



SECRETARÍA DE PREVENCIÓN Y APOYO A LA MOVILIDAD Y SEGURIDAD UNIVERSITARIA  
DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES Y MOVILIDAD

CIRCULAR: SPAMSU/DGSGM/ 004 /2026.

ASUNTO: Se remite el "Procedimiento operativo de Área de Arco de Lavado de Unidades Pumabús" para su observancia y cumplimiento.

A LAS PERSONAS TITULARES DE LA DIRECCIÓN DE ÁREA,  
SUBDIRECCIONES, COORDINACIONES, UNIDAD ADMINISTRATIVA Y  
JEFATURAS DE DEPARTAMENTO DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE  
SERVICIOS GENERALES Y MOVILIDAD  
PRESENTE.

Estimados:

Por este medio me permito informarles, que la Dirección General de Presupuesto (DGPO) mediante Oficio DGPO-DEA/0101/2948/2026 hace del conocimiento lo siguiente:

Como resultado del proceso de revisión del documento enviado para su registro, se señala que el "Procedimiento Operativo del Área de Arco de Lavado del Unidades Pumabús" cumple con los lineamientos establecidos en la "Guía Técnica para la elaboración de Manuales de Procedimientos", por lo que queda registrado ante la DGEPO con el Núm. P/763.01/13326/V1.

Por lo anterior y en atención a lo señalado en el citado Oficio, se procede a otorgar la difusión correspondiente al interior de esta Dirección General, para su observancia y cumplimiento.

Sin otro particular, me es grato enviarles un cordial saludo.

ATENTAMENTE  
"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"  
Ciudad Universitaria, Cd. Mx. a 25 de marzo de 2026

EL DIRECTOR GENERAL

MTRO. PORFIRIO ANTONIO DÍAZ RODRÍGUEZ



UNIVERSIDAD  
1551 MÉXICO 2026  
"UNAM, rumbo al medio milenio..."

Elaboró	SAC	Revisó	Supervisó	Autorizó
---------	-----	--------	-----------	----------

**DIRECCIÓN GENERAL DE SERVICIOS GENERALES Y  
MOVILIDAD**



**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA DE ARCO  
DE LAVADO DE UNIDADES PUMABÚS**

**MARZO 2026**



## **PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA DE ARCO DE LAVADO DE UNIDADES PUMABÚS**

### **OBJETIVO**

Garantizar la limpieza profunda y eficiente de la flotilla Pumabús mediante la implementación de procesos manuales y automatizados que permita atender oportunamente la demanda, garantizando un servicio de lavado detallado, optimizando los tiempos de trabajo del personal y reduciendo los riesgos sanitarios derivados del uso cotidiano y de las actividades de mantenimiento.

### **NORMAS DE OPERACIÓN**

1. Todo servicio de lavado deberá ser de lunes a viernes, en un horario de 7:30 horas a 14:00 horas.
2. Es responsabilidad del Jefe de Servicios del Área de Arco de Lavado, asegurar la integración, actualización y resguardo de la bitácora de lavado de los servicios realizados.
3. Es responsabilidad del Jefe de Servicios del Área de Arco de Lavado realizar la calendarización del servicio proporcionado a las unidades y lo informará al responsable de los Módulos y/o Lanzaderas.
4. El Oficial de Transporte Especializado y responsable de la unidad asignada, deberá firmar de conformidad la Bitácora de Lavado al concluir cada servicio.
5. La calendarización del lavado de las unidades será conforme a;
  - La cantidad de unidades asignadas y en operación por cada módulo y/o lanzaderas, y
  - El número económico de las unidades correspondientes.
6. Todo servicio en el Área de Arco de Lavado deberá ser realizado por personal de base con categoría de Auxiliar de Intendencia y supervisado por un Jefe de Servicio, también de base.
7. El Departamento de Intendencia General (DIG) será el responsable de solicitar los insumos mediante un Vale de Almacén al Departamento de Bienes y Suministros (DBS) de la Dirección General de Servicios Generales y Movilidad (DGSGM).
8. Únicamente se entregarán los insumos cuando se soliciten con un mínimo de dos días de anticipación y se deberán especificar claramente las características de cada material y/o producto.

