	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 1 DE 24</b>

## 1. PROPÓSITO.

Otorgar la autorización para ejecutar trabajos en vía pública; introducción y rehabilitación de drenaje pluvial, sanitario, agua potable, tubería de gas natural, servicio eléctrico subterráneo de C.F.E., telecomunicaciones y pavimentaciones.

## 2. ALCANCE.

A nivel interno: El procedimiento aplica para la Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento (SGEOM), la Dirección de Mantenimiento Integral a la Infraestructura Urbana (DMIU), a la Subdirección de Infraestructura Urbana (SIU), la Dirección de Mantenimiento Vial, así como al personal a su cargo.

A nivel externo: La ciudadanía en general, que solicita el permiso para ejecutar trabajos de; introducción y rehabilitación de drenaje pluvial, sanitario, agua potable, tubería de gas natural, servicio eléctrico subterráneo de C.F.E., telecomunicaciones y pavimentaciones en la vía pública

## 3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.


Se requiere autorización de la Dirección General de Obra Pública para:

- Realizar obras, modificaciones o reparaciones en la vía pública,
- Ocupar la vía pública con instalaciones de servicio público y/o de cualquier otro tipo,
- Romper el pavimento o hacer cortes en las aceras y guarniciones de la vía pública para la ejecución de obras públicas o privadas, y
- Construir instalaciones subterráneas en la vía pública.

Al otorgar la autorización para las obras anteriormente descritas, la Dirección General de Obra Pública señalará en cada caso las condiciones bajo las cuales sea concedida.

Los propietarios o poseedores estarán obligados a efectuar las reparaciones correspondientes a satisfacción de la Dirección General de Obra Pública o el pago de su importe cuando esta última las realice. (Artículo 298 del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano).



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 2 DE 24</b>


Son atribuciones de la Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento y a su vez de la Dirección de Mantenimiento Vial;

- Autorizar, supervisar y recibir los trabajos en vía pública por introducción o mantenimiento de servicios vía subterránea.
- Recibir los trabajos de construcción y/o reparación de guarniciones, banquetas y pavimentos sobre la vía pública, y en caso, de que no se haya cumplido con las normas y especificaciones correspondientes, y que el ejecutor no responda a los requerimientos de reparación, exigir la demolición de las obras y la reposición de las mismas, a costa del propietario; de no ser así, la Dirección de Mantenimiento Vial lo hará a costa de dicho propietario. (Artículo 174, Fracc. XIX. y XXI. del Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato).
- Fijar los requisitos técnicos a que deberán sujetarse las obras de construcción, modificaciones o reparaciones en vías públicas, a fin de que se satisfagan las condiciones de seguridad, higiene, comodidad y estética. (Artículo 16, Fracc. I. del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano).

Las solicitudes para otorgar el permiso para realizar trabajos en vía pública sólo se podrán ingresar de dos formas:

1. VENTANILLA VIRTUAL: Descargando el formato "Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública", publicado en el sitio oficial del municipio [www.leon.gob.mx](http://www.leon.gob.mx), en el portal del Gobierno Municipal de León, en el apartado de "Trámites y Servicios" de la Dirección General de Obra Pública, y adjuntando los documentos que se solicitan en las diferentes modalidades, o bien;
2. EN FÍSICO:
  - a) Siendo obra ejecutada por la Dirección General de Obra Pública,
  - b) Siendo una obra ejecutada por una empresa contratada (la solicitud deberá incluir el número del contrato de obra),
  - c) Siendo obra ejecutada por SAPAL:
  - Ingresando el formato de "Solicitud de Autorización para ejecutar en obra en la vía pública que proporciona la Dirección General de Tránsito Municipal en la oficina de la Dirección General de Obra Pública.




	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b> <b>HOJA: 3 DE 24</b>

- Para poder realizar trámites en línea (en la ventanilla virtual) es necesario registrarse en la página: <http://tramites.leon.gob.mx:8086/3webc/inicioWebc.do?opcion=cargar>, y posteriormente acudir con una identificación oficial a Dirección General de Economía en la Dirección de Mejora Regulatoria para corroborar sus datos.
- Los usuarios que accedan sin identificarse solo podrán revisar los requisitos e información de cada trámite y/o servicio, sin embargo, NO podrán hacer ningún trámite en línea.
- Las solicitudes ingresadas en físico, se darán de alta en la ventanilla virtual por personal de la Dirección de Mantenimiento Vial, a fin de que todos los trámites de Autorización para ejecutar trabajos en vía pública lleven el mismo seguimiento y registro.
- La solicitud deberá ir acompañada de los siguientes documentos:


<b>Modalidad</b>	<b>Listado de requisitos</b>
En caso de que la obra sea de telefonía	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública, debidamente requisitada.</li> <li>- Identificación Oficial con fotografía (INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cédula Profesional, Cartilla Militar o Matricula Consular Vigente).</li> <li>- Planos de Proyecto firmados y sellados por la instancia correspondiente.</li> <li>- Programa de Obra.</li> </ul>
En caso de que el tipo de obra sea Instalaciones de SAPAL	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Por vialidad</li> </ul> <p><u>Siendo obra ejecutada por SAPAL o por una empresa subcontratada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública, debidamente requisitada.</li> </ul> <p><u>Por colonia completa.</u></p> <p>Programa de Obra (digital).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Catálogos de conceptos,</li> <li>- Planos de Proyecto firmados y sellados por SAPAL (copia).</li> <li>- Presupuesto autorizado por SAPAL.</li> </ul> <p><u>Siendo obra ejecutada por un particular:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública, debidamente requisitada.</li> </ul>



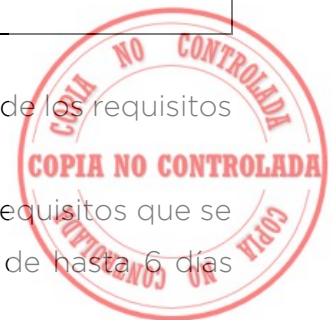
	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 4 DE 24</b>

