

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-01
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRÉS	REV. 05 HOJA: 1 DE 16

1. PROPÓSITO.

Atender todas las solicitudes de los ciudadanos (as) con las unidades de servicio exprés recolectando los residuos abandonados en menor cantidad en la vía pública para evitar focos de infección a la ciudadanía, así como obstrucciones en vialidades del Municipio de León, Guanajuato y darles una solución a lo requerido.

2. ALCANCE.

A NIVEL INTERNO: Aplica a la Dirección General, Dirección de Limpia, Recolección y Traslado, Subdirección de Jurídico e Inspección, del Sistema Integral de Aseo Público.

A NIVEL EXTERNO: Aplica a la ciudadanía en general.

3. POLÍTICAS DE OPERACIÓN.

El área de Limpia, Recolección y Traslado marca los siguientes lineamientos para brindar un mejor servicio, los cuales son:

- Se podrá exceptuar o reprogramar la recolección del servicio exprés si la cantidad sobrepasa lo reportado por el ciudadano y el vehículo no tenga la capacidad de recolección.
- Queda prohibido la recolección de servicios peligrosos (corrosivos, reactivos, explosivos, tóxicos, inflamables y biológico infecciosos).
- El escombro y residuo de construcción no entra dentro del servicios exprés, se debe canalizar al área de Obras Públicas.
- El servicio es gratuito.
- Es indispensable que el ciudadano, brinde la información de la ubicación como domicilio, entre calles y teléfono de contacto para poder atender la solicitud.
- Se podrán recibir los reportes de solicitud de exprés, mediante las siguientes vías:
 - Vía telefónica,
 - Redes sociales
 - Reporte en físico

ORIGINAL

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-01
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRÉS	HOJA: 2 DE 16

- Los vehículos de recolección no podrán quedarse cargados en las instalaciones del Sistema Integral de Aseo Público, en caso de contener residuos que puedan generar focos de infección debido a su descomposición.
- En caso de existir un camión cargado de solicitudes de servicios exprés no podrá quedarse cargado más de 24 horas en el SIAP.
- El servicio exprés comprende: servicios exprés para animales muertos y servicio exprés de residuo voluminoso.

Servicio exprés de animales muertos:

- Éste se deberá atender en menos de 24 horas hábiles, a partir de la fecha en la cual se recibió la llamada, con esto se prioriza recolectar los residuos que puedan generar focos de infección debido a su descomposición o el tiempo que se encuentren en la vía pública.
- En caso de reportes recibidos de casa habitación, todos los residuos (animal muerto) que por su descomposición puedan generar focos de infección deberán estar dentro de bolsas de plástico; para poder trasladarlos y para su recolección por cuestiones de seguridad, en caso de no cumplir esta política, se podrá no atender la solicitud.
- En caso de reportes de esta categoría que se encuentran en la vía pública, se realizará el servicio sin cumplir con la política anterior.

Servicio exprés de residuo voluminoso.

- El reportante debe especificar la cantidad a recolectar ya que lo máximo para este tipo de servicio exprés son 5 bolsas, y en caso de que sean más tendrá que levantar nueva solicitud o bien otro servicio de cuadrilla especial, esto para respetar la ruta y planeación de la recolección.
- El servicio exprés de residuo voluminoso en menores cantidades (hasta 5 bolsas de residuos, sillones, llantas, etc.) se atenderán de 2 a 5 días hábiles, para dar prioridad al servicio exprés de animales muertos.
- En caso de que el servicio sobrepase el volumen reportado se atenderá, con cuadrilla especial y no será un servicio exprés, de igual formato será necesario levantar un nuevo reporte o solicitud de recolección.



