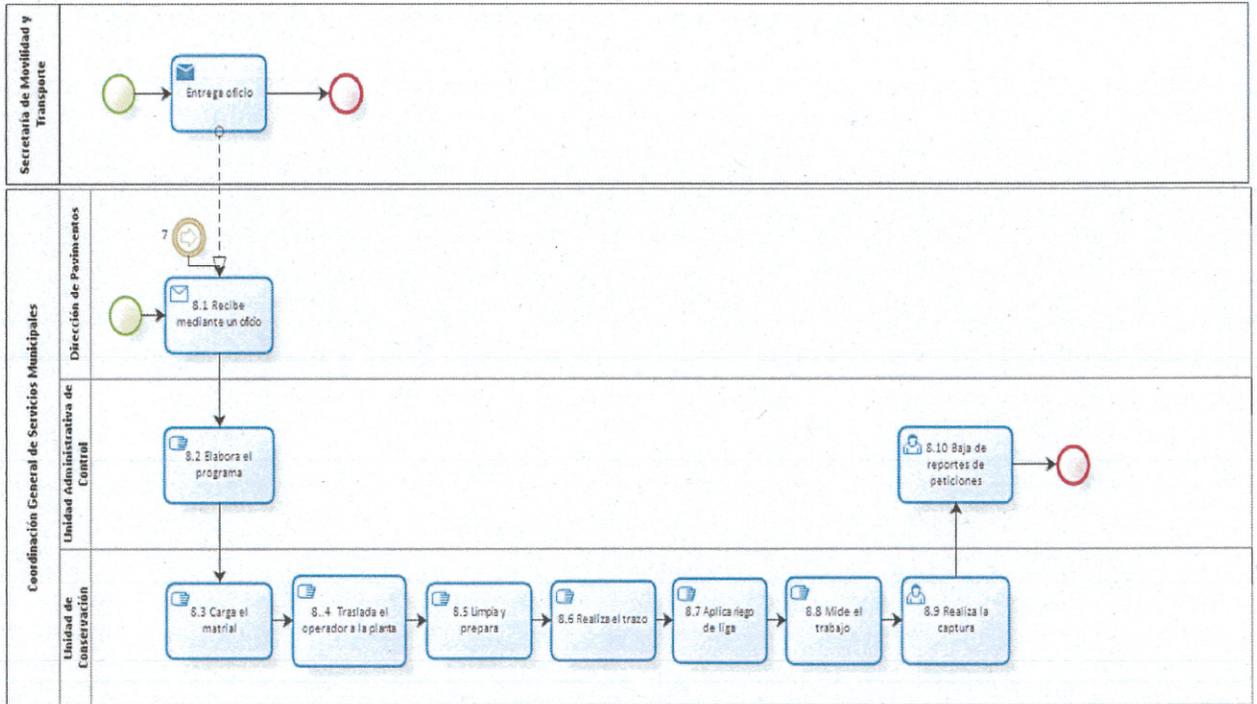
Etapa 7.- Labores de bacheo con Bacheadora.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

