



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

MANUAL ADMINISTRATIVO

MA-PPMA-25-566FB05B

**PLANTA PRODUCTORA DE MEZCLAS
ASFÁLTICAS**



ÍNDICE

Páginas

PRESENTACIÓN	03
ANTECEDENTES HISTÓRICOS	04
MISIÓN Y VISIÓN	06
MARCO JURÍDICO	07
ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO	13
DIRECCIÓN GENERAL DE LA PLANTA PRODUCTORA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS	CAPÍTULO I
ESTRUCTURA ORGÁNICA	02
ORGANIGRAMA	03
ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DE LOS PUESTOS	04
LISTADO DE PROCEDIMIENTOS	12
PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO	13
GLOSARIO	155
APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO	159



PRESENTACIÓN

La Constitución Política de la Ciudad de México, señala en su artículo primero, numeral 7. Que la sustentabilidad de la Ciudad exige eficiencia en el uso del territorio, así como en la gestión de bienes públicos, infraestructura, servicios y equipamiento; pues de ello depende su competitividad, productividad y prosperidad; esto aunado que se erige al Gobierno de la Ciudad de México, como órgano garante de los derechos humanos, estableciendo la obligatoriedad de las autoridades a adoptar medidas para la disponibilidad, accesibilidad, diseño universal, aceptabilidad, adaptabilidad y calidad de los bienes, servicios e infraestructura públicos necesarios para que las personas que habitan en la Ciudad puedan ejercer sus derechos y elevar los niveles de bienestar, mediante la distribución más justa del ingreso y la erradicación de la desigualdad. (Artículo 4, numeral 4 del ordenamiento citado)

Por lo que atendiendo, al hecho de que toda persona, tiene derecho a recibir los servicios públicos de manera eficaz y eficiente; en acuerdo con los principios de generalidad, uniformidad, regularidad, continuidad y calidad; sin descuidar aspectos fundamentales e ineludibles como la protección al medio ambiente; es en este sentido que, la actividad encomendada al Órgano Desconcentrado Planta Productora de Mezclas Asfálticas, cobra especial relevancia, al producir mezcla asfáltica de alta calidad, para la ejecución de trabajos de pavimentación, repavimentación y mantenimiento de las vialidades de la Ciudad de México, por parte de las 16 Alcaldías y Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, facultados para tal efecto; dicha producción de mezclas asfálticas, se realiza, utilizando tecnología de punta que le permite realizar su actividad industrial, muy por debajo de los límites de emisiones contaminantes, establecidos por la normatividad vigente en materia ambiental.

En esta tesitura, el presente Manual Administrativo de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, responde a la necesidad de transparentar e identificar, hacia el exterior e interior del ente administrativo, los diferentes procesos o procedimientos que se llevan a cabo, en esta Unidad Industrial; señalando, de manera específica una a una las funciones y/o actividades, que realiza la estructura orgánica a efecto de identificar los tramos de control, responsabilidad de todas y cada una de las áreas que integran dicha estructura orgánica.



ANTECEDENTES HISTÓRICOS

Atendiendo a la necesidad de establecer un mejoramiento urbano, se realizaron pruebas con planta experimental de mezclas asfálticas, donde se realizaban pruebas con diferentes tipos de asfalto y agregados pétreos; una vez determinadas las materias primas óptimas se procedió a crear la Planta de Asfalto del Departamento del Distrito Federal en Mixcoac, mediante acuerdo 1054 expedido el 28 de junio de 1956, como una unidad independiente que operaba sobre bases comerciales, pero sin personalidad jurídica propia.

La primera planta productora de mezclas asfálticas, se ubicó en un terreno sobre la avenida Río Becerra Núm. 423 (actualmente Av. San Antonio) en la Alcaldía Álvaro Obregón, con una capacidad de producción de 120 toneladas por hora.

Posteriormente en el año 1962, estas instalaciones fueron trasladadas a un predio ubicado en la Avenida Liga –Insurgentes Tlalpan (actualmente avenida del IMAN) No. 263, Colonia Ajusco, donde se encuentra actualmente.

Con fecha 15 de enero de 1973, se emitió el acuerdo No. 45 del Jefe del Departamento del Distrito Federal, en el que se determinó que la Planta de Asfalto dependiera de la Secretaría de Obras y Servicios, del propio Departamento, quien coordinaría y supervisaría el funcionamiento de la misma, otorgándole a partir de esa fecha el carácter de Unidad Industrial.

Posteriormente, el 25 de mayo del 2016, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se ordena el cierre de actividades del Órgano Desconcentrado Planta de Asfalto de la Ciudad de México, debido a los altos índices de contaminación que tenía la Ciudad de México y crear un espacio público de protección al medio ambiente. Asimismo, el 25 de julio del 2016, en el Número 116 de la Gaceta Oficial de la Ciudad de México se determina que el Órgano Desconcentrado Planta de Asfalto de la Ciudad de México, continuaría con sus actividades conforme a sus facultades y atribuciones.

Para tal efecto, el 24 de enero del 2018, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Acuerdo por el que se ordena la apertura y reanudación de actividades del Órgano Desconcentrado Planta de Asfalto de la Ciudad de México, de esta forma se utilizaron 9 hectáreas del espacio ocupado por la Planta de Asfalto para dar lugar a la primera etapa del denominado Parque Cantera.



En esta tesitura, el 02 de enero del 2019, se realiza la publicación del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, mediante el cual se crea la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas adscrita a la Subdirección de Servicios Urbanos en la Secretaría de Obras y Servicios y se extingue el Órgano Desconcentrado Planta de Asfalto de la Ciudad de México.

Finalmente, el 15 de febrero del 2019, se publica en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México, estableciendo en el artículo 322 BIS que la Planta Productora de Mezclas Asfálticas es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto producir mezcla asfáltica para trabajos de pavimentación, repavimentación y mantenimiento de las vialidades.



MISIÓN

Producir, comercializar Mezclas Asfálticas y brindar servicios que satisfagan las necesidades y requerimientos de las 16 Alcaldías y Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México, facultadas para tal efecto; así como, Particulares, que realicen trabajos de construcción y mantenimiento de vialidades en la Ciudad de México; asimismo, esta Unidad Industrial, hace las veces de Órgano regulador de la calidad y precio de mezclas asfálticas en el mercado metropolitano; promoviendo, el desarrollo de programas de investigación y tecnologías para el mejoramiento de su producción.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VISIÓN

Ser una Unidad industrial, sustentable reconocida por la calidad en la Producción de sus Mezclas Asfálticas y los servicios que proporcionamos, usando tecnología de punta y capital humano competitivo, comprometida con el medio ambiente.



MARCO JURÍDICO

Constitución

1. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 05 de febrero de 1917. Vigente.
2. Constitución Política de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de febrero de 2017. Vigente.

Leyes

3. Ley de Procedimiento Administrativo de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 21 de diciembre de 1995. Vigente.
4. Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de julio de 2010. Vigente.
5. Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de septiembre de 1998. Vigente.
6. Ley Orgánica del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 13 de diciembre de 2018. Vigente.
7. Ley de Obras Públicas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de diciembre de 1998. Vigente.
8. Ley Ambiental de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de julio del 2024. Vigente.
9. Ley del Sistema de Planeación del Desarrollo de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de diciembre de 2019. Vigente.
10. Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de mayo de 2016. Vigente.
11. Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 10 de abril de 2018. Vigente.
12. Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 22 de abril de 2003. Vigente.
13. Ley de Responsabilidades Administrativas de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Vigente.
14. Ley de Archivos de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 18 de noviembre de 2020. Vigente.
15. Ley de Entrega-Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de marzo de 2002. Vigente.
16. Ley de Gestión Integral de Riesgos y Protección Civil de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de junio de 2019. Vigente.



17. Ley de Ingresos de la Ciudad de México para el Ejercicio Fiscal 2023. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de diciembre de 2024. Vigente.
18. Ley para Prevenir y Eliminar la Discriminación en la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 24 de febrero de 2011. Vigente.
19. Ley de Protección a la Salud de los No Fumadores en la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 29 de enero de 2004. Vigente.
20. Ley Orgánica del Tribunal de Justicia Administrativa de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de septiembre de 2017. Vigente.
21. Ley Constitucional de Derechos Humanos y sus Garantías de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 08 de febrero de 2019. Vigente.
22. Ley de Operación e Innovación Digital para la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018. Vigente.
23. Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 31 de diciembre de 2018. Vigente.
24. Ley de Amparo, Reglamentaria de los Artículos 103 Y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 02 de abril de 2013. Vigente.
25. Ley del Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de marzo de 2007. Vigente.
26. Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del apartado B) del artículo 123 Constitucional. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 1963. Vigente.
27. Ley General de Responsabilidades Administrativas. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016. Vigente.
28. Ley General de Contabilidad Gubernamental. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008. Vigente.
29. Ley del Impuesto Sobre la Renta. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2013. Vigente.
30. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978. Vigente.

Códigos

31. Código Civil para el Distrito Federal Publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 26 de mayo, 14 de julio; 3 de agosto y 31 de agosto, todos de 1928. Vigente.
32. Código de Procedimientos Civiles para el Distrito Federal. Publicado en el Diario Oficial de la Federación los días 01 al 21 de septiembre de 1932. Vigente.
33. Código Fiscal de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de diciembre de 2009. Vigente.



34. Código Fiscal de la Federación. Publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981. Vigente.
35. Código Civil Federal. Publicado en el Diario de la Federación en cuatro tomos los días 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928. Vigente.
36. Código de Conducta de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de agosto de 2021. Vigente.

Reglamentos

37. Reglamento de la Ley de Adquisiciones para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 23 de septiembre de 1999. Vigente.
38. Reglamento de la Ley de Obras Públicas para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 30 de diciembre de 1999. Vigente.
39. Reglamento de la Ley de Residuos Sólidos del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 07 de octubre del 2018. Vigente.
40. Reglamento de la Ley de Responsabilidad Patrimonial del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal del 11 de septiembre de 2009. Vigente.
41. Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 02 de enero de 2019. Vigente.
42. Reglamento de Construcciones para el Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 29 de enero de 2004. Vigente.
43. Reglamento de la Ley de Austeridad, Transparencia en Remuneraciones, Prestaciones y Ejercicio de Recursos de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 01 de abril de 2019. Vigente.
44. Reglamento de la Ley de Desarrollo Urbano del Distrito Federal. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de marzo de 2018. Vigente.

Decretos

45. Decreto por el que se expide el Presupuesto de Egresos de la Ciudad de México, para el ejercicio fiscal 2025. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 27 de diciembre de 2024. Vigente.
46. Decreto por el que se reforman, derogan y adicionan diversas disposiciones del Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México (Secretaría de Obras y Servicios/Planta Productora de Mezclas Asfálticas). Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de febrero de 2019. Vigente.

Lineamientos

47. Lineamientos para el Registro de los Manuales Administrativos y Específicos de Operación de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 24 de julio de 2020. Vigente.



48. Lineamientos Generales para Consolidar la Adquisición o Arrendamiento de Bienes o Servicios de Uso Generalizado en la Administración Pública del Distrito Federal, así como para la Centralización de Pagos. Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de mayo de 2011. Vigente.
49. Lineamientos para la Gestión de Solicitudes de Información Pública y de Datos Personales en la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 16 de junio de 2016. Vigente.
50. Lineamientos para otorgar el visto bueno previo al ejercicio de los recursos autorizados para cubrir los gastos por conciliaciones de juicios en trámite promovidos en contra de la Administración Pública de la Ciudad de México o por liquidaciones de laudos emitidos o sentencias definitivas dictados por autoridad competente favorables al capital humano al servicio de la Administración Pública de la Ciudad de México, para el año 2020. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de febrero de 2020. Vigente.
51. Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones Establecidas en el Título Quinto de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 11 de abril de 2025. Vigente.
52. Lineamientos de Monitoreo y Evaluación de la Gestión Gubernamental de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 21 de abril de 2016. Vigente.
53. Acuerdo por el que se establece el uso del Nuevo Sistema para la presentación de las declaraciones de Situación Patrimonial y de Intereses, así como las Constancias de Presentación de Declaración Fiscal, a cargo de la persona Titular del Poder Ejecutivo y de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México y de las Alcaldías, y los Lineamientos Generales para su Operación. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 28 de abril de 2020.
54. Circular por la que se establecen los Lineamientos y Procedimientos de observancia general y aplicación obligatoria para la terminación de los efectos del nombramiento del personal de base y base sindicalizado que prestan sus servicios en las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Alcaldías de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 12 de febrero de 2020. Vigente.
55. Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos Generales para la observancia de la Ley de Entrega Recepción de los Recursos de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México del 08 de junio de 2023. Vigente.
56. Lineamientos para el Programa de Estabilidad Laboral, mediante nombramiento por tiempo fijo y prestación de servicios u obra determinados. Publicados en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 31 de diciembre de 2014. Vigente.



57. Lineamientos para la Autorización de Programas de Contratación de Prestadores de Servicios con cargo a la partida presupuestal 1211 "Honorarios Asimilables a Salarios". Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 30 de mayo de 2017. Vigente.
58. Lineamiento Técnico para la Instalación y Funcionamiento de los Comités de Transparencia de los Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 03 de julio de 2020. Vigente.
59. Lineamientos de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 15 de febrero de 2023. Vigente.
60. Lineamientos que deberán observarse en la implementación y uso de la FIRMA CDMX para las personas servidoras públicas de la Administración Pública de la Ciudad de México. Publicados en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 03 de junio de 2020. Vigente.

Acuerdos

61. Acuerdo por el que se instruye a todas las Dependencias, Órganos Desconcentrados y Entidades que conforman la Administración Pública del Distrito Federal a contribuir, fortalecer y fomentar la Transparencia y el Acceso a la Información Pública. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 13 de enero de 2016. Vigente.
62. Acuerdo por el que se da a conocer la implementación de la nueva cultura laboral en la Ciudad de México por el que se establece la organización del tiempo de trabajo, otorgamiento de licencias especiales y periodos vacacionales, para las y los trabajadores de base, confianza, estabilidad laboral, enlaces, líderes coordinadores, mandos medios y superiores de la Administración Pública de la Ciudad de México, para la efectividad de la prestación del servicio a la ciudadanía y la conciliación de la vida laboral y familiar. Publicado en la Gaceta Oficial del Distrito Federal el 14 de agosto del 2015. Vigente.
63. Acuerdo mediante el cual se aprueba la normatividad para la gestión de las solicitudes y recursos de revisión en materia de acceso a la información pública y de protección de datos personales. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 17 de junio de 2016. Vigente.
64. Acuerdo por el que se emite la Política de Gestión de Datos de la Ciudad de México. Publicado en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 05 de noviembre de 2020. Vigente.

Circulares

65. Circular UNO 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 20 de septiembre de 2024. Vigente.



66. Circular ADIP 2020, Disposiciones para la Gobernanza de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones en la Ciudad de México. Publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el 06 de noviembre de 2020. Vigente.

Políticas

67. Políticas de Actuación de las Personas Servidoras Públicas de la Administración Pública del Distrito Federal que se señalan, para cumplir los Valores y Principios que rigen el Servicio Público y para prevenir la existencia de Conflicto de Intereses. Publicadas en la Gaceta del Distrito Federal el 27 de mayo de 2015. Vigente.

NOTA: El contenido de este marco jurídico se encuentra referido en el Anexo Jurídico, el cual se adjunta al presente manual y que contiene los archivos electrónicos de la normatividad que forma parte de este.



ATRIBUCIONES DEL ÓRGANO

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 322 BIS. La Planta Productora de Mezclas Asfálticas es el Órgano Desconcentrado que tiene por objeto producir mezcla asfáltica para trabajos de pavimentación, repavimentación y mantenimiento de las vialidades.



CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

CAPÍTULO I

**DIRECCIÓN GENERAL DE LA PLANTA
PRODUCTORA DE MEZCLAS ASFÁLTICAS**



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

ESTRUCTURA ORGÁNICA

No.	PUESTO	Nivel
1.	Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	45
2.	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia.	25
3.	Subdirección de Operación y Producción.	29
4.	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas.	25
5.	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos.	25
6.	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial.	25
7.	Subdirección de Control de Calidad y Distribución.	29
8.	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización.	25
9.	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.	25

ORGANIGRAMA



**ESTRUCTURA ORGÁNICA
DICTAMINADA**

ÓRGANO DESCONCENTRADO
**PLANTA PRODUCTORA DE
MEZCLAS ASFÁLTICAS**

DICTAMEN

OD-SOBSE-PPMA-76/160219

VIGENCIA

16 FEBRERO 2019


JORGE LUIS BASALDUA RAMOS
SUBSECRETARIO DE CAPITAL HUMANO
Y ADMINISTRACIÓN


RAQUEL CHAMORRO DE LA ROSA
COORDINADORA GENERAL DE EVALUACIÓN,
MODERNIZACIÓN Y DESARROLLO ADMINISTRATIVO

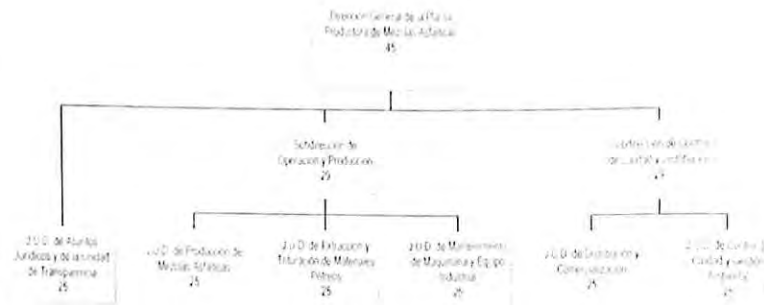


CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN



Planta Productora de Mezclas
Asfálticas
CIUDAD DE MÉXICO
CAPITAL DE LA TRANSFORMACIÓN

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





ATRIBUCIONES Y/O FUNCIONES DE LOS PUESTOS

Puesto: Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

Reglamento Interior del Poder Ejecutivo y de la Administración Pública de la Ciudad de México

Artículo 275.- A las personas Titulares de las Direcciones Generales de los Órganos Desconcentrados corresponden las siguientes atribuciones generales:

- I. Supervisar el desempeño de las labores encomendadas a sus subalternos conforme a los planes y programas que establezca el órgano colegiado de dirección del Órgano Desconcentrado correspondiente;
- II. Formular los dictámenes, opiniones e informes que le sean solicitados por Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías y otros Órganos Desconcentrados.
- III. Proporcionar a la Dependencia de su adscripción la información que les corresponda, para la elaboración de los anteproyectos de presupuesto, debidamente validada por el Órgano Colegiado de Dirección y con el apoyo de las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Áreas encargadas de la administración en sus respectivos sectores;
- IV. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para elaborar los proyectos de modificación y de reorganización de sus estructuras y presentarlos a la consideración del órgano colegiado de dirección, para que con su autorización se presenten a la dictaminación de la Secretaría de Administración y Finanzas;
- V. Tramitar ante las Direcciones Generales, Ejecutivas o de Área encargadas de la administración en sus respectivos sectores, las altas, bajas y cambios de situación laboral del personal a ellas adscrito, así como acordar, ejecutar y controlar los demás asuntos relativos al personal, de conformidad con los que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VI. Coordinar y vigilar las prestaciones de carácter social y cultura, así como las actividades de capacitación del capital humano, de acuerdo a las normas y lineamientos establecidos por la autoridad competente, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en sector;
- VII. Coadyuvar en la adquisición y correcta utilización de los recursos materiales que requieran, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- VIII. Proyectar y supervisar, con apoyo de la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la ejecución de obras de mantenimiento, remodelación y reparación de los bienes señalados en la fracción anterior, así como proponer la contratación de los servicios generales que requieran las Unidades Administrativas y las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo, de conformidad con lo que señalen las disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- IX. Proporcionar a la Dirección General, Ejecutiva o de Área encargada de la administración en su sector, la información y demás elementos necesarios para que se formalicen, en términos de los ordenamientos respectivos, la contratación de asesorías, estudios y proyectos de



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

investigación, para la adecuada operación de las Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo a su cargo;

- X. Promover programas de excelencia y calidad, tendientes a incrementar la productividad de sus Unidades Administrativas y Unidades Administrativas de Apoyo Técnico-Operativo y mejorar la calidad en el trabajo;
- XI. Expedir, copias certificadas de los documentos que obren en sus archivos sobre asuntos de competencia de conformidad con las disposiciones jurídicas y administrativas; y
- XII. Las demás que les atribuyan expresamente las disposiciones jurídicas y administrativas y las que les sean conferidas por el órgano colegiado de dirección.

Artículo 322 Ter. La Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas cuenta con las siguientes atribuciones:

- I. Instalar, operar y mantener el equipo técnico para producir agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas, que se requieran en la construcción y mantenimiento de los pavimentos de las vialidades a cargo del Gobierno de la Ciudad de México y Alcaldías de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;
- II. Adquirir los insumos y materiales que se requieran para la producción de emulsiones y mezclas asfálticas en sus diferentes modalidades y derivados, de conformidad con la normatividad que resulte aplicable;
- III. Desarrollar estrategias de comercialización y distribución de agregados pétreos, mezclas y emulsiones asfálticas;
- IV. Comercializar la producción de mezclas asfálticas, agregados pétreos y emulsiones asfálticas, primordialmente a las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados y Entidades, todas de la Administración Pública de la Ciudad de México;
- V. Comercializar el excedente de su producción a la Federación, Estados, Municipios y particulares, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- VI. Desarrollar programas de investigación tecnológica para el mejoramiento de su producción y de actualización en materia de pavimentos, para los responsables de las obras viales de la Ciudad de México;
- VII. Supervisar, en su caso, la construcción y mantenimiento de los pavimentos que realicen las Dependencias, Unidades Administrativas, Alcaldías, Órganos Desconcentrados, así como las Entidades, todas de la Administración Pública;
- VIII. Colaborar con las Direcciones Generales de Construcción de Obras Públicas y de Infraestructura Urbana en el establecimiento de normas y especificaciones de construcción y mantenimiento de los pavimentos;
- IX. Supervisar y administrar la calidad de los pavimentos de las vialidades a cargo del Gobierno de la Ciudad de México, verificando que éstos cumplan con las normas y especificaciones aplicables;

Puesto: Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia



Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.

Artículo 93.- Son atribuciones de la Unidad de Transparencia:

- I. Capturar, ordenar, analizar y procesar las solicitudes de información presentadas ante el sujeto obligado;
- II. Recabar, publicar y actualizar las obligaciones de transparencia a las que refiere la Ley;
- III. Proponer al Comité de Transparencia del sujeto obligado, los procedimientos internos que contribuyan a la mayor eficiencia en la atención de las solicitudes de acceso a la información;
- IV. Recibir y tramitar las solicitudes de información, así como darles seguimiento hasta la entrega de la misma, haciendo entre tanto el correspondiente resguardo;
- V. Llevar el registro de las solicitudes de acceso a la información, y actualizarlo trimestralmente, así como sus trámites, costos y resultados, haciéndolo del conocimiento del Comité de Transparencia correspondiente;
- VI. Asesorar y orientar de manera sencilla, comprensible y accesible a los solicitantes sobre:
 - a) La elaboración de solicitudes de información;
 - b) Trámites y procedimientos que deben realizarse para solicitar información; y
 - c) Las instancias a las que puede acudir a solicitar orientación, consultas o interponer quejas sobre la prestación del servicio.
- VII. Efectuar las notificaciones correspondientes a los solicitantes;
- VIII. Habilitar a las personas servidoras públicas de los sujetos obligados que sean necesarios, para recibir y dar trámite a las solicitudes de acceso a la información;
- IX. Formular el programa anual de capacitación en materia de Acceso a la Información y apertura gubernamental, que deberá de ser instrumentado por la propia unidad;
- X. Apoyar al Comité de Transparencia en el desempeño de sus funciones;
- XI. Establecer los procedimientos para asegurarse que, en el caso de información confidencial, ésta se entregue sólo a su titular o representante;
- XII. Operar los sistemas digitales que para efecto garanticen el Derecho a Acceso a Información;
- XIII. Fomentar la Cultura de la Transparencia; y
- XIV. Las demás previstas en esta Ley, y demás disposiciones aplicables de la materia. sugerencias.;

Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados de la Ciudad de México.

Artículo 76.- La Unidad de Transparencia tendrá las siguientes atribuciones:



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- I. Auxiliar y orientar al titular que lo requiera con relación al ejercicio de la protección de datos personales;
- II. Gestionar las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- III. Establecer mecanismos para asegurar que los datos personales sólo se entreguen a su titular o su representante debidamente acreditados;
- IV. Informar al titular o su representante el monto de los costos a cubrir por la reproducción y envío de los datos personales, con base en lo establecido en las disposiciones normativas aplicables;
- V. Proponer al Comité de Transparencia los procedimientos internos que aseguren y fortalezcan mayor eficiencia en la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VI. . Aplicar instrumentos de evaluación de calidad sobre la gestión de las solicitudes para el ejercicio de los derechos ARCO;
- VII. Asesorar a las áreas del sujeto obligado en materia de protección de datos personales;
- VIII. Registrar ante el Instituto los sistemas de datos personales, así como su modificación y supresión; y
- IX. Hacer las gestiones necesarias para el manejo, mantenimiento, seguridad y protección de los sistemas de datos personales en posesión del responsable. Los responsables que en el ejercicio de sus funciones sustantivas lleven a cabo tratamientos de datos personales relevantes o intensivos, podrán designar a un oficial de protección de datos personales, especializado en la materia, quien realizará las atribuciones mencionadas en este artículo y formará parte de la Unidad de Transparencia. Los sujetos obligados promoverán acuerdos con instituciones públicas especializadas que pudieran auxiliarles a la recepción, trámite y entrega de las respuestas a solicitudes de información, en la lengua indígena, braille o cualquier formato accesible correspondiente, en forma más eficiente.

Funciones

- Instrumentar la defensa jurídica de los intereses institucionales del Gobierno de la Ciudad de México, en asuntos competencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas; así como la instrumentación de la defensa jurídica de los servidores públicos, adscritos a la misma en ejercicio de sus atribuciones.
- Interponer de manera oportuna todos los medios jurídicos de defensa e impugnación que la propia ley establece para la defensa jurídica de los intereses institucionales de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.
- Asesorar jurídicamente a la Estructura Orgánica de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas; así como a la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, en los diferentes actos administrativos en los que formen parte y que así lo requieran.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Vigilar el cumplimiento a la normatividad vigente aplicable, en lo referente al marco jurídico que deberá observar de manera ineludible la Planta Productora de Mezclas Asfálticas en la celebración de contratos y convenios a suscribirse.
- Realizar la revisión del marco jurídico de los contratos y convenios a suscribirse por la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.
- Asesorar en el desahogo de observaciones derivadas de las diversas auditorías practicadas por los Órganos de Control competentes.
- Auxiliar en la vigilancia del cumplimiento de las leyes, reglamentos, acuerdos, circulares, bandos, programas y demás disposiciones jurídicas y administrativas que deban cumplirse por la Estructura Orgánica de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas; así como por la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.
- Realizar la certificación de constancias documentales generadas por la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, en el ejercicio de sus facultades y atribuciones.
- Generar las Copias Certificadas de las constancias documentales que obran en original, bajo el resguardo de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas

PUESTO: Subdirección de Operación y Producción

- Producir y suministrar Mezclas Asfálticas a las Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, a las Alcaldías; así como a Particulares que así lo requieran, para la ejecución de trabajos de pavimentación, repavimentación y mantenimiento de vialidades (bacheo) en la Ciudad de México.
- Analizar, las necesidades del área para presentar sus requerimientos de refacciones, materia prima, maquinaria y equipo, para integrar el programa operativo anual.
- Realizar la supervisión de las instalaciones y del equipo técnico para producir agregados pétreos y mezclas asfálticas.
- Verificar de manera aleatoria la construcción y mantenimiento de los pavimentos que realicen las Dependencias, Unidades Administrativas, Órganos Político Administrativos, Órganos Desconcentrados, así como las Entidades de la Administración Pública de la Ciudad de México.
- Supervisar la Carga, Acarreo y Trituración para Producir Material Pétreo y abastecer las plantas productoras de Mezclas Asfálticas de materia prima.
- Instrumentar controles que permitan conocer de manera veraz la producción de material pétreo, mezcla asfáltica y el material fuera de especificación.
- Coordinar con la oficina de almacenes, el almacenamiento de materia prima en los espacios y recipientes destinados para este fin.
- Verificar que los mantenimientos que requieren las plantas productoras de mezclas asfálticas, conjuntos de trituración, equipos, maquinaria pesada y parque vehicular; se lleven a cabo, con la finalidad de que los mismos se encuentren en óptimas condiciones de operación.
- Validar el programa anual de mantenimiento de los equipos y maquinaria.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas

- Verificar que la producción de mezcla asfáltica, se realice en estricto apego a las normas vigentes de calidad y diseño de la Ciudad de México.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Desarrollar la logística necesaria para calcular arranque de equipos y fletes de almacenamiento en las plantas productoras de mezcla asfáltica.
- Realizar mantenimientos preventivos y correctivos a las Plantas Productoras de Mezclas Asfálticas que así lo requieran.
- Supervisar que los camiones que ingresen a la Planta, para recoger mezcla asfáltica, lo hagan de manera pronta y ordenada.
- Solicitar de manera periódica pruebas a la Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental, realizadas por esa área, atendiendo aplicadas a la normatividad vigente.
- Revisar las plantas productoras de mezcla asfáltica antes y después de cada producción con el objetivo de garantizar las óptimas condiciones de las mismas.
- Verificar la existencia en almacenes de materia prima para la producción de mezcla asfáltica.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos.

- Producir materiales pétreos, en estricto apego a las normas vigentes de calidad y diseño de la Ciudad de México.
- Realizar la trituración de roca basáltica, para obtener el material pétreo con las características necesarias para ser utilizado en la producción de mezclas asfálticas.
- Elaborar controles que permitan conocer de manera veraz la producción de material pétreo.
- Supervisar que haya en existencia todo tipo de refacciones y servicios para mantenimientos preventivos y correctivos de la disgregadora y el tren de trituración.
- Operar el programa de mantenimiento del tren de trituración y maquinaria para producir agregados pétreos.
- Revisar las condiciones de operación de la maquinaria, para producir agregados pétreos.
- Operar de manera conjunta el almacenamiento de triturado pétreo, disgregado, fresado y material donado.
- Solicitar existencias, entradas y salidas de triturado pétreo, disgregado y fresado.
- Llevar a cabo levantamientos topográficos para conocer el estado que guardan los almacenes de triturado pétreo, disgregado, fresado y material donado.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial.

- Llevar a cabo los mantenimientos que requieren las plantas productoras de mezclas asfálticas, y tenerlas en condiciones de operación para poder cumplir con las metas establecidas en la producción de mezclas asfálticas, disgregadora y tren de trituración.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

- Solicitar de acuerdo a las necesidades del área sus requerimientos de insumos de materia prima, maquinaria y equipo, para integrar el programa operativo anual.
- Gestionar el programa de mantenimiento de las plantas productoras de mezclas asfálticas, tren de trituración y maquinaria para producir agregados pétreos.
- Supervisar que haya en existencia todo tipo de refacciones para mantenimientos preventivos y correctivos de acuerdo al programa anual de mantenimiento.
- Realizar el mantenimiento del parque vehicular de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas; así como los trabajos que realizan los talleres especializados (Torno, Pailería, soldadura, eléctrico, maquinaria pesada y mecánico automotriz).

PUESTO: Subdirección de Control de Calidad y Distribución.

- Verificar el pesaje de las materias primas, de las mezclas asfálticas y la distribución de la misma.
- Verificar que las entradas y salidas de materia prima (piedra en greña, triturado y asfalto) sean registradas en las basculas de las instalaciones.
- Verificar, que las unidades que ingresan a la Planta, cumplan con los mecanismos de control de pesaje establecidos para su entrada y salida.
- Solicitar los requerimientos de la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.
- Gestionar de acuerdo a las necesidades de la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental, sus requerimientos de servicios, refacciones, equipo y suministros de laboratorio, para integrar el programa operativo anual.
- Realizar las pruebas de laboratorio necesarias para dar certeza, que la calidad de la Mezcla Asfáltica producida, Triturado Pétreo y Asfalto, cumplan con las normas vigentes de calidad de la Ciudad de México.
- Verificar la actualización y/o renovación de los permisos ambientales aplicables.
- Atender de manera inmediata las instrucciones que determine la Comisión Ambiental de la Megalópolis, cuando se determinen las fases de contingencia ambiental y difundir entre la estructura orgánica de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización.