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-01
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRES	HOJA: 3 DE 16

4. DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Solicitud del ciudadano.	1.1 Recibe solicitud de ciudadano vía telefónica o personal. 1.2 Clasifica atención.	Recepcionista de Jurídico e Inspección
	1.3 Captura en formato de servicio exprés (FO-SIAP-15). 1.4 Entrega a la Dirección de Limpia, Recolección y Traslado la solicitud del servicio exprés con acuse de recibo, para su atención.	Auxiliar Administrativo
	1.5 Recibe la solicitud y la entrega al Coordinador o al Auxiliar técnico de Limpia, Recolección y Traslado.	Dirección de Limpia, Recolección y Traslado
2. Registro y clasificación del servicio	2.1 Se registra en una base de datos la solicitud del Servicio Exprés (FO-SIAP-03).	Auxiliar Administrativo
	2.2 Clasifica reporte por zona geográfica. 2.3 Notifica a unidad el servicio a atender vía orden de trabajo. 2.4 Notifica a unidad vía radio.	Auxiliar Técnico de Limpia, Recolección y Traslado
	3.1 Se traslada la unidad a la zona geográfica para atender solicitud. 3.2 Llenado de bitácora de servicio (FO-SIAP-02).	Operador del Camión
	3.3 ¿Se encuentra al ciudadano? - Si, pasa al punto 3.4 - No, pasa al punto 3.5 3.4 Se le notifica el servicio a realizar, sobre la solicitud- folio reportado. 3.5 Se atiende el servicio reportado y se carga la unidad con los residuos correspondientes, se	

ORIGINAL





**MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS****SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO****PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO
EXPRÉS**

CÓDIGO:

PR-SIAP/DLRT-01

REV. 05

HOJA: 4 DE 16

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
	atiende el folio y se anexa la evidencia fotográfica.	
4 Captura o registro en bitácora el servicio de la solicitud atendida.	4.1 Traslada la unidad al relleno sanitario, una vez llena. 4.2 Recibe la boleta de báscula del relleno sanitario. 4.3 Entrega la boleta de bascula del relleno sanitario al Coordinador Operativo de Recolección Municipal.	Operador del Camión
5 Disposición final de residuos.	5.1 Ordena las solicitudes y boletas de báscula del relleno sanitario recibidas. 5.2 Registra la boleta de la báscula en el control de registro boleta de báscula (expres I, II o III) y concentrado de servicio exprés.	Auxiliar Administrativo
	5.3 Generación de los indicadores, gráficas y elabora informe estadístico (FO-SIAP-05) 5.4 Analiza y valida la información para el cumplimiento de metas. Termina procedimiento.	Coordinador Operativo de Recolección Municipal

ORIGINAL



MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRÉS

CÓDIGO:

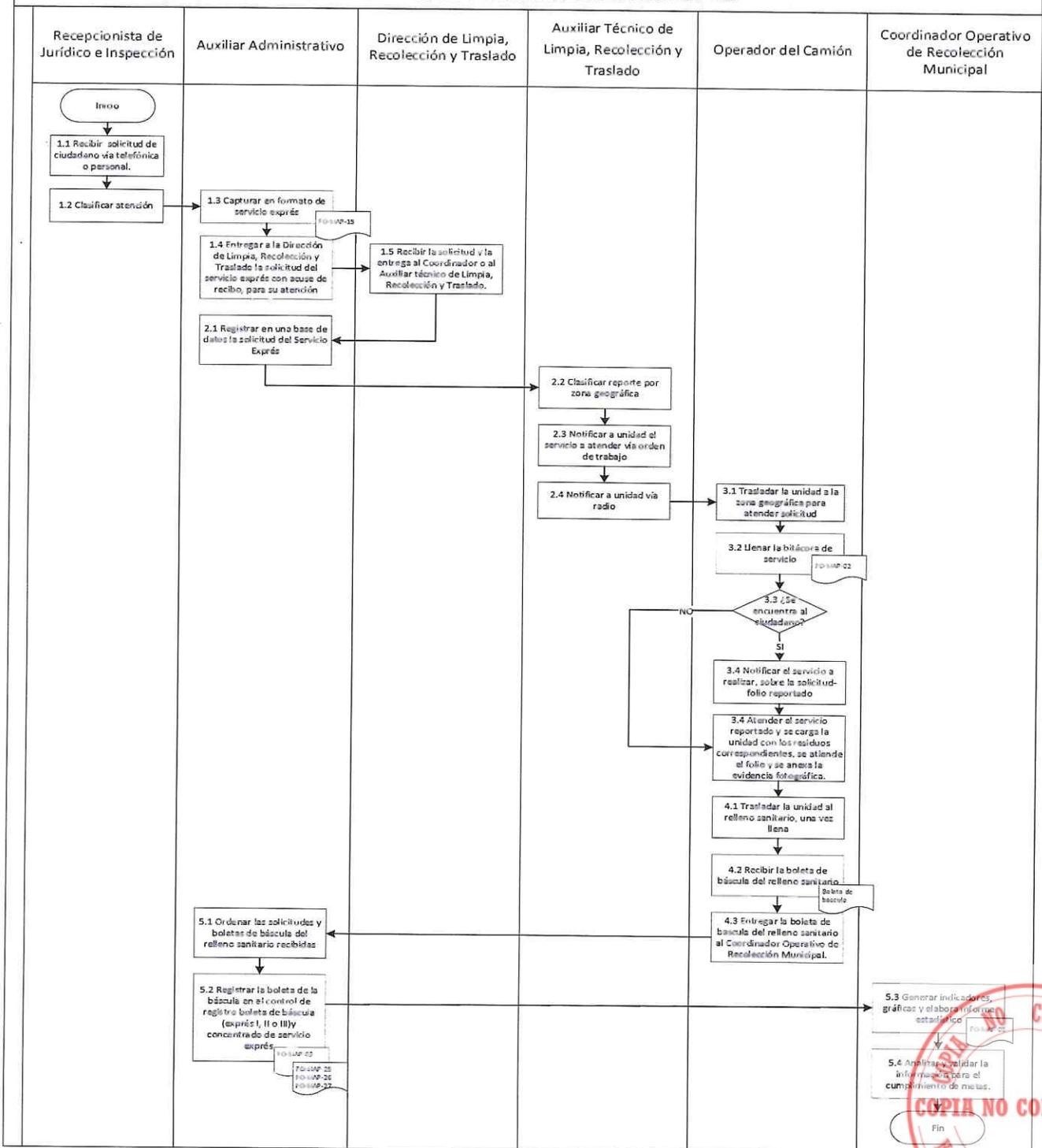
PR-SIAP/DLRT-01

REV. 05

HOJA: 5 DE 16

5. DIAGRAMA DE FLUJO.

PR-SIAP/DLRT-01 PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRÉS



ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-01
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRÉS	HOJA: 6 DE 16

6. DOCUMENTOS DE REFERENCIA.

7. Documento	Código
Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente	N/A
Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato	N/A
Ley para la Protección y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato	N/A
Reglamento para la Gestión Ambiental en el Municipio de León, Guanajuato.	N/A
Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos	N/A
Ley Para la Gestión y Preservación del Ambiente del Estado de Guanajuato	N/A

7. REGISTROS.

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro de identificación única
Solicitud de Servicio Exprés	3 meses	Auxiliar Administrativo/Auxiliar Técnico de Limpia, Recolección y Traslado	FO-SIAP-15
Bitácora de Servicio Exprés	3 meses	Auxiliar Administrativo/Auxiliar Técnico de Limpia, Recolección y Traslado	FO-SIAP-02
Boleta de Báscula	2 meses	Profesionista Especializado/ Coordinador Operativo de Recolección Municipal	N/A
Concentrado de Servicio Exprés	Indefinido	Auxiliar Administrativo/Auxiliar Técnico de Limpia, Recolección y Traslado	FO-SIAP-03
Control de boleta de báscula (exprés I)	Indefinido	Auxiliar Administrativo/Auxiliar Técnico de Limpia, Recolección y Traslado	FO-SIAP-25