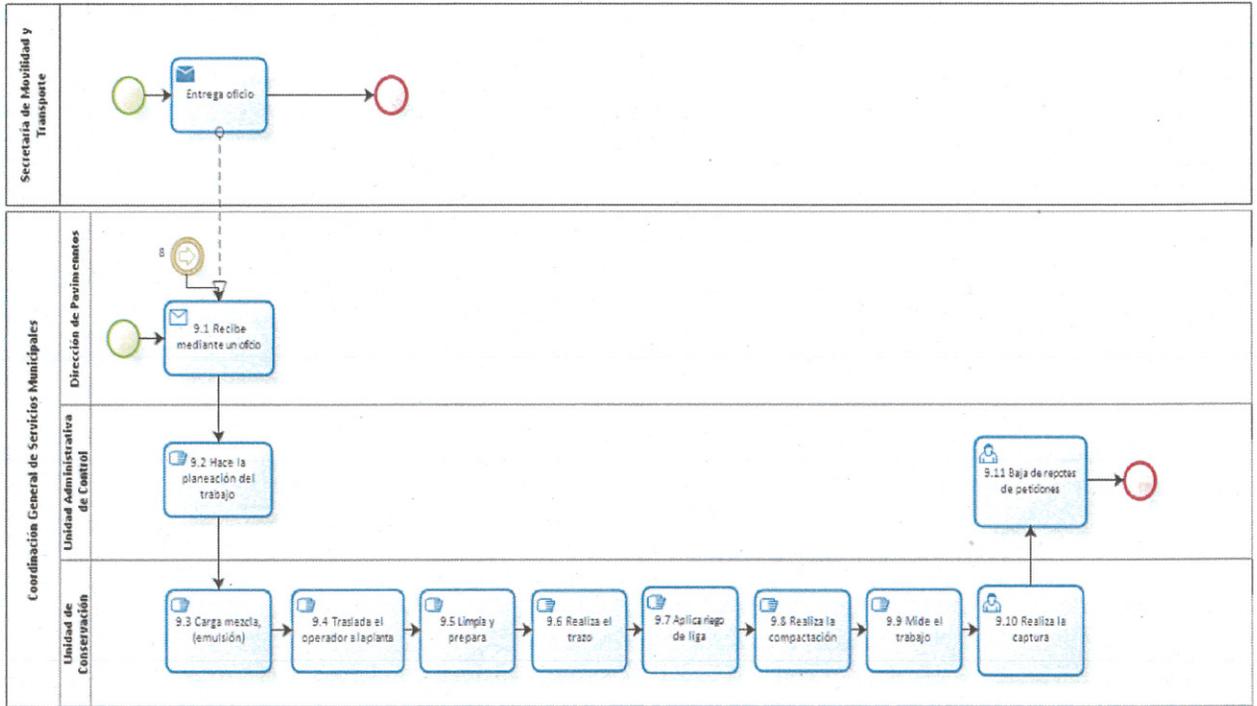
Etapa 8.- Solicitud de instalación de un tope.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

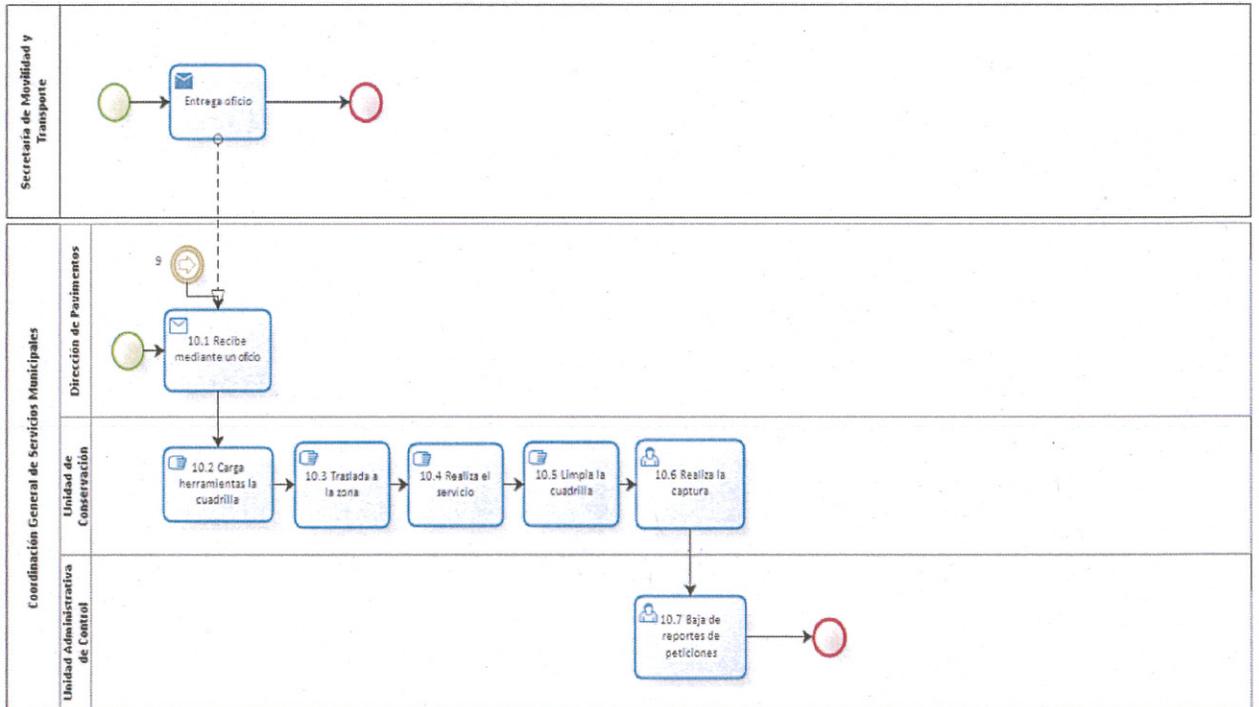
Etapa 9.- Solicitud de rehabilitación de un tope.



Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

Etapa 10.- Solicitud de retiro de un tope.



Políticas

El ciudadano al momento de realizar el reporte debe de proporcionar los datos completos de la ubicación del bache tales como la calle, número exterior, número interior, entre calles y colonia.

El personal que interviene en las actividades operativas debe utilizar el equipo de seguridad personal correspondiente.

La Secretaría de Movilidad es la encargada de determinar si es viable o no la instalación, rehabilitación o retiro de un tope, una vez determinado lo anterior y en el supuesto de ser favorable, la Secretaría de Movilidad gira un oficio a la Dirección de Pavimentos para que se realice el servicio correspondiente.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

V. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Adoquín.- Piedra labrada en varias figuras (hexagonal, romano, hueso).

Área de Trabajo.- Superficie donde se realizara el procedimiento de bacheo.

Bache.- Es la falla de forma irregular que aparece en el pavimento asfáltico por la desintegración de la superficie, debido a diferentes causas.

Bacheadora.- Es una máquina que en combinación de material pétreo (sello) y emulsión cubre baches a base aspersión.

Cemento de fraguado rápido.- Mezcla en seco de Cemento Hidráulico de rápida resistencia a base de sulfoaluminato de calcio formulada para producir concreto de fraguado rápido, para una apertura al tráfico en 2 horas.

Cepas.- Ruptura de forma regular sobre el pavimento provocadas por las reparaciones realizadas a tuberías, ductos y diversas instalaciones que se encuentran bajo el pavimento.

Cuadrilla.- Grupo de trabajadores encargados de realizar los trabajos ya sea de bacheo, o de instalación, retiro, rehabilitación de un tope.

Hundimiento.- Falla en donde la superficie del pavimento se asienta debido a una mala compactación de una base, fuga de agua o drenaje.

Instalación de tope.- Es el conjunto de actividades para preparar y construir un tope.

Mezcla caliente.- Es una mezcla de material pétreo con asfalto que se maneja a temperaturas de 160° hasta 120° centígrados.

Mezcla fría.- La mezcla de materiales pétreos con asfalto (modificado) manufacturado en caliente a 100°C con la característica de poder almacenarse y aplicarse en cualquier condición climatológica.

Pavimento.- Capa lisa, dura y resistente de asfalto, cemento, madera, adoquines u otros materiales con que se recubre el suelo para que esté firme y llano.

Petición ciudadana.- Es la solicitud de un servicio público municipal requerido por el ciudadano.

Retiro de un tope.- Es el conjunto de actividades para retirar de la vía pública un tope.

Tope.- Reductor de velocidad elaborado en asfalto o concreto.

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01

VI. AUTORIZACIONES



Autorización

Lic. Jesús Pablo Lemus Navarro
Presidente Municipal



Autorización

Lic. Edmundo Antonio Amutio Villa
Coordinador General de Administración e Innovación Gubernamental



Visto Bueno

Mtro. Hugo Ricardo Salazar Silva
Coordinación General de Servicios Municipales



Elaboración

Ing. Carlos Alejandro Vázquez Ortiz
Director de Pavimentos

Manual de Procedimientos de la Coordinación General de Servicios Municipales

ELABORÓ:	Dirección de Pavimentos		
FECHA DE EMISIÓN:	14-ENE-2015	FECHA DE ACTUALIZACIÓN:	07-FEB-2017
CÓDIGO:	MP-07-06-00	VERSIÓN:	01