- Verificar los suministros diarios de mezcla asfáltica y servicios de acarreo e importes documentados.
- Realizar el pesaje diario de camiones cargados con materia prima.
- Gestionar la recepción de pedidos, facturación de la mezcla asfáltica y en su caso el flete por acarreo.
- Realizar el suministro de mezclas asfálticas, y servicios de acarreo a las 16 Alcaldías y Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México,



facultadas para tal efecto; así como clientes contratistas del Gobierno de la Ciudad de México y Particulares.

- Supervisar que los reportes por entradas y salidas de (material triturado, piedra en greña, mezclas asfálticas y otros productos) coincidan con los generados en base a las remisiones expedidas por las básculas.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

PUESTO: Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental

- Validar la calidad de las materias primas (triturado pétreo, ligantes asfálticos) y producto terminado (mezclas asfálticas), conforme a las normas vigentes de calidad y diseño de la Ciudad de México.
- Realizar las pruebas de calidad correspondientes a la materia prima y mezclas asfálticas, para asegurar que se cumpla con las normas vigentes de calidad y diseño de la Ciudad de México.
- Elaborar dictámenes técnicos sobre la calidad de la materia prima, mezclas asfálticas y carpetas de rodamiento, que le sean solicitados.
- Realizar de manera aleatoria recorridos de inspección para dar seguimiento al uso adecuado de la mezcla asfáltica durante su transportación, manejo y colocación.
- Verificar los comunicados emitidos por las autoridades ambientales de la megalópolis, a efecto de determinar la suspensión de la producción de mezcla asfáltica.
- Gestionar la actualización y/o renovación de los permisos ambientales aplicables.
- Supervisar el transporte, almacenamiento y retiro de residuos peligrosos de las instalaciones de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.



PROCEDIMIENTOS Y DIAGRAMAS DE FLUJO

Listado de procedimientos

1. Atención a Demandas Jurisdiccionales.
2. Certificación de las constancias documentales solicitadas por las áreas adscritas a la Planta productora de Mezclas Asfálticas.
3. Certificación de las constancias documentales solicitadas por áreas externas.
4. Elaboración de los Convenios de Colaboración de Suministro de Mezcla Asfáltica.
5. Recepción y trámite de Solicitudes de Información Pública.
6. Recepción y trámite de Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales.
7. Actualización de las obligaciones de transparencia que deben publicarse en el portal institucional y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).
8. Recursos de Revisión.
9. Clasificación de información en sus modalidades de reservada y confidencial.
10. Elaboración de Mezcla Asfáltica.
11. Calentamiento y Alimentación de Asfalto AC-20.
12. Producción de Mezcla Asfáltica con Material Disgregado
13. Mantenimiento Preventivo de las Plantas Productoras de Mezcla Asfáltica.
14. Mantenimiento Correctivo de las Plantas Productoras de Mezcla Asfáltica.
15. Recepción de Roca Basáltica.
16. Carga y Acarreo de Material Pétreo.
17. Trituración de Roca Basáltica.
18. Recuperación de Material fuera de especificación.
19. Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Maquinaria y Equipo.
20. Elaboración y Ejecución del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Maquinaria.
21. Solicitud de los Servicios Necesarios para el área Control de Calidad y Distribución.
22. Suministro de Mezcla Asfáltica a Alcaldías y Direcciones Generales del Gobierno de la Ciudad de México.
23. Suministro de Mezcla Asfáltica a Contratistas del Gobierno de la Ciudad de México y Particulares.
24. Emisión de Cédula para la elaboración de Avisos de Cobro por Suministro de Mezclas Asfálticas.
25. Control de Notas de Suministro y Previa de Factura.
26. Determinación, Autorización y Aplicación del Precio de las Mezclas Asfálticas y Servicio de Flete.
27. Control de Calidad de Ligantes Asfálticos.
28. Control de Calidad de Mezclas Asfálticas en Planta Productora.
29. Control de Calidad de Mezclas Asfálticas en Obra o en Plantas Particulares.
30. Control de Calidad de Triturado Pétreo.
31. Monitoreo de Emisiones al Medio Ambiente.
32. Renovación de Estudio Ambiental y Actualización de Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México.
33. Investigación de Nuevas Tecnologías.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Procedimientos y Diagramas de Flujo

1. Nombre del Procedimiento: Atención a Demandas Jurisdiccionales.

Objetivo General: Implementar oportunamente la estrategia jurídica para la defensa legal en los juicios y procedimientos administrativos, en los que la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, sea parte mediante la revisión previa del asunto y posibles antecedentes con que se cuente.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe emplazamiento de demanda por parte de la Autoridad Jurisdiccional competente, revisa contenido y determina atendiendo a las atribuciones de cada área, a quien le solicitará antecedentes y la documentación necesaria para dar respuesta a la demanda.	3 hrs
2		Solicita información y en su caso documentación de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, que por el carácter de las prestaciones reclamadas pudiese estar involucrada.	1 hr
3		Recibe información y en su caso documentación de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas.	5 min
4		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo) realizar cotejo, foliado y sellado de las constancias documentales recibidas.	5 min
5	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo)	Certifica constancias documentales necesarias para aportar como medios probatorios en juicio y remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia.	3 hrs



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe y envía certificación de las constancias documentales para firma de la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas y/o a la Dirección de Administración y Finanzas.	10 min
7	Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas	Firma certificación y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia.	1 día
8	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe y elabora respuesta a la demanda, oponiendo excepciones y defensas; además de diversos medios probatorios.	5 días
9		Presenta ante el órgano Jurisdiccional competente, respuesta a la demanda presentada en contra de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	3 hrs
10		Realiza seguimiento al Juicio Jurisdiccional, ante la instancia judicial competente, hasta la emisión de una sentencia, laudo o resolución.	5 días
11		Recibe sentencia, laudo o resolución y analiza el sentido de la misma.	30 min
		¿La sentencia, laudo o resolución es negativa?	
		NO	
12		Elabora informe de conocimiento a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas y se da por concluido y archiva en expediente.	2 hrs
		(Conecta con el fin procedimiento).	
		SI	
13		Interpone medio de impugnación correspondiente y da seguimiento al mismo, hasta la conclusión del juicio.	5 días



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
14		Verifica las resoluciones recaídas en medios de impugnación; y en su caso promueve las acciones necesarias, para la defensa de los intereses institucionales.	5 días
15		Elabora informe final de las demandas atendidas a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas e Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo) archivar el asunto como concluido.	2 hrs
16	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo)	Archiva expediente y actualiza base de datos.	1 hr
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 22 días hábiles, 7 horas y 50 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

- 1.- Los tiempos establecidos para la respuesta a las demandas jurisdiccionales, varía de acuerdo a la materia.
- 2.- Para llevar a cabo la actividad del presente procedimiento, la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia, depende de los tiempos y la carga de trabajo de las áreas de la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, así como también de las áreas de la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.
- 3.- Las Unidades Administrativas de la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, son: Subdirección de Operación y Producción, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, Jefatura de Unidad Departamental Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.
- 4.- Las Unidades Administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, son: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos



Materiales, Abastecimientos y Servicios y la Jefatura de Finanzas.

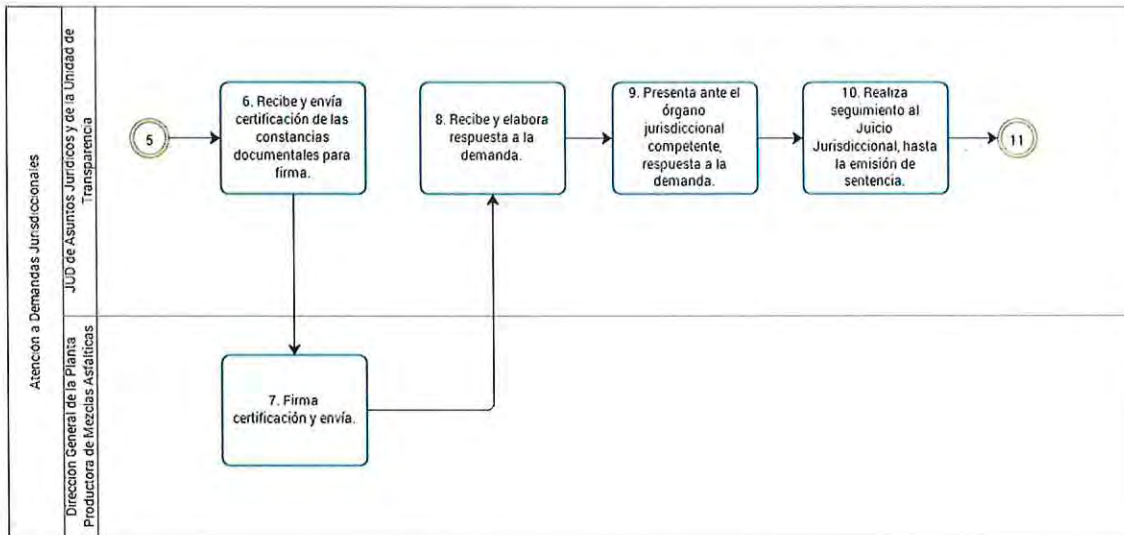
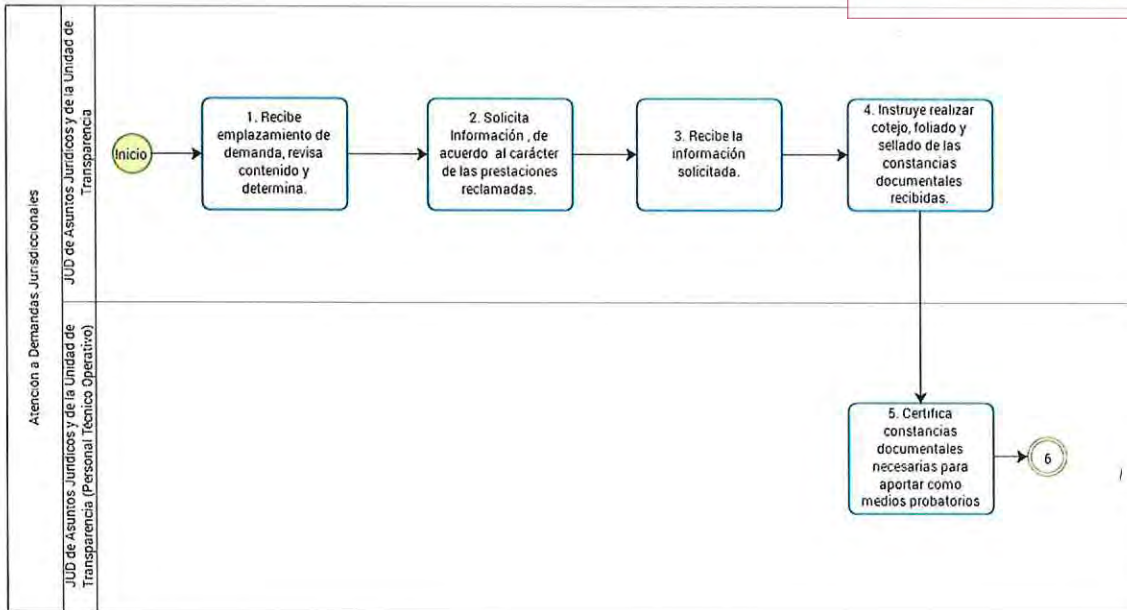
- 5.- Referente a las actividades 11 y 12 del presente procedimiento y la recepción de la sentencia, laudo o resolución dependientes del Tribunal Jurisdiccional de conocimiento.
- 6.- Referente a las actividades 14 y 15 del presente procedimiento, los tiempos del procedimiento y la recepción de la sentencia, laudo o resolución dependen del Tribunal Jurisdiccional de conocimiento.
7. La atención a las demandas jurisdiccionales del presente procedimiento pueden ser en materias: Administrativo, Civil, Laboral, Mercantil, Contenciosa Administrativa y Procedimientos Penales.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



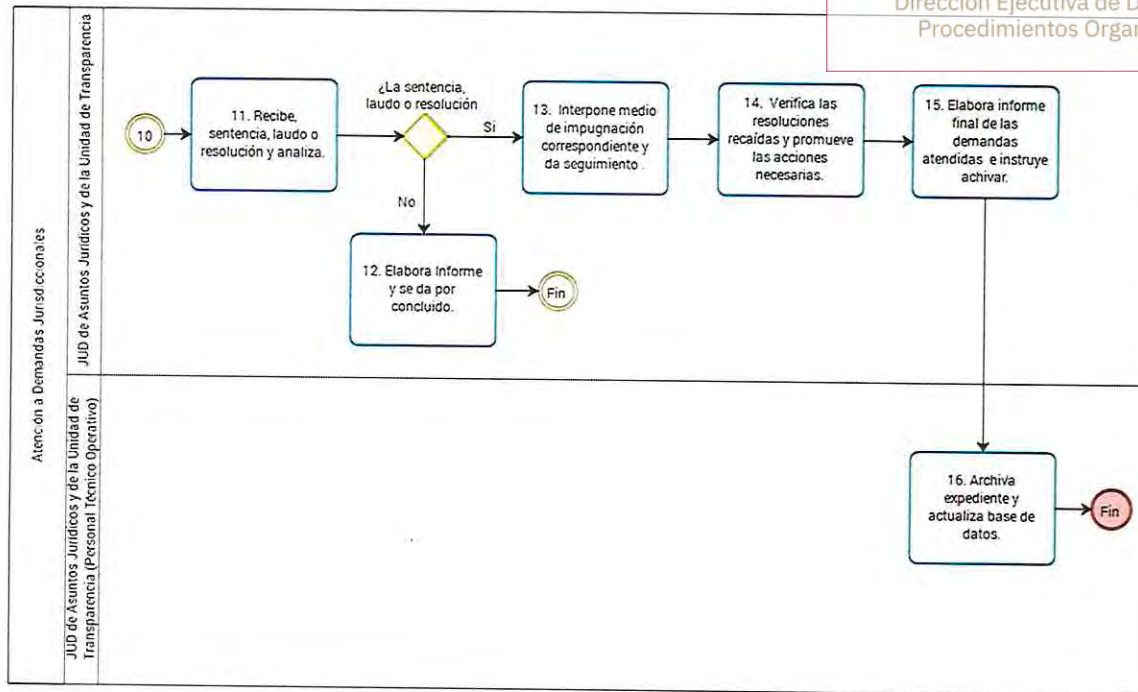
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



VALIDÓ

Lic. Alejandro Salgado Vázquez
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

2. Nombre del Procedimiento: Certificación de las constancias documentales, solicitadas por las áreas adscritas a la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

Objetivo General: Proporcionar certeza jurídica, respecto al acervo documental generado o bajo el resguardo del Órgano Desconcentrado Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe solicitud, de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, quien remitirá su solicitud acompañada por la documentación a certificar e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo) elaborar el cotejo, foliado y sellado de la misma.	5 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo)	Recibe documentación, coteja, folia, sella la documentación proporcionada, a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, y elabora leyenda de certificación y devuelve la misma a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia.	1 hr
3	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe y envía documentación para firma, de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, que hayan solicitado la certificación de documentos	15 min
4		Recibe documentación firmada de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas y remite a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para firma.	1 hr
5	Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas	Firma certificación y devuelve a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia para su entrega.	1 día



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe y elabora oficio con el que se entregan las copias certificadas, a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, que hayan solicitado la certificación.	2 hrs
7		Recibe acuse y archiva	10 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 1 día hábil, 4 horas y 30 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

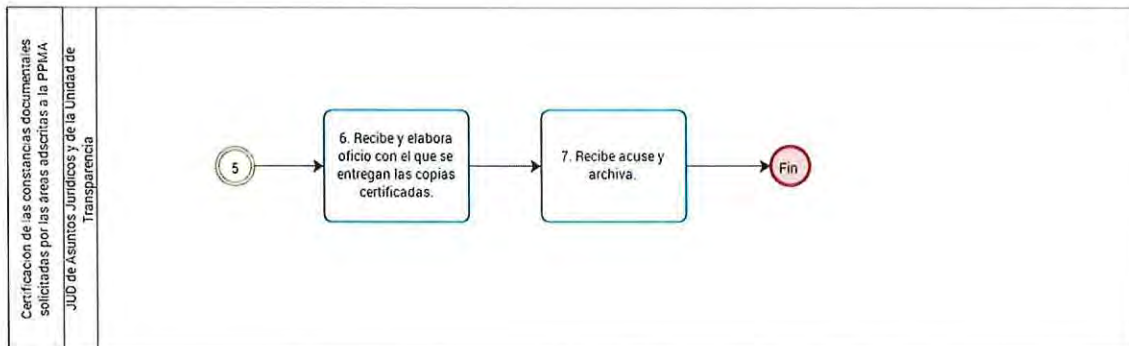
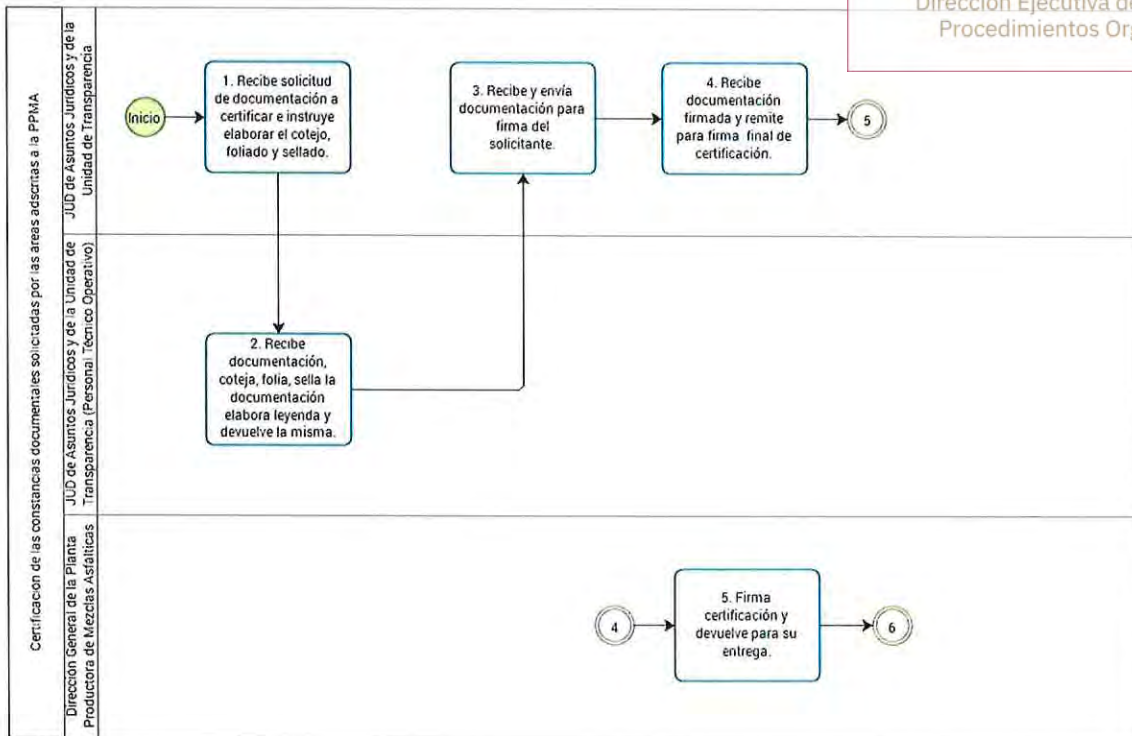
Aspectos a considerar:

1. Cabe precisar que por lo que hace a la actividad 2, el tiempo depende del volumen de la documentación, requerida para certificación.
2. Las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas que requieran certificación de documentos son: Subdirección de Operación y Producción, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, Jefatura de Unidad Departamental Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.
- 3.- Las unidades administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas.



Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

Lic. Alejandro Salgado Vázquez
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.
de Mezclas Asfálticas.

3. Nombre del Procedimiento: Certificación de las constancias documentales solicitadas por áreas externas.

Objetivo General: Proporcionar certeza jurídica, respecto al acervo documental generado o bajo el resguardo del Órgano Desconcentrado Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe solicitud de áreas externas a la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	5 min
2		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo) generar oficio para solicitar información, a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, para certificación de la documentación solicitada.	5 min
3	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo)	Recibe instrucción, elabora oficio y gestiona ante la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, la documentación requerida para su certificación	1 hr
4	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe acuse del oficio entregado a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas acompañado de la documentación solicitada en original y copia de las documentales a certificar e instruye al Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo) cotejar, foliar y sellar.	5 min



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo)	Coteja, folia, sella la documentación proporcionada y elabora leyenda de certificación y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia.	1 día
6	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Valida y envía certificación para firma de la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	30 min
7	Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas	Recibe documentación, firma certificación y devuelve a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia.	1 día
8	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Genera oficio al peticionario, poniendo a su disposición las copias certificadas solicitadas, informando en su caso el costo a pagar por las mismas.	1 hr
9		Entrega las copias certificadas una vez acreditado el pago ante la Tesorería de la Ciudad de México, previo acuse de recibido signado por el particular.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 3 días hábiles 2 horas y 45 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

- 1.- Cabe precisar que por lo que hace a la actividad 4 el tiempo depende del volumen de la documentación, requerida para certificación.
2. Por lo que hace a la actividad 9 del presente procedimiento, el tiempo depende de la acreditación del pago ante la Tesorería de la Ciudad de México.
3. Las unidades administrativas adscritas a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas que requieran certificación de documentos son: Subdirección de

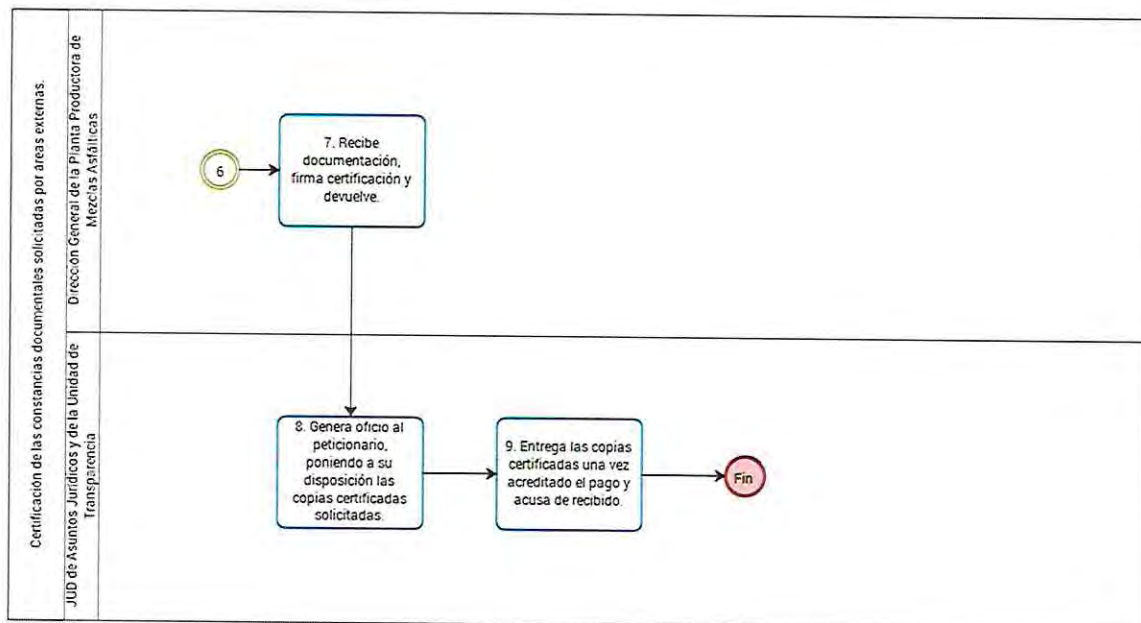
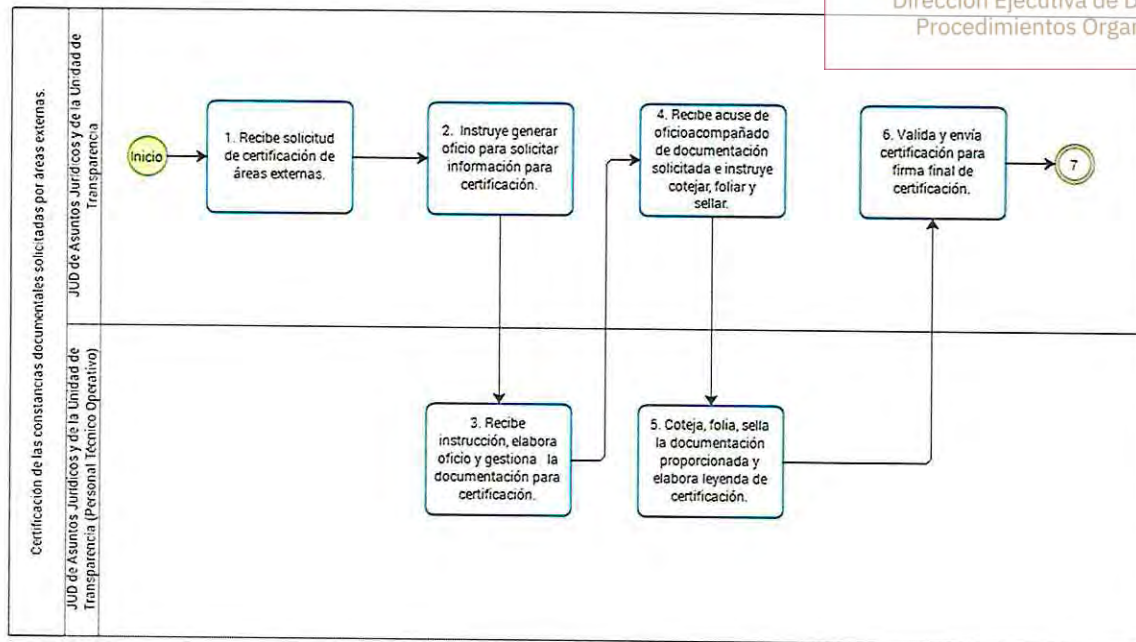


Operación y Producción, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, Jefatura de Unidad Departamental Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.

4.- Las unidades administrativas adscritas a la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas.

5. Las áreas externas que solicitan a la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, documentos certificados, son: Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje, Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, Comisión de Derechos Humanos de la Ciudad de México, Secretaría de la Contraloría General de la Ciudad de México, Auditoría Superior de la Federación; Auditoría Superior de la Ciudad de México; el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México y particulares.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Lic. Alejandro Salgado Vázquez
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia



4. Nombre del Procedimiento: Elaboración de los Convenios de Colaboración de Mezcla Asfáltica.

Objetivo General: Elaborar los Convenios de Colaboración para el Suministro de Mezclas Asfálticas y Servicio de Flete; en cumplimiento al numeral 10.2.1 y 10.2.2 de la Circular Uno 2024, Normatividad en Materia de Administración de Recursos, por el que se establece que las Dependencias, Órganos Desconcentrados y demás Entidades, que por la naturaleza de sus funciones requieran adquirir mezcla asfáltica para obras, construcción y mantenimiento de las vialidades, lo harán a través de la celebración de un convenio de colaboración para el suministro de mezclas asfálticas con la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Elabora proyecto de Convenio de Colaboración para el Suministro de Mezclas Asfálticas y en su caso Servicio de Flete y remite mediante oficio la propuesta del Convenio de Colaboración y remite a todas las Alcaldías y Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, que así lo requieran.	1 día
2		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo) gestionar oficios y remitirlos las Alcaldías y Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México.	15 min
3	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia (Personal Técnico Operativo)	Gestiona el envío de los oficios, con el proyecto del Convenio de Colaboración para el Suministro de Mezclas Asfálticas, a cada una de las Alcaldías y Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, que así lo requieran.	1 hr
4	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe proyecto de convenio de colaboración de suministro de mezcla asfáltica y servicio de flete; de las Alcaldías y Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, revisa normatividad y contenido.	2 días



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	
		¿Cumple con los parámetros establecidos por la Planta Productora de Mezclas Asfálticas?	
		NO	
5		Devuelve proyecto convenio de colaboración de suministro de mezcla asfáltica y servicio de flete; a las Alcaldías y Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, a efecto de que subsanen las observaciones realizadas.	4 hrs
		(Conecta con la actividad 3)	
		SI	
6		Solicita a las Alcaldías y Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México, se recaben las firmas de todos y cada uno de los servidores públicos que suscribirán el convenio en cinco tantos	5 días
7		Recibe los cinco tantos en original de los convenios, recaba firmas de los Servidores Públicos de la Planta Productora de Mezclas Asfáltica, que intervienen.	5 días
8		Remite por oficio dos tantos del convenio en original a la Alcaldía o Unidades Administrativas del Gobierno de la Ciudad de México correspondiente y tres tantos se distribuyen.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 14 días hábiles 5 horas y 15 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. La obligación de celebrar Convenios de Colaboración para el Suministro de Mezclas Asfálticas, con las Alcaldías y la Dirección General de Obras e Infraestructura Vial de la Secretaría de Obras y Servicios de la Ciudad de México, se desprende del numeral 10.2.1 y 10.2.2 de la Circular Uno 2024, publicada en la Gaceta Oficial de la Ciudad de México el día 20 de septiembre de 2024.



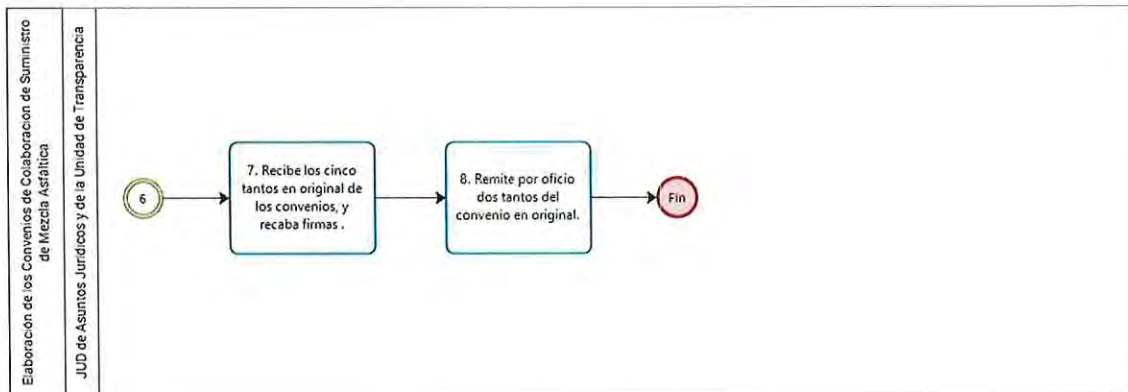
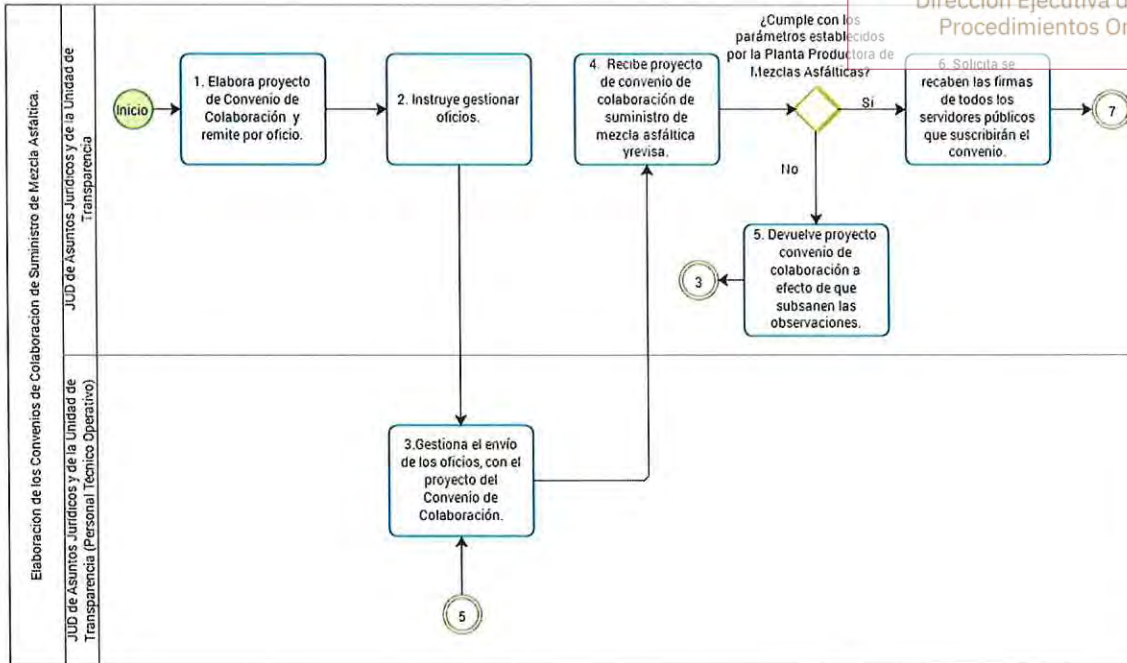
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Distaminación y
Procedimientos Organizacionales.