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-01
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRES	HOJA: 7 DE 16

Registro	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro de identificación única
Control de boleta de báscula (exprés II)	Indefinido	Auxiliar Administrativo/Auxiliar Técnico de Limpia, Recolección y Traslado	FO-SIAP-26
Control de boleta de báscula (exprés III)	Indefinido	Auxiliar Administrativo/Auxiliar Técnico de Limpia, Recolección y Traslado	FO-SIAP-27
Informe estadístico (SISPBR)	Indefinido	Auxiliar Administrativo/Auxiliar Técnico de Dirección de limpia, Recolección y Traslado.	FO-SIAP-05

8. GLOSARIO.

Zona geográfica: Es la división geográfica asignada para la atención del Servicio Exprés mediante la sectorización norte y sur tomando de referencia los bulevares Aeropuerto, López Mateos y José María Morelos en el turno matutino y en el vespertino se toma una sola zona que incluye toda la ciudad de León, Guanajuato.

Servicio exprés: Es la recolección de desechos abandonados de menor cantidad en la vía pública que no rebasan las 3 bolsas jumbo (60kg) considerado no peligroso y animales muertos.

Ciudadano: podrá ser cualquier persona dentro o fuera de la administración que reporte algún residuo en menor cantidad en la vía pública.

ORIGINAL





	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-01
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRES	REV. 05 HOJA: 8 DE 16

9. ANEXOS.

Solicitud de Servicio Exprés (FO-SIAP-15).

siap FO-SIAP-15 LEÓN

Solicitud de Servicio Exprés N° Folio: **0105**

Fuente	Fecha	Hora	Reporte de Presidencia
Tel.	30/03/2022	2:36pm.	
Nombre:	Karina Ibañez Pompa		
Calle:	Villa de los Angeles 205		
Colonia:	Villas de Santa Julia		
Teléfono:	477 10793 58		
Ubicación:	° Villa de Mezautas y ° Villa Victoria		
Tipo y cantidad de Residuos:	Cabecera Sillón grande Base de cama.		

¿Se recolectó desecho?

SI NO Fecha: Hora:

Motivo de no atención:

Seguimiento con No. de Foto:

Karolina Elizalde
Nombre de quien recibe reporte

siap LEÓN

FO-SIAP-15

Folio: 02437

Fecha registro: 2022-03-09 09:00:54

Cliente: ALFREDO RAMOS LEÓN

Dirección: AV. DE AUSTRI 2205 A

Teléfono: +772284423

Colonia: SAN JOSE OBRERO

Servicio: Residuos Voluminosos

Operador: EXPRES-1

Estatus: Pendiente

Notas: MADERA, FIERROS, BOLSAS DE BASURA VARIA Y PLATICOS LA PERSONA PIDE QUE SI PASAN POR LA MAÑANA PORQUE EN LA TARDE TRABAJA ANTES DE LA I.

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-01
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRES	HOJA: 10 DE 16

Boleta de Báscula.

Boleta de Báscula

FOLIO: A929556 CREDITO 30 DIAS

Cliente 1 MUNICIPIO DE LEON BF5402A

Transportista _____ RUTA _____

Tipo unidad Roll-Off # ECO A105

RESIDUOS MUNICIPAL

Tipo residuos _____

Procedencia MUNICIPIO DE LEON

Basculista JUAN CARLOS CASTILLO Operador: _____

1.00 VOL. M³

PROMOTORA AMBIENTAL
DE LA LAGUNA SA DE CV
AV. TRANSPORTISTAS #309
FRACCION DE LOS GOMEZ CP. 37140
LEON, GUANAJUATO
Tel.: 2114900
Fax : 2114901
R.F.C.: PRL-74723-NEI

PRIMERA PESADA
30/04/2018 09:33
BRUTO 16,060 kg
PESO DE SALIDA
30/04/2018 09:33
TARA 13,800 kg
NETO 2,260 kg

ORIGINAL





MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS

SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO

PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRÉS

CÓDIGO:
PR-SIAP/DLRT-001

REV. 05

HOJA: 11 DE 16

Concentrado de Servicio Exprés (FO-SIAP-03).