Modalidad	Listado de requisitos
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación Oficial con fotografía (INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cédula Profesional, Cartilla Militar o Matricula Consular Vigente).</li> <li>- Programa de Obra (digital).</li> <li>- Catálogos de conceptos,</li> <li>- Pago de derechos,</li> <li>- Planos de Proyecto firmados y sellados por SAPAL (copia).</li> <li>- Presupuesto autorizado por SAPAL.</li> <li>- Convenio de incorporación a nuevos desarrollos celebrado con SAPAL (debe contener todas las firmas).</li> </ul>
En caso de que el tipo de obra sea Sondeo	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública debidamente requisitada.</li> <li>- Identificación Oficial con fotografía (INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cédula Profesional, Cartilla Militar o Matricula Consular Vigente).</li> </ul>
En caso de que el tipo de obra sea Pavimentación	<p><u>Siendo obra ejecutada por la Dirección General de Obra Pública(DGOP):</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública debidamente requisitada.</li> </ul> <p><u>Siendo obra ejecutada por una empresa contratada:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública debidamente requisitada, incluyendo el número de "Contrato de Obra" con la DGOP.</li> </ul> <p><u>Siendo obra ejecutada por un particular:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública debidamente requisitada.</li> <li>- Identificación Oficial con fotografía (INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cédula Profesional, Cartilla Militar o Matricula Consular Vigente).</li> <li>- Programa de Obra (digital).</li> <li>- Proyecto de Rasantes (niveles propuestos de vialidad).</li> <li>- Proyecto autorizado por Alumbrado Público.</li> <li>- Proyecto autorizado por la Dirección de Tránsito Municipal y la Dirección General de Movilidad.</li> </ul>




	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 5 DE 24</b>

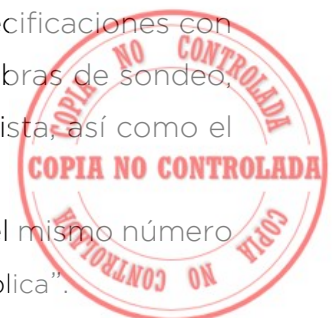
<b>Modalidad</b>	<b>Listado de requisitos</b>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Proyecto autorizado por SAPAL (Agua Potable, drenaje sanitario y en caso de requerirse el proyecto de drenaje pluvial).</li> <li>– Vo.Bo. del proyecto por parte la Dirección de Gestión Ambiental (Impacto Ambiental).</li> <li>– Traza autorizada por la Dirección de Desarrollo Urbano.</li> </ul>
En caso de que el tipo de obra Gas Natural	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública debidamente requisitada.</li> <li>– Identificación Oficial con fotografía (INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cédula Profesional, Cartilla Militar o Matricula Consular Vigente).</li> <li>– Planos de Proyecto (copia).</li> <li>– Programa de Obra (digital).</li> </ul>
En caso de que el tipo de obra C.F.E.	<p><u>Siendo obra ejecutada por C.F.E.:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública debidamente requisitada.</li> <li>– Planos de Proyecto, sellado y firmado (copia).</li> <li>– Programa de Obra (digital).</li> </ul> <p><u>Siendo obra ejecutada por un tercero:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública debidamente requisitada.</li> <li>– Identificación Oficial con fotografía (INE, Pasaporte, Licencia de Conducir, Cédula Profesional, Cartilla Militar o Matricula Consular Vigente).</li> <li>– Planos y/o croquis de Proyecto firmado y sellado por C.F.E. (copia).</li> <li>– Programa de Obra (digital).</li> </ul>




- La solicitud del trámite no procederá cuando no se cumpla con la totalidad de los requisitos que prevé el presente procedimiento para las diversas modalidades.
- El tiempo de respuesta al ciudadano, una vez que se presenten todos los requisitos que se establecen para cada una de las modalidades, será en un plazo máximo de hasta 6 días

	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b> <b>HOJA: 6 DE 24</b>

- hábiles. Dentro de dicho término, la Dirección deberá expedir el permiso correspondiente o, en su caso notificar sobre la negativa del mismo, fundando y motivando su resolución.
- Cuando los solicitantes no cumplan con los requisitos que se exigen para la expedición del permiso, la Dirección General de Obra Pública requerirá al solicitante a fin de que, en un plazo de 5 días hábiles, cumpla con el requisito omitido. En caso de no subsanarse la omisión en dicho plazo, la petición se tendrá por no presentada.
  - El plazo de vigencia del permiso, se fijará por la Dirección de Obra Pública atendiendo a la naturaleza, modalidad y magnitud de la obra por ejecutar (Conforme al programa de obra).
  - Si concluido el plazo de vigencia, la obra autorizada no se hubiere terminado, para continuarla deberá obtenerse el refrendo (prórroga) correspondiente, el cual podrá ser hasta por un término igual a la vigencia de dicho permiso.
  - El refrendo (prórroga) deberá solicitarse dentro de los 15 días previos a la fecha de vencimiento del permiso; concluido dicho termino, será necesario obtener un nuevo permiso para continuar la construcción. El costo por la prórroga del permiso está determinado conforme a Ley de Ingresos del año fiscal vigente.
  - El cobro del trámite se calculará de acuerdo a lo estipulado en la Ley de Ingresos para el Municipio de León, Guanajuato para el ejercicio fiscal vigente. El costo se calcula con base al tiempo de duración de la obra (De acuerdo al programa de obra), más la certificación de obra terminada (Ley de Ingresos para el Municipio de León, Guanajuato para el ejercicio fiscal vigente, Secc. Duodécima, por Servicios de Obra Pública) Realizar instalaciones subterráneas en vía pública y Certificación de terminación de obra).
  - El permiso tendrá costo cuando se trate de permisos para telecomunicaciones, gas natural, C.F.E. o bien, en el caso de introducción de drenaje pluvial, sanitario, agua potable; cuando los trabajos NO sean realizados por la Comisión Federal de Electricidad, Dirección General de Obra Pública o por el Sistema de Agua Potable y Alcantarillado de León, SAPAL.
  - Las solicitudes autorizadas serán respondidas mediante oficio con las especificaciones con las que deberán realizar la reposición del pavimento, a excepción de; las obras de sondeo, obra ejecutada por la Dirección General de Obra Pública o por un contratista, así como el plazo límite para retirar o trasladar las obras o instalaciones de referencia.
  - El oficio con las “Especificaciones técnicas” deberá tener como referencia el mismo número con el cual se ingresó la “Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública”.






