



## MANUAL ADMINISTRATIVO

### DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG.: 1

DE: 4

**Nombre del Procedimiento:** Recolección por Contenedores

#### OBJETIVO GENERAL

Llevar a cabo la recolección por contenedores de desechos sólidos mediante la colocación de contenedores en sitios estratégicos para su captación y traslado a la estación de transferencia correspondiente.

#### POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- La Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados, instaló contenedores en sitios estratégicos e implementará la recolección de los mismos; mediante las rutas y frecuencias necesarias, en aquellos sitios donde existan concentraciones de población y donde se tenga antecedentes de tiraderos clandestinos o de depósito de basura en barrancas o cauces de ríos, con la finalidad de evitar la generación de fauna nociva, focos de infección, contaminación del medio ambiente. mejorando la imagen urbana, así como la calidad de vida de los habitantes de esta Delegación.
- Se deberán respetar las rutas preestablecidas.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados programa supervisiones permanentes a fin de mantener limpios los contenedores y evitar la dispersión de basura.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados, vigila la eficiencia en el servicio.
- En todo momento, el personal deberá mantener un trato de amabilidad y cortesía hacia la ciudadanía en general.
- Deberá evitarse que las acciones llevadas a cabo dentro de este programa, obstaculicen el tránsito peatonal y vehicular.



**MANUAL ADMINISTRATIVO**

**DELEGACIÓN TLALPAN**

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007
PÁG.:		2
DE:		4

**Nombre del Procedimiento:** Recolección por Contenedores

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Subdirección de Mejoramiento Urbano	1	Instruye a la Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados para realizar los trabajos de recolección en contenedores.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados	2	Recibe instrucciones, y turna al Jefe de Sector para la asignación de rutas.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados (Jefe de Sector)	3	Elabora "Orden de Trabajo", asigna rutas, despacha personal y vehículos.	15 min.
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados (Operador)	4	Recibe, "Orden de Trabajo", verifica instrucciones y procede a la recolección de desechos sólidos depositados en contenedores mediante rutas establecidas.	7 horas
	5	Devuelve "Orden de Trabajo" y turna al final de la jornada al Jefe de Sector de la Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados.	30 min.
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados (Jefe de Sector)	6	Recibe "Orden de Trabajo", turna a la Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados y verifica el encierro de vehículos.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados	7	Recibe, revisa, archiva "Orden de Trabajo" y elabora "Informe Semanal" e "Informe Mensual" en original con tres copias y turna: Original: Subdirección de Mejoramiento Urbano. 1ª copia: Dirección General de Servicios Urbanos. 2ª copia: Dirección de Servicios Urbanos. 3ª copia: Acuse de recibo.	2 horas
		Fin del procedimiento.	



