

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-02
	PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES	REV. 01
		HOJA: 1 DE 11

1. PROPÓSITO.

Atender las peticiones relacionadas al mantenimiento preventivo de pavimentos a través del bacheo de vialidades a fin de mejorar y mantener las condiciones de infraestructura y seguridad vial en el Municipio de León, Guanajuato.

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 (DMIIU), a la Subdirección de Infraestructura Urbana (SIU), la Coordinación de Bacheo y Albañilería, así como, al personal a su cargo.

A nivel externo: La ciudadanía en general que solicita la reparación de baches en las vialidades del Municipio de León.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

Las solicitudes de bacheo de vialidades podrán ingresar a la Dirección de Mantenimiento Integral a la Infraestructura Urbana (DMIIU) y a la Subdirección de Infraestructura Urbana (SIU) de cuatro formas:

- SAC, Sistema de Atención Ciudadana; A través de sus diferentes canales de comunicación como:
 - Centro telefónico de Atención Ciudadana a través de llamada telefónica al número 072;
 - Chat en línea atencionenlinea.leon.gob.mx/#/login/
 - En la aplicación “León llega a ti vía directa”;
 - Página Web: leon.gob.mx/leon/via-directa.php
 - bien en sus redes sociales, facebook @Via.Directa.Leon y twitter @viadirectaleon
- Vía Directa- “En tu colonia”; cuando el alcalde y un grupo multidisciplinario, integrado por un representante de cada Dependencia que brinda servicios a la ciudadanía, acudan a una Colonia y los colonos tengan la necesidad de registrar solicitudes de mantenimiento de áreas verdes y poda de árboles en camellones y espacios públicos;



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-02
	PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES	REV. 01
		HOJA: 2 DE 11

3. Atención Directa; Cuando las solicitudes se reciban directamente en las oficinas de atención de la dependencia; a través de oficio, un reporte directo de otra dependencia o director.
4. Redes sociales: en la página de Facebook - “Dirección General de Obra Pública”, en Twitter - “DGOP_Leon”;

Las solicitudes ingresadas a través de Vía Directa, Atención Directa y Redes Sociales serán ingresadas al Sistema de Atención Ciudadana, SAC por la Subdirección de Infraestructura Vial con el objetivo de que todas las solicitudes queden registradas en el sistema y sigan el mismo tratamiento.

Especificaciones Técnicas.

- Los reportes y quejas sólo procederán cuando sean vialidades pavimentadas, no aplica para vialidades con terracería.
- Los reportes y quejas de bacheo de vialidades NO serán atendidos cuando el servicio del reporte corresponda a una colonia privada o no municipalizada.
- Conforme a la visita de inspección en el sitio, el Supervisor/Coordinador de Bacheo y Albañilería podrán determinar si procede el bacheo o bien, será necesario la elaboración de un proyecto de obra y éste estará a cargo de la DGOP.
- El tiempo de atención a una solicitud que cumple con los requisitos, será de 12 días naturales y estos podrían variar dependiendo de la complejidad de la reparación.
- En caso de que la Coordinación de Bacheo y Albañilería detecte afectaciones en la vía pública por obras ajenas a la DGOP, se turnará a la Coordinación de Supervisión de Obra, Permisos y Control. En el caso anterior, los tiempos serán determinados conforme al PR-DGOP/DMI-04 Autorización para Ejecutar Trabajos en Vía Pública.
- Las peticiones de bacheo al interior de las instalaciones de otras dependencias municipales deberán ser solicitadas mediante oficio dirigido al Director General de Obra Pública, en atención al Subdirector de Ejecución de Obra y Mantenimiento.