	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 7 DE 24</b>

- Se realizará una visita de supervisión 1 vez por semana, conforme al tiempo de duración y la magnitud de la obra.
- Vigencia de la Solicitud; una vez que se realice la solicitud para construir, rehabilitar o modificar en vía pública, el interesado tendrá un plazo de 1 año para realizar los trabajos y el permiso sea válido, no obstante, concluido este plazo, si los trabajos no se hubieren realizado en el año solicitado se deberá tramitar el ajuste de acuerdo a la Ley de Ingresos para el Municipio de León, Guanajuato para el ejercicio fiscal vigente.
- No se autorizará a los particulares el uso de la vía pública para aumentar el área de un predio o de construcciones sobre marquesinas superiores a un metro de altura.
- Toda persona que ocupe con obras o instalaciones la vía pública estará obligada a retirarlas o cambiarlas de lugar por su cuenta y riesgo cuando la Dirección de Obra Pública lo requiera, así como a mantener las señales necesarias para evitar cualquier clase de accidente.
- Cuando al estarse realizando las obras de construcción y demolición a instalaciones, el propietario o poseedor de un predio solicite el cambio de lugar de postes, retenidas o instalaciones, la remoción deberá tramitarla específicamente con el operador o la empresa correspondiente.
- Todo permiso que se expida para el uso de la vía pública se entenderá condicionado a la observancia del Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León.
- El incumplimiento de las especificaciones y la tarifa de señalamiento indicado, será motivo suficiente para detener la obra.
- Seguimiento al trámite: Una vez que la Dirección de Mantenimiento Vial revisa, valida y emite las Especificaciones Técnicas y da el Vo.Bo., deberá acudir a la Dirección General de Movilidad para solicitar su Vo.Bo. Una vez obtenido, deberá presentarse en la Dirección General de Tránsito con los siguientes documentos (conforme al oficio SSP/DGTM/DIV/1510/18):
  - a) Presentar el formato de "Solicitud de autorización para ejecutar obra en la vía pública", con el Vo.Bo.; con el sello y firmas de la Dirección General de Obra Pública y la Dirección General de Movilidad,
  - b) Presentar dispositivo de desvíos y dispositivo de protección de obra de acuerdo a la obra a ejecutar,



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 8 DE 24</b>


- c) Número de Contrato y Programa de Obra,
  - d) Copia del Proyecto autorizado (impreso y digital),
  - e) Especificaciones de los trabajos a realizar,
  - f) Proceso Constructivo y equipo a utilizar,
  - g) En el caso de realizar alguna obra en el centro histórico o en un inmueble, plaza o monumento catalogado por el INAH, deberá anexar el Vo.Bo. de la Dirección General de Desarrollo Urbano.
- Si para continuar con los trabajos, es necesario tramitar una prórroga, ésta se deberá notificar a las demás direcciones involucradas. Los requisitos para solicitar la prórroga del permiso ya autorizado en las Direcciones de Movilidad y Tránsito Municipal son: a) Presentar la prórroga autorizada con sello y firma de la Dirección General de Obra Pública, b) Presentar el programa de obra con la reprogramación y c) Anexar un reporte fotográfico de los avances de obra y los trabajos pendientes de realizar.

#### 4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Ingreso de la solicitud y el documental	1.1 Recibe el formato “Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública” y los documentos que se solicitan para cada modalidad.	Auxiliar Administrativo
2. Revisión de la información ingresada	2.1 ¿Medio por el cual ingreso el trámite? Ventanilla virtual, pasa al punto 2.2 En físico pasa al punto 2.3 2.2 Valida los documentos cargados para continuar con el trámite, pasa al 2.4 2.3 Revisa que los documentos estén completos, da de alta el trámite y carga los documentos en la ventanilla virtual. 2.4 Revisa que la documentación entregada esté completa conforme al punto “3. Políticas de	Auxiliar Administrativo






	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DMI-04
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b> <b>HOJA: 9 DE 24</b>


Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>Operación” de este procedimiento, de acuerdo a la modalidad y el listado de requisitos.</p> <p>2.5 ¿Está completa?</p> <p>Sí, procede a actividad 4.1.</p> <p>No, procede a actividad 3.1</p>	
3. Solicitud de documentación faltante	<p>3.1 Solicita la documentación faltante.</p> <p>3.2 ¿Medio por el cual ingreso trámite?</p> <p>Ventanilla virtual, pasa al punto 3.3</p> <p>En físico pasa al punto 3.4</p> <p>3.3 Se le informa mediante la plataforma para que cargue los documentos faltantes. Pasa al 3.5</p> <p>3.4 Se le llama por teléfono para que presente los documentos y sean cargados en la página del trámite.</p> <p>3.5 El trámite se detiene hasta completar la documentación requerida para cada modalidad.</p>	Auxiliar Administrativo
	3.6 Completa la documentación faltante para continuar con el trámite.	Ciudadano
4. Recepción y revisión de las características de la solicitud	<p>4.1 Recibe la solicitud y el documental,</p> <p>4.2 Revisa las características de la solicitud y el documental adjunto, se valida la información para continuar con el trámite.</p> <p>4.3 Revisa las características del pavimento; puede ser inspección en sitio, a través de Google Earth o bien, con la información que se reporta en la solicitud.</p> <p>4.4 ¿Es factible?</p> <p>No, procede a etapa 5.1</p> <p>Sí, procede a etapa 6.1</p>	Supervisor





	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> <b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b> <b>HOJA: 10 DE 24</b>

<b>Secuencia de etapas</b>	<b>Actividad</b>	<b>Responsable</b>
5. Notificar al Ciudadano	<p>5.1 Notifica al ciudadano la NO autorización del permiso.</p> <p>5.2 ¿Medio por el cual ingreso trámite? Ventanilla virtual, pasa al punto 5.3 En físico pasa al punto 5.4</p> <p>5.3 Se le notifica mediante la plataforma. Fin del procedimiento</p> <p>5.4 Notifica a través del formato de “Solicitud para ejecutar trabajos en vía Pública” en el apartado de Especificaciones. Fin del procedimiento.</p>	Auxiliar Administrativo
6. Realizar especificaciones técnicas y determinar el costo	<p>6.1 Realiza el oficio de “Especificaciones técnicas” y recaba las firmas de Vo.Bo. del Subdirector de Mantenimiento Vial y el Director de Mantenimiento Urbano.</p> <p>6.2 Determina de acuerdo a la modalidad si el trámite tiene costo, realiza el formato de “Recibo de Pago” y solicita el pago.</p> <p>6.3 ¿Medio por el cual ingreso trámite? Ventanilla virtual, pasa al punto 6.4 En físico pasa al punto 6.5</p> <p>6.4 Se le notifica mediante la plataforma para que realice el pago, pasa al 7.1</p> <p>6.5 Se le informa vía telefónica.</p>	Supervisor
7. Realizar el pago y presentar original para cotejo.	<p>7.1 Realiza el pago.</p> <p>7.2 ¿Medio por el cual ingreso trámite? Ventanilla virtual, pasa al punto 7.3 En físico pasa al punto 7.4</p> <p>7.3 Podrá realizarlo mediante pagonet.gob.mx o bien para que imprima el recibo de pago y lo</p>	Ciudadano