2. El convenio de referencia se suscribirá por las partes que intervengan en cinco rangos en original de los cuales dos de ellos se entregaran a la Alcaldía o Unidad Administrativa correspondiente; un original a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, otro original a la Jefatura de Unidad Departamental de Comercialización y un original a la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, en la primera quincena del año fiscal que concluye, proyectado al siguiente ejercicio fiscal.
3. El objeto del convenio es establecer el mecanismo para el suministro de mezcla asfáltica durante el ejercicio presupuestal a que corresponda de manera anual para fletes y acarreos, para los trabajos de mantenimiento mediante la repavimentación, y bacheo de la red vial primaria de la Ciudad de México.
4. El convenio podrá ser modificado o adicionado en cualquier tiempo por las partes. Asimismo, se entenderá como modificado el instrumento una vez que se produzca el cierre del suministro durante el ejercicio presupuestal correspondiente.
5. Las partes podrán acordar la suspensión temporal del convenio y modificar, en todo o en parte, sus cláusulas relativas a los servicios convenidos, en cualquier momento por causas justificadas o por razones de interés general, el convenio podrá continuar surtiendo todos sus efectos legales, una vez que hayan desaparecido las causas que motivaron dicha suspensión temporal.
6. La terminación anticipada del convenio podrá darse por terminado total o parcialmente cuando concurren razones de interés general o causas de fuerza mayor debidamente fundadas y motivadas, mediante el instrumento que se estime adecuado, a fin de justificar las razones que dieron origen a dicha terminación anticipada.
7. Para el caso de que las Alcaldías o Unidades Administrativas de la Administración Pública de la Ciudad de México, como la Dirección General de Obras e Infraestructura Vial, lo requieran, se celebrará un Convenio Modificatorio, para documentar el incremento de la cantidad de toneladas de Mezcla Asfáltica a suministrar; mismo que deberá cumplir de manera estricta con el procedimiento de "Elaboración de los Convenios de Colaboración de Suministro de Mezcla Asfáltica".



Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

Lic. Alejandro Salgado Vázquez
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia



5. Nombre del Procedimiento: Recepción y trámite de Solicitudes de Información Pública.

Objetivo General: Realizar las gestiones que marque la normatividad de la Ciudad de México, para garantizar el ejercicio del derecho de acceso a la información pública.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Determinación y Procedimientos Organizacionales.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe solicitud de información pública y determina la competencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para su atención.	2 días
		¿Se advierte que la Planta Productora de Mezclas Asfálticas es competente para atender?	
		No	
2		Turna al Organismo de la Administración Pública de la Ciudad de México o sujeto obligado de acuerdo a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, competente para su atención correspondiente.	1 día
		(Conecta con la actividad 6)	
		Si	
3		Turna mediante oficio la Solicitud de Información Pública, a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, que resulte competente para su atención de acuerdo a las facultades de la misma,	1 día
		¿La solicitud de información pública será atendida dentro de nueve días hábiles?	
		No	
4		Recibe solicitud fundada y motivada de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, solicitando la ampliación del plazo para emitir la respuesta y notificar al solicitante.	3 días
		(Conecta con la actividad 6).	



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		Si	
5		Recibe oficio de respuesta a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, competentes.	1 día
6		Notifica al solicitante la respuesta.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 9 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 16 días hábiles.			

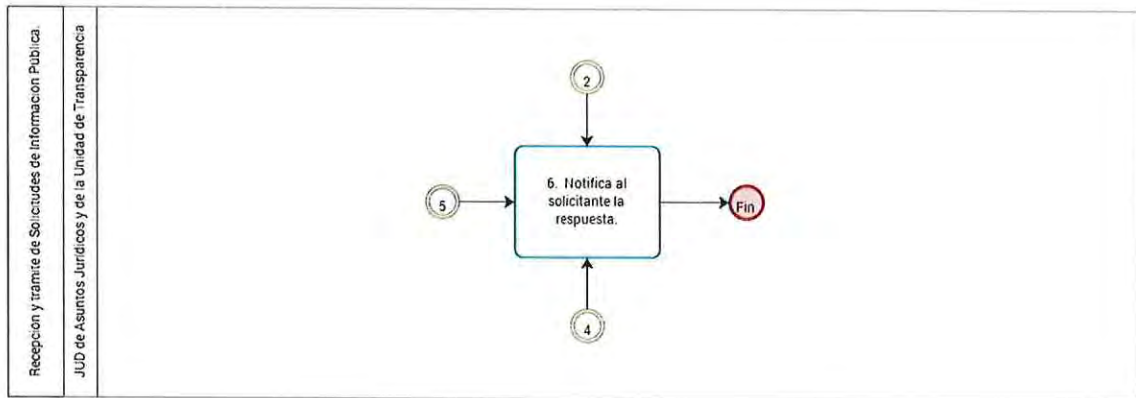
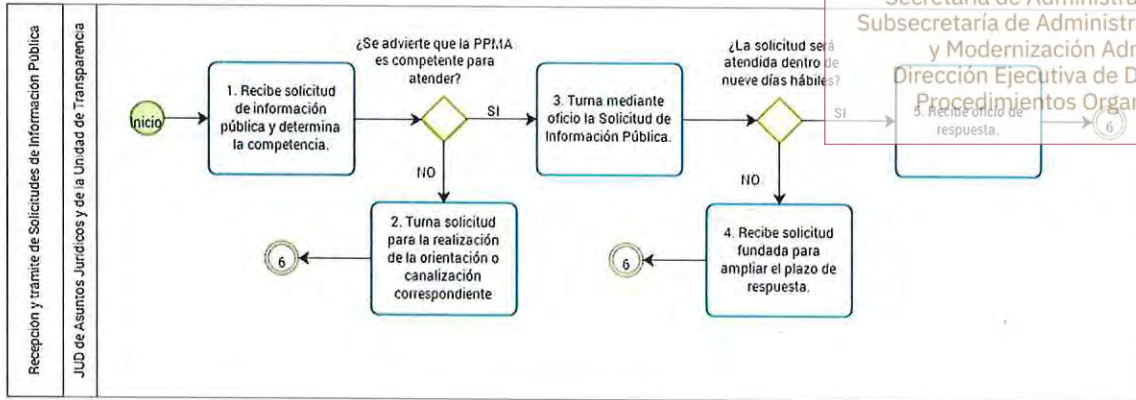
Aspectos a considerar:

- 1.- Las Unidades Administrativas deberán atender las solicitudes o requerimientos en los plazos establecidos para tal efecto.
- 2.- Las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Subdirección de Operación y Producción, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, Jefatura de Unidad Departamental Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.
- 4.- Las Unidades Administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas.
- 5.- Se entenderán por días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los festivos que señala el calendario oficial y aquellos en los que el Gobierno de la Ciudad de México suspenda sus labores.
- 6.- Las áreas que intervienen en este procedimiento deberán realizar acciones preventivas, correctivas y aplicar la mejora continua, con el fin de anticipar eventos, que afecten la operatividad del procedimiento y que den como resultado, el cumplimiento de los objetivos de forma oportuna y eficiente.

Diagrama de Flujo



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

Lic. Alejandro Salgado Vázquez
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia



6. Nombre del Procedimiento: Recepción y trámite de Solicitudes de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición de Datos Personales.

Objetivo General: Realizar las gestiones que marque la normatividad en la materia a fin de garantizar el ejercicio de los derechos de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de datos personales.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de datos personales y determina la competencia de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para su atención.	2 días
		¿Se advierte que la Planta Productora de Mezclas Asfálticas es competente para atender?	
		No	
2		Turna al Organismo de la Administración Pública de la Ciudad de México o sujeto obligado de acuerdo a la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, competente para su atención correspondiente.	1 día
		(Conecta con la actividad 6)	
		Si	
3		Turna mediante oficio la Solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de datos personales, a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, para su atención; atendiendo a las facultades de la misma.	1 día
		¿La solicitud de Acceso, Rectificación, Cancelación u Oposición (ARCO) de datos personales será atendida dentro de quince días hábiles?	
		No	



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
4		Recibe solicitud fundada y motivada de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, competentes, para ampliar el plazo de respuesta y notifica al solicitante.	7 días
		(Conecta con la actividad 6).	
		Si	
5		Recibe oficio de respuesta de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, competente.	2 días
6		Notifica al solicitante la respuesta.	2 días
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 15 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 30 días hábiles.			

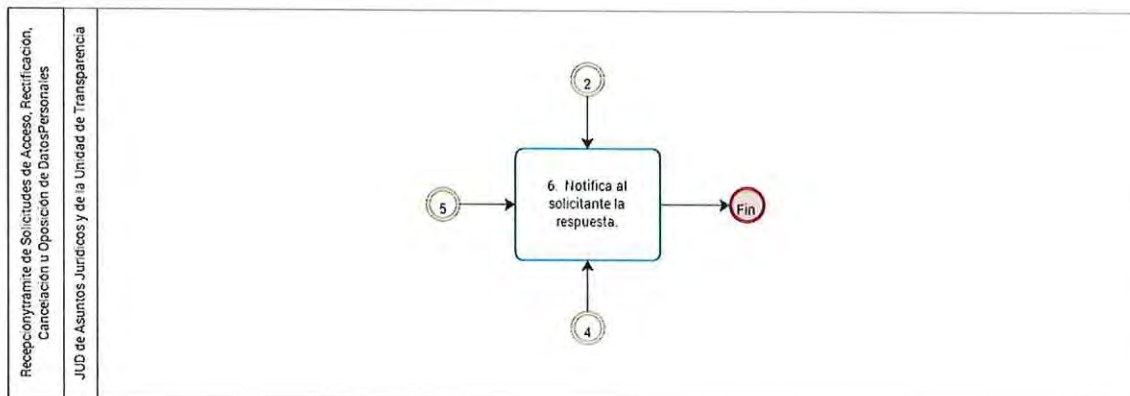
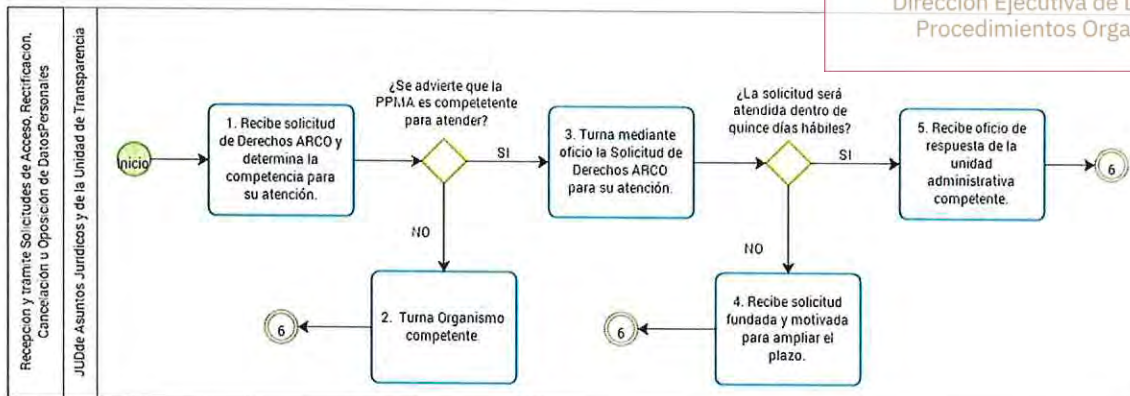
Aspectos a considerar:

- 1.- Las Unidades Administrativas deberán atender las solicitudes o requerimientos en los plazos establecidos para tal efecto.
- 2.- Las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Subdirección de Operación y Producción, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, Jefatura de Unidad Departamental Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.
- 4.- Las Unidades Administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas.
- 5.- Se entenderán por días hábiles todos los días del año, con excepción de los sábados y domingos, los festivos que señala el calendario oficial y aquellos en los que el Gobierno de la Ciudad de México suspenda sus labores.
- 6.- Las áreas que intervienen en este procedimiento deberán realizar acciones preventivas, correctivas y aplicar la mejora continua, con el fin de anticipar eventos, que afecten la operatividad del procedimiento y que den como resultado, el cumplimiento de los objetivos de forma oportuna y eficiente.

Diagrama de Flujo



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





VALIDÓ

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Lic. Alejandro Salgado Vázquez
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia



7. Nombre del Procedimiento: Actualización de las obligaciones de transparencia que deben publicarse en el portal institucional y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Objetivo General: Transparentar el ejercicio de la función pública a través de la publicación sistemática de la información pública en la sección de Transparencia de la página web (www.plantadeasfalto.cdmx.gob.mx) y en el Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia (SIPOT).

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Turna mediante oficio, a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, las obligaciones de transparencia de acuerdo a su competencia para la publicación en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	1 día
2		Recibe por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, las obligaciones de transparencia de acuerdo a su competencia.	10 días
		¿La información cumple con los Lineamientos Técnicos para Publicar, Homologar y Estandarizar la Información de las Obligaciones de Transparencia?	
		No	1 día
3		Informa al titular de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas sobre las modificaciones que deberán subsanarse en un plazo no mayor a 24 horas.	
		(Conecta con la actividad 2)	
		Si	1 día
4		Realiza la actualización y publicación de las obligaciones de transparencia para la actualización y publicación en el Portal de Transparencia y en la Plataforma Nacional de Transparencia.	15 días



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Notifica vía correo electrónico a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas la actualización de la información pública de oficio.	1 día
6	Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas	Recibe notificación de actualización al Portal de Transparencia y Plataforma Nacional de Transparencia.	1 día
Tiempo aproximado de ejecución 30 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica.			

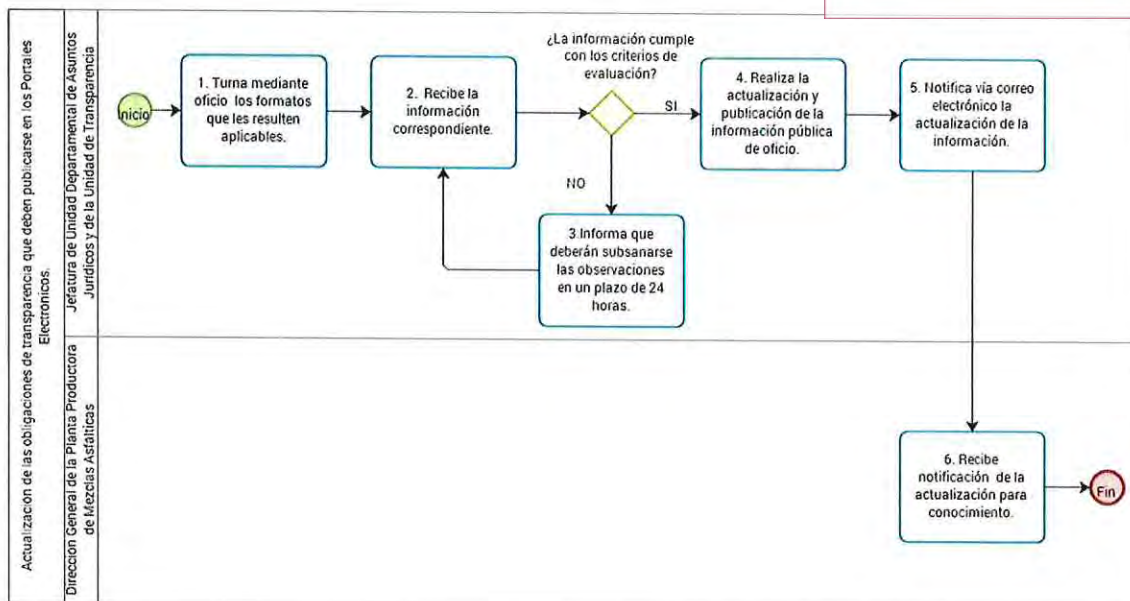
Aspectos a considerar:

- 1.- Las Unidades Administrativas deberán atender las solicitudes o requerimientos en los plazos establecidos para tal efecto.
- 2.- Las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Subdirección de Operación y Producción, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, Jefatura de Unidad Departamental Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.
- 4.- Las Unidades Administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Lic. Alejandro Salgado Vázquez
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia



8. Nombre del Procedimiento: Recursos de Revisión.

Objetivo General: Recepción, substanciación, seguimiento y cumplimiento de resoluciones de los recursos de revisión interpuestos ante la respuesta emitida a una solicitud de acceso a información pública o de acceso, rectificación, cancelación y oposición de datos personales.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe la notificación de la admisión del recurso de revisión del solicitante derivado de una Solicitud de Información Pública para elaborar las manifestaciones de ley.	6 hrs.
2		Envía el recurso de revisión a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas que haya emitido la respuesta a la Solicitud de Información Pública impugnada al recurso de inconformidad para que elabore las manifestaciones de ley que a derecho correspondan.	1 día
3		Recibe las manifestaciones y verifica que cumplan con los criterios establecidos de la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	4 hrs.
		¿Cumple con lo impugnado en el recurso de revisión?	
		No	
4		Emite las observaciones pertinentes, a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas para que sean atendidas a la brevedad.	6 hrs.
		(Conecta con la actividad 3)	
		Si	



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Elabora la respuesta de atención al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	8 días
6		Recibe la notificación de la resolución del órgano garante a efecto de que se dé cumplimiento a lo ordenado.	40 días
7		Verifica la confirmación, modificación, revocación o sobreseimiento de la respuesta otorgada, remitirá dicha resolución a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, competente para que realicen las acciones correspondientes para llevar a cabo el cumplimiento	1 día
8		Recibe el cumplimiento de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, competente y verifica que se apege a lo ordenado por el Órgano Garante.	3 días
		¿Cumple con la resolución del Órgano Garante?	
		No	
9		Envía observaciones mediante oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, para su atención a la brevedad posible	1 día
		(Conecta con la actividad 8)	
		Si	
10		Elabora oficio de cumplimiento al Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México.	1 día
Tiempo aproximado de ejecución 57 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 59 días hábiles.			

Aspectos a considerar:



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

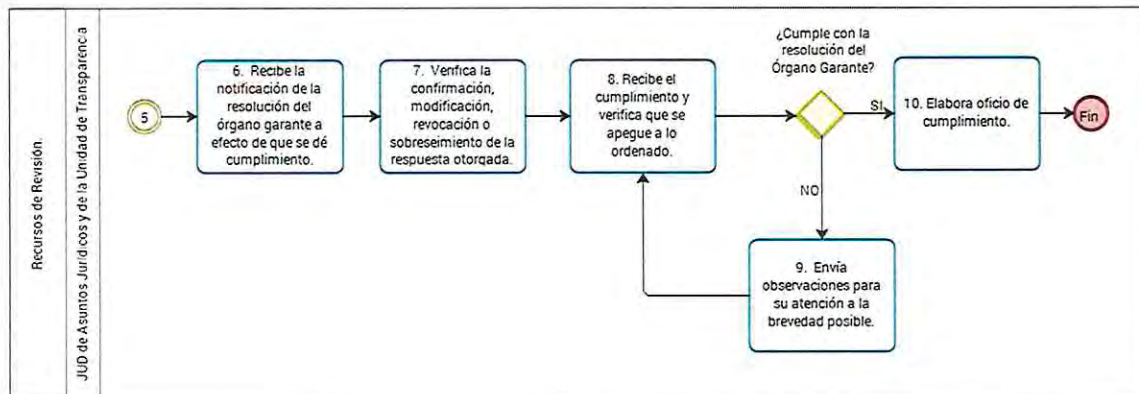
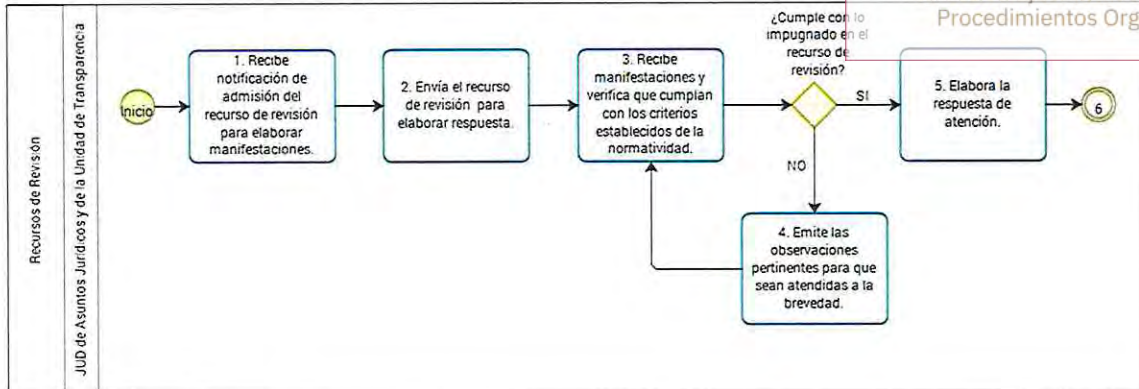
1.- Si la resolución contempla dentro de sus consideraciones, algún punto al Comité de Transparencia, la unidad administrativa fundada y motivada, dentro de los 3 días hábiles a partir de que se emita la resolución del recurso, emitir la convocatoria de manera oportuna al cuerpo colegiado para atender, según sea el caso, la inexistencia de información y/o la clasificación que corresponda.

2.- En caso de que el Instituto de Transparencia, Acceso a la Información Pública, Protección de Datos Personales y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, determine incumplimiento a una resolución, éste dará vista al superior jerárquico y solicitará se ordene el debido cumplimiento en un plazo no mayor a 5 días hábiles a partir de la notificación del acuerdo de incumplimiento. En este supuesto, el procedimiento de atención será el mismo que el establecido para la atención de recursos de revisión.

3.- Las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Subdirección de Operación y Producción, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, Jefatura de Unidad Departamental Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.

4.- Las Unidades Administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Lic. Alejandro Salgado Vázquez
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia



9. Nombre del Procedimiento: Clasificación de información en sus modalidades de reservada y confidencial.

Objetivo General: Declarar inexistencia de la información o clasificar la información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial en los casos previstos en la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, con la finalidad de brindar certeza jurídica a los solicitantes.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la Unidad de Transparencia	Recibe y revisa la propuesta inexistencia de la información o clasificación de la información de acceso restringido en sus modalidades de reservada y confidencial, mediante la prueba de daño, de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas.	1 día
2		Analiza la prueba de daño, verificando que cumpla con las razones y fundamentos que exige la Ley de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México, para convocar al Comité de Transparencia.	1 día
3		Convoca al Comité de Transparencia para que discuta, analice y determine la procedencia de la clasificación de información.	3 días
4		Elabora el acta de sesión correspondiente, misma que contiene los acuerdos y resoluciones aprobados, recaba la firma y rúbrica de los miembros del Comité de Transparencia.	1 día
5		Gestiona las respuestas con las respectivas resoluciones y se cargan en la Plataforma Nacional de Transparencia.	1 día
Tiempo aproximado de ejecución 7 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: 9 días hábiles.			

Aspectos a considerar:

1.-La Ley de Transparencia Acceso a la Información Pública y Rendición de Cuentas de la Ciudad de México establece que la prueba de daño es la demostración que hacen los sujetos obligados en relación a que la divulgación de información lesiona el interés



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

jurídicamente protegido por la Ley, y que el daño que pueda producirse con la publicación de la información es mayor que el interés de conocerla.

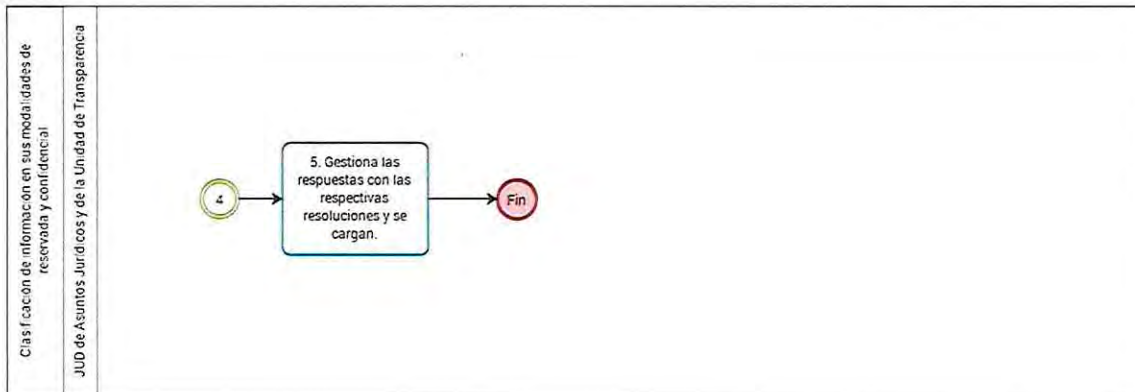
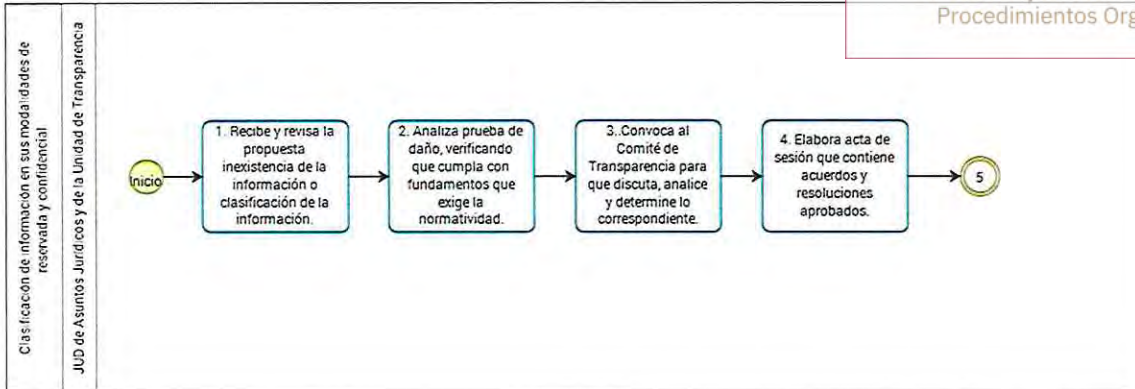
2.- Las Unidades Administrativas adscritas a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Subdirección de Operación y Producción, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, Jefatura de Unidad Departamental Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.

3.- Las Unidades Administrativas de la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas son: Jefatura de Unidad Departamental de Administración de Capital Humano, Jefatura de Unidad Departamental de Recursos Materiales, Abastecimientos y Servicios y Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

Lic. Alejandro Salgado Vázquez
Jefe de Unidad Departamental de Asuntos Jurídicos y de la
Unidad de Transparencia



10. Nombre del Procedimiento: Elaboración de Mezcla Asfáltica.

Objetivo General: Asegurar que la elaboración de mezcla asfáltica sea de buena calidad, en apego a las Normas de calidad vigentes, para atender todos los pedidos que se reciben, así como respetar y aplicar las Normas contra la contaminación ambiental en la elaboración de mezcla asfáltica.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Recibe informe de pedido de mezcla asfáltica emitido por la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización.	15 min
2		Recibe verificación de la calidad del aire, por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental para garantizar que existan las condiciones para producir mezcla asfáltica.	15 min
		¿Existen condiciones ambientales para producir mezcla asfáltica?	
		NO	
3		Suspende la Producción de Mezcla Asfáltica.	5 min
		(Conecta con el Fin del Procedimiento)	
		SI	
4		Envía a Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo) la orden de producción de mezcla asfáltica a las Plantas Productoras de Mezclas Asfálticas.	15 min
5	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo)	Recibe orden de producción y llena reporte de supervisión.	20 min



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6		Revisa las condiciones del equipo y notifica el funcionamiento de la planta productora.	20 min
		¿Funciona correctamente el equipo?	
		NO	
7		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas.	1 hr
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
8		Inicia proceso de producción de mezcla asfáltica e Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas.	1 hr
9	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Elabora informe concentrado de mezcla asfáltica, y entrega informe original a la Subdirección de Operación y Producción y copia a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas	1 hr
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 4 horas y 30 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

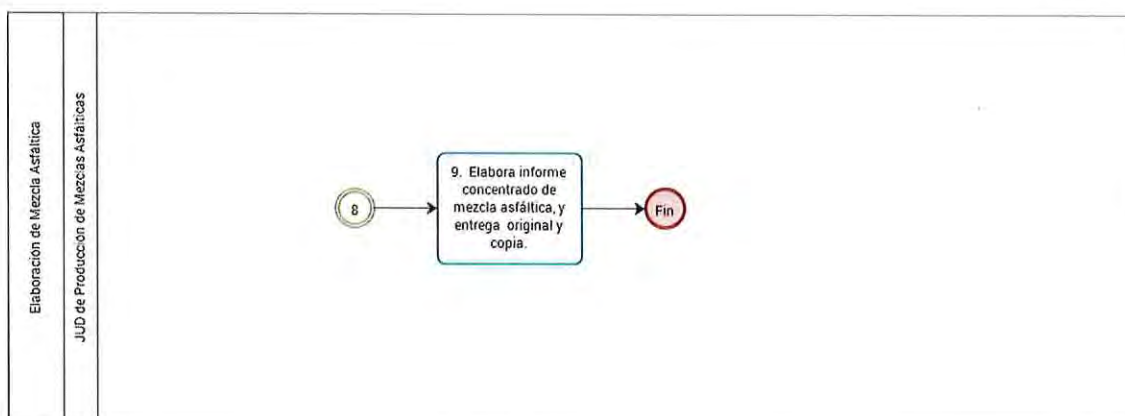
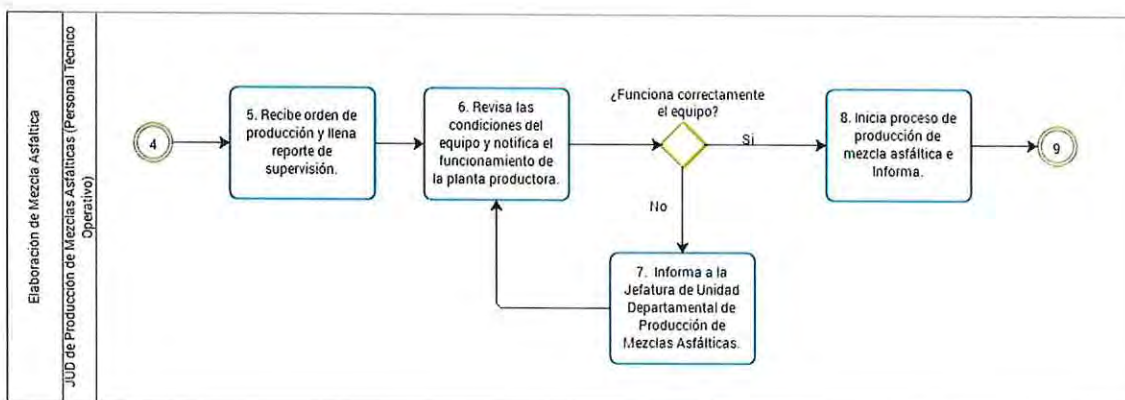
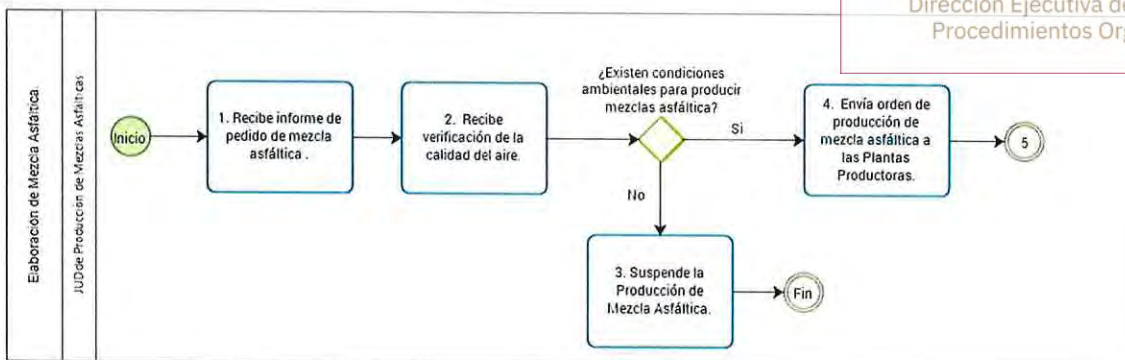
- 1.- El personal técnico operativo que interviene en este procedimiento, se denomina Personal de Plantas Productoras de Mezcla Asfáltica 8 y 9.
2. La Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas será el responsable de la elaboración de mezcla asfáltica, cumpliendo con las especificaciones que señale la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental, a fin de asegurar la correcta calidad de su producción.
3. Acatar los señalamientos de las autoridades competentes con el objeto de disminuir la contaminación ambiental



4. Antes de iniciar el proceso de elaboración de mezcla asfáltica, el personal técnico operativo, deberán verificar el correcto funcionamiento de todos los equipos que componen las plantas productoras de mezcla asfáltica.
5. No se pondrán en funcionamiento las plantas productoras de mezcla asfáltica, hasta que el personal técnico operativo se asegure de la existencia de materias primas (triturado pétreo, asfalto y Asfalto PG 64-22).
6. Durante el proceso de elaboración de mezcla asfáltica, deberá estar presente la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental para cuidar el cumplimiento de las especificaciones de calidad establecidas.
7. El material que, a juicio de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental, no cumpla con las especificaciones establecidas, se tratará de re aprovechar o en su defecto se desechará.
8. La mezcla asfáltica deberá despacharse en un plazo máximo de 12 horas, después de su elaboración.
9. Antes de cargar mezcla asfáltica, el personal técnico operativo, verificará que la caja del camión no esté sucia o contaminada, de ser así no se le suministrará mezcla asfáltica.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

C. Carlos Alberto Quiroz Belmontes

Jefe de Unidad Departamental de Producción de Mezclas
Asfálticas.