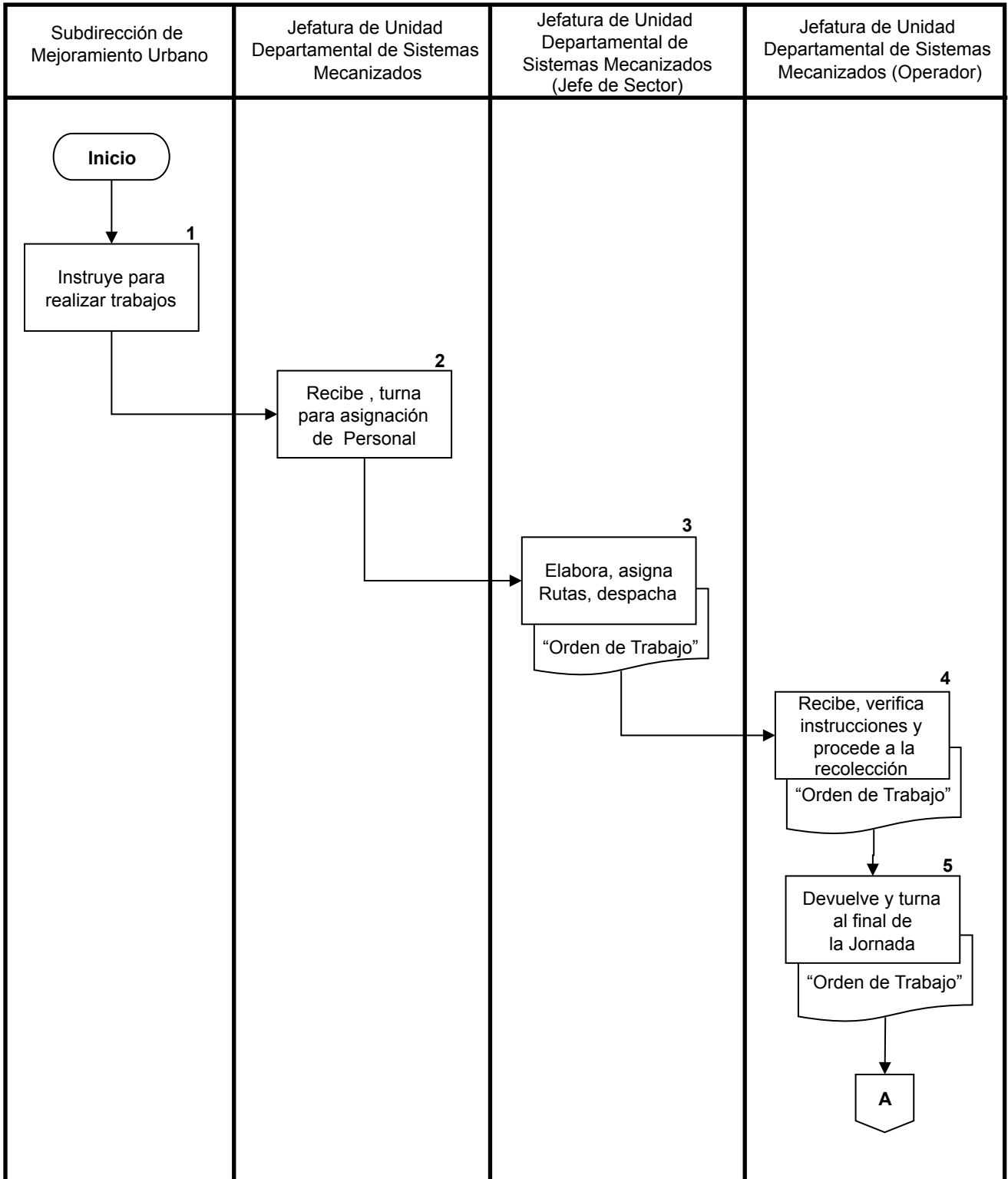
# MANUAL ADMINISTRATIVO

## DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG:	3
DE:	4

**Nombre del procedimiento:** Recolección por Contenedores





# MANUAL ADMINISTRATIVO

## DELEGACIÓN TLALPAN

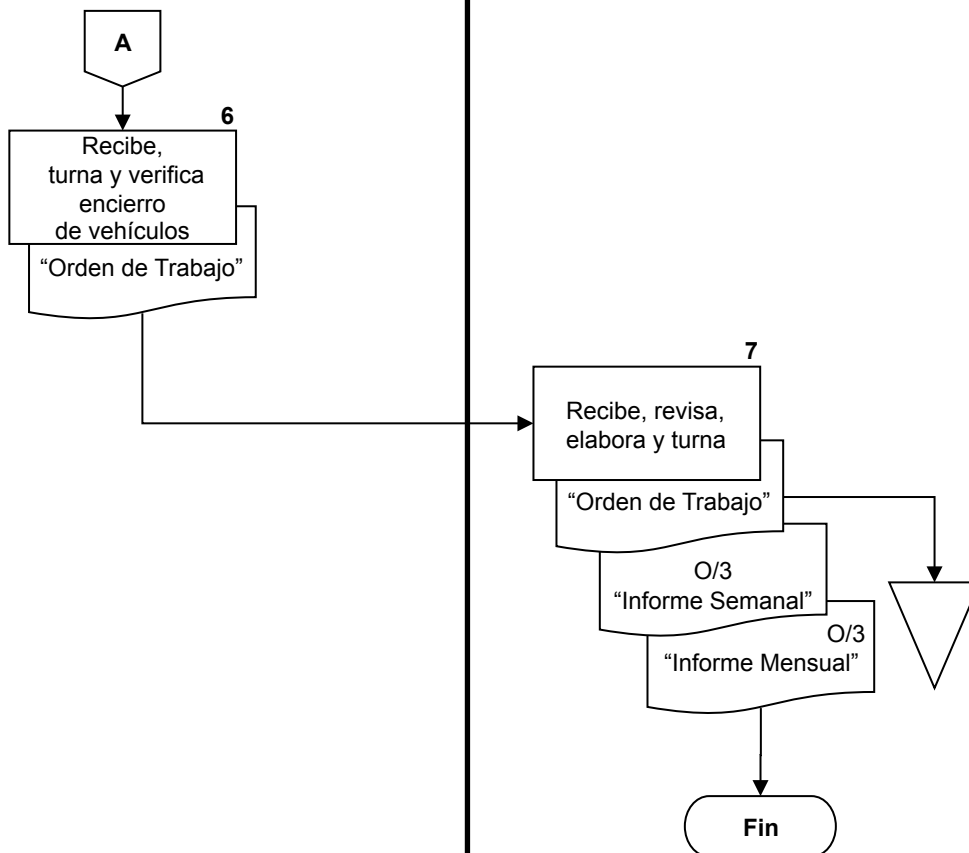
DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG:	4
DE:	4

### Nombre del procedimiento: Recolección por Contenedores

Jefatura de Unidad Departamental de  
Sistemas Mecanizados  
(Jefe de Sector)

Jefatura de Unidad Departamental  
de Sistemas Mecanizados



TITULAR DEL ÁREA RESPONSABLE  
DEL PROCEDIMIENTO

\_\_\_\_\_  
C. Javier Zúñiga Ponce  
Jefe de Unidad Departamental de  
Sistemas Mecanizados