9. El Jefe de Servicios del Área de Arco de Lavado deberá informar diariamente al Departamento de Intendencia General la cantidad de unidades atendidas durante la jornada, por los medios institucionales que se determinen.
10. El Departamento de Intendencia General (DIG) deberá remitir al titular de la Subdirección de Servicios (SS), mediante correo electrónico, el Reporte Mensual que contenga los requisitos correspondientes.
  - Entregar durante los primeros cinco días hábiles de cada mes,
  - La cantidad de unidades atendidas en el Área de Arco de Lavado durante el mes inmediato anterior, incluyendo la identificación de dichas unidades y el número de veces que recibieron el servicio, y
  - La relación de las unidades que no hicieron uso del servicio.
11. Todas las unidades se lavarán con agua previamente tratada para su reutilización.
12. El Oficial de Transporte Especializado deberá mantener su unidad limpia, conforme a sus funciones en el Catálogo de Puestos del Personal Administrativo de Base de la UNAM.
13. El Arco de Lavado deberá operar; conforme a los programas de servicio establecidos para las unidades de Pumabus de acuerdo a los lineamientos técnicos vigentes.
14. El Jefe de Servicios del Área de Arco de Lavado deberá coordinarse de manera verbal con el Jefe del Taller Mecánico Diésel, para programar oportunamente la limpieza de las unidades que hayan concluido algún proceso de reparación, a fin de integrarlas nuevamente a su módulo en condiciones óptimas de operación.
15. Toda solicitud de falla mecánica en el Área del Arco de Lavado deberá ser solicitada por la Subdirección de Servicios (SS), mediante oficio, al Departamento de Servicios Generales de la Dirección General de Servicios Generales y Movilidad (DGSGM).



## **PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA DE ARCO DE LAVADO DE UNIDADES PUMABÚS**

### *DESCRIPCIÓN NARRATIVA*

#### **RESPONSABLE**

#### **ACTIVIDAD**

#### **DIARAMENTE, AL INICIO DE SU JORNADA**

**JEFATURA DE SERVICIOS-ARCO DE LAVADO**

1. Verifica que el Arco de Lavado se encuentre en condiciones óptimas para su correcto funcionamiento.

**1.1** En caso de no encontrarse en condiciones óptimas, informa a la Subdirección de Servicios (SS), por los medios institucionales establecidos.

2. Verifica que se cuente con los insumos necesarios para su correcto funcionamiento.

**DEPARTAMENTO DE INTENDENCIA GENERAL - DGSGM**

**2.1** Si se requiere de insumos, el Departamento de Intendencia General (DIG) elabora "Vale de Almacén" [Vale] y lo solicita al Departamento de Bienes y Suministros (DBS), mediante oficio.

#### **UNA VEZ QUE EL DBS AUTORIZA EL VALE, ENTREGA LOS INSUMOS.**

**2.2** Recoge los insumos en el Almacén General de la Dirección General de Servicios Generales y Movilidad (DGSGM), y los lleva al Arco de Lavado.

**JEFATURA DE  
SERVICIOS-ARCO DE  
LAVADO**

3. Informa a la SS de la asistencia del personal adscrito al Área de Arco de Lavado, mediante los medios institucionales establecidos.
4. Organiza, con base a la calendarización, el número de unidades a lavar, y comunica al personal de intendencia el programa de lavado del día.
5. Solicita, mediante radio, al responsable del Módulo y/o Lanzadera, la unidad que le corresponde entrar al servicio de lavado.

**RESPONSABLE DEL  
MÓDULO Y/O  
LANZADERA DE  
PUMABUSES**

6. Indica al Oficial de Transporte Especializado, que se presente en el Arco de Lavado con la unidad que le haya sido asignada.