11. Nombre del Procedimiento: Calentamiento y Alimentación de Asfalto PG 64-22

Objetivo General: Asegurar que la elaboración de mezcla asfáltica sea de buena calidad en apego a las Normas de calidad vigentes, para atender todos los pedidos que se reciban, así como respetar y aplicar las Normas contra la contaminación ambiental en la elaboración de mezcla asfáltica.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Solicita al personal de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, la revisión del funcionamiento del equipo del calentamiento.	10 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo)	Revisa y verifica el funcionamiento del equipo de calentamiento (calderas, tuberías de aceite térmico que está circulando).	20 min
		¿El equipo de calentamiento se encuentra en buenas condiciones?	
		NO	
3		Evalúa falla, elabora informe de mantenimiento e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas.	1 hr
		(Conecta con el Fin del Procedimiento)	
		SI	
4		Verifica la alimentación de Asfalto PG 64-22 durante la producción de mezcla asfáltica.	20 min
5		Solicita al almacén reporte de existencias diarias de Asfalto PG 64-22 y el vale de salida para enviarlo a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas.	1 hr



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Recibe reporte de existencias diarias de Asfalto PG 64-22 y copia del vale de salida para su conocimiento y archiva.	20 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 3 horas y 10 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.

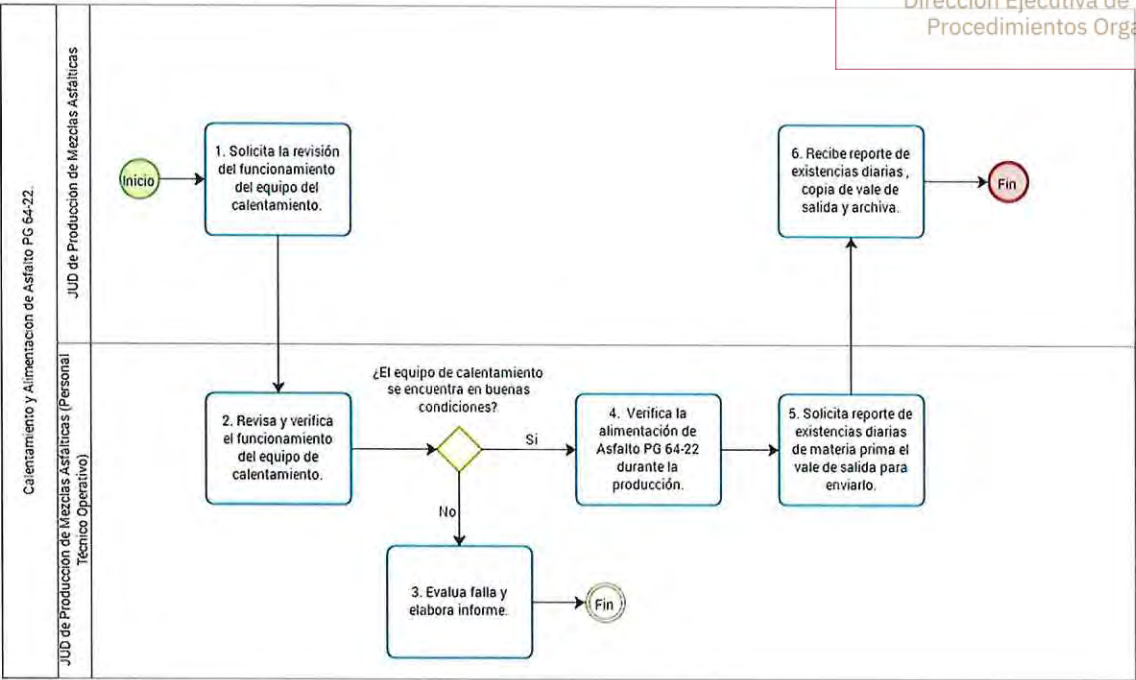
Aspectos a considerar:

- 1.-El personal técnico operativo que interviene en esté procedimiento, se denomina fogonero.
2. Se abastecerá de Asfalto AC-20 de acuerdo a las necesidades de producción que dicte cada una de las plantas productoras de mezcla asfáltica.
3. Por ningún motivo deberá estar funcionando un calentador, si no se encuentra el personal técnico operativo para atender cualquier contingencia.
4. Si es necesario apagar el calentador, se deja funcionando la bomba de aceite durante un tiempo el cual varía de acuerdo a la temperatura con que se cuenta, para que la disminución de la temperatura del aceite sea en forma paulatina y no provoque rupturas, grietas o deformaciones en algunas partes del sistema.
5. Después de encender un calentador, el personal técnico operativo se asegurará del flujo sin obstáculos del aceite térmico a través de los serpentines de aceite y de los enchaquetados de las tuberías.
6. El personal técnico operativo será el responsable de tener permanentemente el Asfalto PG 64-22 a una temperatura de 130 °C a 160 °C y pueda ser utilizado, para la correcta producción de mezcla asfáltica.



Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

C. Carlos Alberto Quiroz Belmontes

Jefe de Unidad Departamental de Producción de Mezclas
Asfálticas.

1



12. Nombre del Procedimiento: Producción de Mezcla Asfáltica con Material Reciclado.

Objetivo General: La utilización de material reciclado en la producción de mezcla asfáltica tiene como finalidad el ahorro de material pétreo en cierta cantidad, salvando el entorno, al disminuir la cantidad de piedra a explotar para poder producir la mezcla asfáltica.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Solicita a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental vía correo electrónico que realicen pruebas para verificar que el material disgregado cuente con las especificaciones técnicas necesarias.	30 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Recibe solicitud e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo) realizar muestreo del material disgregado.	10 min
3	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo)	Realiza las pruebas de laboratorio necesarias.	1 día
		¿El material cumple con las especificaciones?	
		NO	
4		Notifica mediante correo electrónico a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, que no cumple con las especificaciones y se suspende la producción de mezcla asfáltica.	30 min
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

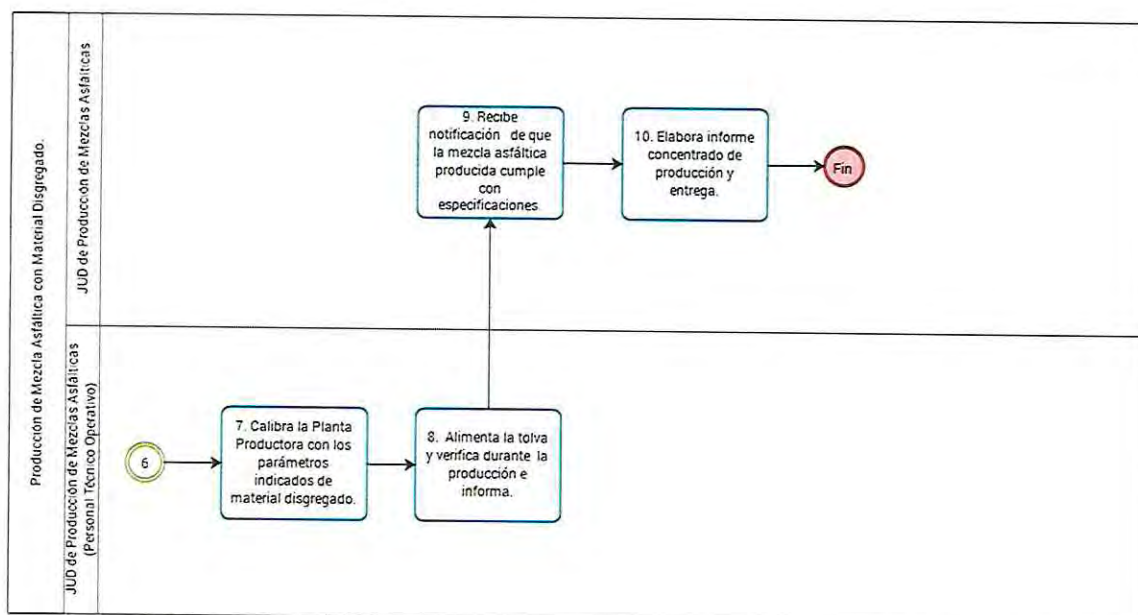
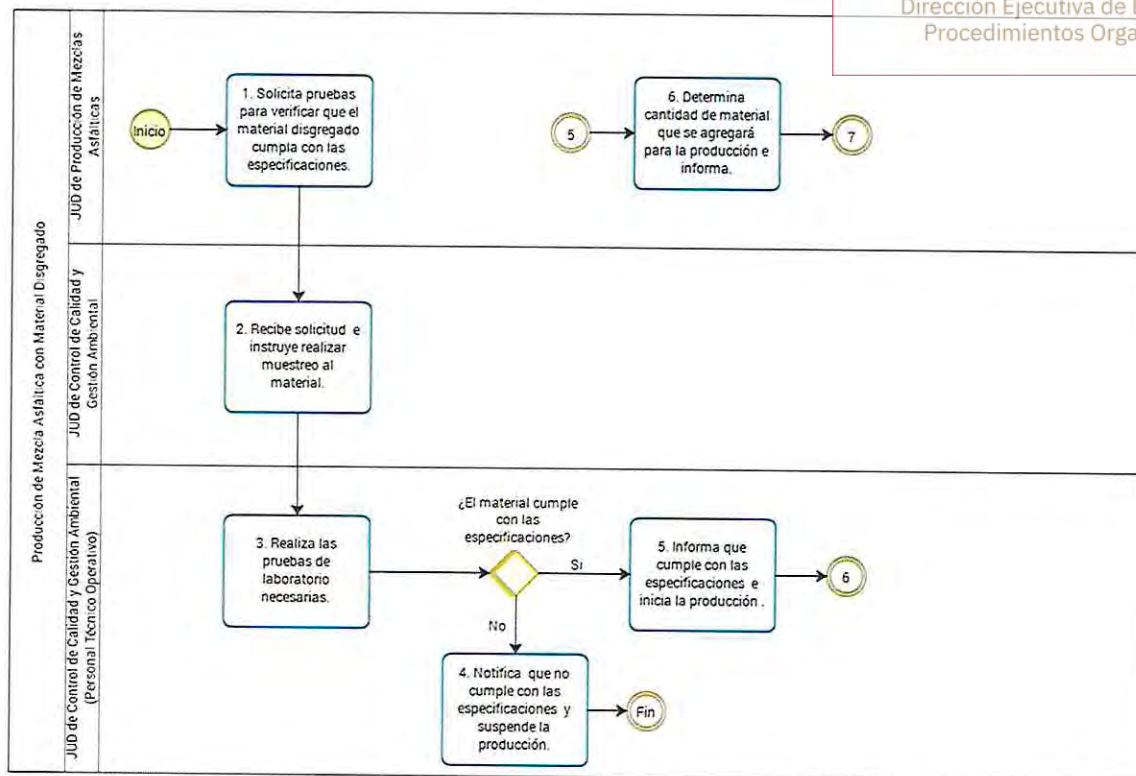
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, que el material cumple con las especificaciones y puede continuar con la producción de Mezcla Asfáltica.	30 min
6	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Determina la cantidad de material reciclado que se agregará por tonelada para la producción de mezcla asfáltica e informa.	20 min
7	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo)	Calibra la Planta Productora con los parámetros indicados de material disgregado a ocuparse en la producción de mezclas asfáltica.	1 hr
8		Alimenta la tolva que se encuentra en el almacén y verifica durante la producción de mezcla asfáltica e informa.	30 min
9	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Recibe notificación de que la mezcla asfáltica producida cumple con especificaciones de calidad.	10 min
10		Elabora informe concentrado de producción y entrega informe original a la Subdirección de Operación y Producción.	30 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 1 día hábil, 4 horas y 10 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:



1. El personal técnico operativo que interviene en este procedimiento, se encuentra en el área de Asfalto, Subsecretaría de Administración y Finanzas y Modernización Administrativa, Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizativos.
2. El material reciclado, es aquel llevó un proceso y se encuentra fuera de las especificaciones de calidad que establece la normatividad vigente.

Diagrama de Flujo





VALIDO

C. Carlos Alberto Quiroz Belmontes

Jefe de Unidad Departamental de Producción de Mezclas
Asfálticas.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



13. Nombre del Procedimiento: Mantenimiento Preventivo de las Plantas Productoras de Mezcla Asfáltica.

Objetivo General: Realizar el mantenimiento preventivo programado de las plantas productoras de mezcla asfáltica, No. 8 y No. 9, para evitar la suspensión de producción diaria de la misma, asegurando su funcionamiento y disminuir riesgos de fallas.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Elabora y envía a la Subdirección de Operación y Producción para su aprobación el programa de mantenimiento preventivo de las plantas productoras de mezcla asfáltica.	1 día
2	Subdirección de Operación y Producción	Recibe el programa de mantenimiento preventivo y determina.	1 día
		¿Autoriza?	
		NO	
3		Realiza modificaciones al programa de mantenimiento preventivo y devuelve.	2 hrs
		(Conecta con la actividad 1)	
		SI	
4		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas su aprobación e instruye se lleven a cabo los mantenimientos de acuerdo al Programa.	1 hr
5	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo) dar cumplimiento al Programa de Mantenimiento.	1 hr
6	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo)	Solicita verbalmente al almacén los materiales y verifica existencias de refacciones.	1 día



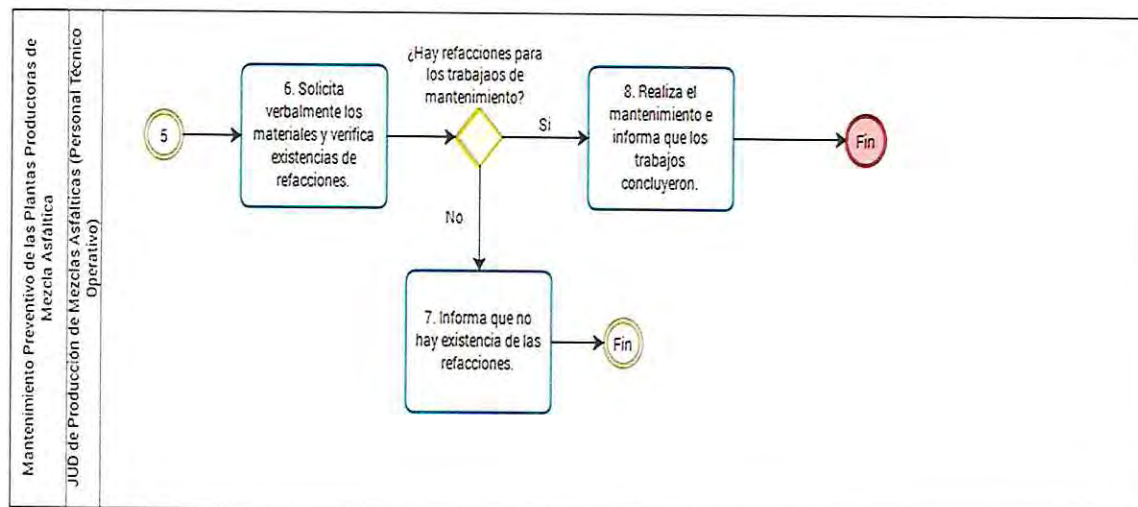
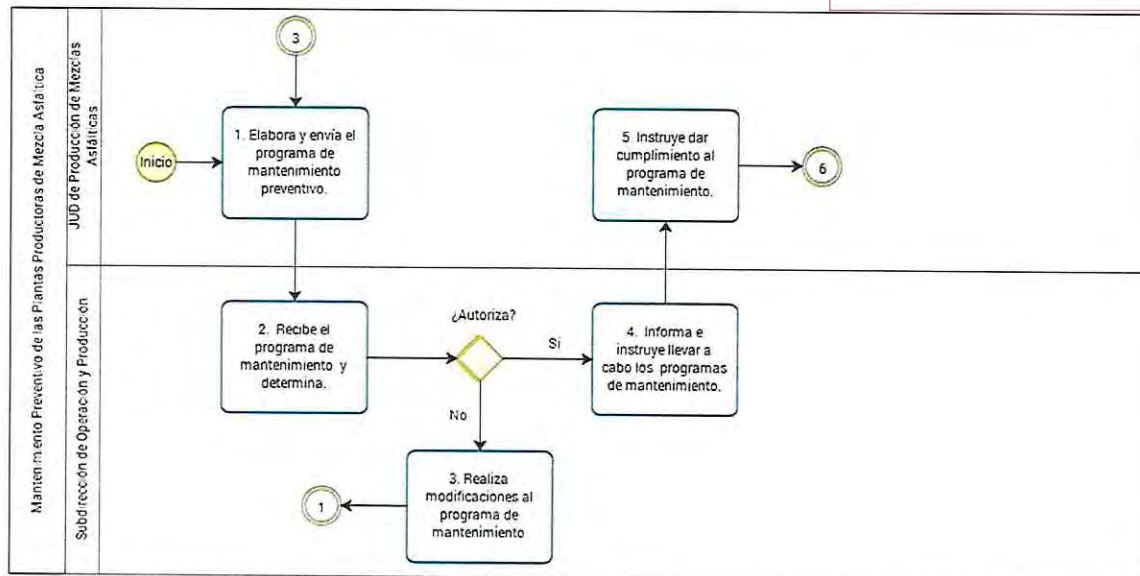
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	
		¿Hay Refacciones para los trabajos de mantenimiento?	
		NO	
7		Informa que no hay existencia de las refacciones a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	20 min
		(Conecta con el fin del Procedimiento)	
		SI	
8		Realiza el mantenimiento e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, que los trabajos concluyeron.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 4 días hábiles, 4 horas y 20 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. El personal técnico operativo que interviene en este procedimiento, se denomina personal de Plantas Productoras.
2. La Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, elaborará un programa de mantenimiento preventivo que permita minimizar fallas o desperfectos de la Planta Productora de Mezcla Asfáltica y así poder asegurar su máxima producción.
3. El personal técnico operativo todos los viernes, elaborará un reporte semanal de las fallas, descomposturas, roturas o desgastes, que sufra el equipo y sus partes.
4. El personal operativo de las Plantas Productoras deberá verificar la oportuna existencia de materiales o refacciones en el almacén, para proceder a efectuar los trabajos encomendados, a fin de evitar atrasos en el mantenimiento preventivo de las Plantas productoras de mezcla asfálticas.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

C. Carlos Alberto Quiroz Belmontes

Jefe de Unidad Departamental de Producción de Mezclas
Asfálticas.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



14. Nombre del Procedimiento: Mantenimiento Correctivo de las Mezclas Asfálticas.

Objetivo General: Realizar el mantenimiento correctivo a las plantas productoras de mezcla asfáltica y desperfectos del equipo en general en el menor tiempo posible, para proseguir con la producción de mezcla asfáltica.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo)	Detecta fallas e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, de manera verbal, el funcionamiento del equipo y componentes de las plantas productoras de mezcla asfáltica.	1 hr
2	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Recibe informe verbal y verifica la falla.	20 min
		¿Los trabajos de mantenimiento correctivo los realizará el personal técnico operativo de las plantas productoras de mezclas asfálticas?	
		NO	
3		Solicita evaluación de fallas a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y Equipo Industrial para que realicen los trabajos de mantenimiento correctivo.	1 hr
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
4		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo) y asigna realizar actividades de mantenimiento correctivo.	1 hr



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	
5	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo)	Efectúa mantenimiento correctivo a las Plantas Productoras de mezcla Asfáltica e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas la conclusión de los trabajos.	1 día
6	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	Elabora Informe de Mantenimiento Correctivo y lo remite mediante correo electrónico a la Subdirección de Operación y Producción.	30 min
7	Subdirección de Operación y Producción	Recibe Informe de Mantenimiento Correctivo a las Plantas Productoras de Mezcla Asfáltica revisa y archiva.	10 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 1 día hábil y 4 horas			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

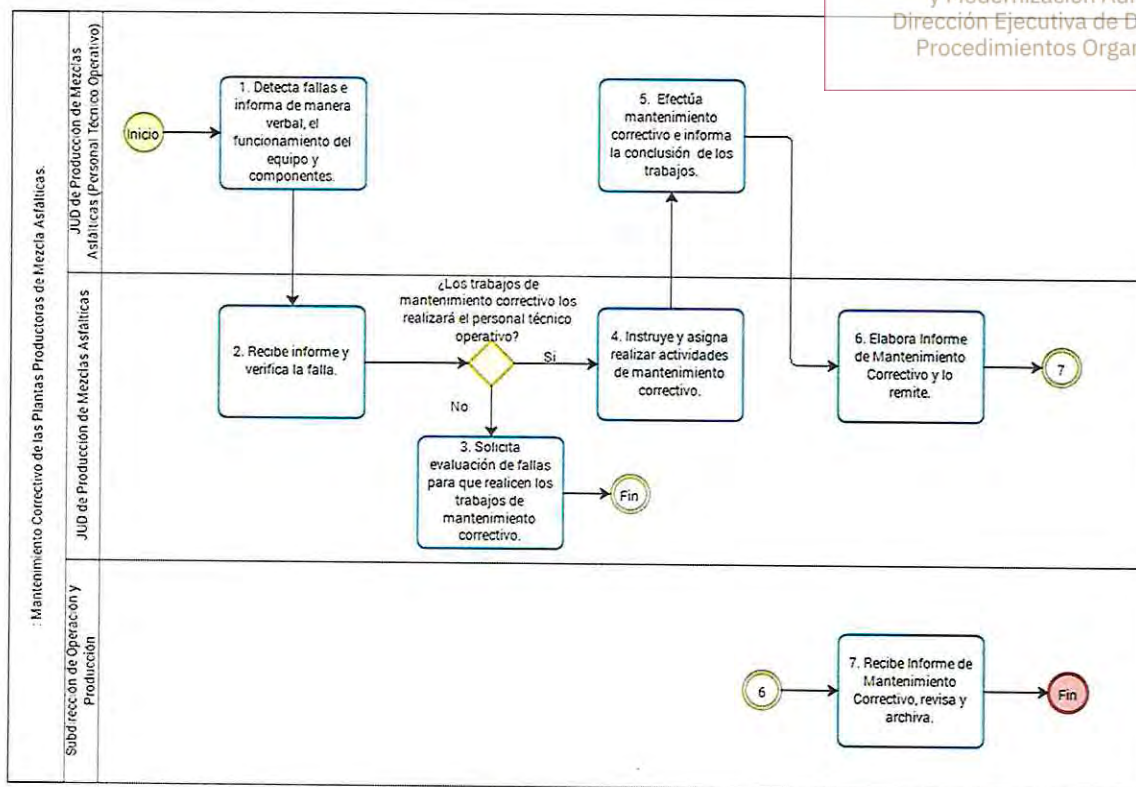
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.

Aspectos a considerar:

1. El personal técnico operativo que interviene en este procedimiento, se denomina personal de Plantas Productoras.
2. El personal técnico operativo dará mantenimiento correctivo a fallas o desperfectos del equipo y sus partes que no requieran de los servicios de mantenimiento de otras áreas, bajo la supervisión y responsabilidad de la Jefatura de la Unidad Departamental de Mezclas Asfálticas.
3. El personal técnico operativo deberá asegurar la existencia oportuna de materiales y/o refacciones, antes de ejecutar cualquier reparación y en su caso solicitarlos mediante una requisición.
4. El personal operativo de las Plantas Productoras informará a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas la falta de existencia de materiales y refacciones para que se inicie el trámite de requisición.
5. La Jefatura de Unidad Departamental de Producción Mezclas Asfálticas, se encargará de solicitar el mantenimiento correctivo de maquinaria y equipo adscrito a su área, a través de una solicitud de mantenimiento a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria Pesada y Equipo Industrial.

Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



VALIDÓ

C. Carlos Alberto Quiroz Belmontes

Jefe de Unidad Departamental de Producción de Mezclas
Asfálticas.



15. Nombre del Procedimiento: Recepción de Roca Basáltica por Compra o Donación

Objetivo General: Llevar a cabo la recepción de roca basáltica por compra o donación, para complementar la producción de agregado pétreo.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Operación y Producción	Recibe instrucciones por oficio de la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para la recepción de roca basáltica por compra o donación.	15 min
2		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos realizar la recepción de la roca.	15 min
3	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Realiza verificación de la roca e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo) verificar espacio en almacén.	4 hrs
4	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo)	Verifica capacidad en almacén de triturados para la recepción de la roca y determina si es viable o no la recepción.	1 hr
		¿Existe capacidad para la recepción de la roca?	
		NO	
5		Notifica a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos y cancela la recepción de la roca.	1 hr
		(Conecta con el Fin del Procedimiento)	
		SI	
6		Realiza la recepción y elabora informe para la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos.	1 día
7	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Recibe informe detallando la cantidad de roca recibida y reporta a la Subdirección de Operación y Producción.	2 hrs



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
8	Subdirección de Operación y Producción	Recibe Informe final y archiva.	15 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 2 días hábiles y 45 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

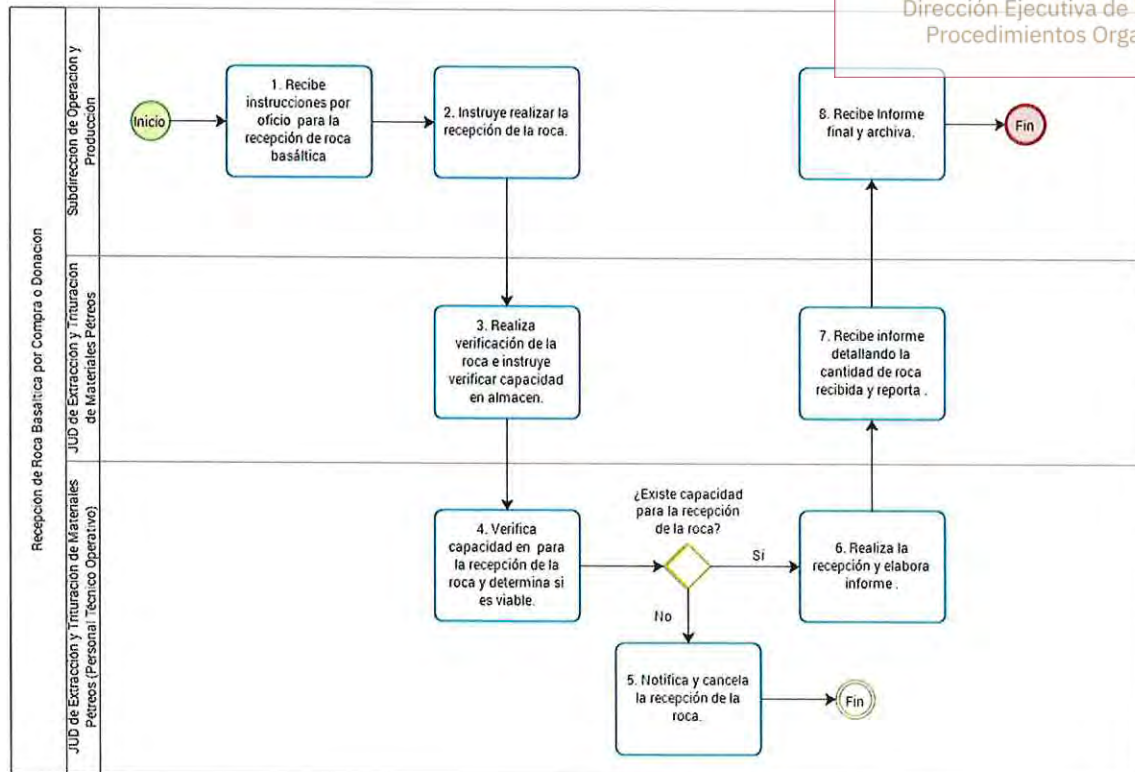
Aspectos a considerar:

1. El personal técnico operativo que interviene en esté procedimiento, se denomina personal de carga y acarreo.



Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



VALIDÓ

Ing. Juan Manuel Farfán Rangel

Jefe de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de
Materiales Pétreos.



16. Nombre del Procedimiento: Carga y Acarreo de Material Pétreo

Objetivo General: Realizar la carga y acarreo de material pétreo conjuntos de trituración, para mantener el proceso de trituración de producción.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo) revisar el material pétreo (roca) que será transportado.	10 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo)	Revisa la roca que será transportada al conjunto de trituración.	4 hrs
3		Reduce de tamaño las rocas utilizando el martillo hidráulico.	5 hrs
4		Efectúa la carga a los vehículos de transporte por medios mecánicos y transporta la roca con unidades especiales, desde el área de almacenamiento hasta el conjunto de trituración.	1 hr
5		Deposita la roca en la tolva de recepción correspondiente del conjunto de trituración y elabora informe del trabajo y envía.	30 min
6	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Recibe informe y remite a la Subdirección de Operación y Producción y a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	1 hr
7		Recibe acuse de recepción del informe y archiva expediente.	20 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 1 día hábil y 4 horas			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

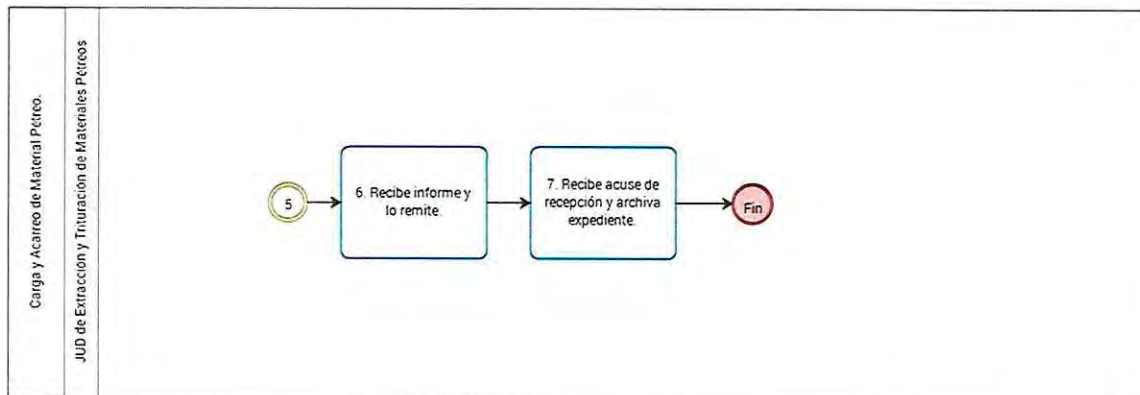
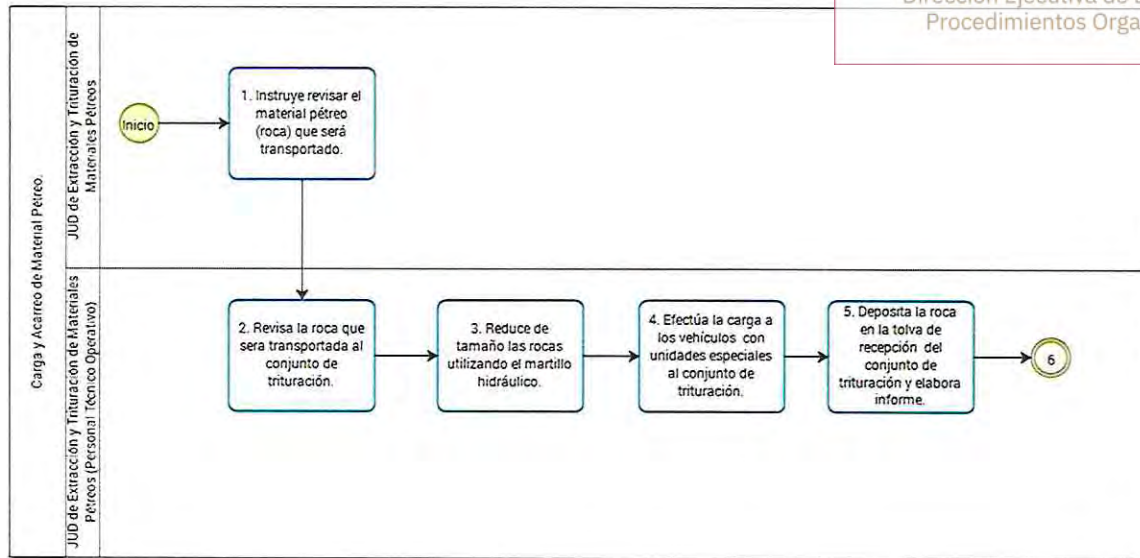


Aspectos a considerar:

1. El personal técnico operativo que interviene en este procedimiento, personal de carga y acarreo.
2. Se deberá mantener en buen estado el equipo y maquinaria, así como elaborar un reporte del estado en que se encuentra el equipo y maquinaria, reportando en cualquier caso las averías o descomposturas detectadas durante el día.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Manuel Farfán Rangel

Jefe de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de
Materiales Pétreos.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



17. Nombre del Procedimiento: Trituración de Roca Basáltica.

Objetivo General: Realizar la trituración de roca basáltica, para obtener la materia prima de origen volcánico, a efecto de satisfacer la producción de mezcla asfáltica.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo), realizar la trituración de la roca basáltica.	15 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo)	Recibe la roca fracturada y procede a triturarla en el conjunto de trituración y lo envía al almacén de triturado pétreo.	4 hrs
3		Elabora reporte de producción de triturado y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos.	30 min
4	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Recibe reporte diario de producción de triturado y elabora informe de producción.	1 hr
5		Remite informe de producción de trituración a la Subdirección de Operación y Producción para su conocimiento.	15 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 6 horas			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. El personal técnico operativo que interviene en esté procedimiento, se denomina personal acarreo.