Sistema Integral de Aseo Público CONCENTRADO SERVICIO EXPRES FEBRERO 2022												LEÓN			
Nº	FECHA	MUNICIPIO	DESCRIPCIÓN												
1	2022
2	2022
3	2022
4	2022
5	2022
6	2022
7	2022
8	2022
9	2022
10	2022
11	2022
12	2022
13	2022
14	2022
15	2022
16	2022
17	2022
18	2022
19	2022
20	2022
21	2022
22	2022
23	2022
24	2022
25	2022
26	2022
27	2022
28	2022
29	2022
30	2022
31	2022
32	2022
33	2022
34	2022
35	2022
36	2022
37	2022
38	2022
39	2022
40	2022
41	2022
42	2022
43	2022
44	2022
45	2022
46	2022
47	2022
48	2022
49	2022
50	2022

[Handwritten signature]

ORIGINAL

COPIA NO CONTROLADA

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-001
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRES	HOJA: 12 DE 16

Control de Boleta de Báscula Expres I (FO-SIAP-25)



CONTROL DE BOLETAS DE BÁSCULA

UNIDAD: EXPRES I

FO-SIAP-025

FOLIO	FECHA	HORA	UNIDAD No. A	NUMERO NUEVO	PESO NETO EN KG.
A287928	01/02/2022	08:06			2,190
A288577	03/07/2022	07:57			3,130
A289303	05/02/2022	12:56			2,620
A290194	09/02/2022	09:46			3,470
A290861	11/02/2022	11:07			2,420
A291214	12/02/2022	11:39			2,120
A290381	09/02/2022	14:44			2,380
A291210	12/02/2022	11:26			1,570
A291570	14/02/2022	12:41			1,840
A292624	17/02/2022	13:52			3,620
A292924	18/02/2022	13:49			2,010
A293176	19/02/2022	11:38			1,050
A294095	23/02/2022	07:48			3,740
A294571	24/02/2022	13:55			1,980
A295144	26/02/2022	12:08			2,710

TOTAL: 36,850

ORIGINAL



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-001
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	REV. 05
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRES	HOJA: 13 DE 16

Control de Boleta de Báscula Expres II (FO-SIAP-26)



CONTROL DE BOLETAS DE BÁSCULA

UNIDAD: EXPRES II

FO-SIAP-026

FOLIO	FECHA	HORA	UNIDAD No. A	NUMERO NUEVO	PESO NETO EN KG.
A288085	01/02/2022	13:43			1,770
A288452	02/02/2022	13:41			2,130
A289239	05/02/2022	09:24			9,330
A289896	08/02/2022	10:47			2,380
A290914	11/02/2022	12:29			2,470
A291934	15/02/2022	12:18			1,060

TOTAL: 19,140

ORIGINAL

Control de Boleta de Báscula Expres III (FO-SIAP-27)



CONTROL DE BOLETAS DE BÁSCULA

UNIDAD: EXPRES III

FO-SIAP-027

FOLIO	FECHA	HORA	UNIDAD No. A	NUMERO NUEVO	PESO NETO EN KG.
A288169	01/02/2022	16:22			2,820
A288767	03/02/2022	14:51			1,130
A292797	18/02/2022	09:45			3,730
A292992	18/02/2022	16:34			3,610
A293996	22/02/2022	15:49			3,880
A295625	28/02/2022	17:17			3,070

TOTAL: 18,240





Informe Estadístico (SISPBR) FO-SIAP-05

FO-SIAP-05

SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO DE LEÓN GUINAJUATO
AVANCE MENSUAL DE MATRIZ DE INDICADORES GASTO CORRIENTE, PLANEACION 2018 (METAS)