*Nota: El DIG, supervisa que el responsable de los Módulos y/o Lanzaderas cumplan con el envío de las unidades.*

**OFICIAL DE  
TRANSPORTE  
ESPECIALIZADO -  
DGSGM**

7. Acude al Arco de Lavado e ingresa la unidad para su servicio de lavado.
8. Permanece en el Área asignada hasta la conclusión del servicio de lavado de la unidad.

**PERSONAL DE  
INTENDENCIA- ARCO DE  
LAVADO**

9. Recibe la unidad y registra en la "Bitácora de Lavado" [Bitácora].
10. Ejecuta el proceso de lavado de la unidad conforme el procedimiento técnico establecido para el Arco de Lavado.

*Nota:*

- *Prelavado,*
- *aplicación de shampoo,*
- *cepillado con dos cepillos verticales y un cepillo horizontal,*
- *enjuague de alta presión,*
- *encerado y abrillantado, y*
- *lavado manual en el interior de la unidad.*

**JEFATURA DE  
SERVICIOS-ARCO DE  
LAVADO**

**11.** Verifica que la limpieza de la unidad se haya realizado correctamente.

**11.1** En caso de que la limpieza no se haya realizado adecuadamente, personalmente solicita al personal de intendencia que efectúe la limpieza correspondiente.

**QUINCE MINUTOS ANTES A LA FINALIZACIÓN DEL  
PROCESO DE LAVADO DE CADA UNIDAD.**

**12.** Solicita, mediante radio, el ingreso de la siguiente unidad al Módulo y/o Lanzadera.

**OFICIAL DE  
TRANSPORTE  
ESPECIALIZADO -  
DGSGM**

**13.** Recoge su unidad y firma la Bitácora.

**14.** Se Incorpora a la ruta que le corresponde.

**TREINTA MINUTOS ANTES DEL FIN DE LA JORNADA.**

**JEFATURA DE  
SERVICIOS-ARCO DE  
LAVADO**

**15.** Informa al personal que se aproxima el fin de la jornada.

**PERSONAL DE  
INTENDENCIA- ARCO DE  
LAVADO**

**16.** Ordena y limpia el área de trabajo.

**JEFATURA DE  
SERVICIOS-ARCO DE  
LAVADO**

**17.** Envía Reporte del día al DIG, por los medios institucionales establecidos.

**PERSONAL DE  
INTENDENCIA- ARCO DE  
LAVADO**

18. Apaga el Arco de Lavado y verifica que el almacén de insumos este cerrado correctamente.

**DEPARTAMENTO DE  
INTENDENCIA GENERAL  
- DGSGM**

19. Recibe el Reporte del día, por los medios institucionales establecidos.

20. Elabora el Reporte Mensual de los servicios en el Arco de Lavado y lo envía a la SS, mediante correo electrónico.

**SUBDIRECCIÓN DE  
SERVICIOS - DGSGM**

21. Recibe el Reporte Mensual de servicios en el Arco de Lavado.

22. Elabora Reporte Mensual de las actividades y servicios relevantes de la SS, donde se incluye el Reporte Mensual de los servicios del Arco de Lavado y envía a la DGSGM, mediante oficio.