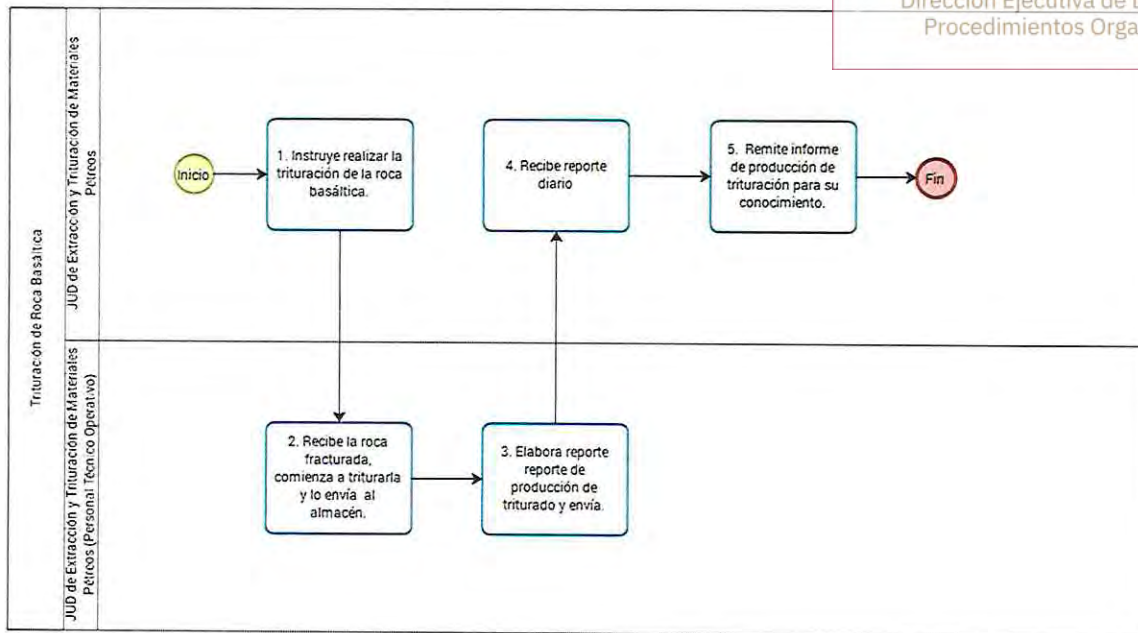
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

2. La Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Primarios realiza la trituración de la roca basáltica en el conjunto de trituración produciendo el agregado pétreo que cumpla con los requerimientos para la fabricación de concreto y asfalto.

3. Operar el conjunto de trituración de acuerdo a las necesidades de materia prima requeridas para la elaboración de mezcla asfáltica.

4. El conjunto de trituración deberán producir materia prima para elaborar la mezcla asfáltica, de acuerdo a las Normas y control de laboratorio de calidad.

Diagrama de Flujo



VALIDÓ

Ing. Juan Manuel Farfán Rangel

Jefe de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de
Materiales Pétreos.



18. Nombre del Procedimiento: Recuperación de Material fuera de especificación
Objetivo General: La utilización de material reciclado en la producción de Mezclas Asfálticas
tiene como finalidad el ahorro de material pétreo.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Operación y Producción.	Solicita a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos por oficio el reporte de existencia de material de rechace o fresado y remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos.	10 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Revisa el reporte de existencias de rechace o fresado e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo) llevar a cabo un levantamiento topográfico para determinar el volumen de rechace o fresado que se encuentra almacenado.	10 min
3	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo)	Realiza el levantamiento topográfico y elabora un informe determinando los diferentes perfiles y volúmenes de material en el banco de rechace y lo envía a la Jefatura de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	1 día
4	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Recibe informe y solicita a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo) que prepare el material de rechace y revise las condiciones de la maquina disgregadora.	30 min
5	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo)	Verifica las condiciones de operación de la maquina disgregadora y determina.	1 hr



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	
		¿El equipo se encuentra en buenas condiciones?	
		NO	
6		Evalúa falla y elabora informe de mantenimiento y solicita mediante formato de solicitud de mantenimiento la reparación a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo.	1 hr
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
7		Transporta y alimenta la tolva de la maquina disgregadora para obtener la clasificación del material, separando el producto en gravas y arenas.	4 hrs
8		Traslada el material disgregado al almacén de reciclado e informa verbalmente, la Jefatura de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	30 min
9	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Elabora reporte a la Subdirección de Operación y Producción y a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, informando la cantidad aproximada de material disgregado que se trasladó al almacén de triturado.	10 min
10		Solicita verbalmente a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo) llevar a cabo el mezclado del material disgregado en las proporciones de diseño establecido por la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.	1 hr
11	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo)	Mezcla el material disgregado e informa verbalmente a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos.	1 hr

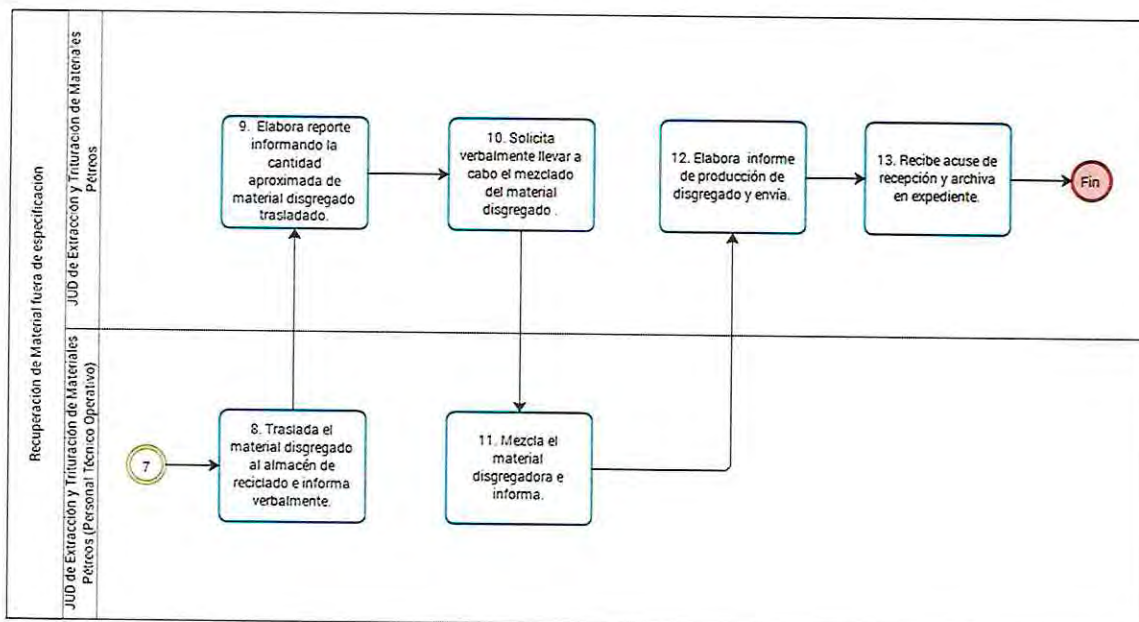
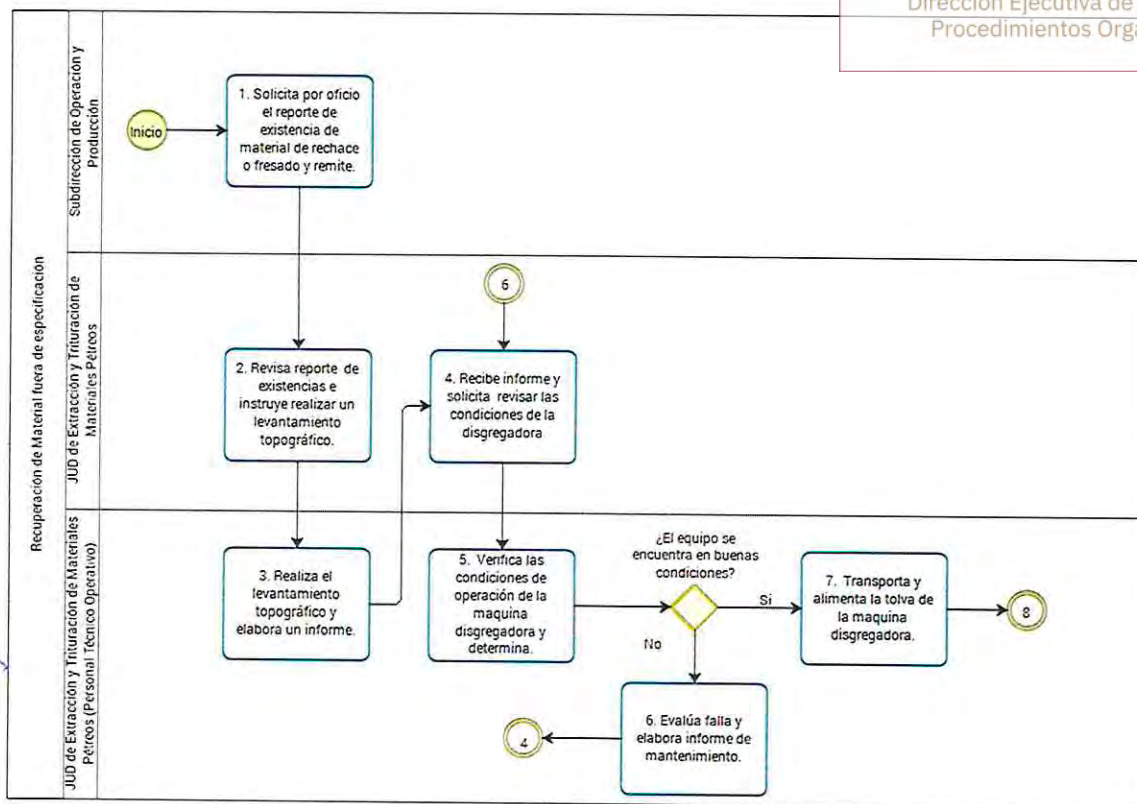


No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
12	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Elabora informe de producción de disgregado y envía a la Subdirección de Operación y Producción y a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	1 hr
13	Subdirección de Operación y Producción	Recibe acuse de recepción y archiva en expediente.	15 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 2 días hábiles, 2 horas y 45 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. El personal técnico operativo que interviene en esté procedimiento, se denomina topógrafo y personal de carga y acarreo.
2. El material reciclado, es aquel llevó un proceso y se encuentra fuera de las especificaciones de calidad que establece la normatividad vigente.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Manuel Farfán Rangel

Jefe de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de
Materiales Pétreos.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



19. Nombre del Procedimiento: Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Maquinaria y Equipo.

Objetivo General: Realizar mantenimientos preventivos y correctivos para contar con el equipo en buenas condiciones de operación.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Realiza calendario para realizar los mantenimientos durante el año e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo) elaborar informe de las condiciones que guarda la maquinaria.	40 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo)	Recibe calendario y elabora informe de las condiciones de la maquinaria e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos.	20 min
3	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Verifica informe y determina el mantenimiento a realizarse.	1 hr.
		¿Requiere Mantenimiento?	
		NO	
4		Informa verbalmente a la Subdirección de Operación y Producción, para su conocimiento, que los equipos no requieren mantenimiento.	1 hr.
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	
5		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo) realizar los trabajos de mantenimiento.	1 hr
6	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo)	Recibe instrucción y solicita los materiales y verifica existencias de refacciones en el almacén para llevar a cabo el mantenimiento.	1 día
		¿Hay refacciones para los trabajos de mantenimiento?	
		NO	
7		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, que no hay existencia de las refacciones para hacer la solicitud mediante la requisición de compras.	1 hr
		(Conecta con el fin del Procedimiento)	
		SI	
8	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos (Personal Técnico Operativo)	Realiza los trabajos de mantenimiento e informa su cumplimiento a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos.	1 día
9	Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Elabora informe semanal de actividades y envía a la Subdirección de Operación y Producción para su conocimiento.	1 hr
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 2 días hábiles y 6 horas			



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica
Secretaría de Administración y Finanzas Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.			

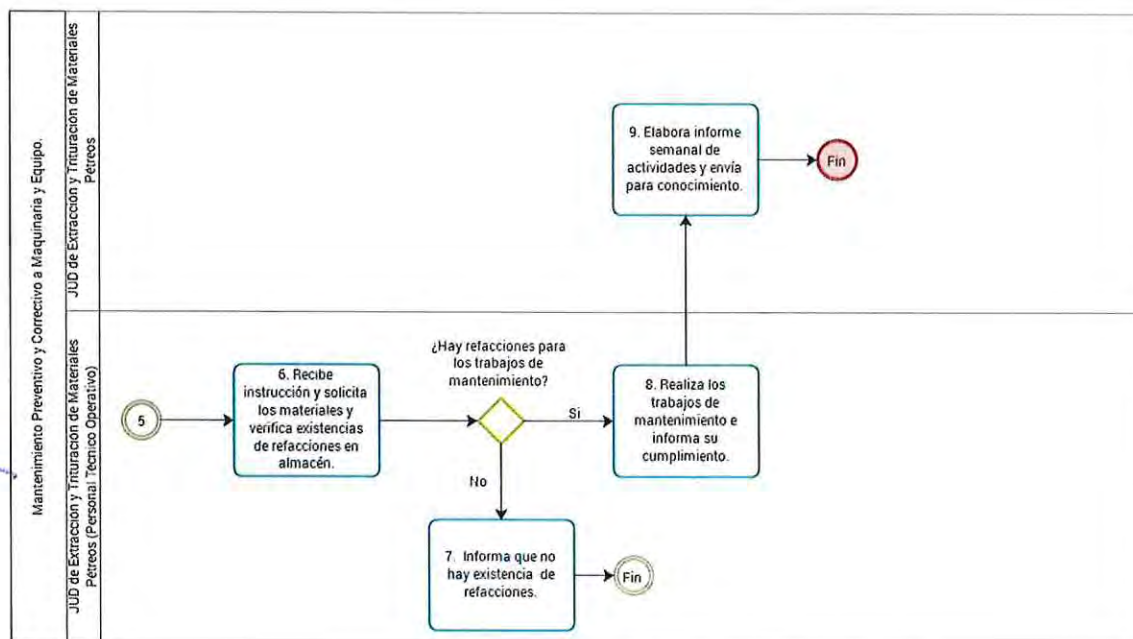
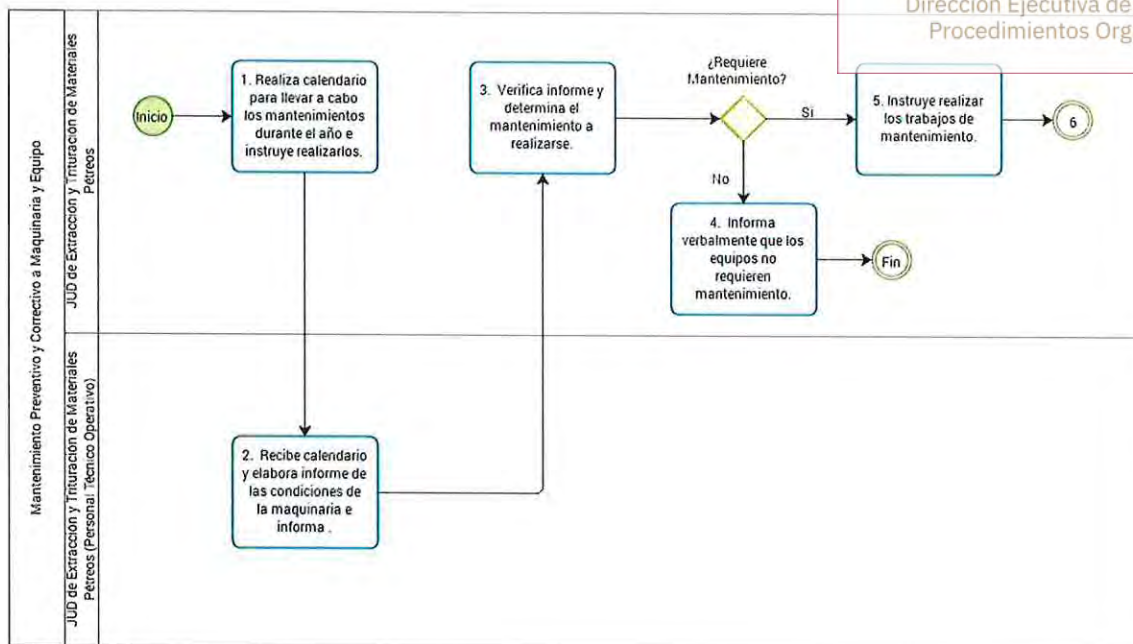
Aspectos a considerar:

1. El personal técnico operativo que interviene en esté procedimiento, será responsable de informar el estado que guarda la maquinaria y equipo a su cargo.
2. Una vez realizada la requisición de compra y abastecido los materiales y refacciones necesarias, actividad descrita en el número 7 del presente procedimiento, se dará continuidad al mismo.
3. Los tiempos para la adquisición de las refacciones requeridas, depende directamente del proveedor que las suministre.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Ing. Juan Manuel Farfán Rangel

Jefe de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de
Materiales Pétreos.



20. Nombre del Procedimiento: Elaboración y Ejecución del Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Maquinaria.

Objetivo General: Elaborar, autorizar y ejecutar el Programa Anual de Mantenimiento Preventivo y Correctivo a Maquinaria, Equipo, Vehículos e Instalaciones de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, con el propósito de incrementar la vida útil de la maquinaria, equipo, vehículos e instalaciones mediante la aplicación de rutinas de mantenimiento y paros programados.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial.	Elabora Programa Anual de Mantenimiento preventivo y correctivo y lo envía por oficio a la Subdirección de Operación y Producción para su análisis.	10 días
2	Subdirección de Operación y Producción	Recibe el Programa Anual de Mantenimiento preventivo y correctivo a maquinaria, equipo, vehículos e instalaciones y determina.	5 días
		¿Es correcta la propuesta?	
		NO	
3		Realiza observaciones a las fechas calendarizadas y solicita se realicen las correcciones.	1 día
		(Conecta con la actividad 1)	
		SI	
4		Envía oficio a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para su autorización.	4 hrs
5	Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas	Recibe oficio y analiza el Programa Anual de Mantenimiento preventivo y correctivo a maquinaria, equipo, vehículos e instalaciones.	1 día
		¿Autoriza el Programa Anual de Mantenimiento?	
		NO	
6		Remite a la Subdirección de Operación y Producción por oficio las observaciones realizadas y solicita se subsanen.	1 día
		(Conecta con la actividad 4)	



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

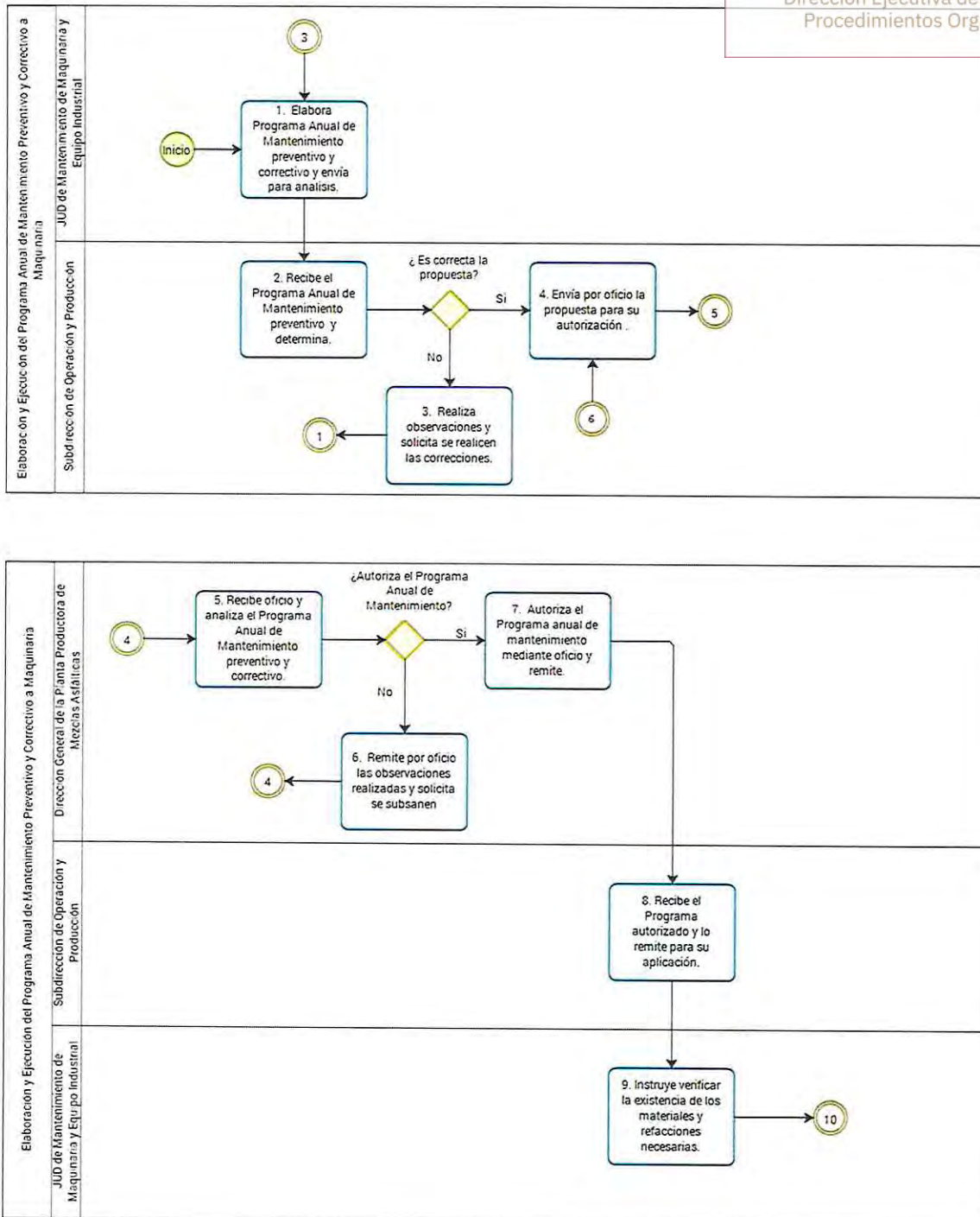
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		SI	
7		Autoriza el Programa anual de mantenimiento mediante oficio y remite a la Subdirección de Operación y Producción.	1 día
8	Subdirección de Operación y Producción	Recibe el Programa autorizado y lo remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial para su aplicación.	1 hr
9	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial.	Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial (Personal Técnico Operativo) verificar la existencia de los materiales y refacciones necesarios para llevar a cabo el Programa Anual de Mantenimiento.	1 día
10	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial (Personal Técnico Operativo)	Verifica la existencia de los materiales y refacciones.	1 hr
		¿Hay existencia?	
		NO	
11		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, que no hay existencia de las refacciones y realiza solicitud mediante la requisición de compras.	1 día
		(Conecta con el fin del Procedimiento)	
		SI	
12		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos, que se realizaron los trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo.	1 día

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	
13	Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial	Elabora Informe y envía oficio a la Subdirección de Operación y Producción.	1 hr
14	Subdirección de Operación y Producción	Recibe informe y archiva en expediente.	10 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 22 días hábiles, 7 horas y 10 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

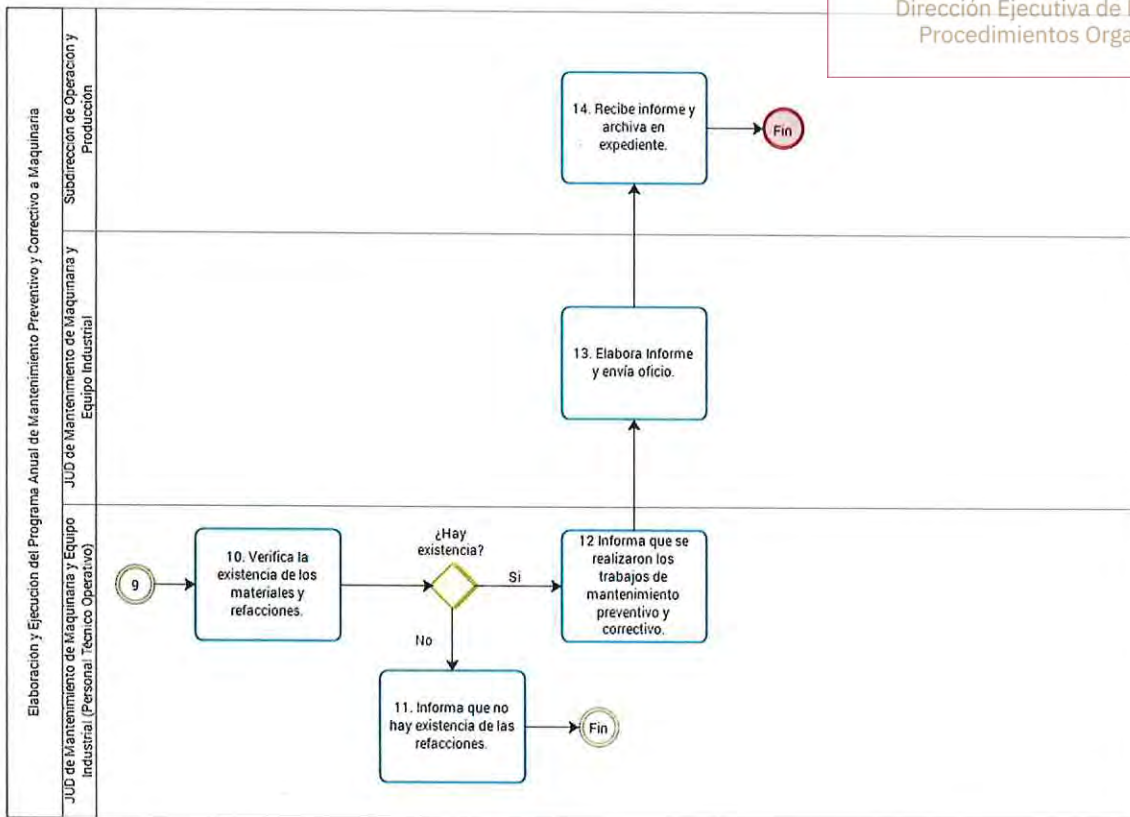
1. El personal técnico operativo que interviene en esté procedimiento, se denomina personal de talleres especializados.
2. El programa de reparaciones deberá ser lo más completo posible y no rebasar el tiempo proyectado para cada una de éstas.
3. Las reparaciones imprevistas se atenderán de inmediato evitando de esta manera ocasionar accidentes, retrasos o paros en la producción.
4. La Jefatura de la Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial, determinará los talleres especializados externos en los que se realizarán las reparaciones que no puedan efectuarse en los talleres especializados internos.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

Ing. Norberto Iglesias Reséndiz

Jefe de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria
y Equipo Industrial.



21. Nombre del Procedimiento: Solicitud de los Servicios Necesarios para el área Control de Calidad y Distribución.

Objetivo General: Solicitar los servicios necesarios para cumplir con las necesidades de la Subdirección de Control de Calidad y Distribución para la atención del suministro de mezcla asfáltica y con ello satisfacer la demanda de las 16 Alcaldías y diferentes Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Control de Calidad y Distribución	Instruye a través de correo electrónico realizar las respectivas requisiciones de los servicios a contratar para operar satisfactoriamente el suministro de mezclas asfálticas y realizar seguimiento de aquellos servicios que así lo requieran para su validación	1 día
2	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.	Verifica que los servicios solicitados sean contratados de acuerdo con las especificaciones requeridas y que se cumplan en tiempo y forma.	1 día
3		Realiza seguimiento a servicios que fueron contratados y se verifica que sean ejecutados.	1 día
4		Informa para su conocimiento a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución que los servicios contratados concluyeron.	1 día
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 4 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. La Subdirección de Control de Calidad y Distribución en coordinación con la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental solicitarán las necesidades de servicios para operar satisfactoriamente el suministro de mezclas asfálticas.
2. Para llevar a cabo la actividad 2 del presente procedimiento, la pueden realizar la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización y la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental



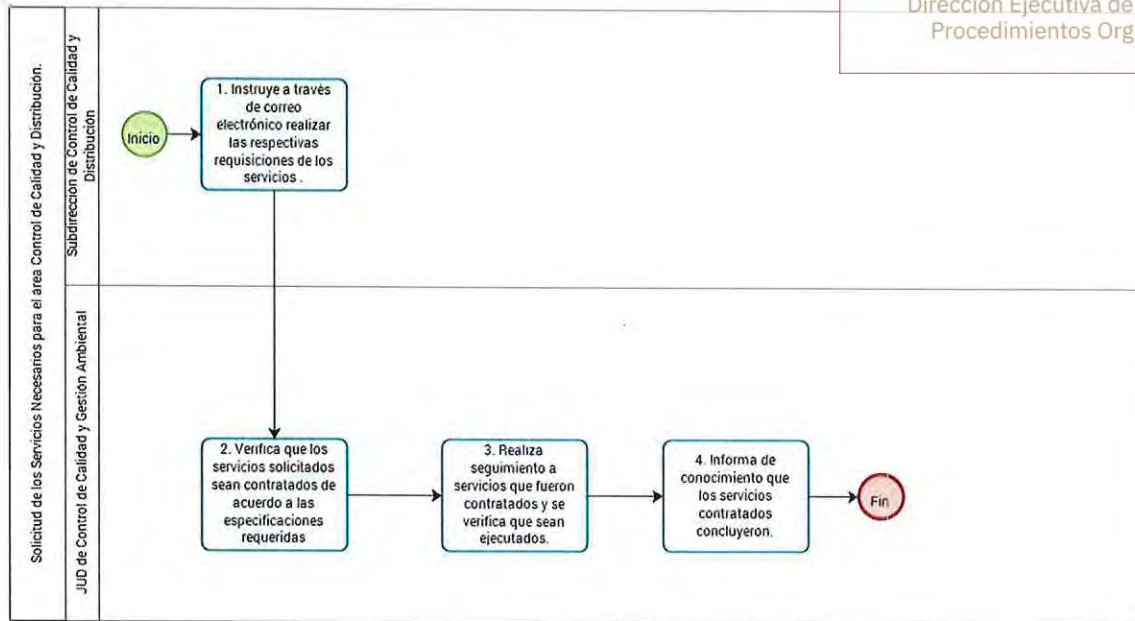
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

3. Los trabajos contratados se efectuarán dando cumplimiento al lo establecido en el cuerpo del contrato de acuerdo a las especificaciones técnicas y alcances.
4. Los servicios que requieren en cuanto a estas aéreas son:
 - Servicio de flete para el traslado de mezcla asfáltica desde la Planta Productora de Mezclas Asfálticas a las diferentes obras de pavimentación, repavimentación y bacheo de la Ciudad de México.
 - Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo y calibración a básculas con capacidad de 80 toneladas.
 - Servicio de verificación del uso, manejo y calidad de la mezcla asfáltica en las diferentes obras de pavimentación, repavimentación y bacheo de la Ciudad de México.
 - Servicio de mantenimiento de las Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales y Biodigestores de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.
5. Estudio de monitoreo isocinético en las Plantas Productoras de Mezclas Asfálticas (Planta 8 y 9).
6. Estudio de caracterización de descarga de agua residual y Estudio para determinar los límites máximos permisibles de contaminantes en las descargas de aguas residuales.
7. Estudio para determinar niveles de emisiones sonoras y vibraciones.
8. Servicio de calibración al equipo de laboratorio.
9. Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo al equipo de laboratorio.
10. Estudio de monitoreo a los gases de combustión en los equipos de calentamiento indirecto.