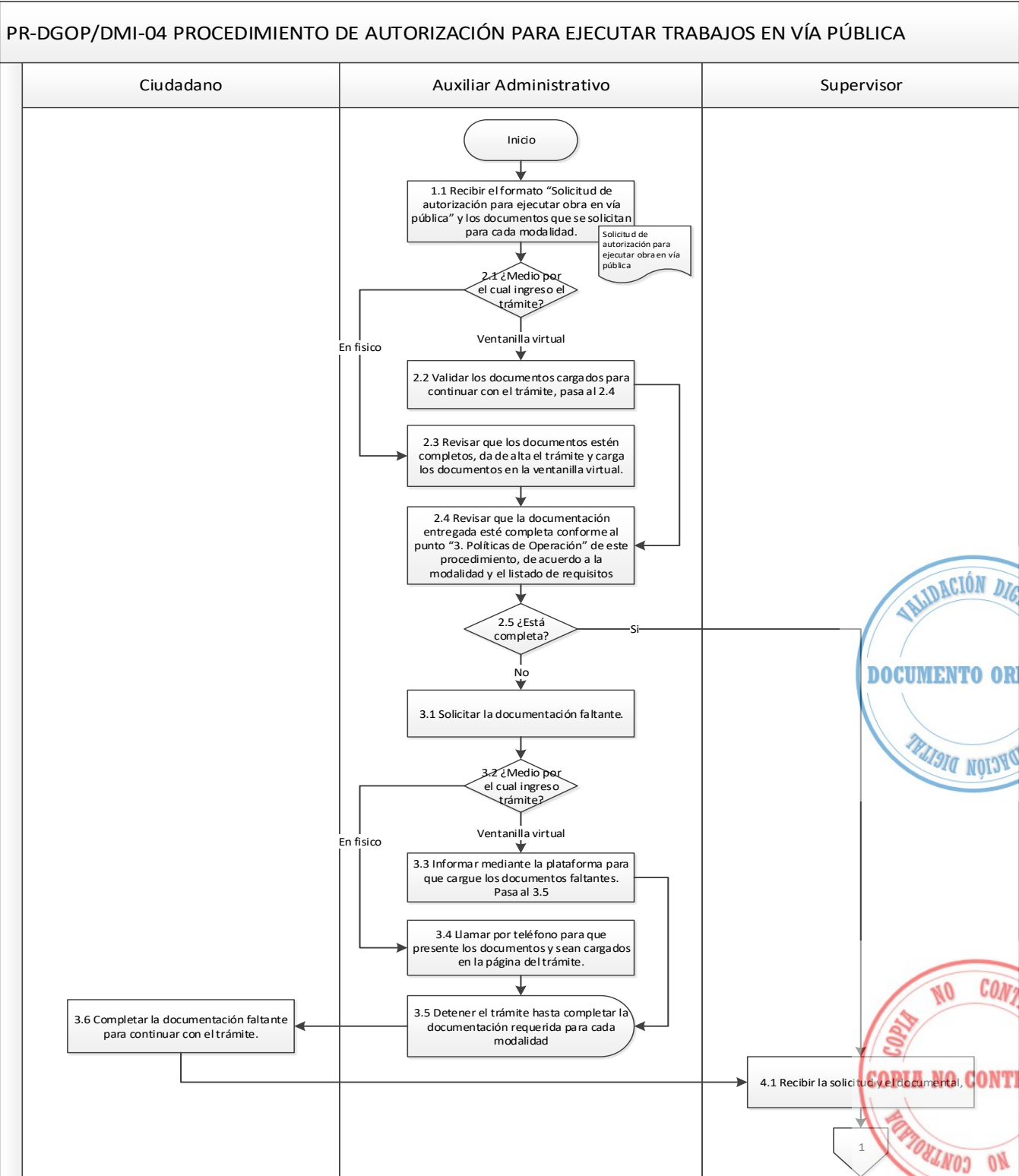


	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DMI-04
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b> <b>HOJA: 11 DE 24</b>

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	<p>realice en las cajas de la Tesorería Municipal, pasa al 7.5</p> <p>7.4 Recibe notificación vía telefónica para que pase a las instalaciones de la Subdirección de Mantenimiento Vial a recoger su “Recibo de Pago” y lo realice en las cajas de la Tesorería Municipal.</p> <p>7.5 Presenta su comprobante de pago en original y copia (para cotejo) en las instalaciones de la Subdirección de Mantenimiento Vial.</p>	
8. Autorización, verificación y ejecución	<p>8.1 Autoriza la ejecución de trabajos en vía pública mediante el formato de “Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública”</p> <p>8.2 Entrega el oficio con las “Especificaciones técnicas” con las que el ciudadano/solicitante deberá cumplir para realizar los trabajos.</p> <p>8.3 Verifica en sitio la ejecución de los trabajos autorizados.</p> <p>8.4 ¿Cumple? No, pasa al 8.5 Si, pasa al 8.7</p> <p>8.5 Informa mediante oficio las observaciones encontradas de obra faltante.</p> <p>8.6 Se acuerda una fecha tentativa para realizar una última visita de supervisión pasa al 8.4</p> <p>8.7 Se ejecuta las obras (mediante la Dirección de Mantenimiento Vial) a costa del propietario y le notifica mediante oficio de sanción.</p> <p style="text-align: center;">Termina procedimiento.</p>	 Supervisor  