LIMPIA Y RECOLECCION

ACTIVIDAD	RESUMEN INFORMATIVO	INDICADORES			AVANCE 1ER. TRIMESTRE			AVANCE 2do. TRIMESTRE			AVANCE 3er. TRIMESTRE					
		Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Indicador de Valoración	AVANCE DE METAS	AVANCE DE METAS	AVANCE DE METAS	AVANCE TRIMESTRAL	AVANCE DE METAS	AVANCE DE METAS	AVANCE DE METAS	AVANCE TRIMESTRAL	AVANCE DE METAS	AVANCE DE METAS	AVANCE TRIMESTRAL
1						ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	2o. TRIM. REAL				

NOMBRE Y FIRMA
ELABORA

NOMBRE Y FIRMA
RESPONSABLE

AVANCE TRIMESTRAL	AVANCE 3ER. TRIMESTRE			AVANCE 4o. TRIMESTRE			TOTAL REAL	TOTAL DE AVANCE PROGRAMADO
	AVANCE DE METAS	AVANCE TRIMESTRAL	AVANCE DE METAS	AVANCE DE METAS	AVANCE TRIMESTRAL	AVANCE TRIMESTRAL		
2o. TRIM. PROG	JULIO	AGS	SEPT	OCT	NOV	DIC	4o. TRIM. REAL	4o. TRIM. PROG

[Handwritten signature]



	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-001
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRES	REV. 05 HOJA: 15 DE 16

10. CAMBIOS DE ESTA VERSIÓN.

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
0	17 de octubre de 2014	Creación del documento
01	24 de marzo de 2015	Se insertaron códigos en diagrama de flujo, registros y anexos. Se hicieron cambios en la redacción de algunas actividades en la descripción del procedimiento y diagrama de flujo.
02	23 de enero del 2017	Se realizó una actualización al código del procedimiento PR-SIAP/DLRT-001, de acuerdo con los lineamientos establecidos. Se realizó actualización del formato del procedimiento, logos en los anexos, nombre del actual director de área y de Director General. Se cambió el nombre del FO-SIAP-05 Informe estadístico (POA), por Informe estadístico (SISPBR). Se cambió el nombre del FO-SIAP-06 Carpeta (POA), por Carpeta (SISPBR). Se corrigió el cargo-puesto del Profesionista Especializado/ Coordinador de Limpia, Recolección y Traslado por Profesionista Especializado/ Coordinador Operativo de Recolección Municipal
03	20 de junio del 2018	Se actualiza diagrama de flujo. Se actualizó el nombre de la persona que revisó el procedimiento. Actualización con lineamientos vigentes 2018.
04	18 de febrero de 2019	Se actualizan documentos de referencia.

ORIGINAL

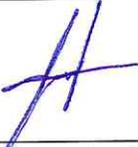


[Firma manuscrita]

	MANUAL DE PROCESOS Y PROCEDIMIENTOS	CÓDIGO: PR-SIAP/DLRT-001
	SISTEMA INTEGRAL DE ASEO PÚBLICO	
	PROCEDIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS DEL SERVICIO EXPRÉS	REV. 05 HOJA: 16 DE 16

Número de revisión	Fecha de actualización	Descripción del cambio
05	18 de marzo de 2022	Actualización de política de operación, diagrama de flujo y actividades. Se actualizan documentos de referencia, registros y anexos del procedimiento. Actualización de control de emisión.

ORIGINAL

CONTROL DE EMISIÓN			
	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Nombre	Josué Salvador Abraham Gómez Rodríguez	Josué Salvador Abraham Gómez Rodríguez	Allan Michel León Aguirre
Cargo-puesto	Coordinador Operativo de Recolección Municipal	Coordinador Operativo de Recolección Municipal	Director General del Sistema Integral de Aseo Público de León
Firma			
Fecha	07 marzo de 2022	11 marzo de 2022	18 marzo de 2022

Fecha de baja: _____

