



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG: 1

DE: 6

Nombre del Procedimiento: Recolección de Escombros

OBJETIVO GENERAL

Efectúa la recolección de cascajo, tierra, arena, lodo, etc., a fin de evitar focos de infección, obstrucción de la vía pública, azolve de coladeras, para evitar inundaciones con las lluvias y encharcamientos, mejorando con ello la imagen urbana, el acceso peatonal y vehicular y la calidad de vida de los habitantes de esta Delegación.

POLÍTICAS Y/O NORMAS DE OPERACIÓN

- La Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados, llevará a cabo el retiro de desechos de construcción (cascajo, tierra, arena, lodo, etc.), depositados clandestinamente en la vía pública o en domicilios particulares a pie de carro, para evitar focos de infección, tolveneras, azolve de coladeras, inundaciones y encharcamientos.
- Se deberán respetar rutas y órdenes de trabajo preestablecidas.
- La Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados, realizará recorridos periódicos para detectar sitios o Tiraderos Clandestinos de escombros.
- La supervisión será realizada por el Jefe de Sector o Encargado del Área.
- Deberá evitarse que las acciones llevadas a cabo dentro de este Programa, obstaculicen el tránsito peatonal y vehicular.
- La Jefatura de Unidad Departamental implementará las medidas de seguridad necesarias para llevar a cabo estos trabajos, evitando riesgos innecesarios para los trabajadores y la ciudadanía en general.
- En caso de ser solicitado el servicio por un particular, se le informa el costo de la recolección, en apego al tabulador del Código Financiero del Gobierno del Distrito Federal en vigor, el cual deberá pagar en las instalaciones de la propia Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados.



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG: 2

DE: 6

Nombre del Procedimiento: Recolección de Escombros

- Al realizar el pago el Solicitante, se le extenderá Recibo de Pago por Concepto de Aprovechamientos y Productos que se asignan a las Dependencias, Delegaciones y Órganos Desconcentrados que los generen, mediante el Mecanismo de Aplicación Automática de Recursos, que deberá contener sello y firma de quién autorizó.



MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007
PÁG:		3
DE:		6

Nombre del Procedimiento: Recolección de Escombros

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Subdirección de Mejoramiento Urbano	1	Gira instrucciones por "Oficio", de las actividades mensuales programadas para su realización.	1 día
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados	2	Recibe "Oficio", analiza, clasifica, supervisa y emite instrucciones al Jefe de Sector.	8 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados (Jefe de Sector)	3	Recibe instrucciones dictamina la cantidad en metros cúbicos de escombros y/o cascajo en caso de ser generado por un particular. ¿Es Particular? <u>NO</u>	2 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados (Jefe de Sector)	4	Elabora "Orden de Trabajo" y comunica al Jefe de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados.	12 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados	5	Recibe "Orden de Trabajo" terminada. Cont. en la actividad núm. 12. <u>SI</u>	2 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados (Jefe de Sector)	6	Informa al Particular y/o Solicitante, el costo de la recolección en apego al tabulador del Código Financiero del Gobierno del Distrito Federal en vigor, el cual deberá pagar en las instalaciones de la Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados.	1 hora
	7	Entrega al Particular y/o Solicitante "Recibo de Pago", por concepto Ingresos por Productos y Aprovechamientos, previa autorización de ejecución de los trabajos.	30 min.

**MANUAL ADMINISTRATIVO****DELEGACIÓN TLALPAN**

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG: 4
DE: 6

Nombre del Procedimiento: Recolección de Escombros

Unidad Administrativa	No.	Descripción de la Actividad	Tiempo
Particular y/o Solicitante	8	Recibe "Recibo de Pago" y realiza el pago correspondiente.	10 min.
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados (Jefe de Sector)	9	Efectúa el cobro y entrega original "Recibo de Pago", al Particular y/o Solicitante y copia a la Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados	10	Recibe copia de "Recibo de Pago", elabora "Orden de Trabajo" para realizar los trabajos y emite instrucciones al Operador.	1 hora
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados (Operador)	11	Recibe instrucciones mediante la "Orden de Trabajo" y realiza el servicio de Recolección de Escombros e informa a la Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados al final de la jornada.	8 horas
Jefatura de Unidad Departamental de Sistemas Mecanizados	12	Recibe "Informe" de los trabajos y "Orden de Trabajo", e integra "Informe Semanal" e "Informe Mensual" y distribuye: 1ª Copia a la Dirección General de Servicios Urbanos 2ª Copia a la Jefatura de Unidad Departamental de Servicios Mecanizados. Fin del procedimiento.	2 horas