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-02
	PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES	REV. 01
		HOJA: 3 DE 11

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Captura de reporte	<p>1.1 Captura en el SAC el reporte ciudadano conforme al rubro de petición y acorde a la problemática identificada, así como el origen de entrada de dicho reporte (SAC, Vía Directa, Atención Directa, Redes Sociales).</p> <p>1.2 Canaliza el reporte a la Coordinación de Bacheo y Albañilería.</p>	Auxiliares administrativos y responsables de Gestión Ciudadana
2. Clasificación y distribución de reportes	<p>2.1 Recibe reporte de solicitud de bacheo.</p> <p>2.2 Clasifica y ordena por viabilidad, en conjunto con el Supervisor, la atención a los reportes o quejas.</p> <p>2.3 ¿Procede?</p> <p>Sí, pasa a la actividad 2.4</p> <p>No, pasa a la actividad 8.1</p> <p>2.4 Imprime y turna el "Reporte de SAC. Nombre del Trámite" al Supervisor.</p>	Coordinador de Bacheo y Albañilería
3. Revisión de reportes o quejas en sitio	<p>3.1 Supervisa los reportes en sitio, verifica la ubicación del reporte/queja, las dimensiones del bache y calcula el material que será necesario para realizar la reparación.</p> <p>3.2 Determina conforme a la visita de inspección la ejecución del bacheo.</p> <p>3.3 ¿Procede?</p> <p>Sí, pasa a la actividad 4.1</p> <p>No, pasa a la actividad 8.1</p>	Coordinador de Bacheo y Albañilería / Supervisor
4. Programación diaria de bacheo	<p>4.1 Elabora la "Programación diaria de bacheo", en el que se coloca el número de la brigada/cuadrilla, el recorrido a realizar y material a utilizar, se genera de manera diaria.</p>	Coordinador de Bacheo y Albañilería



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-02
	PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES	REV. 01
		HOJA: 4 DE 11