7

Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



VALIDÓ

C. Pedro José Carvajal Solano

Subdirector de Control de Calidad y Distribución.



22. Nombre del Procedimiento: Suministro de Mezcla Asfáltica a Alcaldías y Direcciones Generales del Gobierno de la Ciudad de México.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Objetivo General: Suministrar mezcla asfáltica a las diferentes Alcaldías y Direcciones Generales del Gobierno de la Ciudad de México, con la finalidad de que se cumpla con los programas de bacheo y pavimentación establecidos.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Recibe solicitud de suministro de mezcla asfáltica y servicio de acarreo por correo electrónico o de manera económica.	5 hrs
2		Remite e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo) para elaborar pedidos de suministro diario en formato excel (diurno y nocturno).	1 hr
3	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	Realiza captura de pedido suministro diario en formato excel (diurno y nocturno) y remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización.	5 hrs
4	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Recibe, revisa el formato en excel y determina.	30 min
		¿Es correcta la información?	
		NO	
5		Devuelve el formato y solicita se realicen las correcciones.	10 min
		(Conecta con la actividad 3)	
		SI	
6		Firma pedidos de suministro diario y remite vía correo electrónico y de manera económica a la Subdirección de Operación y Producción de Mezclas Asfálticas, para su conocimiento.	10 min

9



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo), recibir los camiones para suministro de mezcla asfáltica de acuerdo al pedido.	10 min
8	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	Recibe camiones para su destare conforme a los pedidos de suministro e informa que se dirijan a la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo).	2 hrs
9	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo)	Notifica al conductor del camión a que planta productora procede para la carga de mezcla asfáltica e indica al mismo pasar de nuevo a la báscula.	15 min
10	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	Realiza pesaje del camión con la mezcla asfáltica suministrada emite y entrega remisión al conductor.	15 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 1 día hábil, 6 horas y 30 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. El personal técnico operativo que interviene en este procedimiento, se denomina personal de Basculas y Personal de Planta Productora.
2. La Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas a través de la Subdirección de Control de Calidad y Distribución y la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización realizaran el suministro de mezcla asfáltica.
3. La Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización atenderá de inmediato las solicitudes de pedidos de mezcla asfáltica y servicios de acarreo requeridos.



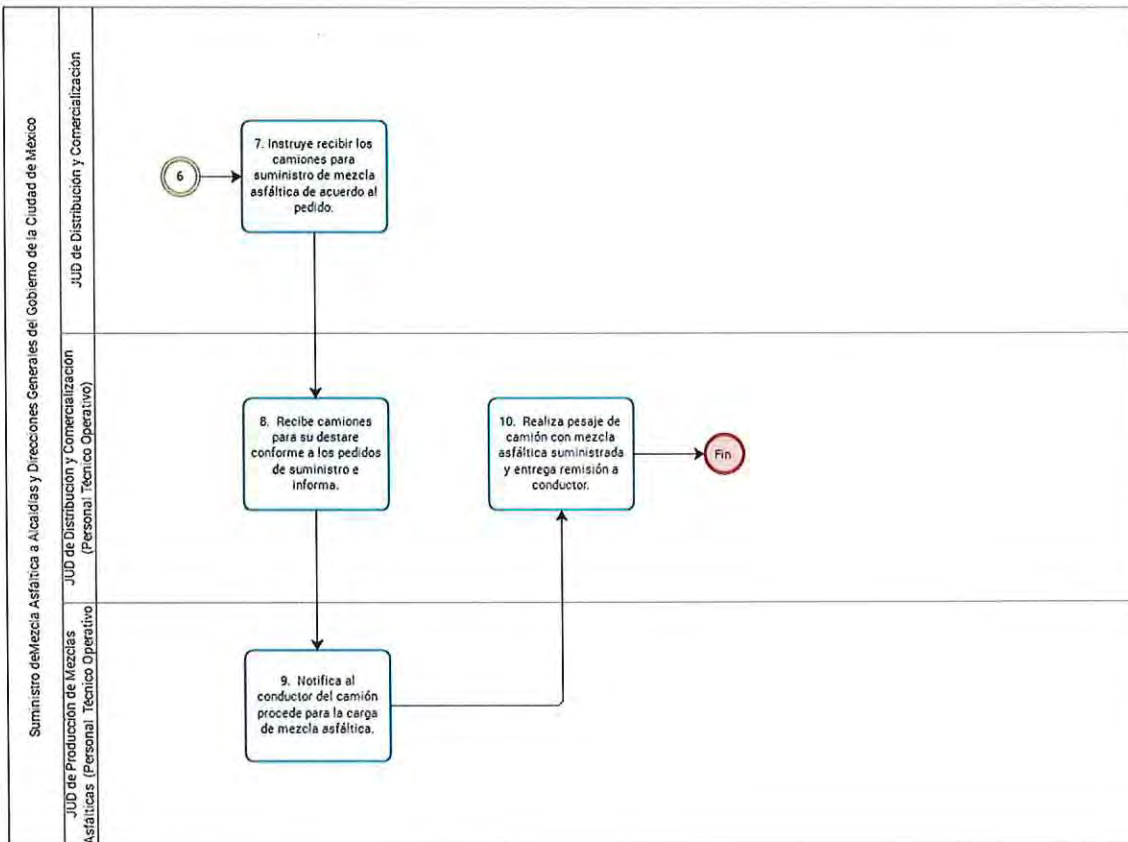
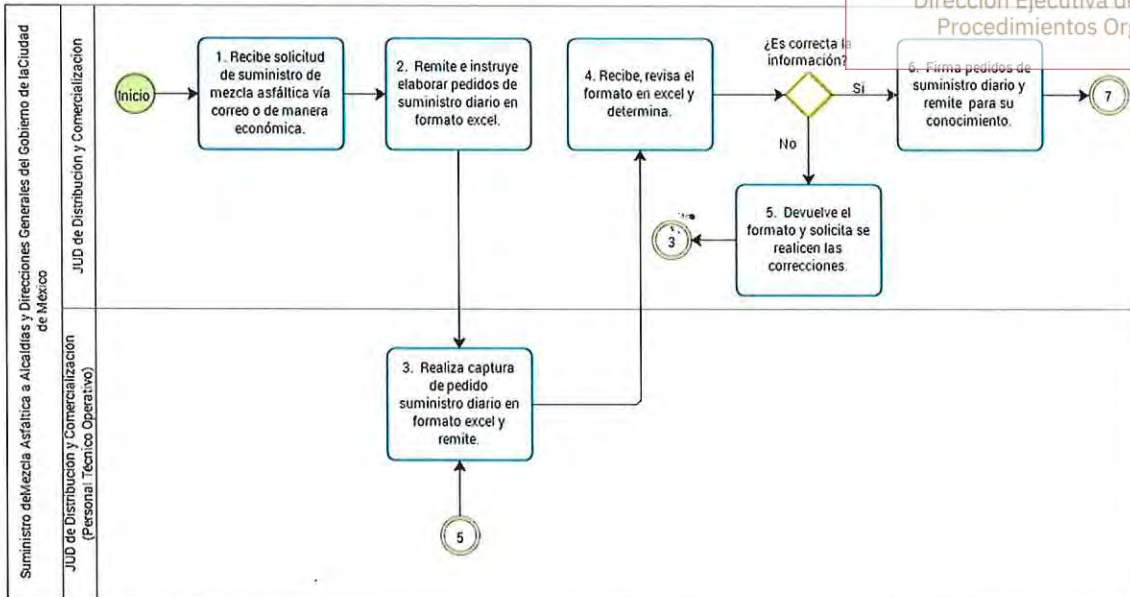
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

4. Los horarios de atención para la recepción de solicitudes de suministro son de 9:00 horas a 13:00 horas (previo un día antes) o de acuerdo a las necesidades del suministro requerido.
5. Para la atención del pedido se envía a las áreas externas para su conocimiento y atención.
6. No se otorgarán créditos a excepción de las Alcaldías y Direcciones Generales de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, por lo tanto, la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas comunicará a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización por oficio un cuadro analítico de recursos presupuestales de gasto consolidado (digito identificador 2) de las partidas 2411 "mezclas asfálticas" y 3471 "fletes y maniobras" de las Alcaldías y Direcciones Generales de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México.
- 7.- Para llevar a cabo la actividad 7 del presente procedimiento, se considera el tiempo estimado para realizar el pesaje por camión.
- 8.- Dentro del presente procedimiento se realiza el suministro de mezcla asfáltica en las modalidades de "libre a bordo" y "puesto en obra", que se diferencian únicamente el primero, cuando las Alcaldías y Direcciones Generales de la Secretaría de Obras y Servicios del Gobierno de la Ciudad de México, envían sus camiones para el suministro y la segunda, es cuando se utiliza el Servicio de Flete contratado por la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.
9. Para llevar a cabo la actividad 6 del presente procedimiento remite pedido de manera económica a la Subdirección de Operación y Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión ambiental.



Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ


Lic. Alma Delia Morín González

Jefa de Unidad Departamental de Distribución y
Comercialización.



23. Nombre del Procedimiento: Suministro de Mezcla Asfáltica a Contratistas del Gobierno de la Ciudad de México y Particulares.

Objetivo General: Suministrar mezcla asfáltica a Contratistas del Gobierno de la Ciudad de México y Particulares.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas	Recibe solicitud por oficio para el suministro de mezcla asfáltica, emitido por las Alcaldías y/o Direcciones Generales del Gobierno de la Ciudad de México.	1 día
2		Analiza la solicitud y determina.	30 min
		¿Aprueba la solicitud?	
		NO	
3		Remite por oficio la liberación, en virtud de contar con la capacidad para el suministro de mezcla asfáltica solicitada e informa a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución y a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización.	1 día
		(Conecta con el fin del procedimiento)	
		SI	
4		Remite por oficio que cuenta con la capacidad para el suministro de mezcla asfáltica requerida e informa a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución y a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización.	1 día
5	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Recibe solicitud por escrito de suministro de mezcla asfáltica del contratista del Gobierno de la Ciudad de México o particular.	1 día
6		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo) elaborar formato de compra.	15 minutos



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
7	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	Elabora formato de compra y devuelve a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	30 minutos
8	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Recibe y revisa el formato de compra y determina.	15 minutos
		¿Los datos son correctos?	
		NO	
9		Solicita que se realicen las correcciones al formato de compra.	10 minutos
		(Conecta con la actividad 7)	
		SI	
10		Firma formato de compra y remite al cliente particular o contratista del Gobierno de la Ciudad de México para que acuda a la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas en la que deberá entregar el formato de compra.	15 min
11		Recibe formato de validación de pago y solicitud de suministro de mezcla asfáltica al cliente particular o contratista del Gobierno de la Ciudad de México	1 día
12		Remite e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo) elaborar pedidos de suministro diario en formato excel (diurno y nocturno).	1 hr
13	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	Realiza captura de pedido suministro diario en formato excel (diurno y nocturno) y remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización.	5 hrs

9



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	
14	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Recibe, revisa el formato en excel y determina.	30 min
		¿Es correcta la información?	
		NO	
15		Devuelve el formato y solicita se realicen las correcciones	10 min
		(Conecta con la actividad 13)	
		SI	
16		Firma pedidos de suministro diario y remite vía correo electrónico y de manera económica a la Subdirección de Operación y Producción de Mezclas Asfálticas, para su conocimiento.	10 min
17		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo), recibir los camiones para suministro de mezcla asfáltica de acuerdo al pedido.	10 min
18	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	Recibe camiones para su destare conforme a los pedidos de suministro e informa que se dirijan a la oficina de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo).	2 hrs
19	Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas (Personal Técnico Operativo)	Notifica al conductor del camión a que planta productora procede para la carga de mezcla asfáltica e indica al mismo pasar de nuevo a la báscula.	15 min
20	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	Realiza pesaje de camión con la mezcla asfáltica suministrada emite y entrega remisión al conductor.	15 min



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
21		Recibe copia y archiva.	Secretaría de Administración y Finanzas Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 6 días hábiles, 3 horas y 30 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

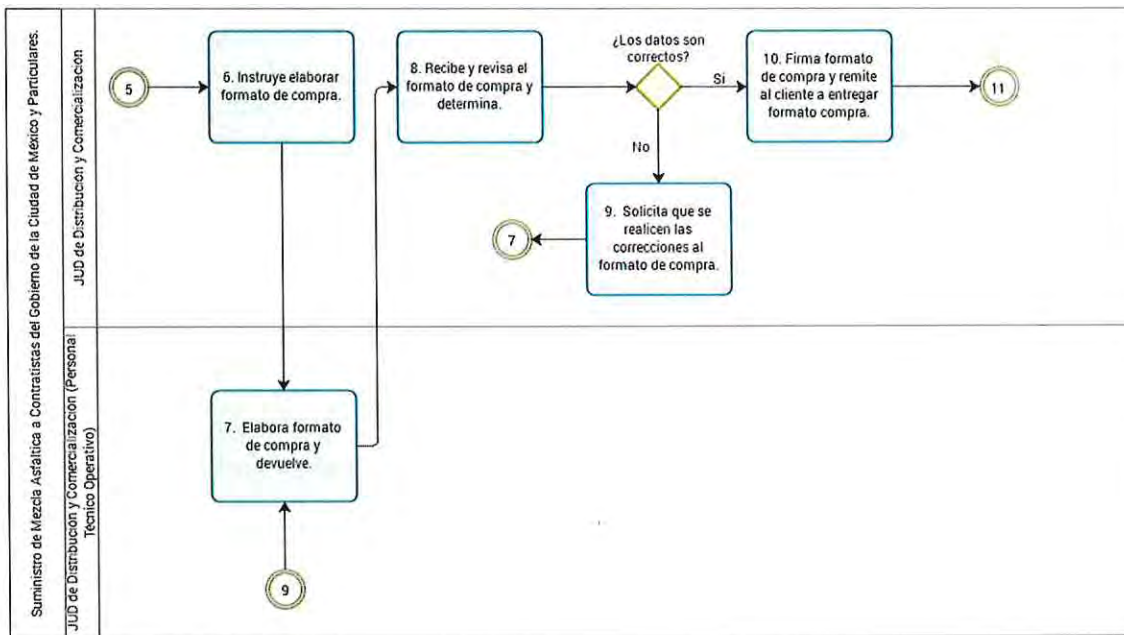
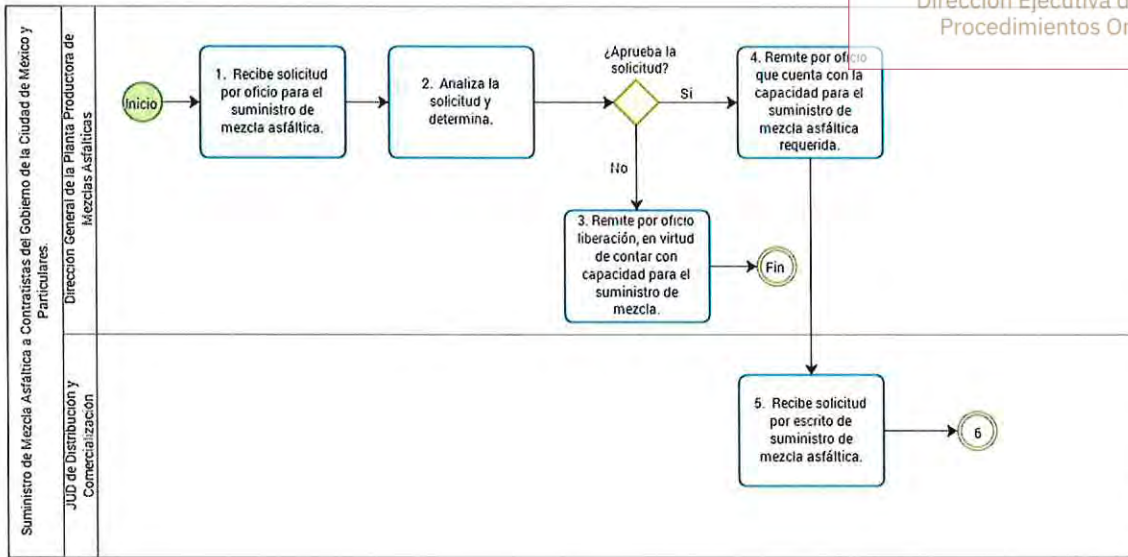
1. El personal técnico operativo que interviene en este procedimiento, se denomina personal de Basculas y Personal de Planta Productora.
- 2.- La Actividad 3 del presente procedimiento se realiza en estricto apego a lo establecido en la fracción III del numeral 10.2.1 de la Circular UNO 2024, normatividad en materia de administración de recursos.
3. Para llevar a cabo la actividad 11 del presente procedimiento, se requiere que el cliente realice el pago y lo remita a la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas, adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para validar el pago, una vez realizado el pago del Contratista del Gobierno de la Ciudad de México y/o Cliente Particular, deberá cumplir con los siguientes requisitos: copias simples del acta constitutiva, constancia de situación fiscal, identificación oficial del representante legal, programa de suministro de mezcla asfáltica, escrito de relación de camiones a ingresar a la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para la carga de mezcla asfáltica, escrito de personal autorizado para la compra de mezcla asfáltica y firma de vales y persona que funja como checador.
4. La Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas a través de la Subdirección de Control de Calidad y Distribución y la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización realizará los suministros de mezcla asfáltica a los Clientes Contratistas del Gobierno de la Ciudad de México y Particulares que se lo soliciten.
5. Los horarios de atención para la recepción de solicitudes de suministro son de 9:00 horas a 13:00 horas (previo un día antes) o de acuerdo a las necesidades del Suministro requerido.
6. Para la atención del pedido se envía a las áreas Internas para su conocimiento y atención.
7. No se otorgarán créditos a excepción de las Alcaldías y Direcciones Generales del Gobierno de la Ciudad de México.
9. Para llevar a cabo la actividad 16 del presente procedimiento remite pedido de manera económica a la Subdirección de Operación y Producción de Mezclas Asfálticas, Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión ambiental.

[Firma manuscrita]



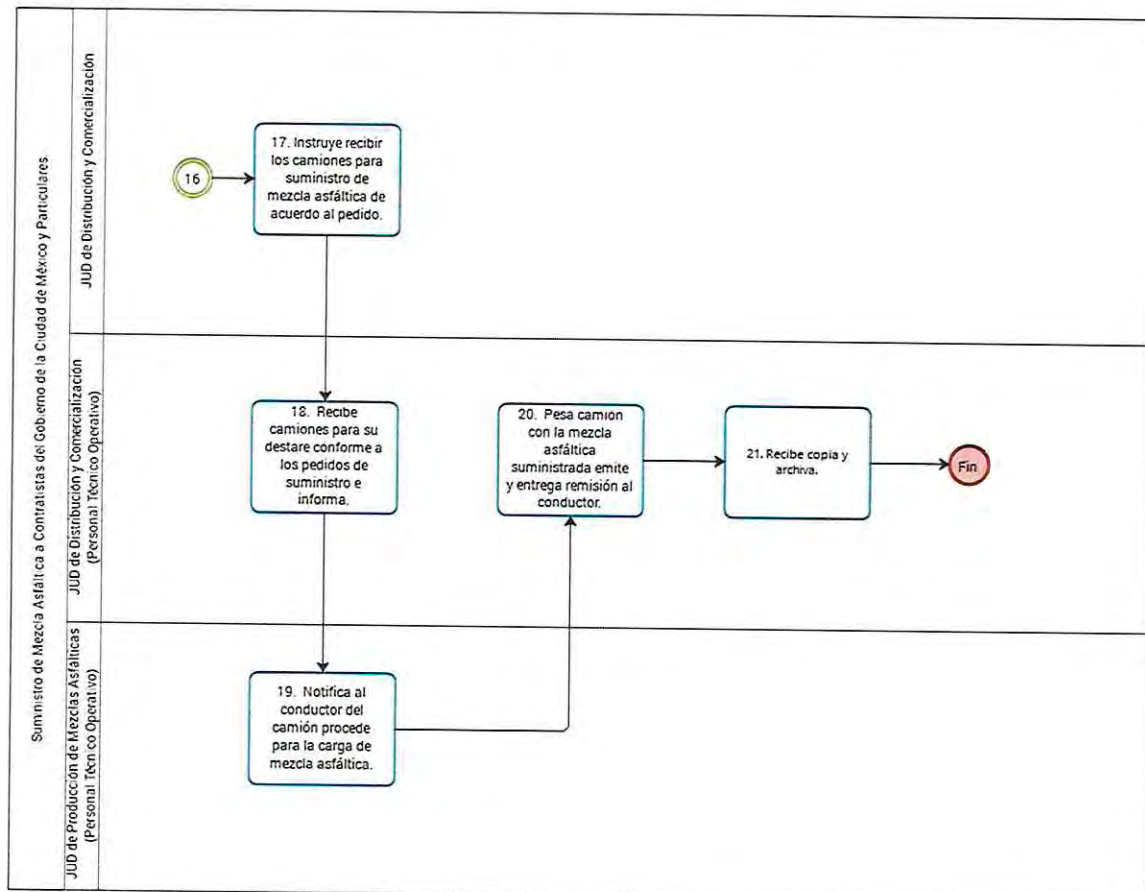
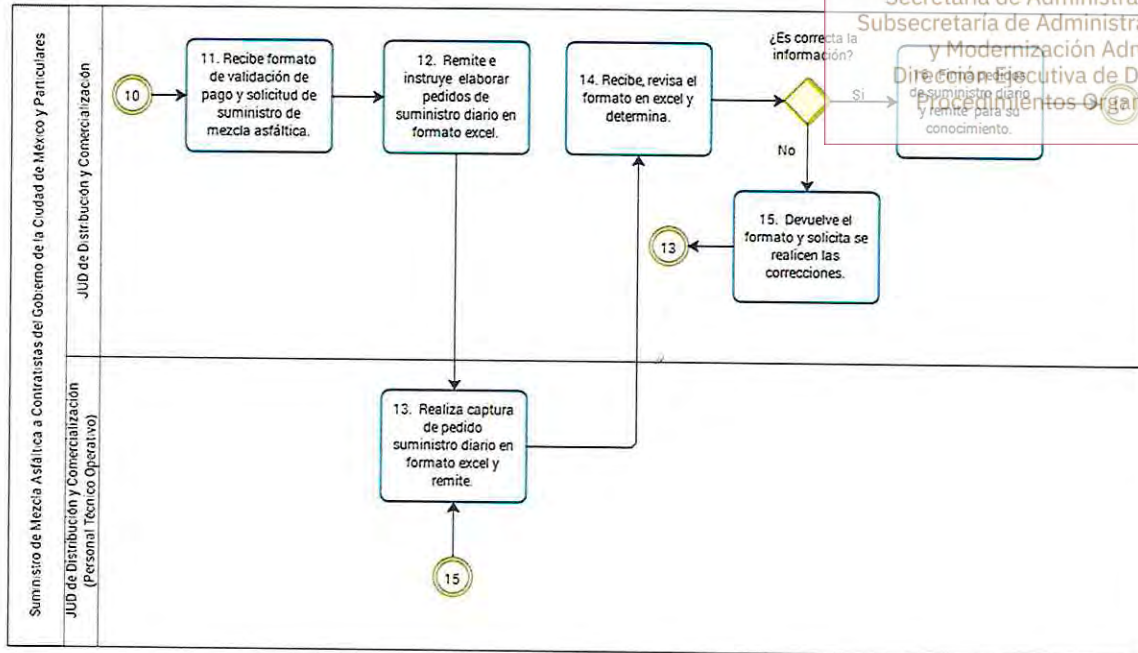
Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Votantes Organizacionales.





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

Lic. Alma Delia Morín González

Jefa de Unidad Departamental de Distribución y
Comercialización.



24. Nombre del Procedimiento: Emisión de Cédula para elaboración de Avisos de Cobro por Suministro de Mezclas Asfálticas.

Objetivo General: Realizar las actividades necesarias para la expedición de notas de Suministro por los requerimientos diarios de mezcla asfáltica, cédula por los importes suministrados y servicios de flete (acarreos), según su caso para la elaboración de Avisos de Cobro para el área correspondiente.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Emite Cedula para avisos de cobro con los Importes por Suministros de Mezclas Asfálticas y los servicios de Acarreos (Flete) y se elaboran las notas de suministro.	1 día
2		Recaba firma de autorización de las notas de suministro ante la Subdirección de Control de Calidad y Distribución y la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	1 día
3	Subdirección de Control de Calidad y Distribución	Firma notas de suministro y las envía de manera física a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	1 día
4	Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas	Firma notas de suministro y las envía de manera física para dar continuidad a la gestión.	1 día
5	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Recibe notas de suministro firmadas y las envía por oficio a la Unidad Administrativa requirente anexando la cédula para avisos de cobro con los Importes por Suministros de Mezclas Asfálticas y los servicios de Acarreos (Flete).	1 hr
6		Recibe acuse de recibido y verifica.	5 días
		¿La información es correcta?	
		NO	
7		Realiza correcciones.	1 hr
		(Conecta con la actividad 1)	
		SI	

[Firma manuscrita]



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
8		Envía de manera física las notas de suministro originales a las Alcaldías y a la Dirección General de Obras e Infraestructura Vial de la Secretaría de Obras y Servicios.	30 min
9		Recibe acuse y archiva las copias de las notas de suministro.	10 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 9 días hábiles, 2 horas y 40 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.

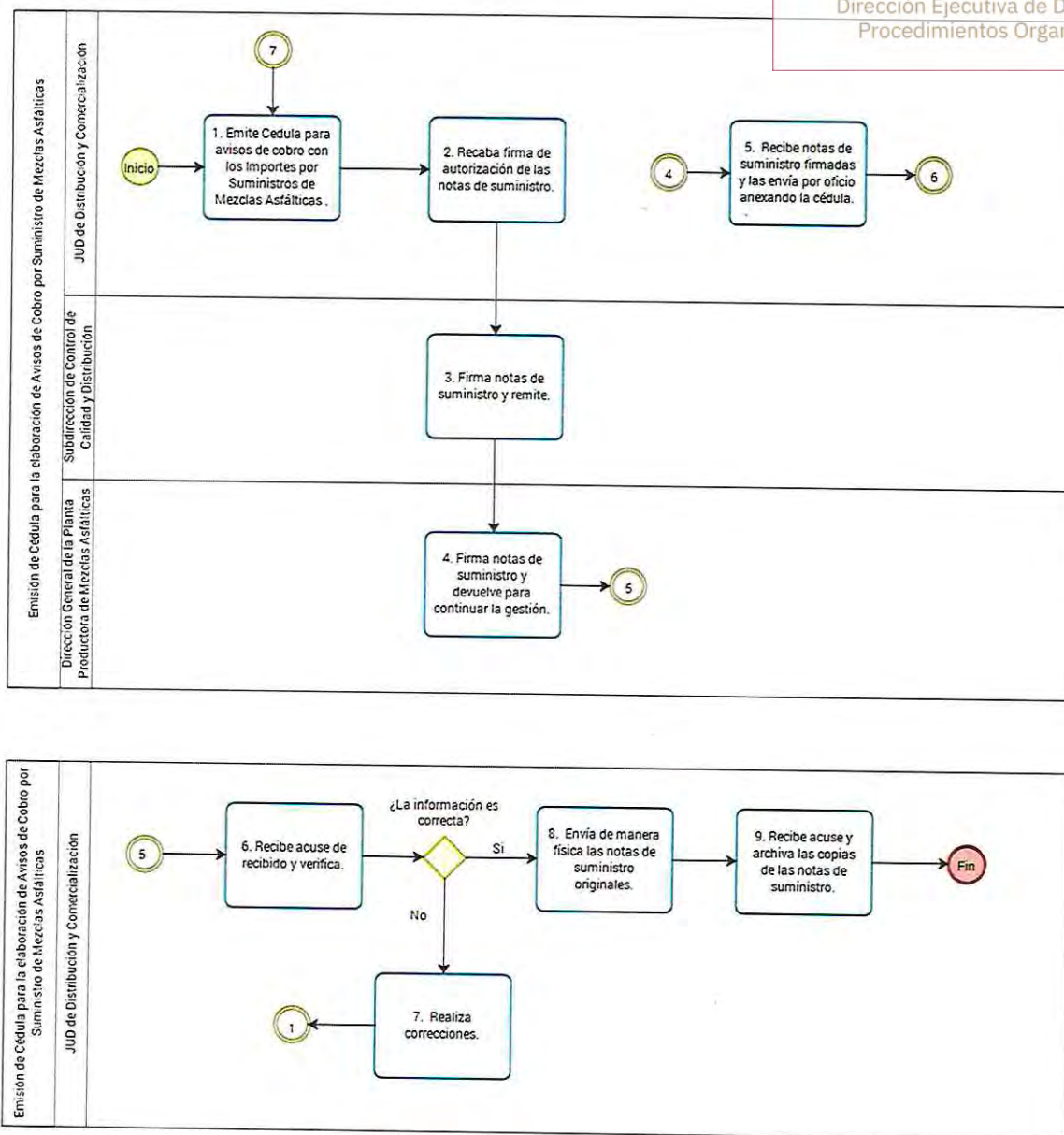
Aspectos a considerar:

1. Las notas de suministro mencionadas en la actividad 1, constan de un original, una copia azul, una copia verde, una copia amarilla y una copia rosa.
1. La Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización emitirá Cedula para la elaboración de Avisos de Cobro a la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas de acuerdo a lo establecido en la actividad 5.
2. Las cedulas de los importes y notas de suministro se emiten decenalmente.
3. Las copias verdes y azules de las notas de suministro mencionadas en la actividad 5, son remitidas mediante oficio a la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas, área adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Lic. Alma Delia Morín González

Jefa de Unidad Departamental de Distribución y
Comercialización.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dietaminación y
Documentación Organizacional.

25. Nombre del Procedimiento: Control de Notas de Suministro y/o Previa de Facturas

Objetivo General: Llevar a cabo un control de Notas de suministro conformando la documentación oficial que compruebe el suministro de mezclas asfálticas, verificando que la misma contenga los datos correctos de los clientes y toneladas suministradas cada 10 días, con la finalidad de tener un control estricto del suministro de la misma.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Recibe diariamente copia de las remisiones que amparan la entrega de mezcla asfáltica e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo) realizar la revisión de las mismas.	1 hr
2	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	Revisa que los datos asentados en las remisiones sean correctos y las clasifica.	3 hrs
		¿Los datos son correctos?	
		NO	
3		Realiza correcciones a los datos e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	30 min
		(Conecta con la actividad 2)	En ña
		SI	
4		Realiza captura de datos en sistema informático y valida contra las remisiones.	1 hr
5		Genera reporte cada diez días y lo remite a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización, para revisión.	1 día
6	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Recibe cédula verifica la información y determina.	30 min
		¿Los datos capturados son correctos?	