### 5. DIAGRAMA DE FLUJO.





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA

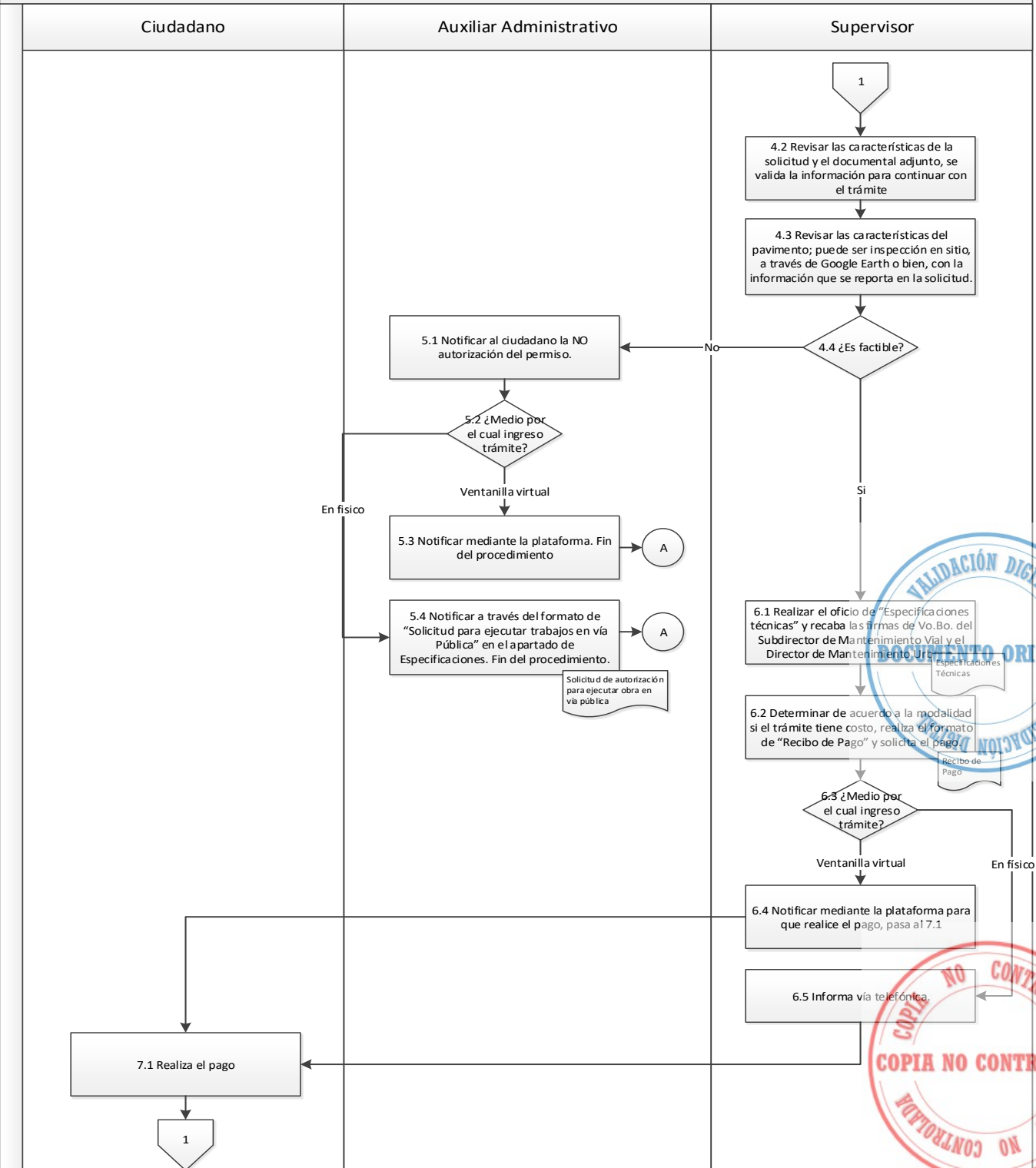
CÓDIGO:

PR-DGOP/DMI-04

REV. 01

HOJA: 13 DE 24

PR-DGOP/DMI-04 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS  
EN VÍA PÚBLICA

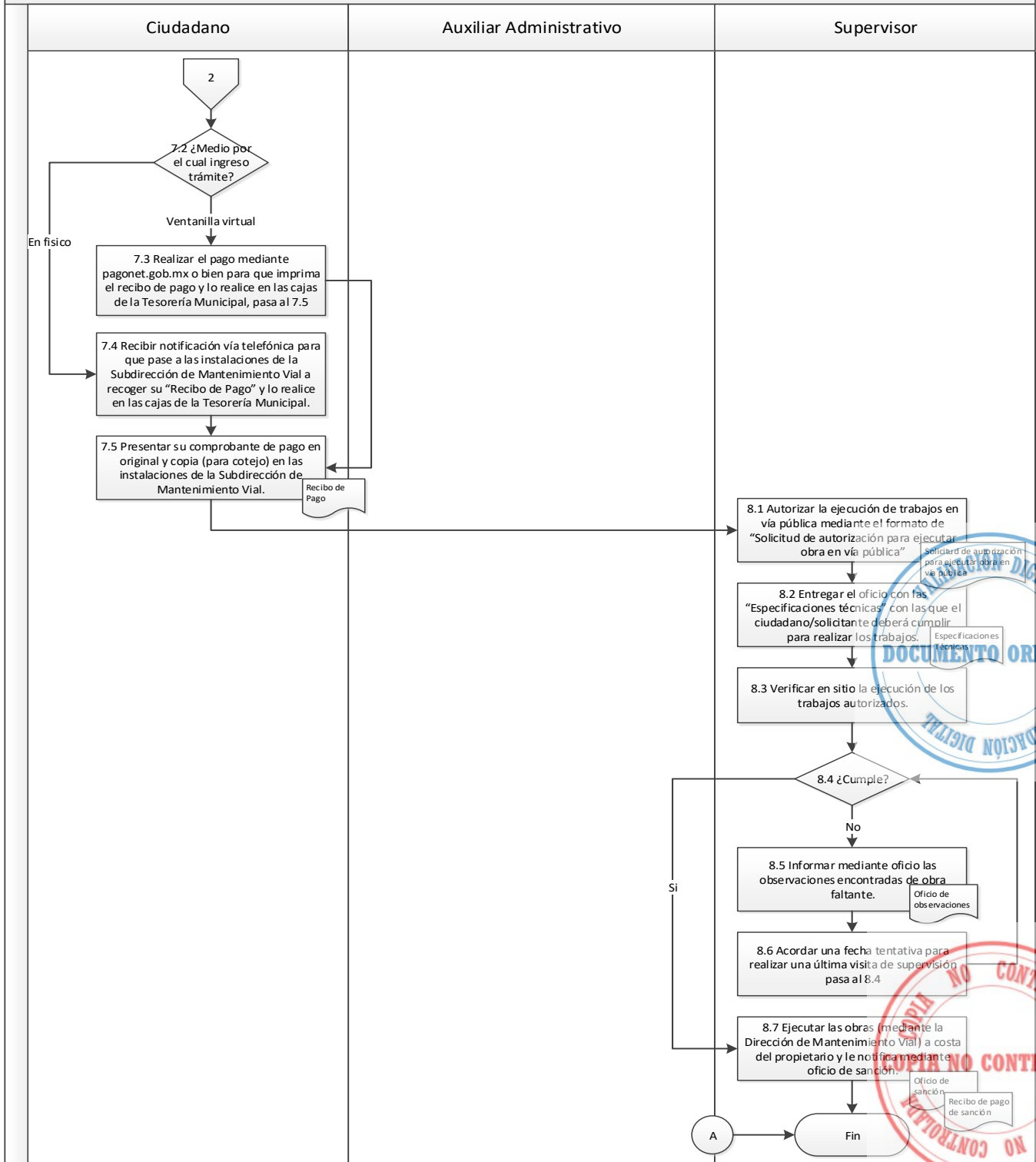
CÓDIGO:

PR-DGOP/DMI-04


REV. 01

HOJA: 14 DE 24

PR-DGOP/DMI-04 PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA





	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 15 DE 24</b>

## 6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	N/A
Código Reglamentario de Desarrollo Urbano para el Municipio de León, Guanajuato	N/A
Ley de Ingresos para el Municipio de León, Guanajuato para el ejercicio fiscal vigente.	N/A
Disposiciones Administrativas de Recaudación para el Municipio de León Guanajuato para el ejercicio fiscal del año vigente.	N/A


## 7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Solicitud de autorización para ejecutar obra en vía pública	3 años	Supervisor	N/A
Especificaciones Técnicas	3 años	Supervisor	N/A
Recibo de Pago	3 años	Supervisor	N/A
Oficio de observaciones	3 años	Supervisor	N/A
Oficio de sanción	3 años	Supervisor	N/A
Recibo de pago de sanción	3 años	Supervisor	N/A

## 8. GLOSARIO.

Autorización de Impacto Vial: Documento expedido por la Dirección General de Tránsito tomando en consideración la opinión técnica de la Dirección General de Movilidad, con base en la MIV, en el cual se autoriza el impacto vial de las obras o actividades a realizar y se señalan las condicionantes que deberá cumplir el interesado a fin de mitigar los efectos que produce la generación y atracción de viajes de vehículos dentro del entorno del inmueble así como del



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b> <b>HOJA: 16 DE 24</b>

sistema vial municipal y las redes de comunicación. Código Reglamentario de Desarrollo Urbano.

Bienes de Uso Común Destinados a la Vialidad: Calles, callejones, andadores, avenidas, bulevares, plazas y demás áreas destinadas a la vialidad que sean municipales, así como accesos, caminos, calzadas y puentes que no sean propiedad del Estado o de la Federación. Código Reglamentario de Desarrollo Urbano.

Dirección de Mantenimiento Urbano: adscrita a la Dirección General de Obra Pública, facultada para realizar las acciones de mantenimiento de vialidades y emisión de permisos para ejecutar obras en las vialidades de la Ciudad.

Especificaciones Técnicas: El conjunto de requisitos exigidos por la Dirección General de Obra Pública - Dirección de Mantenimiento Urbano - Subdirección de Mantenimiento Vial para la realización de cada obra.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia, Institución encargada de las directrices para la conservación del patrimonio

MIV. Manifestación de impacto vial, es el documento mediante el cual el particular da a conocer a la autoridad, con base en estudios, el impacto vial, que generaría una obra o actividad dentro del sistema vial municipal y sus medidas de mitigación, dentro de una zona o área determinada con el uso del suelo pretendido por el solicitante. *Código Reglamentario de Desarrollo Urbano.*


Permiso de construcción: El permiso de construcción es el documento expedido por la Dirección en el cual se autoriza a los propietarios o poseedores de un bien inmueble para construir, ampliar, modificar, reparar o demoler una construcción y realizar trabajos especiales, en los términos y bajo las condiciones previstas por el Código Reglamentario de Desarrollo Urbano. Código Reglamentario de Desarrollo Urbano.

Reporte Ciudadano: Refiere a la acción de un ciudadano para comunicar a las autoridades competentes la existencia de deficiencias en los servicios que ofrece el Gobierno Municipal.

SAC: Sistema de Atención Ciudadana: Sistema Informático mediante el cual se lleva el control y seguimiento de quejas y reportes ciudadanos, recibidos a través del número telefónico 072, liderado por

la Secretaría Particular, por la Dirección de Atención Ciudadana.



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 17 DE 24</b>

Ventanilla Virtual: Plataforma en línea conocida como “Ventanilla Virtual”, alojada en el portal del Gobierno Municipal de León - “Trámites y Servicios”; un sistema que sirve para que la ciudadanía realice trámites desde cualquier computadora, sin necesidad de acudir o bien, realizar las menos visitas posibles a las oficinas de gobierno. La Ventanilla Virtual está a cargo de la Dirección General de Economía - Dirección de Mejora Regulatoria.

Vía pública: Todo espacio de uso común que por disposición de la normativa o autoridad administrativa se encuentra destinado al libre tránsito, tales como andadores, calles, avenidas, bulevares, caminos vecinales, carreteras, puentes, pasos a desnivel; así como todo inmueble que se destina para ese fin. Código Reglamentario de Desarrollo Urbano.




	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 18 DE 24</b>

## 9. ANEXOS.

Solicitud de autorización para ejecutar obra en la vía pública.

		<i>Dirección General de</i> <b>TRÁNSITO MUNICIPAL</b>			
<b>Solicitud de autorización para ejecutar obra en la vía pública</b>					
<b>Bloqueo</b>	<input type="checkbox"/> Parcial	<input type="checkbox"/> Total	<b>Para su Publicación</b>	<input type="checkbox"/> Si	<input type="checkbox"/> No
			<b>No. Control Obras Públicas</b>		
			<b>No. Control Tránsito Mpal.</b>		
<b>Fecha de Solicitud</b>		<b>Fecha de Resolución</b>		<b>Inicio de la Obra</b>	
<b>Término de la Obra</b>					
<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>	<b>Día</b>	<b>Mes</b>	<b>Año</b>
<b>Dependencia solicitante</b>			<b>Responsable de la obra</b>		
<b>Tipo de obra</b>			<b>Ubicación de la obra</b>		
<b>Equipo a utilizar</b>			<b>Apoyo Especial</b>		
<p><b>Especificaciones:</b></p> <p>Al presentar esta solicitud en la Dir. de Tránsito Municipal deberá contar con sello y Vo. Bo. de la Dirección de Obra Pública y la Dirección de Movilidad. El incumplimiento de las especificaciones, observaciones y falta de señalamiento, será motivo suficiente para suspender dicha solicitud.</p>					
Vo. Bo.	Vo. Bo.	Vo. Bo.	Vo. Bo.		
<small>Nombre, firma y sello</small> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE MOVILIDAD</b>	<small>Nombre, firma y sello</small> <b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<small>Nombre, firma y sello</small> <b>Responsable de la Obra</b>	<small>Nombre, firma y sello</small> <b>DIRECCIÓN DE INGENIERÍA Y SIGLOMENTO VIAL DE TRÁNSITO MUNICIPAL</b>		



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b> PR-DGOP/DMI-04
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>HOJA: 19 DE 24</b>

Especificaciones Técnicas.