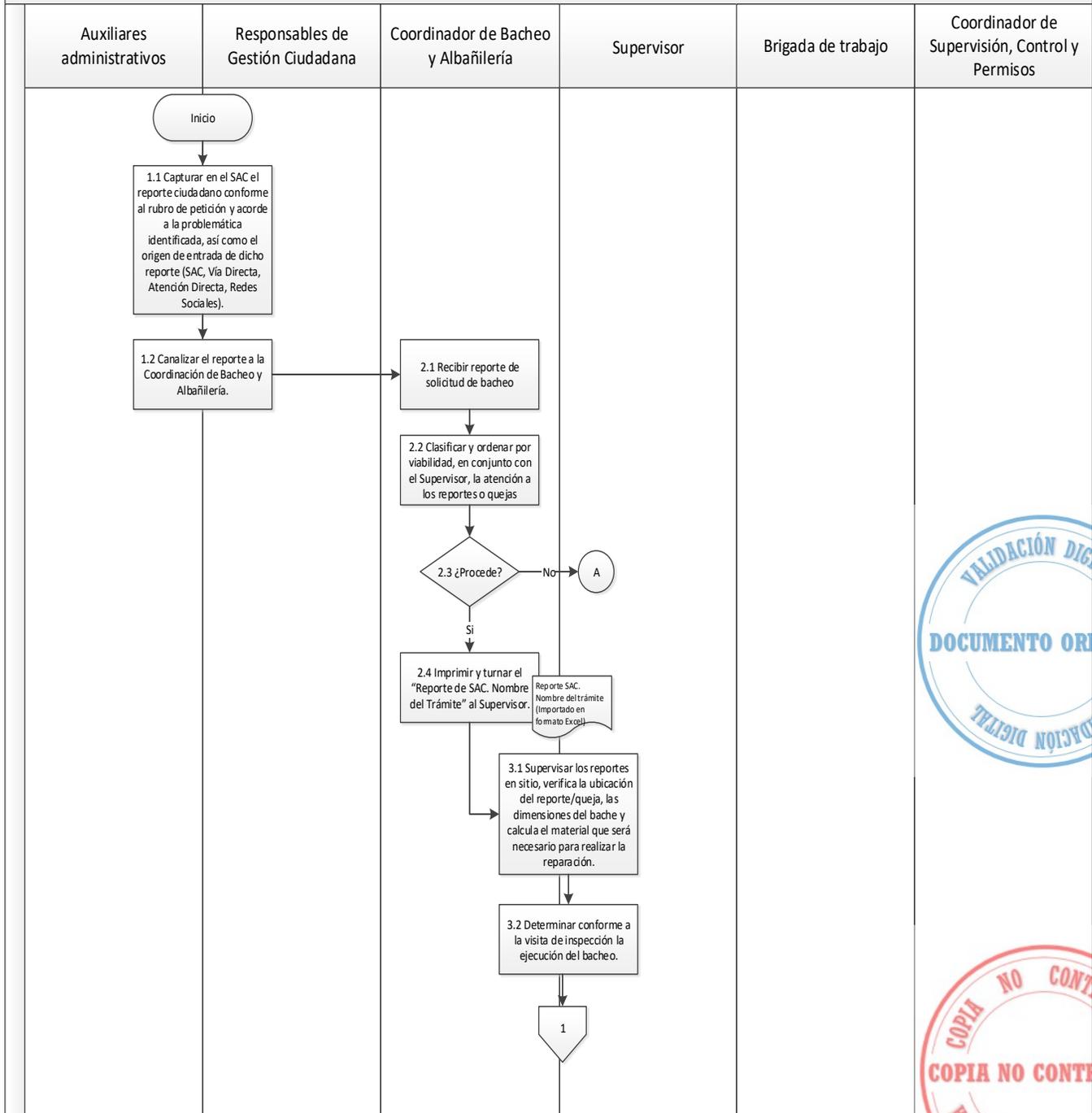
Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
5. Designación de Brigadas de Trabajo	<p>5.1 Designa las brigadas/cuadrillas de trabajo, quedando asentadas en la “Bitácora de Cuadrillas”.</p> <p>5.2 Entrega el “Reporte de Actividades Diarias” con la ruta de trabajo al Jefe de Brigada.</p> <p>5.3 Envía las brigadas/cuadrillas al sitio para la ejecución de los trabajos.</p>	Supervisor
6. Ejecución de los trabajos en el sitio	<p>6.1 Ejecuta los trabajos de mantenimiento en el sitio.</p> <p>6.2 Registra en el archivo de control “Reporte de Actividades Diarias” las dimensiones y el material utilizado.</p> <p>6.3 Entrega el “Reporte de Actividades Diarias” al Coordinador de Bacheo y Albañilería, una vez concluidos los trabajos en el sitio.</p>	Brigada de trabajo
7. Supervisión de los trabajos en sitio	<p>7.1 Supervisa de manera aleatoria los trabajos realizados en sitio por las brigadas/cuadrillas de trabajo y toma evidencia fotográfica de la atención al reporte.</p> <p>7.2 Entrega el cumplimiento de los reportes al Coordinador de Bacheo y Albañilería para reportar el estatus.</p>	Supervisor
8. Cierre del reporte en el SAC	<p>8.1 Captura el cierre del reporte en el SAC.</p> <p>8.2 Turna el “Reporte de Actividades Diarias” al Auxiliar Administrativo para el control de insumos en el concentrado de reportes diarios de bacheo.</p> <p>Termina procedimiento.</p>	Coordinador de Supervisión, Control y Permisos