**DIRECCIÓN GENERAL  
DE SERVICIOS  
GENERALES Y  
MOVILIDAD**

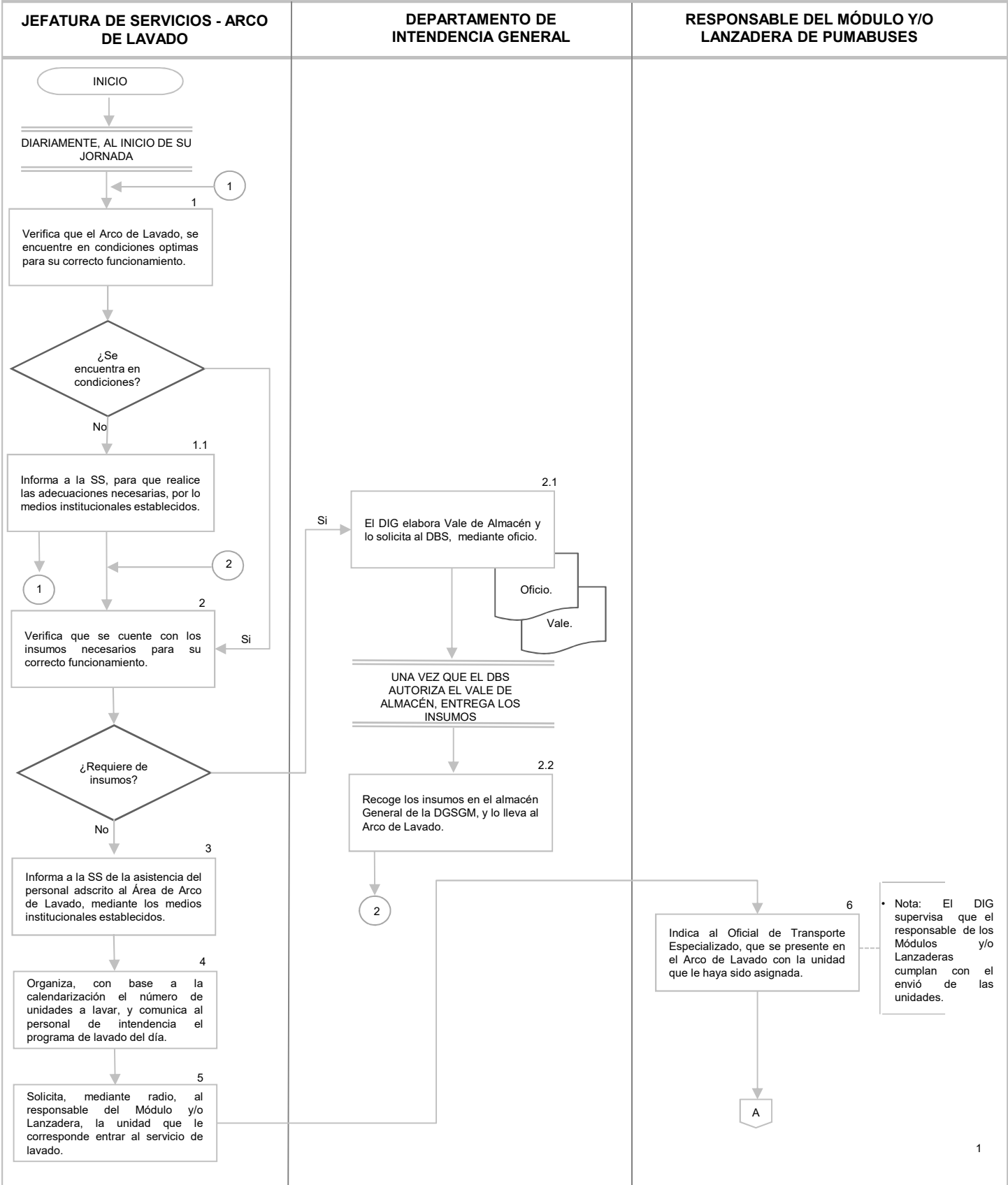
23. Recibe Reporte Mensual de las actividades y servicios relevantes de la SS y lo archiva en su respectivo expediente para su futura consulta.

**FIN DE PROCEDIMIENTO**



U.N.A.M.