(Firma manuscrita)



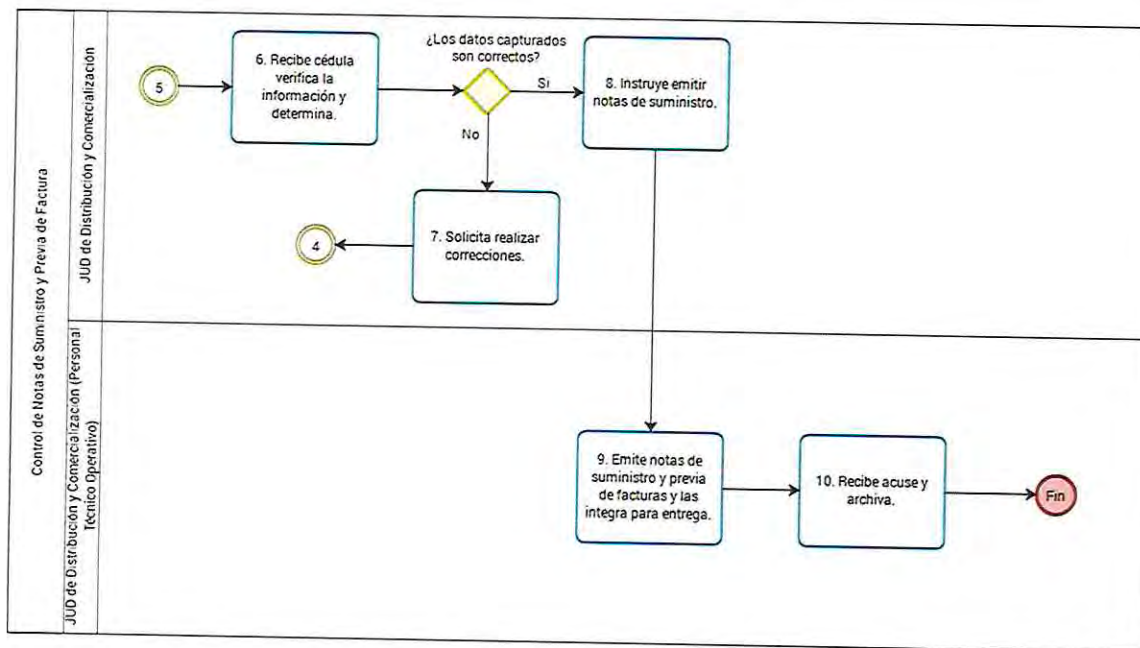
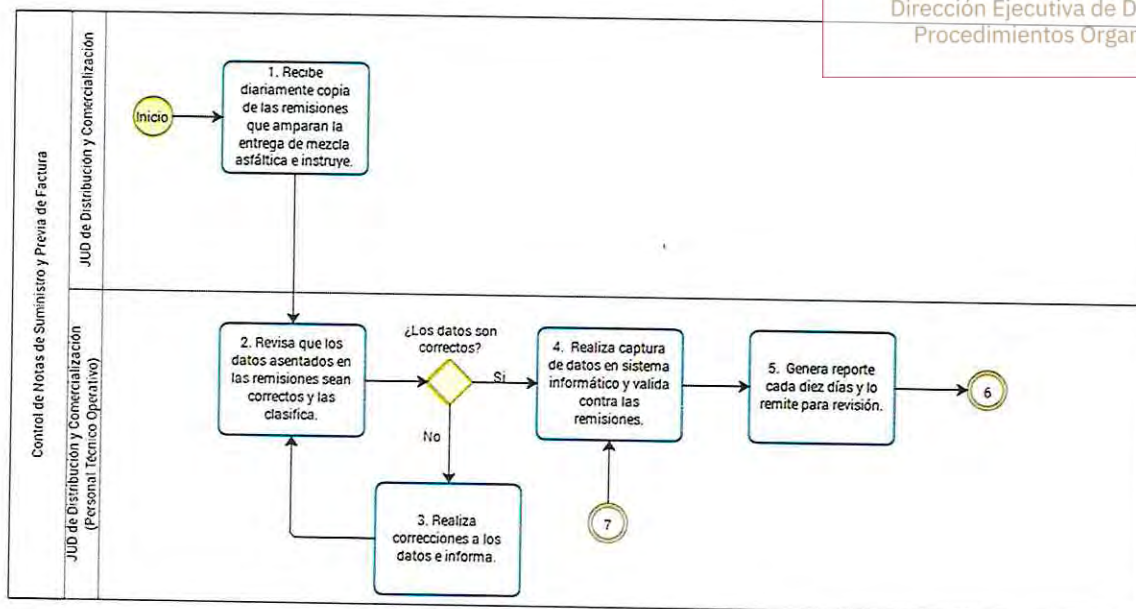
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		NO	
7		Solicita realizar correcciones a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	30 min
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
8		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo) emitir notas de suministro	15 min
9	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo)	Emite notas de suministro y/o previa de facturas y las integra para entrega a las Alcaldías y las Direcciones Generales del Gobierno de la Ciudad de México.	1 día
10		Recibe acuse y archiva.	30 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 2 días hábiles, 6 horas y 15 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y Procedimientos Organizacionales.

Aspectos a considerar:

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Distribución, es la encargada de verificar que la mezcla asfáltica e importes de los acarreos se documenten correctamente.
2. Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización (Personal Técnico Operativo) gestionará la entrega a las Alcaldías y Direcciones Generales del Gobierno de la Ciudad de México, las Notas de suministro originales debidamente requisitadas.
3. La Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización remite la Cedula para la elaboración de Avisos de Cobro a la Jefatura de Unidad Departamental de Finanzas adscrita a la Dirección de Administración y Finanzas en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

Lic. Alma Delia Morín González

Jefa de Unidad Departamental de Distribución y
Comercialización.



26. Nombre del Procedimiento: Determinación, Autorización y Aplicación del Precio de las Mezclas Asfálticas y Servicio de Flete.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Objetivo General: Contar con precios de mezclas asfálticas y servicio de flete para los productos que produce esta unidad industrial, solicitando aprobación de la Secretaría de Obras y Servicios y de la Secretaría de Administración y Finanzas para ser aplicados oportunamente.

Descripción Narrativa

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Realiza investigación de mercado sobre los precios de las mezclas asfálticas y flete de productores particulares en la zona conurbada de la Ciudad de México.	2 días
2		Realiza reporte estadístico de precios e Informa a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución el resultado del Sondeo de Mercado.	1 día
3	Subdirección de Control de Calidad y Distribución	Recibe de reporte estadístico de precios, acusa de recibo y envía propuesta a la Dirección General en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	30 min
4	Dirección General en la Planta Productora de Mezclas Asfálticas	Recibe propuesta y remite oficio a la Secretaría de Obras y Servicios y a la Secretaría de Administración y Finanzas para la aprobación de nuevos precios.	2 hrs
		¿Los precios de las Mezclas Asfálticas y Servicio de Flete son Aprobados?	
		NO	
5		Solicita a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución realizar nueva propuesta de precios.	2 hrs
		(Conecta con la actividad 2)	
		SI	

Handwritten signature or mark.



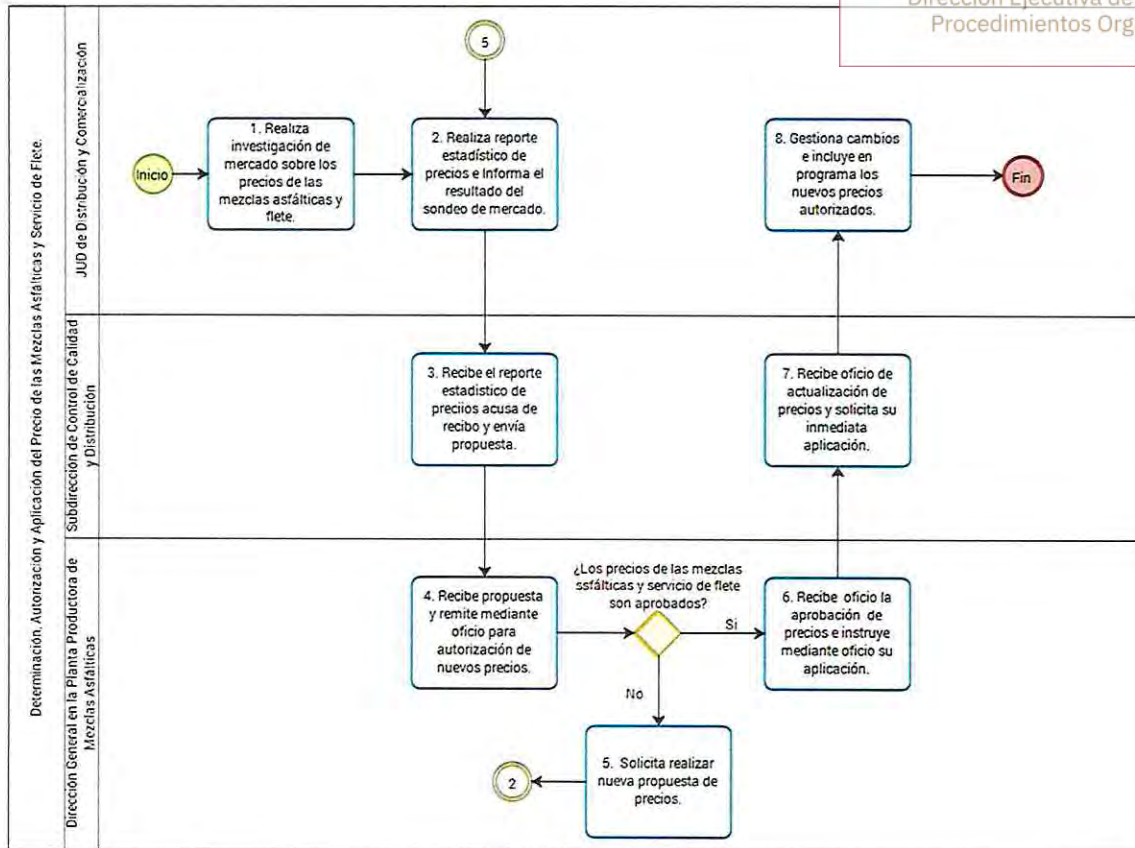
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6		Recibe oficio la aprobación de la Secretaría de Obras y Servicios, de precios propuestos y avalada por la Secretaría de Administración y Finanzas e instruye a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución, mediante oficio la aplicación de los nuevos precios para la expedición de notas de suministro.	2 días
7	Subdirección de Control de Calidad y Distribución	Recibe oficio de actualización de precios y solicita a la Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización, su inmediata aplicación.	15 min
8	Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización	Gestiona cambios e incluye en programa e los nuevos precios autorizados.	1 hr
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución: 5 días hábiles, 5 horas y 45 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. La Jefatura de Unidad Departamental de Distribución y Comercialización realiza por vía telefónica una investigación de mercado sobre los precios de las mezclas asfálticas y servicios de flete de empresas particulares productoras en zonas limítrofes de la Ciudad de México, para ser tomados en cuenta en la revisión de costos internos de producción para la Dirección de Administración y Finanzas.
2. Este procedimiento se realizará a solicitud de la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas y/o de la Dirección de Administración y Finanzas de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.

Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



VALIDÓ

Lic. Alma Delia Morín González

Jefa de Unidad Departamental de Distribución y
Comercialización.



27. Nombre del Procedimiento: Control de Calidad de Ligantes Asfálticos.

Objetivo General: Asegurar que los ligantes asfálticos a utilizar para la elaboración de mezclas asfálticas cumplan con las especificaciones de calidad que requiere el procedimiento organizacional. la normatividad aplicable; a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Recibe solicitud de manera física por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción y Mezclas Asfálticas, para realizar las pruebas de calidad a los ligantes asfálticos y así estar en posibilidad de almacenar el ligante, e instruye realizar las pruebas requeridas.	30 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo)	Atiende instrucciones y realiza muestreo una vez que se tiene la solicitud entregada físicamente de cada uno de los carros tanque que transportan los ligantes Asfálticos, una vez obtenida la muestra se traslada al Laboratorio de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	30 min
3		Realiza pruebas de calidad a ligantes asfálticos obtiene resultados y elabora informe de pruebas de calidad.	2 hrs
		¿Cumplen con las pruebas de calidad?	
		NO	
4		Detiene la descarga del material emitiendo informe de prueba con la validación de no cumple e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental e informa a través de correo electrónico o/y vía telefónica y a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas	1 hr
		(Conecta con el Fin del Procedimiento)	
		SI	

A



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
5		Genera reporte de informe de pruebas e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas, e indica operador del transporte realizar pesaje y descarga del ligante.	1 hr
6	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Recibe informe de pruebas de calidad realizadas al ligante asfáltico y notifica a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Subdirección Operación y Producción y a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas.	30 min
7	Subdirección de Control de Calidad y Distribución	Recibe informe y archiva en expediente.	15 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 5 horas y 45 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. El personal Técnico Operativo que interviene en este procedimiento se le denomina, Personal de Laboratorio.
2. Permanecer informado sobre las innovaciones de los diferentes tipos de pruebas de laboratorio a los ligantes asfálticos, realizar pruebas de calidad necesarias que aseguren que los mismos, cumplan con los requerimientos para su empleo en la producción de mezclas asfálticas.
3. Rechazar todos los ligantes asfálticos que no reúnan las especificaciones técnicas de calidad requeridas.
4. El muestreo y las pruebas de calidad a los ligantes Asfálticos deberán realizarse en apego a los procedimientos emitidos por la American Society for Testing Materials (Sociedad Americana para Pruebas de Materiales) reconocidos internacionalmente y/o MMP (Métodos de Muestreo y Prueba) emitidos por la S.I.C.T. (Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes) que es la entidad máxima en la materia en toda la República Mexicana; para la evaluación de dichos materiales, deberá considerarse lo establecido en las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.
5. El personal técnico operativo deberá llevar un registro en donde se anotarán los reportes de las pruebas efectuadas a los ligantes asfálticos que se muestrean sistemáticamente.

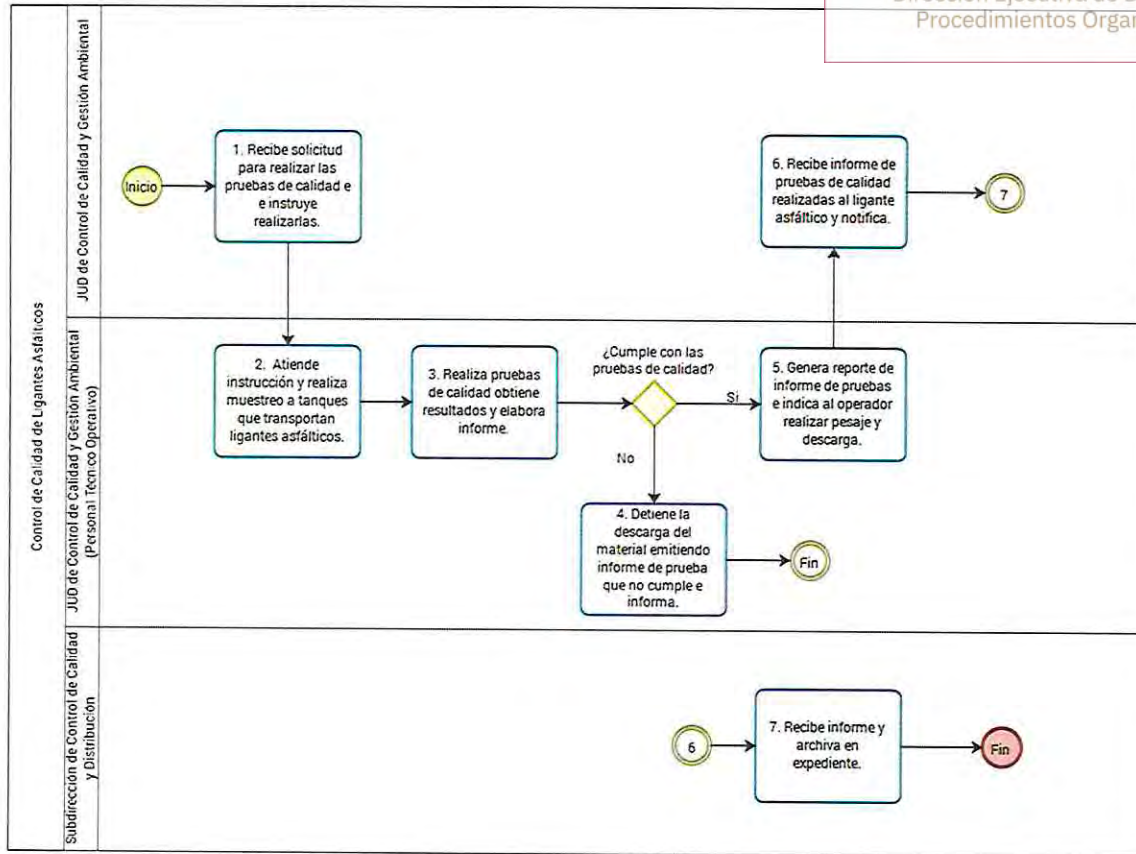


6. Las pruebas de calidad a las que se refiere la actividad número tres del presente procedimiento son: Determinación de viscosidad, penetración, punto de inflamación y módulo reológico.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



VALIDÓ

García Legorreta Eustolia

Ing. Eustolia García Legorreta

Jefa de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión
Ambiental.



28. Nombre del Procedimiento: Control de Calidad de Mezclas Asfálticas en Planta Productora.

Objetivo General: Asegurar que las mezclas asfálticas producidas cumplan los parámetros de calidad especificados conforme a la normatividad vigente aplicable, con que evalúa la Planta Productora de Mezclas Asfálticas a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Recibe de manera física la solicitud de trabajo por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas para realizar las pruebas de calidad requeridas y gira instrucciones la Jefatura de Unidad Departamental y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo) para el control de calidad de las mezclas asfálticas.	30 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo)	Recibe solicitud de pruebas para analizar y verificar la calidad de las mezclas asfálticas que se producen en el momento.	30 min
3		Realiza muestreos de las mezclas asfálticas que se producen, basándose en las especificaciones que establecen las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México.	30 min
4		Realiza pruebas de calidad constantes durante todo el proceso de producción para su determinación de cumplimiento con las Normas de la Administración Pública de la Ciudad de México.	3 días
		¿Cumple con las pruebas de calidad?	
		NO	
5		Informa de manera verbal a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución, detener temporalmente la producción de mezclas asfálticas, hasta la corrección de la falla que ocasiona el incumplimiento de los parámetros de calidad.	1 hr



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		(Conecta con el Fin del Procedimiento)	
		SI	
6		Informa a través de mensaje de texto a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfáltica; e indica que las pruebas de calidad cumplen con lo establecido en las Normas de la Administración Pública de la Ciudad de México.	30 min
7	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Recibe, verifica e informa vía electrónica y física el cumplimiento de las pruebas de calidad a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución, Subdirección de Operación y Producción.	30 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 4 días hábiles, 3 horas y 30 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. El personal Técnico Operativo que interviene en este procedimiento se le denomina, Personal de Laboratorio.
2. Permanecer informado sobre las innovaciones tecnológicas aplicables al control de calidad y manejo de mezclas asfálticas, así como productos que se adicionan durante la elaboración para mejorar su desempeño; realizar pruebas de laboratorio para controlar la calidad de las mismas.
3. Verifica que el producto terminado cumpla con las especificaciones técnicas de calidad requeridas.
4. Rechazar el producto terminado que no reúna las especificaciones técnicas de calidad requeridas.
5. El muestreo y las pruebas de calidad a las mezclas asfálticas, deberán efectuarse en apego a los procedimientos emitidos por la American Society for Testing Materials (Sociedad Americana para Pruebas de Materiales) reconocidos internacionalmente y/o MMP (Métodos de Muestreo y Prueba) emitidos por la S.I.C.T. (Secretaría de infraestructura, Comunicaciones y Transportes) que es la entidad máxima en la materia en toda la República Mexicana; para la evaluación de dichos materiales, deberá considerarse lo especificado en las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

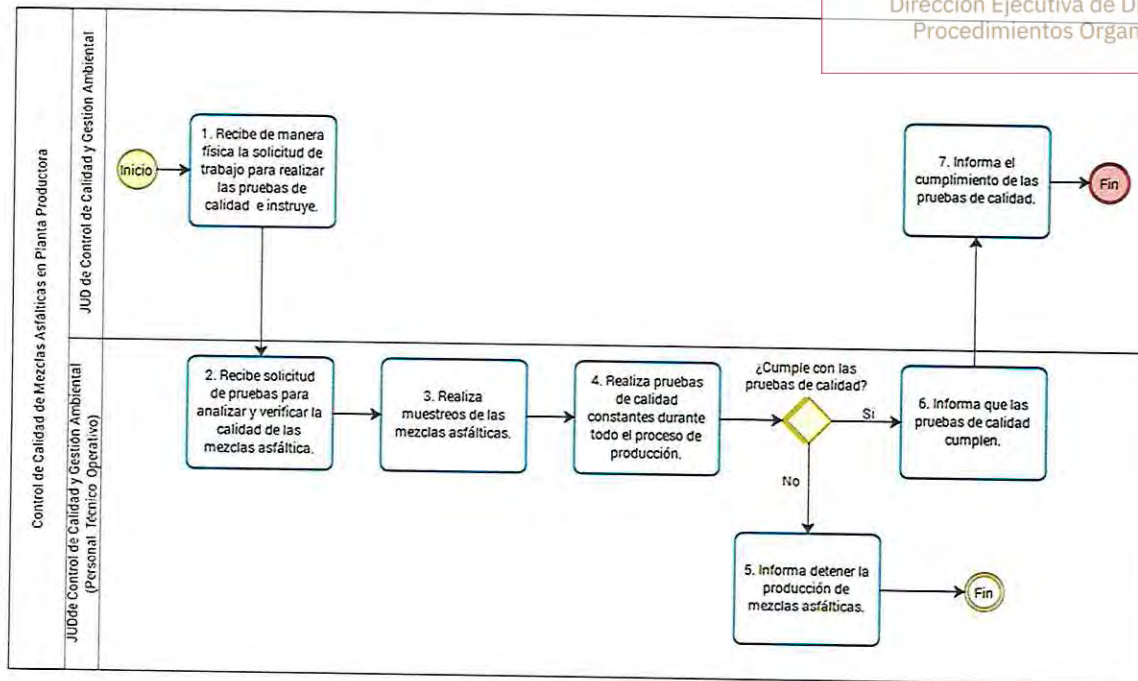
6. El personal técnico operativo deberá llevar un registro en donde se anotarán los reportes de las pruebas efectuadas a las mezclas asfálticas que se muestrean constantemente (las 24 horas del día).

7. Las pruebas de calidad realizadas durante todo el proceso de producción son: determinación del contenido de cemento asfáltico, (método de ignición o centrífuga), determinación de composición granulométrica, densidad teórica máxima y Marshall, conforme a los Métodos de Procedimientos de Prueba emitidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y/o ASTM.

8. Cuando la mezcla asfáltica no cumple con los parámetros de calidad, se envía el material fuera de especificaciones al rechace e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental y a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas.

9. Para llevar a cabo la actividad 5, 7 y 9 del presente procedimiento se informan de manera verbal, mensaje de texto y vía electrónica a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución, así como a la Subdirección Operación y Producción y a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas,

Diagrama de Flujo



VALIDÓ

García Legorreta Eustolia
Ing. Eustolia García Legorreta

Jefa de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.



29. Nombre del Procedimiento: Control de Calidad de Mezclas Asfálticas producidas en Plantas Particulares.

Objetivo General: Asegurar que las mezclas asfálticas producidas cumplan con los parámetros de calidad especificados conforme a la normatividad vigente aplicable, con que evalúa la Planta Productora de Mezclas Asfálticas a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental en obra o en Plantas Particulares.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Recibe electrónicamente y/o físicamente volante por parte de la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para realizar la validación técnica de la calidad de la Mezcla Asfáltica en obra o plantas particulares.	30 min
2		Instruye realizar pruebas de calidad a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo) informando ubicación y lugar de la obra.	30 min
3	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo)	Analiza y verifica la calidad de las mezclas asfálticas en obra y plantas particulares.	1 día
4		Realiza recorridos a las obras de pavimentación, repavimentación y bacheo e inspecciona ocularmente los procesos constructivos llevados a cabo durante el transporte, descarga, tendido y compactado de las mezclas asfálticas puesta en obra verificando la calidad de la mezcla asfáltica utilizada.	1 día
5		Realiza muestreos aleatorios de mezcla asfáltica producida en Plantas Productoras Particulares, para verificar que cumplan conforme a las Normas de Construcción de la Administración Pública de la Ciudad de México	3 días



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6		Realiza pruebas de calidad a las muestras de carpetas asfálticas extraídas de manera presencial los resultados a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.	5 días
7	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Verifica informe de pruebas y determina.	1 hr
		¿Cumple con las pruebas de calidad?	
		No	
8		Elabora reporte de no cumplimiento y remite a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas para su conocimiento.	1 hr
		(Conecta con el Fin del Procedimiento)	
		Si	
9		Elabora y remite validación técnica de calidad de las mezclas asfálticas puestas en obra y colocadas, a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas.	1 hr
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 10 días hábiles y 4 horas			
Plazo o Período normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica			

Aspectos a considerar:

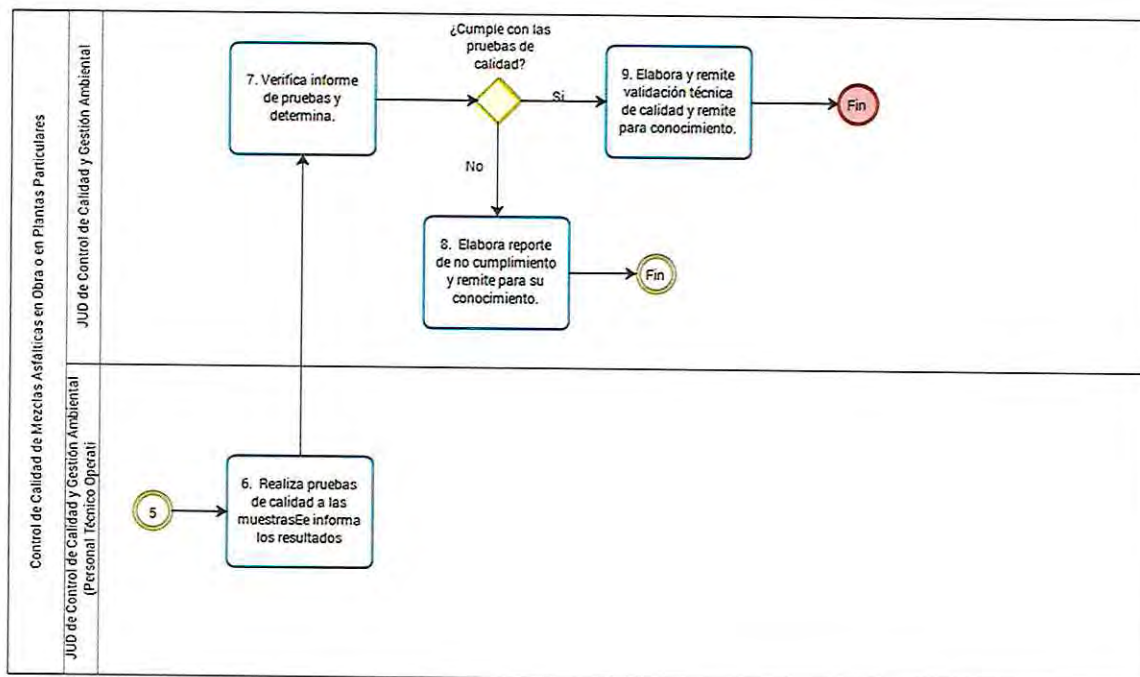
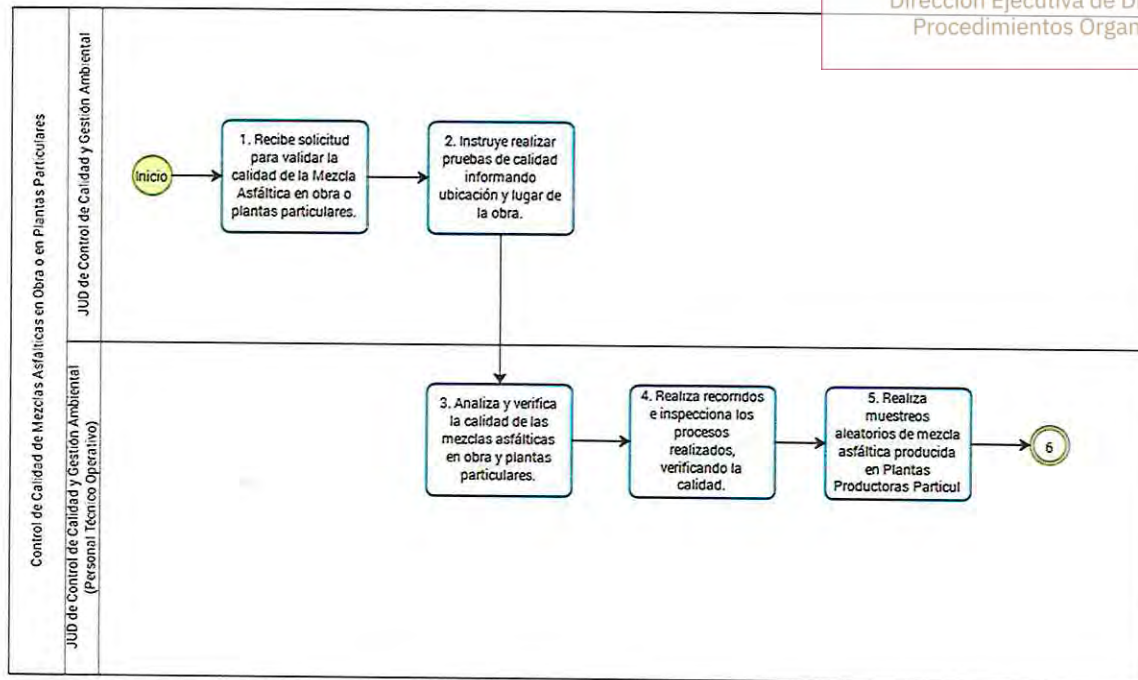
1. El personal Técnico Operativo que interviene en este procedimiento se le denomina, Personal de Laboratorio.
2. Permanecer informado sobre las innovaciones de los diferentes tipos de pruebas de laboratorio empleadas para la evaluación del triturado pétreo a utilizar en la elaboración de mezclas asfálticas y realizar las pruebas de calidad a estos materiales a través de la Jefatura de la Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental
3. Verifica que la mezcla asfáltica producida en Plantas Productoras Particulares cumpla con las especificaciones técnicas de calidad requeridas.
4. Rechazar el producto que no reúna las especificaciones técnicas de calidad requeridas.
5. El muestreo y las pruebas de calidad a las mezclas asfálticas, deberán efectuarse en apego a los procedimientos emitidos por la American Society for Testing Materials



(Sociedad Americana para Pruebas de Materiales) reconocidos internacionalmente, emitidos por la S.I.C.T. (Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes) que es la entidad máxima en la materia en toda la República Mexicana; para la evaluación de dichos materiales, deberá considerarse lo especificado en las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.

6. También se realizan pruebas de las carpetas asfálticas construidas sobre las diversas vialidades de la Ciudad de México, conforme a lo establecido en los Métodos de Procedimientos de Prueba emitidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes.

Diagrama de Flujo





VALIDÓ

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

García Legorreta Eustolia

Ing. Eustolia García Legorreta

Jefa de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión
Ambiental.



