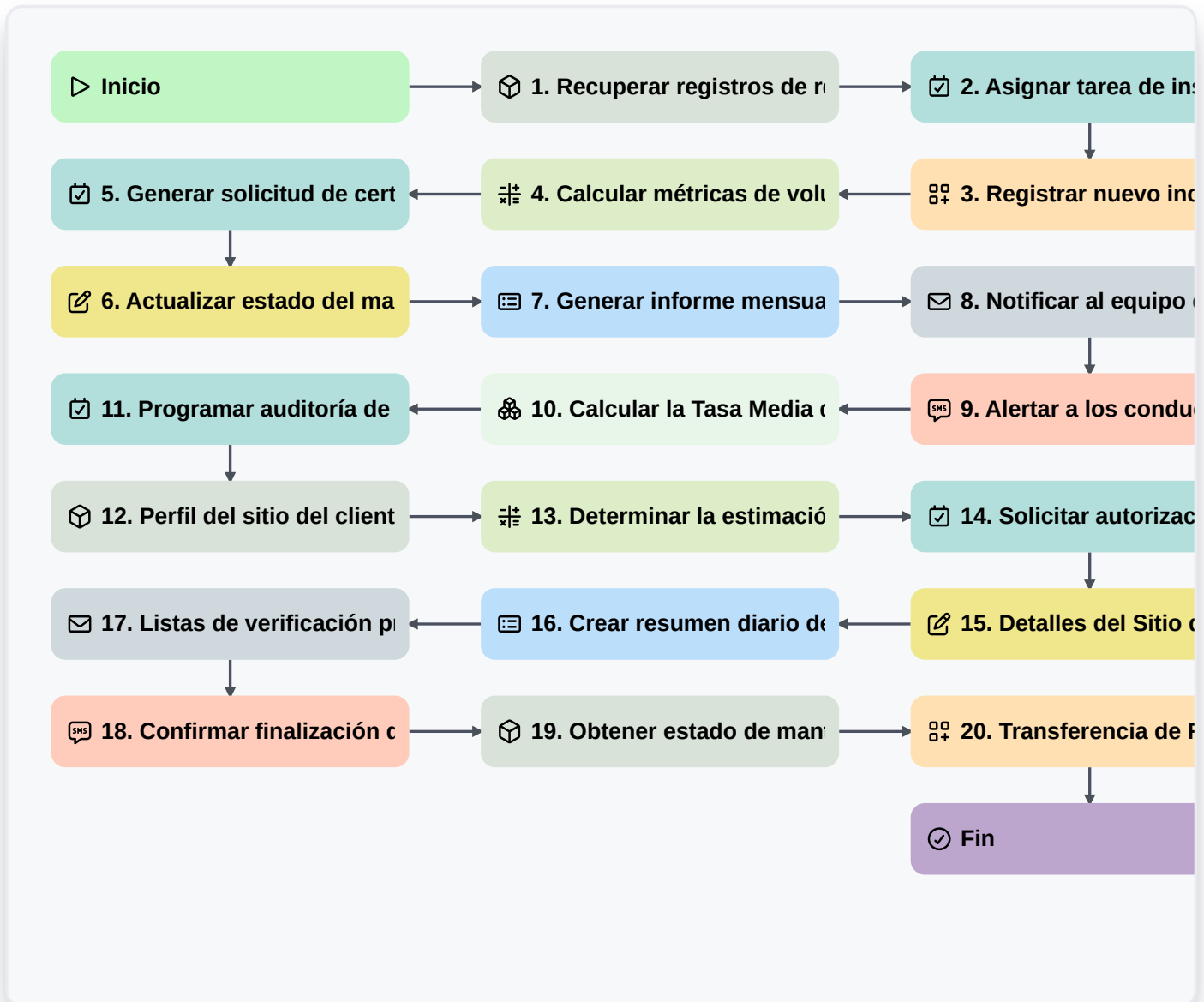


Optimización De Procesos De Gestión De Residuos: Guía De Flujo De Trabajo Para Soluciones Sostenibles De Residuos



▷ Inicio

Inicio del flujo de trabajo/proceso.

1. Recuperar registros de recogida de desechos

Obtenga todos los registros recientes de recolección de residuos de la base de datos principal.

2. Asignar tarea de inspección de residuos

Crear una tarea de seguimiento para que los supervisores de obra realicen inspecciones físicas de residuos.

3. Registrar nuevo incidente de residuos

Registre los detalles de cualquier problema o derrame de residuos inesperado que se encuentre.

4. Calcular métricas de volumen de residuos

Agregue los datos de peso/volumen recolectados para calcular el tonelaje total de residuos por ruta.

5. Generar solicitud de certificado de eliminación

Crear una tarea para el equipo administrativo para generar la documentación de disposición necesaria.

6. Actualizar estado del manifiesto

Actualice el estado del manifiesto de residuos (ej. de 'Programado' a 'Completado').

7. Generar informe mensual de sostenibilidad

Elabore y cree un informe exhaustivo que resuma las tasas y métricas de desvío de residuos.

8. Notificar al equipo de sobrecarga de residuos

Enviar una alerta de correo electrónico automatizada al gerente de operaciones cuando un contenedor alcance el 90% de capacidad.

9. Alertar a los conductores sobre el retraso del servicio

Enviar notificación SMS inmediata al equipo de campo sobre cambios de ruta o retrasos.

10. Calcular la Tasa Media de Desviación

Calcule el peso total reciclado menos el peso total de los residuos para encontrar la tasa de desvío promedio.

11. Programar auditoría de residuos

Cree una tarea recurrente para programar auditorías de residuos obligatorias para sitios de gran volumen.

12. Perfil del sitio del cliente de Fetch

Recupere los detalles de la ubicación y la información del contrato del cliente para el sitio del servicio.

13. Determinar la estimación del costo de eliminación

Calcule los costos estimados de eliminación basándose en el tipo y peso de residuos agregados.

14. Solicitar autorización de eliminación

Inicie una tarea para obtener los permisos o autorizaciones necesarios antes de la eliminación.

15. Detalles del Sitio de Eliminación de Registros

Actualice el registro del trabajo con el destino y el peso reales procesados en el vertedero/instalación.

16. Crear resumen diario de recolección de residuos

Generar un informe resumen con todos los recogidos diarios para revisión de la gerencia.

17. Listas de verificación pre-servicio de despacho

Envíe listas de verificación digitales a los conductores antes de comenzar una nueva ruta de servicio.

18. Confirmar finalización del servicio

Enviar SMS de confirmación al contacto del cliente al finalizar el trabajo.

19. Obtener estado de mantenimiento del equipo

Verifique el estado operativo actual y el historial de servicio de los vehículos de recolección.

20. Transferencia de Residuos Peligrosos de Registro

Crear una nueva entrada formal para la recolección y seguimiento de materiales regulados/peligrosos.

Fin

Fin del flujo de trabajo/proceso.