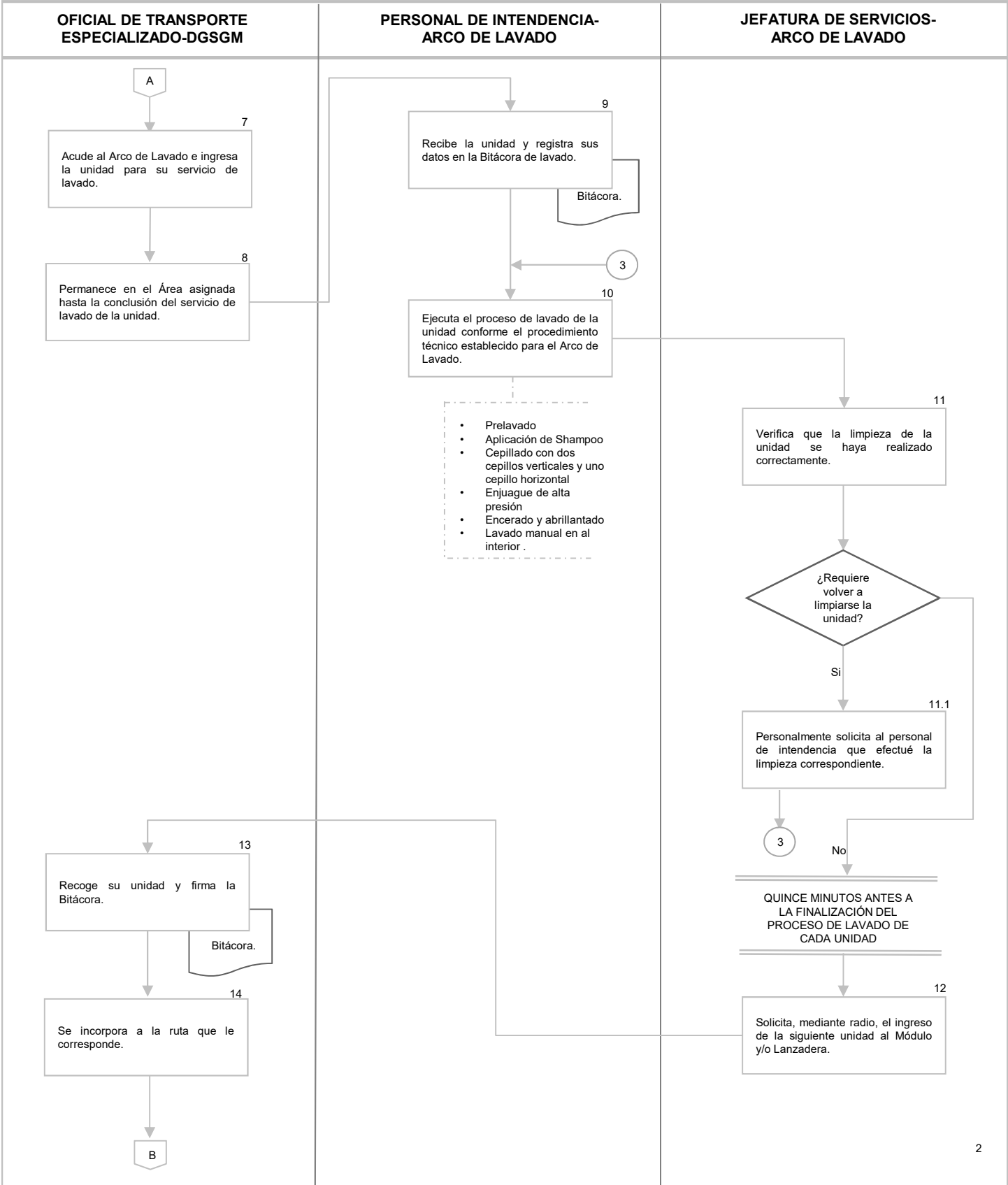
**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA DEL ARCO DE LAVADO DE UNIDADES PUMABÚS**





U.N.A.M.