León, Gto., a **XX de XX del 2021**  
**DGOP/SGEOM/MV/PERM/42-XXX/21**  
**Asunto: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX**

**Nombre del solicitante**  
**Razón social**  
**Presente:**

Por medio de la presente le envío un cordial saludo y en respuesta a su solicitud de permiso para ocupar la vía pública, referente a los trabajos de \_\_\_\_\_ "Le comento que esta dirección no tiene ningún inconveniente en otorgarle el permiso para la ejecución de dichos trabajos, para lo cual deberá de respetar las siguientes especificaciones.

**Especificaciones técnicas para la reposición de la estructura de pavimento en vialidades.**

**Especificaciones técnicas para la reposición de banquetas:**

**NOTA IMPORTANTE**

- 1) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes.
- 2) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días de festivos y días de descanso de los trabajadores.
- 3) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días de festivos y días de descanso de los trabajadores.
- 4) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días de festivos y días de descanso de los trabajadores.
- 5) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días de festivos y días de descanso de los trabajadores.
- 6) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días de festivos y días de descanso de los trabajadores.
- 7) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días de festivos y días de descanso de los trabajadores.
- 8) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días de festivos y días de descanso de los trabajadores.
- 9) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días de festivos y días de descanso de los trabajadores.
- 10) La obra se ejecutará en el horario de 08:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes, con excepción de los días de festivos y días de descanso de los trabajadores.

Sin más en particular por el momento, me despido de usted quedando a su disposición para cualquier duda o aclaración al respecto:

**Atentamente**  
**"El Trabajo todo lo vence"**  
**"2021: Año de la Independencia"**

Ing. Israel Martínez Martínez  
Subdirector General de Ejecución de Obras y Mantenimiento


Yo-Do

Arq. José Solís Anguiano  
Subdirector de Mantenimiento Vial

  
**Dirección General de Obra Pública**  
Av. Francisco de Vitoria, 12018, Providencia, León, Gto. C.P. 23000  
Tel: 477 100000, 477 100001, 477 100002  
www.leon.gob.mx





	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-04
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA	REV. 01 HOJA: 20 DE 24

Recibo de Pago.



León, Gto., XXXXX del 2021  
DGOP/SGEOMM/VI/XXX/21  
Asunto: recibo para pago

**Nombre del solicitante**  
**Rezón social**  
**Calle**  
**colonia**  
**Presente:**

Sírvase enterar a la Tesorería Municipal la cantidad de \$XXXX(XXXXX.XX/100 M.N.) por concepto del pago de Derechos Municipales; De acuerdo a la Ley de Ingresos 2021. Sección Duodécima, servicios de Obra Pública. **Artículo 28.** Los derechos por prestación de los servicios de Obra Pública se causarán y liquidarán conforme a lo siguiente: I.- Por **permiso de construcción para ocupar o modificar la vía pública.** II.- **Certificación de terminación de obra.** De acuerdo al permiso DGOP/SGEOMM/PERM/42-XXX-21.


CONCEPTO	CUENTA	IMPORTE
I.- POR PERMISO DE CONSTRUCCIÓN PARA OCUPAR O MODIFICAR LA VÍA PÚBLICA.	4300-939	\$ 0000
II.- CERTIFICACIÓN DE TERMINACIÓN DE OBRA.	4300-940	\$ 000
<b>TOTAL:</b>		<b>\$ 0000</b>

Sin otro en particular por el momento, me despido de usted quedando a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.  
**Atentamente**  
"El Trabajo todo lo vence"  
"2021: Año de la Independencia"

Ing. Israel Martínez Martínez  
Subdirector General de Ejecución de Obra y Mantenimiento

Vo-Bo

Arq. José Solís Angulano  
Subdirector de Mantenimiento Vial






**Dirección General de Obra Pública**

...la administración pública municipal de León, y las personas que formen parte de ella; con el propósito de garantizar el derecho de las mujeres a vivir libres de violencia..."

www.leon.gto.mx

H. Ayuntamiento de León 2018 - 2021



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-04
	PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA	REV. 01 HOJA: 21 DE 24

Oficio de Observaciones.



León, Guanajuato, XX de XXXXXX de 2017  
DGOP/DMU/SMV/DF-0000/2017

**NOMBRE**  
**RAZÓN SOCIAL**  
**PRESENTE:**

Por este conducto le envié un cordial saludo, y aprovecho la ocasión para solicitarle su valioso apoyo con respecto a la reposición \_\_\_\_\_ en las siguientes vialidades; \_\_\_\_\_ de la colonia \_\_\_\_\_.

Por lo anterior de acuerdo al permiso autorizado por la Dirección General de Obras Públicas, con número de control **DGOP/DMU/SMV/PERM/00-000/XX**. Respecto a los trabajos de \_\_\_\_\_ dejando \_\_\_\_\_ ocasionando \_\_\_\_\_ y a petición de los ciudadanos que residen en dicho domicilio, ya que solicitan el apoyo para la reposición. Se anexa reporte fotográfico. Y croquis del permiso.

Dicha petición sustentada en las facultades que le confiere la legislación vigente a esta Dirección en base a la **SECCION TERCERA DE LA DIRECCION GENERAL DE OBRA PUBLICA. ARTICULO 16**. De las atribuciones de la Dirección de Obra; **INCISO I**. "Ejercer las facultades técnicas a que deberán sujetarse las obras de construcción, modificaciones o reparaciones en vías públicas a fin de que satisfagan las condiciones de seguridad, higiene, comodidad y estética"; e **INCISO III**. "Autorizar o negar, de acuerdo con este ordenamiento, la ocupación o el uso de la vía pública..."