5. DIAGRAMA DE FLUJO.

PR-DGOP/DMI-02 PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA

PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES

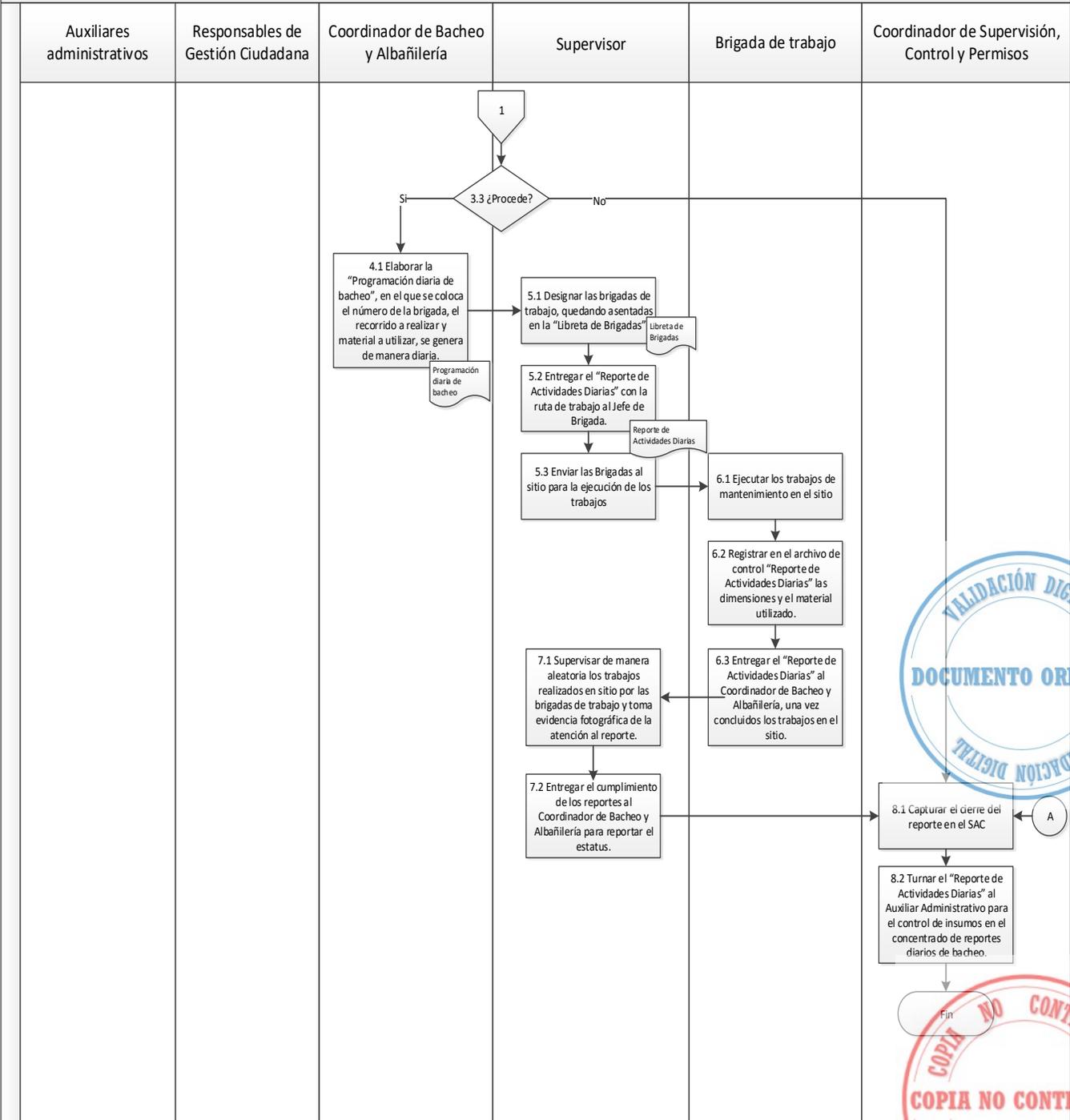
CÓDIGO:

PR-DGOP/DMI-02

REV. 01

HOJA: 6 DE 11

PR-DGOP/DMI-02 PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-02
	PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES	REV. 01
		HOJA: 7 DE 11

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

Documentos	Código
Reglamento de Obra Pública y servicios relacionados con las mismas para el Municipio de León, Guanajuato.	N/A
Reglamento Interior de la Administración Pública Municipal de León, Guanajuato	N/A
Programa de Conservación (Mantenimiento) Urbano para la Ciudad de León, Guanajuato.	N/A

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Reporte SAC. Nombre del trámite (Importado en formato Excel)	Indefinido	Coordinador de Supervisión, Control y Permisos	N/A
Programación diaria de bacheo	1 mes	Coordinador de Bacheo y Albañilería	N/A
Bitácora de Cuadrillas	2 meses	Coordinador de Bacheo y Albañilería	N/A
Reporte de Actividades Diarias	2 meses	Coordinador de Bacheo y Albañilería	N/A



8. GLOSARIO.

Bache: Hoyo o desigualdad en el pavimento de calles, carreteras o caminos.