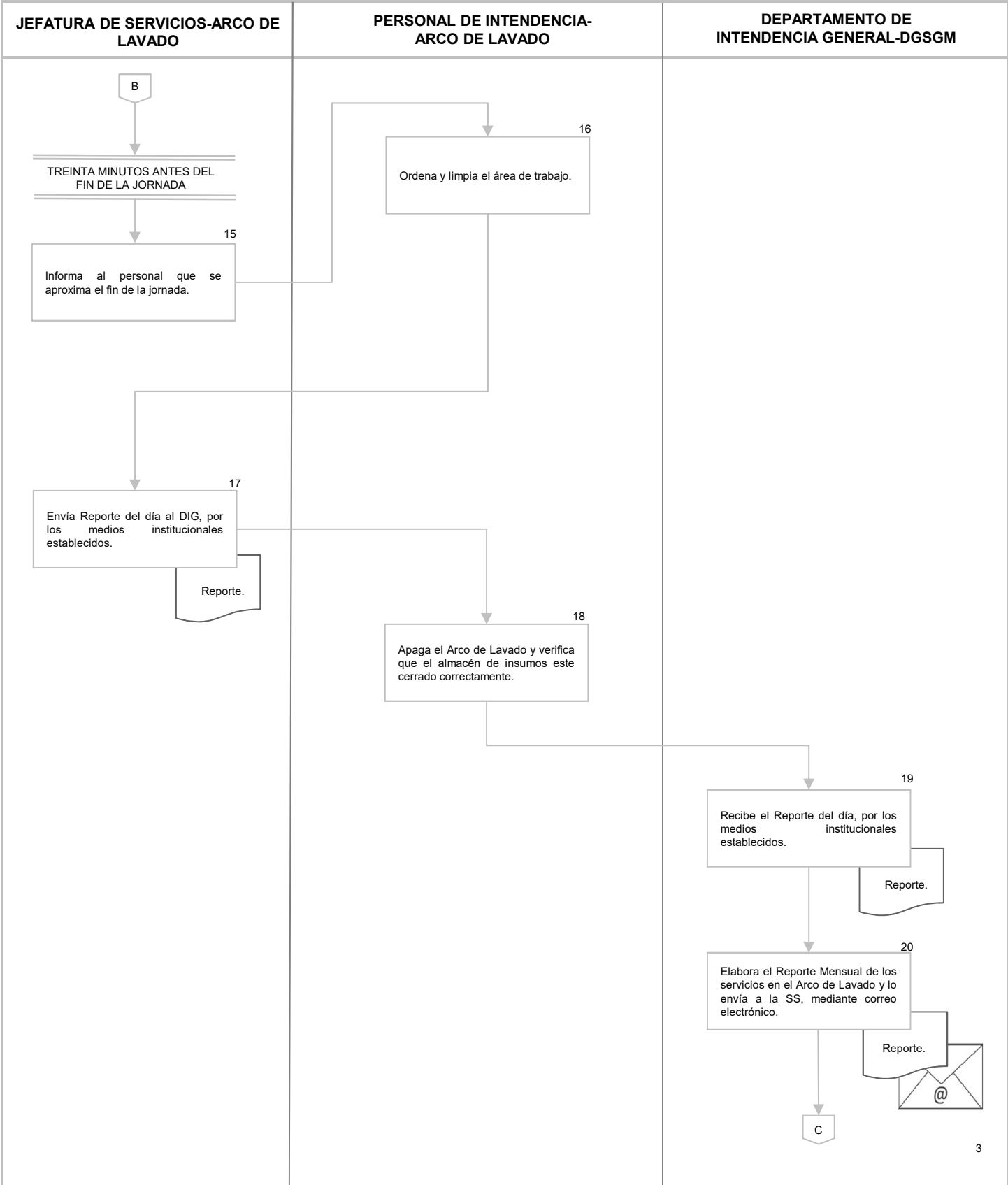
**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA DEL ARCO DE LAVADO DE UNIDADES**  
**PUMABÚS**





U.N.A.M.

**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA DEL ARCO DE LAVADO DE UNIDADES PUMABÚS**





U.N.A.M.

**DIAGRAMA DE FLUJO**  
**PROCEDIMIENTO OPERATIVO DEL ÁREA DEL ARCO DE LAVADO DE UNIDADES PUMABÚS**