Agradezco de antemano su atención y acatamiento a lo aquí dispuesto, y sin otro particular me reitero a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**

**"EL TRABAJO TODO LO VENCE"**

**"Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución política de los Estados Unidos Mexicanos"**

**"2017, Centenario de la Constitución de Guanajuato"**

Arq. José Solís Anguiano  
Subdirector de Mantenimiento Vial

c.c.p./archivo  
jpa/agg



Avda. Sierra Gorda S/n. 37010-B  
Pueblo de San Andrés  
León, Gto. C.P. 37130  
Tel. 227 2438  
Fax 227 4138  
www.leon.gob.mx

Dirección General de  
**OBRA PÚBLICA**



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 22 DE 24</b>

Oficio de sanción.



**RAZÓN SOCIAL**  
**NOMBRE DEL SOLICITANTE**  
**PRESENTE**

Por este medio le saludo y le comunico que en virtud de la omisión de la empresa \_\_\_\_\_, se cual se le solicitó con la debida anticipación a personal de la empresa \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente año, donde se hizo de su conocimiento que disponía hasta el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2017 para \_\_\_\_\_ en \_\_\_\_\_.

En seguimiento a dicho procedimiento le informo que el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente, personal adscrito a esta dependencia se constituyó nuevamente en la ubicación descrita observando que no se \_\_\_\_\_, por lo que en consecuencia a la omisión de nuestra solicitud del \_\_\_\_\_ personal de esta Dependencia efectuó el retiro de \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del presente, informándole que dichos equipos se encuentran confinados para su resguardo en la bodega de la Subdirección de Mantenimiento Vial ubicada en calle Río Santiago Número 100, colonia La Luz en esta ciudad, y disponibles en un horario para su entrega de las 08:00 a las 10:00 horas de lunes a viernes.

**Derivado de las operaciones mencionadas se consigna la aplicación del costo generado por de la vía pública de conformidad con las DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2017, según lo dispuesto en CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS INGRESOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, Artículo 22, inciso VII.**

Por lo tanto deberá realizar el pago estipulado en el recibo adjunto al presente a fin de cubrir el importe descrito, a efecto que posteriormente \_\_\_\_\_ preste entrega de copia simple del pago efectuado y presentación de la identificación del personal de la empresa que \_\_\_\_\_.

Es importante destacar que esta Dependencia se deslinda de cualquier responsabilidad por el estado físico de los equipos en alguno de sus componentes debido a la situación a la que estuvieron expuestos en vía pública, de igual forma esta Dirección no se responsabiliza del estado de conservación de \_\_\_\_\_ durante el periodo de confinamiento en el domicilio de almacenamiento.

Sin otro particular, me refiero a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**  
**"EL TRABAJO TODO LO VENCE"**  
**"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"**

Y a fe.

Ing. Israel Martínez Martínez  
Director de Mantenimiento Urbano

ccp./archie

Arq. José Solís Anguiano  
Subdirector de Mantenimiento Vial

Bld. Javier Landolt 1781-B  
Pueblo de Flechado  
Cm. 100 E.P. 37130  
Tel. 477 9609  
Fax: 4777, Fax-4719  
www.lm.gob.mx

Dirección General de  
**OBRA PÚBLICA**



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 23 DE 24</b>

Recibo de pago de sanción.



León, Guanajuato, XX de XXXX del 2017  
DGOP/DMU/SMV/OP 000/2017

**RAZÓN SOCIAL**

**PRESENTE**

Se yase enterar a la Tesorería Municipal la cantidad de **\$0,000.00** (CERO MIL PESOS 00/100 M. N.), por concepto del pago de derechos municipales de acuerdo a las DISPOSICIONES ADMINISTRATIVAS DE RECAUDACIÓN PARA EL MUNICIPIO DE LEÓN GUANAJUATO PARA EL EJERCICIO FISCAL DEL AÑO 2017. CAPITULO DÉCIMO PRIMERO DE LOS INGRESOS EN MATERIA DE OBRAS PÚBLICAS, Artículo 22. Por la prestación de los servicios de Obra Pública se causarán y liquidarán conforme a la siguiente tarifa: \_\_\_\_\_ ubicadas en la vía pública carentes de permiso, la empresa que tenga a su resguardo tal elemento deberá pagar la cantidad de \$0,000.00 -por unidad-.

CONCEPTO	COSTO POR UNIDAD	CANTIDAD	CUENTA	IMPORTE
<b>TOTAL</b>				<b>\$</b>

Sin otro particular, me reitero a sus órdenes para cualquier duda o aclaración al respecto.

**ATENTAMENTE**  
"EL TRABAJO TODO LO VENCE"  
"2017, Año del Centenario de la Promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos"

Va. Bn.

**Ing. Israel Martínez Martínez**  
Director de Mantenimiento Urbano

**Arq. José Solís Anguiano**  
Subdirector de Mantenimiento Vial


c.c.p./Archivos



Blvd. Torre Landa Ctn. 1701 W  
Pueblo de Tecuandá  
León, Gto. C.P. 37300  
Tel. 222 0000  
Ext. 4529 Fax 4534  
www.leon.gob.mx

**Dirección General de  
OBRA PÚBLICA**



	<b>MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS</b>	<b>CÓDIGO:</b>
	<b>DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA</b>	<b>PR-DGOP/DMI-04</b>
	<b>PROCEDIMIENTO DE AUTORIZACIÓN PARA EJECUTAR TRABAJOS EN VÍA PÚBLICA</b>	<b>REV. 01</b>
		<b>HOJA: 24 DE 24</b>

## 10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
00	18 de octubre de 2017	Elaboración del procedimiento
01	14 de junio de 2021	Actualización del Alcance, Políticas, Descripción del Procedimiento, Diagrama de Flujo y Anexos. Cambio del Código del procedimiento.- Antes: PR-DGOP/DMU-003 Rev. 00; Ahora: PR-DGOP/DMI-04 Rev. 01

<b>CONTROL DE EMISIÓN</b>			
	<b>Elaboró:</b>	<b>Revisó:</b>	<b>Autorizó:</b>
<b>Nombre</b>	Ing. Salvador García Pérez	Arq. José Solís Anguiano	I.C. Israel Martínez Martínez
<b>Cargo-puesto</b>	Supervisor	Subdirector de Mantenimiento Vial	Subdirector General de Ejecución de Obra y Mantenimiento
<b>Firma</b>			
<b>Nombre</b>	L.A.E. Evelia Martínez Pérez		I.C. Carlos Alberto Cortés Galván
<b>Cargo-puesto</b>	Especialista en Sistemas de Gestión de Calidad		Director General de Obra Pública
<b>Firma</b>			
<b>Fecha</b>	02 de junio de 2021	07 de junio de 2021	14 de junio de 2021

<b>Fecha de baja:</b>	
-----------------------	--