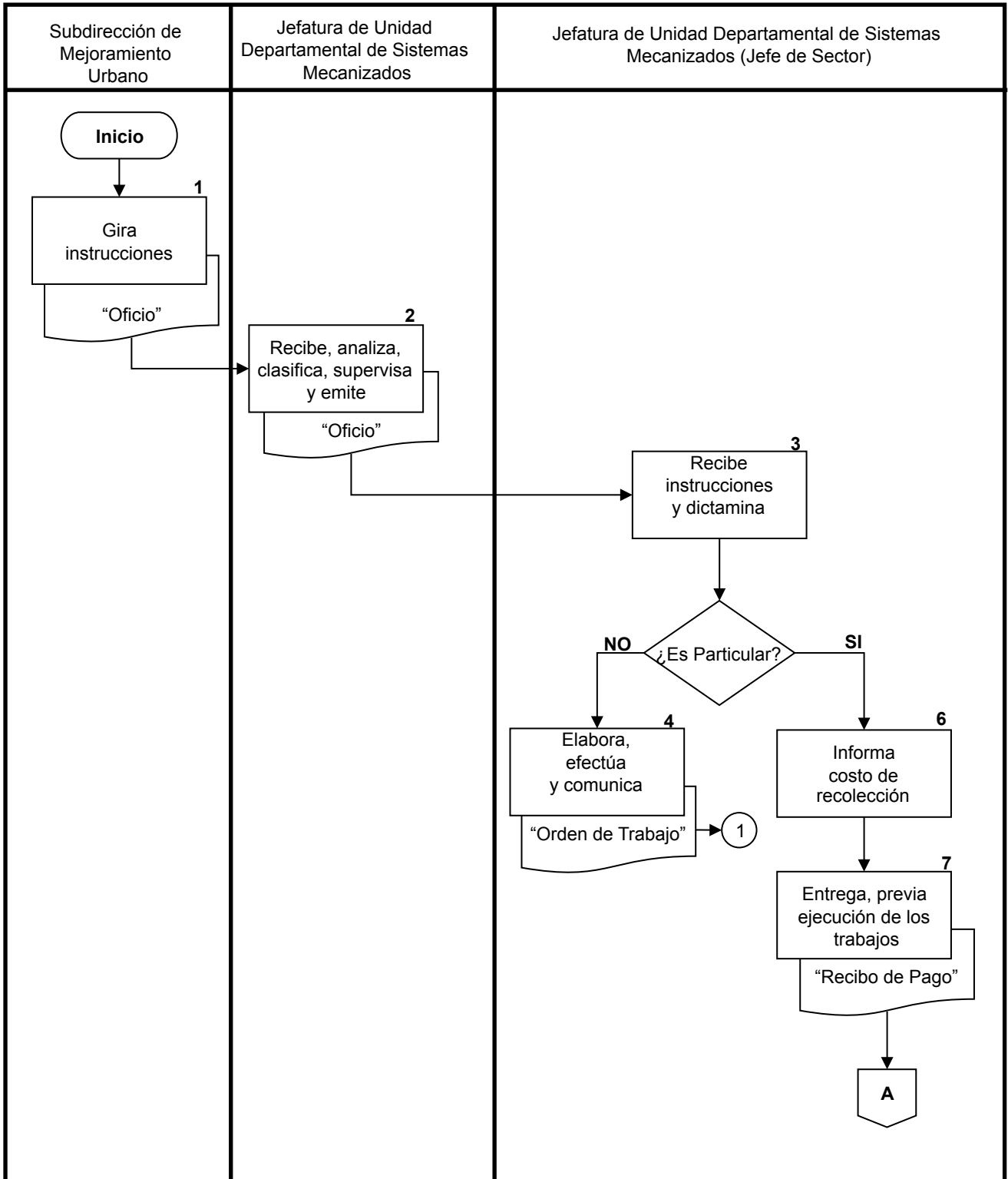
MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG:	5
DE:	6

Nombre del Procedimiento: Recolección de Escombro





MANUAL ADMINISTRATIVO

DELEGACIÓN TLALPAN

DÍA	MES	AÑO
30	09	2007

PÁG:	6
DE:	6

Nombre del Procedimiento: Recolección de Escombro