30. Nombre del Procedimiento: Control de Calidad de Triturado Pétreo

Objetivo General: Asegurar que el triturado pétreo empleado para la elaboración de mezclas asfálticas cumpla con las especificaciones de calidad establecidas en la normatividad aplicable, a través de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Realiza visita al banco de Material Pétreo para verificación de la calidad ante una posible adquisición y emite nota informativa de calidad a la Jefatura de Unidad Departamental Extracción y Trituración de Materiales Pétreos.	2 días
2	Jefatura de Unidad Departamental Extracción y Trituración de Materiales Pétreos	Envía solicitud a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental para realizar pruebas de calidad a triturado pétreo.	1 día
3		Recibe solicitud e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo) realizar las pruebas de calidad para analizar el triturado pétreo.	1 hr
4	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo)	Efectúa inspección y realiza pruebas de calidad a muestreos aleatorio de triturado pétreo y determina equivalente de arena, granulometría y densidades.	1 hr
		¿Cumple con las pruebas de calidad?	
		NO	
5		Rechaza la recepción del material pétreo e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental que no cumple con las pruebas de calidad.	1 hr
		(Conecta con el Fin del Procedimiento)	
		SI	



No.	Responsable de la Actividad	Actividad	
6		Emite reporte de cumplimiento de pruebas de calidad y envía a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental y a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración.	1 hr
7	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Recibe reporte de pruebas e informa vía mensaje de texto a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución y Subdirección de Operación y Producción que el material cumple con las especificaciones técnicas.	30 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 2 días hábiles, 4 horas y 30 minutos			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No aplica			

Aspectos a considerar:

1. El personal Técnico Operativo que interviene en este procedimiento se le denomina, Personal de Laboratorio.
2. Permanecer informado sobre las innovaciones de los diferentes tipos de pruebas de laboratorio empleadas para la evaluación del triturado pétreo a utilizar en la elaboración de mezclas asfálticas y realizar las pruebas de calidad a estos materiales a través de la Jefatura de la Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental
3. Verifica la calidad del triturado pétreo que produce la Jefatura de Unidad Departamental Extracción y Trituración de Materiales Pétreos o todo aquel triturado pétreo adquirido por la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, para que el producto final reúna las especificaciones técnicas de calidad requeridas.
4. Rechazar todo el triturado pétreo que no reúna las especificaciones técnicas de calidad requeridas.
5. El muestreo y las pruebas de calidad a las mezclas asfálticas, deberán efectuarse en apego a los procedimientos emitidos por la American Society for Testing Materials (Sociedad Americana para Pruebas de Materiales) reconocidos internacionalmente y/o MMP (Métodos de Muestreo y Prueba) emitidos por la S.I.C.T. (Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes) que es la entidad máxima en la materia en toda la República Mexicana; para la evaluación de dichos materiales, deberá considerarse lo especificado en las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.
6. Las pruebas de calidad realizadas son: cuarteo, determinación de la humedad, densidad, peso volumétrico (cuando se requiera), composición granulométrica, prueba de desgaste (cuando se requiera), afinidad entre triturado pétreo y cemento asfáltico (cuando se



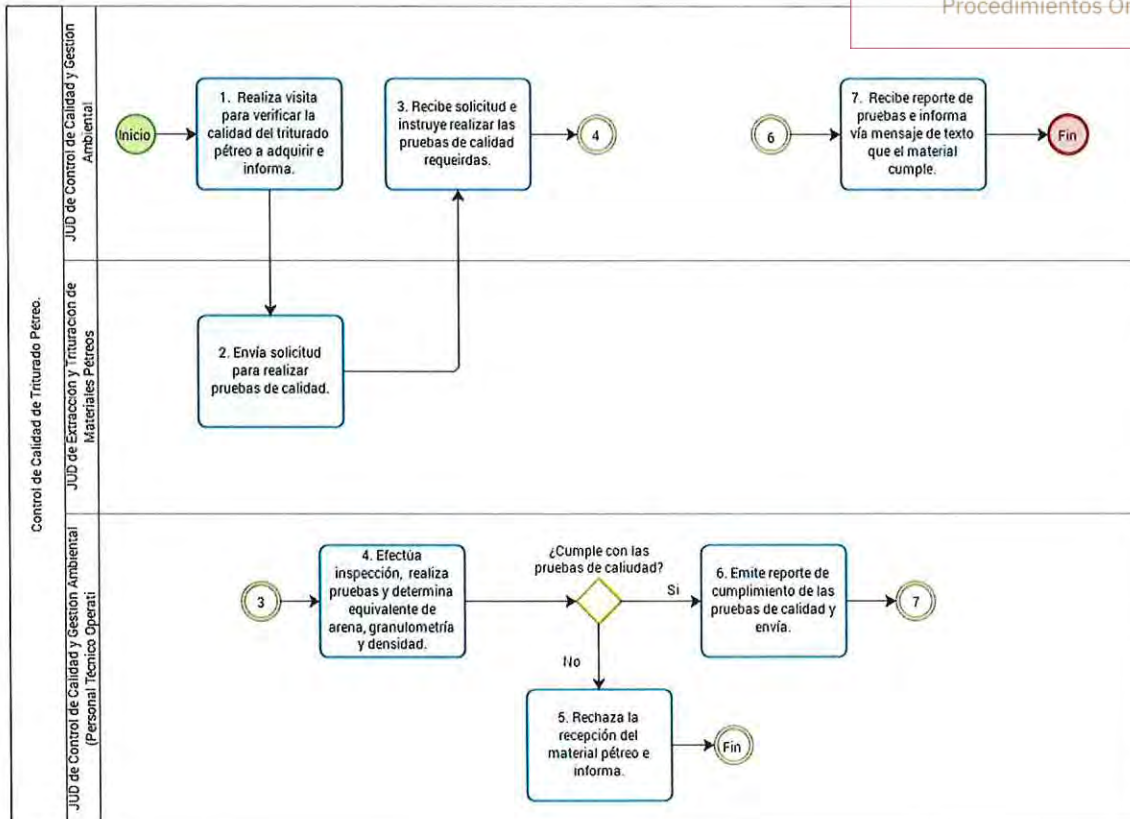
requiera) y equivalente de arena, conforme a los Métodos de Prueba emitidos por la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y/o ASTM, y de acuerdo con las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

1

Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.



VALIDÓ

García Legorreta Eustolia

Ing. Eustolia García Legorreta

Jefa de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión
Ambiental.

31. Nombre del Procedimiento: Monitoreo de Emisiones al Medio Ambiente

Objetivo General: Mitigar los posibles impactos producidos al funcionamiento de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, la legislación ambiental aplicable.

Descripción Narrativa:

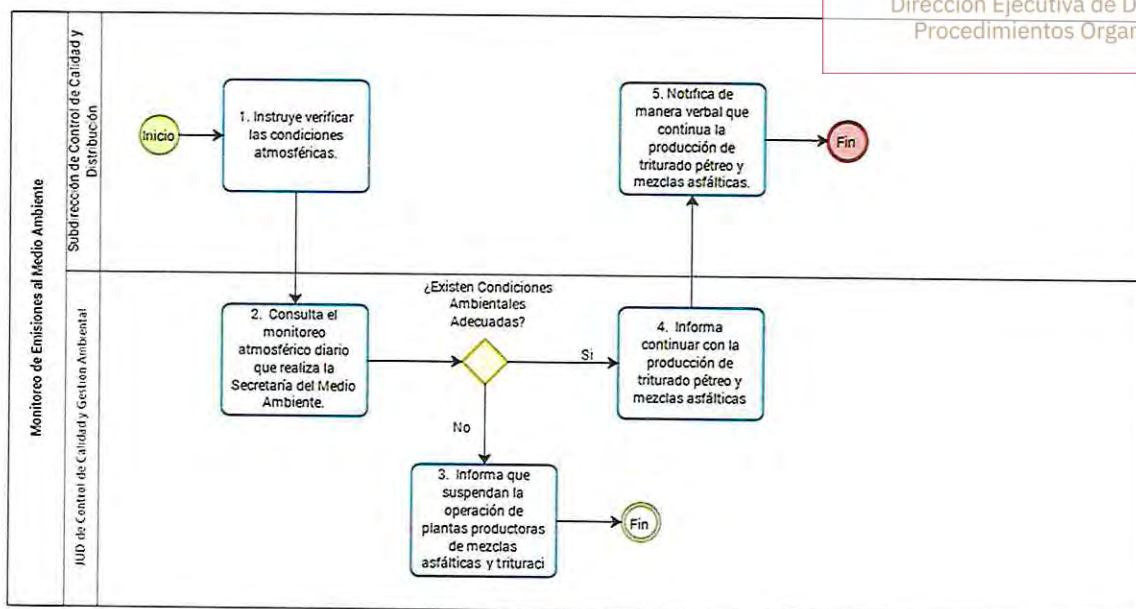
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Control de Calidad y Distribución	Instruye verificar las condiciones atmosféricas.	30 min
2	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Consulta el monitoreo atmosférico diario que realiza la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.	30 min
		¿Existen Condiciones Ambientales Adecuadas?	
		NO	
3		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas y a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos para que suspendan la operación de plantas productoras de mezclas asfálticas y tren de trituración.	30 min
		(Conecta con el Fin del procedimiento)	
		SI	
4		Informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Producción de Mezclas Asfálticas y a la Jefatura de Unidad Departamental de Extracción y Trituración de Materiales Pétreos para que continúen con producción normal de triturado pétreo y mezclas asfálticas.	30 min
5	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Notifica de manera verbal a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución que continua la producción de triturado pétreo y mezclas asfálticas, para su conocimiento.	30 min
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 2 horas y 30 minutos			

        		
No.	Responsable de la Actividad	Actividad
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución		

Aspectos a considerar:

1. Realizar acciones preventivas y correctivas, así como acciones, estudios, proyectos, obras y programas que conduzcan al buen funcionamiento de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas y lograr que esté en entera armonía con el medio ambiente.
2. Mantener debidamente informada a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, Subdirección de Control de Calidad y Distribución y la Subdirección de Operación y Producción, sobre el control de emisiones diarias al medio ambiente.

Diagrama de Flujo



VALIDÓ

García Legorreta Eustolia

Ing. Eustolia García Legorreta

Jefa de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión
Ambiental.



32. Nombre del Procedimiento: Renovación de Estudio Ambiental y Actualización de Licencia Ambiental Única para la Ciudad de México.

Objetivo General: Gestionar los instrumentos jurídicos y estudios en materia de protección al medio ambiente para dar cumplimiento con la legislación ambiental aplicable.

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Subdirección de Control de Calidad y Distribución	Solicita gestionar los estudios ambientales a realizar, basado en las obligaciones correspondientes establecidas por la Secretaría del Medio Ambiente y verifica la contratación del servicio de Estudios Ambientales realizando a través de requisiciones para el servicio.	1 día
2		Gestiona la contratación servicio de Estudios Ambientales a laboratorios autorizados ante la Secretaría del Medio Ambiente y que se encuentren avalados ante Entidad Mexicana de Acreditación (EMA).	30 días
3		Recibe informe final del Laboratorio Ambiental Externo, registra y reporta los resultados obtenidos a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución para su revisión, para ser enviado a la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México por parte de la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.	30 días
4	Subdirección de Control de Calidad y Distribución	Valida los Informes recibidos e instruye llevar a cabo la actualización del Manifiesto Ambiental Única (Antes Licencia Ambiental Única) y Cédula de Operación Anual ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT).	5 días
5	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Realiza los trámites de actualización del Manifiesto Ambiental Única (Antes Licencia Ambiental Única) y revalidación de la Exención a la fase I del Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas en la Ciudad de México ante la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México.	5 días



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

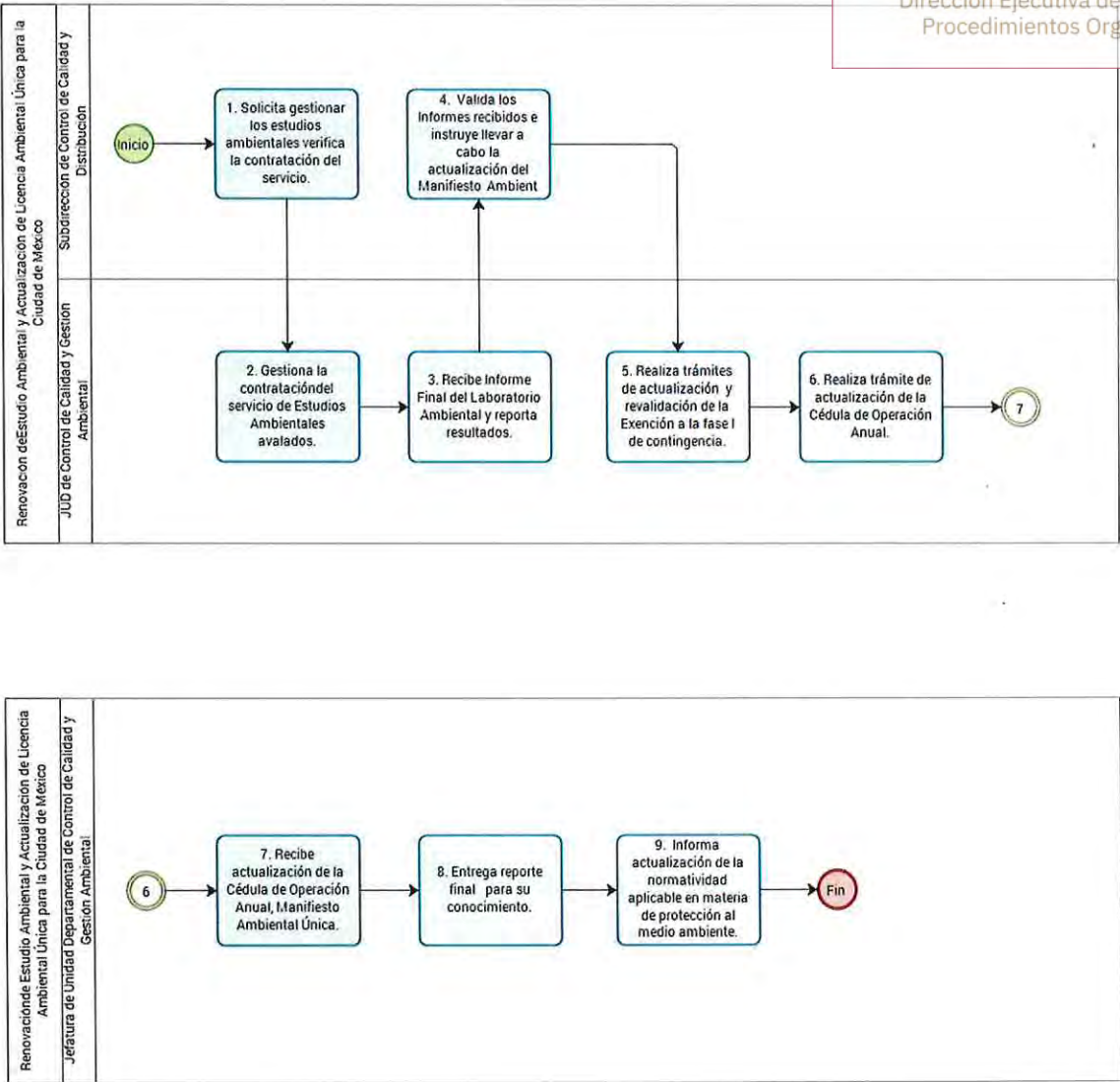
No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
6		Realiza trámite de actualización de la Cédula de Operación Anual ante la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT) y Manifiesto Ambiental Única (Antes Licencia Ambiental Única) ante la Secretaría del Medio Ambiente de la Ciudad de México (SEDEMA).	5 días
7		Recibe actualización de la Cédula de Operación Anual, Manifiesto Ambiental Única y revalidación de la Exención a la fase I del Programa de Contingencias Ambientales Atmosféricas en la Ciudad de México.	5 días
8		Entrega reporte final a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución para su conocimiento.	1 día
9		Informa de conocimiento Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo) la actualización de la normatividad aplicable en materia de protección al medio ambiente y archiva.	1 hr
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 82 días hábiles y 1 hora			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

Aspectos a considerar:

1. Realizar acciones preventivas y/o correctivas, así como acciones, estudios, proyectos, obras y programas que conduzcan al buen funcionamiento de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas y lograr que esté en entera armonía con el medio ambiente.
2. Mantener debidamente informada a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas, Subdirección de Control de Calidad y Distribución y la Subdirección de Operación y Producción, sobre el control de emisiones diarias al medio ambiente.
3. Dentro de la actividad 3 del presente procedimiento, se informa también a la Dirección General de Planta Productora de Mezclas Asfálticas, para su conocimiento.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Diagrama de Flujo





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

Ing. Eustolia García Legorreta

Jefa de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión
Ambiental.



33. Nombre del Procedimiento: Investigación de Nuevas Tecnologías.

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

Objetivo General: Efectuar trabajos de investigación teórico -prácticos a nuevos productos o métodos de procedimientos de pruebas que conduzcan directamente a la determinación de mejoras a las propiedades de las mezclas asfálticas (actuales o nuevas).

Descripción Narrativa:

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
1	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Investiga en el mercado innovaciones y actualizaciones existentes en relación con triturado pétreo, ligantes asfálticos y aditivos.	2 días
2		Elige el procedimiento de la investigación para llevar a cabo su ejecución.	1 día
3		Obtiene información de técnicas, así como los métodos de procedimientos de pruebas y aplicación de las nuevas materias primas y productos e instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo).	2 días
4		Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo), realizar los procedimientos de prueba para efectuar el estudio de investigaciones para las nuevas innovaciones y productos.	30 min
5	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental (Personal Técnico Operativo)	Recibe solicitud de manera verbal para aplicar la investigación ya sea al triturado pétreo, ligantes asfálticos y aditivos externos o del almacén de materias primas.	30 min
6		Obtiene resultados de las investigaciones y de las pruebas de laboratorio realizadas, e informa a la Jefatura de la Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.	2 hrs
7	Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental	Recibe informe de pruebas de calidad realizadas y determina.	3 hrs



Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

No.	Responsable de la Actividad	Actividad	Tiempo
		¿Cumple las Pruebas de Calidad?	
		NO	
8		Solicita que se realicen nuevamente las pruebas de calidad.	1 hr
		(Conecta con la actividad 4)	
		SI	
9		Informa a la Subdirección de Control de Calidad y Distribución, y a la Subdirección de Operación Producción que cumple con las especificaciones técnicas y avala el resultado.	1 hr
		Fin del procedimiento	
Tiempo aproximado de ejecución 6 días hábiles			
Plazo o Periodo normativo-administrativo máximo de atención o resolución: No Aplica			

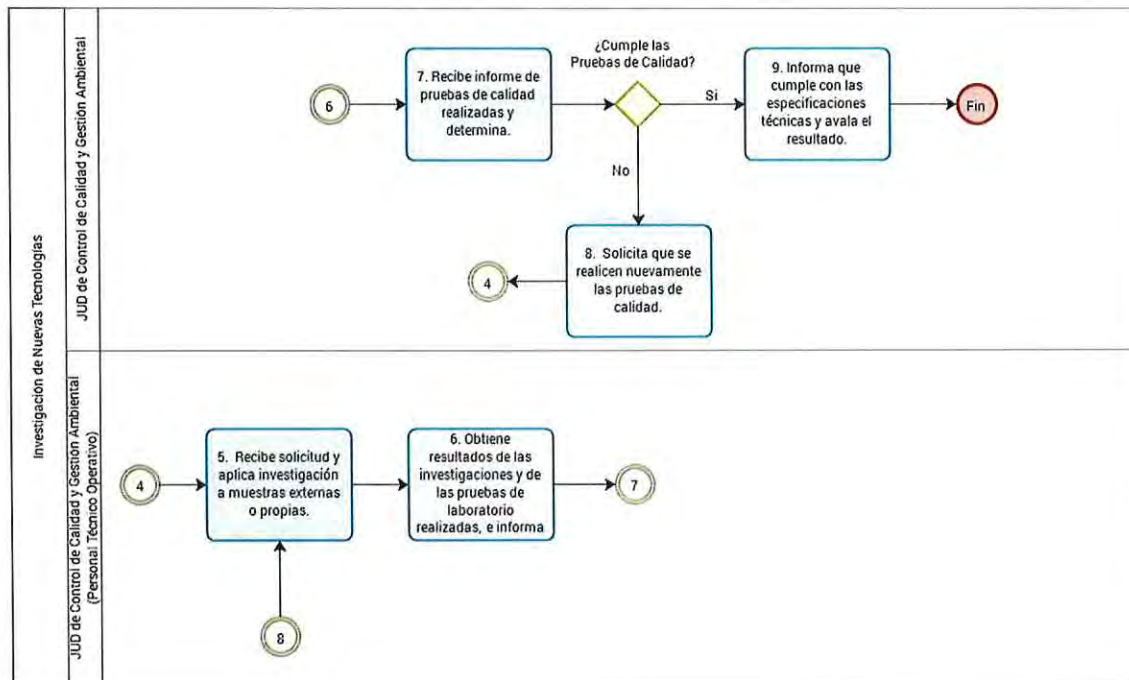
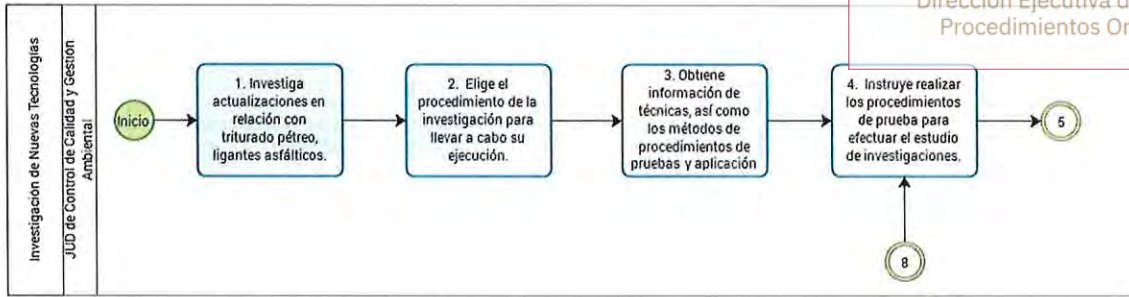
Aspectos a considerar:

1. El personal Técnico Operativo que interviene en este procedimiento se le denomina, Personal de Laboratorio.
2. Mantener una constante investigación de nuevos productos, así como su aplicación.
3. Verificar los métodos de investigación de materias primas y productos determinados para el mejoramiento de carpetas asfálticas
4. El muestreo y las pruebas de calidad a las mezclas asfálticas, deberán efectuarse en apego a los procedimientos emitidos por la American Society for Testing Materials (Sociedad Americana para Pruebas de Materiales) reconocidos internacionalmente y/o MMP (Métodos de Muestreo y Prueba) emitidos por la S.I.C.T. (Secretaría de Infraestructura, Comunicaciones y Transportes) que es la entidad máxima en la materia en toda la República Mexicana; para la evaluación de dichos materiales, deberá considerarse lo especificado en las Normas de Construcción de la Administración Pública del Distrito Federal.
5. Todo resultado deberá ser reportado a la Dirección General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas y las Subdirección de Control de Calidad y Distribución y Subdirección de Operación y Producción para su aprobación.
6. Los reportes de investigación que hayan sido aprobados se deberán registrar en una bitácora y oficios que para tal efecto llevará la Jefatura de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión Ambiental.



Diagrama de Flujo

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.





Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

VALIDÓ

Ing. Eustolia García Legorreta

Jefa de Unidad Departamental de Control de Calidad y Gestión
Ambiental.



GLOSARIO

1. **ASFALTO AC-20:** Es la última refinación del petróleo y comúnmente es conocida como chapopote, también es una de las materias primas que se utiliza en la elaboración de mezclas asfálticas.
2. **CARPETA ASFÁLTICA:** Conjunto de actividades desarrolladas por personal especializado para construir mediante el tendido y compactación de una mezcla de materiales pétreos y ligante asfáltico, sobre una base hidráulica o negra
3. **CEDULAS:** Documento o reporte decenal que se emite con importes de no. de remisión, tonelaje, importe de flete y totales de mezcla asfáltica toneladas en importe por suministros en obra y en planta.
4. **COMPOSICIÓN GRANULOMÉTRICA:** Cuyo objetivo es determinar la composición por tamaños de partículas (granulométricas) del material pétreo empleado en mezclas asfálticas, mediante su paso por una serie de mallas con aberturas determinadas. El paso del material se hace primero a través de las mallas con la abertura más grande, hasta llegar a las más cerradas, de tal forma que los tamaños mayores se van reteniendo, para así poder obtener la masa que se retiene en cada malla, calcular su porcentaje respecto al total y definir la masa que pasa.
5. **CONTINGENCIA AMBIENTAL O PRE CONTINGENCIA AMBIENTAL:** Estas fases son establecidas por la Secretaría del Medio Ambiente y son establecidas cuando las partículas suspendidas en el aire sobrepasan los límites permitidos vigentes de partículas suspendidas, por el motivo se pide la suspensión de actividad en todo sector industrial hasta que la contaminación del aire vuelva a su fase normal.
6. **DESMONTE:** Acción de retirar la maleza y tierra vegetal que cubre el material a explotar.
7. **FOGONERO:** Persona especializada para el manejo del asfalto AC-20, es el encargado de verificar que la temperatura del asfalto AC-20 se encuentre por encima de los 160 grados, que las calderas estén en funcionamiento y también de vaciar las pipas de asfalto AC-20 en los contenedores especiales para su almacenamiento y conservación
8. **IMECA:** Índice Metropolitano de la Calidad del Aire
9. **JUD:** Jefatura de Unidad Departamental
10. **LIGANTE ASFÁLTICO:** Material bituminoso, sólido, semisólido o líquido con propiedades cementantes, que se licua gradualmente al calentarse, constituido principalmente por asfáltenos, resinas y aceites, componentes que le dan características de consistencia, poder de aglutinación y manejabilidad
11. **MANTENIMIENTO CORRECTIVO:** Es aquel que corrige los defectos observados en los equipamientos o instalaciones, consiste en localizar averías o defectos y corregirlos o repararlos. Este mantenimiento se realiza luego que ocurra una falla o avería en el equipo que por su naturaleza no pueden planificarse en el tiempo, presenta costos por reparación y repuestos no presupuestados, pues implica el cambio de algunas piezas del equipo
12. **MANTENIMIENTO PREVENTIVO:** Es el destinado a la conservación de equipos o instalaciones mediante realización de revisión y reparación que garanticen su buen funcionamiento y fiabilidad. El mantenimiento preventivo se realiza en equipos en condiciones de funcionamiento, por oposición al mantenimiento correctivo que



- repara o pone en condiciones de funcionamiento aquellos que dejan de funcionar o están dañados. El primer objetivo del mantenimiento es evitar las consecuencias de los fallos del equipo, logrando prevenir las incidencias antes de que estas ocurran. Las tareas de mantenimiento preventivo incluyen acciones como cambio de piezas desgastadas, cambios de aceites y lubricantes, etc. El mantenimiento preventivo debe evitar los fallos en el equipo antes de que estos ocurran.
13. **MEZCLA ASFÁLTICA:** Producto obtenido por la incorporación y distribución uniforme de un material asfáltico en un material pétreo (Se le da a ese término a la combinación de Asfalto Ac-20 y triturado pétreo mediante calor)
 14. **NOTAS DE SUMINISTRO:** Documento que se emite, soporte de los suministros de mezclas asfálticas y otros materiales que se hayan suministrado en plan y obra a las Dependencias del Gobierno de la Ciudad de México.
 15. **PARTÍCULAS SUSPENDIDAS:** Son todos los agentes que contiene el aire que normalmente respiramos y existen partículas muy relevantes tales como el Ozono y PM10 (partículas pequeñas diversas como polvo, cenizas, hollín, partículas metálicas).
 16. **PEDIDO DE SUMINISTRO:** Documento que se emite y que relaciona las solicitudes de los clientes para el suministro diurno y nocturno con el que se comunica a las aéreas Técnica, Producción, Administración y Básculas.
 17. **PRECIO A CONTRATISTA:** Importe Autorizado por tonelada de mezcla asfáltica para Contratistas del Gobierno de la Ciudad de México.
 18. **PREVIA DE FACTURAS:** Documento que se emite por el pesaje de suministros a los clientes contratistas y particulares en un periodo.
 19. **PPMA:** Planta Productora de Mezclas Asfálticas.
 20. **PRUEBAS DE AFINIDAD ENTRE TRITURADO PÉTREO Y CEMENTO ASFÁLTICO:** Con esta prueba se determina la pérdida de la película asfáltica en los materiales pétreos
 21. **PRUEBAS DE COMPOSICIÓN GRANULOMÉTRICA:** Cuyo objetivo es determinar la composición por tamaños de partículas (granulometría) del material pétreo empleado en mezclas asfálticas, mediante su paso por una serie de mallas con aberturas determinadas. El paso del material se hace primero a través de las mallas con la abertura más grande, hasta llegar a las más cerradas, de tal forma que los tamaños mayores se van reteniendo, para así poder obtener la masa que se retiene en cada malla, calcular su porcentaje respecto al total y definir la masa que pasa.
 22. **PRUEBA DE CONTENIDO DE LIGANTE ASFALTICO:** Por lavado centrífugo, cuyo objetivo es determinar cuantitativamente la cantidad de asfalto en mezclas asfálticas para pavimentación y de muestras de mezclas asfálticas elaboradas en laboratorio o producidas en planta.
 23. **PRUEBAS DE DENSIDAD:** Su objetivo consiste en determinar la densidad relativa de los materiales pétreos empleados en mezclas asfálticas con el fin de conocer la masa de sólidos por unidad de volumen de dichos sólidos sin vacíos en cada una de sus fracciones, ya sea arena con finos o grava, respecto a la densidad del agua.
 24. **PRUEBA DE DENSIDAD TEÓRICA MÁXIMA:** Tiene por objetivo la determinación de la densidad teórica y la densidad de mezclas asfálticas sin compactar a 25°C; si se encontrarán exentas de vacíos



25. **PRUEBAS DE DESGASTE:** Cuyo objetivo es determinar la resistencia a la abrasión y/o al pulimento de los materiales pétreos empleados en mezclas asfálticas.
26. **PRUEBA DE DETERMINACIÓN DE COMPOSICIÓN GRANULOMÉTRICA:** Cuyo objetivo es determinar la composición por tamaños de partículas del material pétreo empleado en mezclas asfálticas, mediante su paso por una serie de mallas con aberturas determinadas. El paso del material se hace primero a través de las mallas con la abertura más grande, hasta llegar a las más cerradas, de tal forma que los tamaños mayores se van reteniendo, para así poder obtener la masa que se retiene en cada malla, calcular su porcentaje respecto al total y definir la masa que pasa.
27. **PRUEBAS DE EQUIVALENTE DE ARENA:** Tiene como objetivo determinar el contenido y actividad de los materiales finos o arcillosos presentes en los materiales pétreos empleados en mezclas asfálticas, es decir, el grado de contaminación que éstos presentan.
28. **PRUEBA MARSHALL:** Con la cual se determina la resistencia a la deformación plástica de probetas cilíndricas de mezclas asfálticas (especímenes o pastillas), para pavimentación, empleando el aparato Marshall.
29. **PRUEBAS DE MUESTREO (CUARTEO):** Cuyo objetivo es obtener una porción representativa del volumen de material pétreo en estudio. Se realiza directamente en los bancos de explotación, en almacenes de materiales o durante las maniobras de carga y descarga.
30. **PRUEBA DE PENETRACIÓN:** Cuyo objetivo es determinar la consistencia de los cementos asfálticos, así como de los residuos por destilación de las emulsiones, mediante la penetración vertical de una aguja en una muestra de prueba de dichos materiales bajo condiciones establecidas de masa, tiempo y temperatura.
31. **PRUEBA DE PUNTO DE INFLAMACIÓN:** Con la cual se determina la temperatura mínima a la que el asfalto produce flamas instantáneas al estar en contacto con el fuego directo, así como aquella en que inicia su combustión.
32. **PRUEBAS DE TRITURADO PÉTREO:** Piedra fragmentada en forma natural o procesada, proveniente de banco, con o sin tratamiento específico de corrección.
33. **PRUEBA DE VISCOSIDAD:** Se determina la consistencia de los materiales asfálticos mediante sus características de flujo o resistencia al mismo, pudiéndose hacer a diversas temperaturas, con el propósito de estudiar la susceptibilidad al calor de los materiales asfálticos y determinar las condiciones apropiadas para su utilización, es decir, que tan manejable es a dichas temperaturas.
34. **RECHACE:** Se le conoce así al material fuera de especificación, es decir que no cumple con las normativas vigentes de calidad en la elaboración de la mezcla asfáltica y es material que no se despacha a los camiones.
35. **REFACCIONES:** Son las piezas u objetos necesarios que sirven para remplazar las piezas ya desgastadas o en descompostura.
36. **REMISIONES:** Documento que se emite por camión, soporte del pasaje de materiales.
37. **RESIDUOS PELIGROSOS:** Resultado del desecho de productos fuera de especificaciones o caducos. Sustancias químicas que han perdido, carecen o presentan variación en las características necesarias para ser utilizados,



- transformados o comercializados respecto a los estándares de diseño o producción originales
38. **SUMINISTRO:** Carga de mezcla asfáltica y otros materiales por las áreas de producción
39. **TARA:** Se le conoce como sistema de medición donde en el caso de la planta son los pesos de los camiones antes y después de ser cargados
40. **TALLER ESPECIALIZADO EXTERNO:** Se refiere a talleres que cuentan con infraestructura, equipo, herramienta, soporte técnico del fabricante de la maquinaria, vehículos y personal especializado para realizar los trabajos de mantenimiento requeridos.
41. **TALLER ESPECIALIZADO INTERNO:** Se refiere a todos los talleres internos (Taller de Maquinaria Pesada, Taller de Torno o de Máquinas y Herramientas, Taller Eléctrico Industrial, Taller de Soldadura y Pailería, Taller de Compresores y Equipos de Barrenación, Taller Electromecánico y Taller Mecánico Automotriz) con que cuenta la Jefatura de Unidad Departamental de Mantenimiento de Maquinaria y Equipo Industrial.
42. **TRANSPORTISTA:** Persona asignada para retirar la mezcla asfáltica de la Planta de Asfalto y llevarla a los tiros correspondientes para posteriormente realizar los trabajos de pavimentación
43. **TRITURADO PÉTREO:** Piedra fragmentada en forma natural o procesada, proveniente de banco, con o sin tratamiento específico de corrección
44. **VALE DE SALIDA:** Es un formato emitido por el almacén que se elabora cuando es retirada alguna refacción y es ocupada en las plantas productoras de mezclas asfálticas, el vale es firmado por el Área usuario como control de entrega al área usuaria.



APROBACIÓN DEL MANUAL ADMINISTRATIVO

Secretaría de Administración y Finanzas
Subsecretaría de Administración de Recursos
y Modernización Administrativa
Dirección Ejecutiva de Dictaminación y
Procedimientos Organizacionales.

APROBO

Ing. Reyes Martínez Cordero
Director General de la Planta Productora de Mezclas Asfálticas