Bacheo: Consiste en la reparación permanente que se realiza no solamente removiendo la carpeta asfáltica existente sino, la remoción del material inadecuado de las capas subyacentes hasta la profundidad necesaria en la que se encuentre un soporte firme. Acción realizada para prolongar la vida útil del pavimento.

Brigadas/cuadrillas de trabajo: Conjunto organizado de personas que realizan un trabajo o llevan a cabo una actividad determinada.

DMIIU: Dirección de Mantenimiento Integral a la Infraestructura Urbana.



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-02
	PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES	REV. 01
		HOJA: 8 DE 11

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.

SGEOM: Subdirección General de Ejecución de Obra y Mantenimiento, adscrita a la DGOP. De ésta dependen la DMIIU y a su vez, la SIU.

SIU: Subdirección de Infraestructura Urbana.

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.

Vialidad: Sistema de vías primarias y secundarias que sirven de rodamiento para el tránsito vehicular y/o peatones.

9. ANEXOS.

Reporte SAC. Nombre del trámite (Importado en formato Excel).

BACHEO													REPORTES PENDIENTES 0		EN PROCESO 0		TOTAL DE REPORTES 0 0		DÍAS Pendientes	
DEL			00-ene-00			AL			00-ene-00											
FOJO	NOMBRE	COL. CIUDADANO	CALLE CIUDADANO	TEL	PETICION	DESCRIPCION	COL. PETICION	CALLE PETICION	ENTRE	F CREACION	F LIMITE	ORIG EN	RESUMEN OBSERVACIONES	FECHA	ESTADO	ENCARGADO	ESTADO SIAC			



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-02
	PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES	REV. 01
		HOJA: 9 DE 11

Programación diaria de bacheo

	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA
	DIRECCIÓN DE MANTENIMIENTO INTEGRAL A LA INFRAESTRUCTURA URBANA - SUBDIRECCIÓN DE INFRAESTRUCTURA URBANA
	"Programación diaria de bacheo"

OBRA:	Bacheo superficial de pavimentos en vialidades de la ciudad de León, Gto.
--------------	---

Fecha: _____

Colonia	Vialidad	Inicia	Termina	Vol. Toneladas
Brigada				
			TOTAL	

Bitácora de Cuadrillas



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO:
	DIRECCIÓN GENERAL DE OBRA PÚBLICA	PR-DGOP/DMI-02
	PROCEDIMIENTO DE BACHEO DE VIALIDADES	REV. 01
		HOJA: 11 DE 11

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Ing. Diego Alonso Campos Moreno	I.C. Andhy Medina Muñoz	Ing. Óscar Valtierra Gómez
Cargo-puesto	Coordinador de Bacheo y Albañilería	Subdirector de Infraestructura Urbana	Director de Mantenimiento Integral a la Infraestructura Urbana
Firma			
Nombre	L.E.I. Alfonso González Ruíz		I.C. Israel Martínez Martínez
Cargo-puesto	Coordinador de Gestión Ciudadana		Subdirector General de Ejecución de Obra y Mantenimiento
Firma			
Nombre	L.A.E. Evelia Martínez Pérez		I.C. Carlos Alberto Cortés Galván
Cargo-puesto	Especialista en Sistemas de Gestión de Calidad		Director General de Obra Pública
Firma			
Fecha	02 de junio de 2021	07 de junio de 2021	14 de junio de 2021

Fecha de baja:	
-----------------------	--

