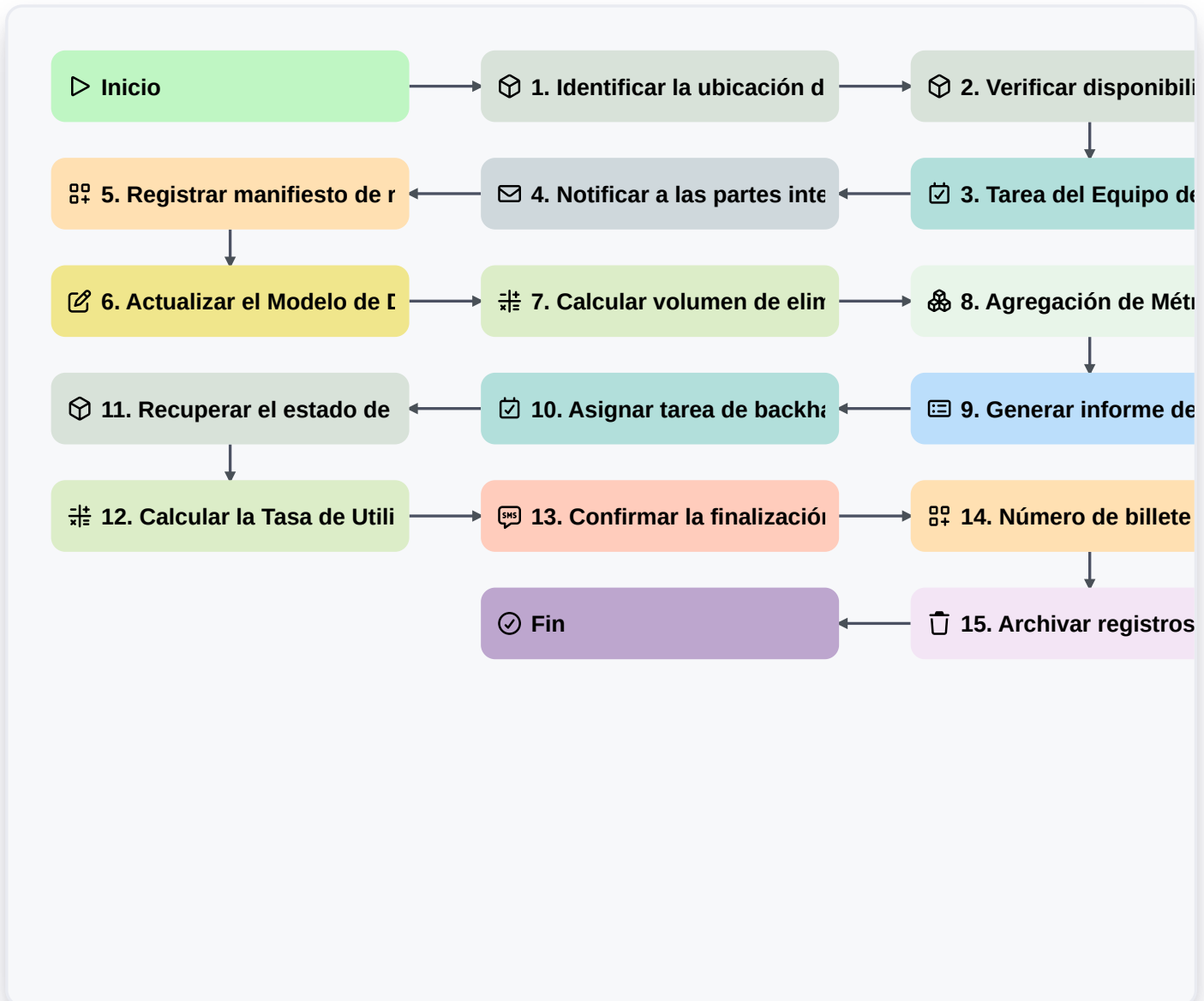


## Flujo De Trabajo Integral De Gestión De Residuos Sólidos



### ▷ Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

### 📦 1. Identificar la ubicación de la fuente de residuos

Obtener datos (detalles de ubicación, estimaciones de tipo de residuo) para el punto de recogida.

### 📦 2. Verificar disponibilidad del equipo

Verificar el estado de disponibilidad de los vehículos y el personal de recolección necesarios.

### 📅 3. Tarea del Equipo de Recolección Programada

Asignar una tarea al equipo de campo con ruta de recolección y ventana de tiempo especificadas.

### ✉️ 4. Notificar a las partes interesadas sobre la alerta de servicio

Enviar alertas de correo electrónico automatizadas sobre recogidas programadas o retrasos en el servicio.

### 📄 5. Registrar manifiesto de recolección diario

Crear un nuevo registro documentando el volumen y tipo de residuos recolectados en origen.

## **6. Actualizar el Modelo de Datos de Residuos del Sitio**

Actualice el registro de datos maestros del sitio con los datos de manifiesto recopilados.

## **7. Calcular volumen de eliminación estimado**

Ejecute la fórmula basada en las unidades de residuos recolectadas para predecir el tonelaje de disposición.

## **8. Agregación de Métricas Diarias de Residuos**

Volumen total, número de flujos de residuos e ingresos generados para el día.

## **9. Generar informe de colección diario**

Elaborar un informe exhaustivo que resuma las operaciones del día para la revisión de la gerencia.

## **10. Asignar tarea de backhaul/transferencia**

Crear una tarea para el equipo de la estación de transferencia para recibir y procesar los residuos recolectados.

## **11. Recuperar el estado de cumplimiento de permisos**

Verificar la validez y caducidad de los permisos locales necesarios para la gestión de residuos.

## **12. Calcular la Tasa de Utilización de Recursos**

Determine el porcentaje de eficiencia operativa basándose en el volumen recolectado frente a la capacidad del vehículo.

## **13. Confirmar la finalización de la recolección al cliente**

Enviar confirmación por SMS al cliente tras la retirada exitosa de los residuos.

## **14. Número de billete de eliminación de residuos**

Crear una entrada de registro con el número oficial de recibo de disposición de la vertedero/instalación de reciclaje.

## **15. Archivar registros del día completados**

Marcar los registros de la recopilación del día como finalizados y archivarlos de la monitorización activa.

## **Fin**

Fin del flujo de trabajo/proceso.