



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025 • 2027

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE LA
COORDINACION DE RECOLECCION DE
RESIDUOS SOLIDOS Y LIMPIA.**





© Ayuntamiento Constitucional de Xonacatlán,
Estado de México. 2025 – 2027.
Presidencia municipal
Plaza Juárez, número 1, colonia centro, c. P. 52060
Teléfono (719) 2 86 08 52
Presidencia@Xonacatlán.gob.mx
Febrero 2026.
Impreso y hecho en Xonacatlán, Estado de México
Reproducción total o parcial de este documento
Solo se realizará mediante la autorización
Expresa de la fuente y dándole el crédito
Correspondiente.



1. ÍNDICE

1. Índice
2. Presentación
3. Antecedentes
4. Marco Jurídico–Administrativo
5. Atribuciones
6. Objetivo General del Manual
7. Codificación de Procedimientos
8. Identificación de Procedimientos Administrativos
9. Desarrollo de Procedimientos
10. Directorio
11. Validación
12. Hoja de Actualización
13. Dictaminación y Créditos

2. PRESENTACIÓN.

El presente Manual de Procedimientos establece de manera clara y sistemática los procesos administrativos y operativos que ejecuta la Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos y Limpia del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, con la finalidad de garantizar orden, trazabilidad, control interno y eficiencia en la prestación del servicio público.

Este instrumento fortalece la disciplina operativa, delimita responsabilidades y regula el uso adecuado de los recursos municipales asignados.

3. ANTECEDENTES.

Con motivo del fortalecimiento institucional de la Administración Municipal 2025–2027, se determinó formalizar los procedimientos que regulan la operación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y el barrido manual de espacios públicos, asegurando claridad en rutas, control de unidades y supervisión del personal operativo.

4. MARCO JURÍDICO–ADMINISTRATIVO.

La actuación de la Coordinación se fundamenta en:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.
- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.
- Ley de Responsabilidades Administrativas del Estado de México y Municipios.
- Ley de Bienes del Estado de México y sus Municipios.
- Código Administrativo del Estado de México.
- Bando Municipal vigente.
- Plan de Desarrollo Municipal 2025–2027.

5. ATRIBUCIONES.

La Coordinación tiene la facultad de organizar, supervisar y ejecutar el servicio público de recolección de residuos sólidos urbanos y limpia, administrar las rutas, supervisar el uso de vehículos oficiales y coordinar al personal operativo conforme a la normatividad vigente.

6. OBJETIVO GENERAL DEL MANUAL.

Establecer los procedimientos administrativos y operativos que regulan la organización de rutas, ejecución de recolección, supervisión de barrido manual y control de vehículos oficiales, definiendo responsables, etapas y mecanismos de control.

7. CODIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS.

Los procedimientos se identificarán mediante la siguiente estructura:

- CRRSL-P-01
- CRRSL-P-02
- CRRSL-P-03
- CRRSL-P-04
- CRRSL-P-05

8. IDENTIFICACIÓN DE PROCEDIMIENTOS ADMINISTRATIVOS.

1. CRRSL-P-01 Programación de Rutas de Recolección
2. CRRSL-P-02 Ejecución del Servicio de Recolección
3. CRRSL-P-03 Supervisión de Barrido Manual
4. CRRSL-P-04 Control y Uso de Vehículos Oficiales
5. CRRSL-P-05 Elaboración de Reportes Operativos

9. DESARROLLO DE PROCEDIMIENTOS

CRRSL-P-01

Programación de Rutas de Recolección

Objetivo:

Organizar las rutas de recolección por cuadrantes para garantizar cobertura eficiente.

Responsable:

Coordinador de Recolección.

Procedimiento:



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2015-2017

CRRSL-P-01
Programación
de Rutas de Recolección

Objetivo:

Organizar las rutas de recolección por cuadrantes para garantizar cobertura eficiente.

Responsable:

Coordinador de Recolección.

Procedimiento:

- Identificación de cuadrantes asignados.
- Programación semanal de rutas.
- Asignación de unidades y operadores.
- Verificación de disponibilidad de combustible.
- Comunicación al personal operativo.
- Registro interno de programación.

CRRSL-P-02

Ejecución del Servicio de Recolección

Objetivo:

Garantizar la recolección oportuna de residuos sólidos urbanos.

Responsable:

Coordinador y operadores.

Procedimiento:



CRRSL-P-02
Ejecución del
Servicio de Recolección

Objetivo:

Garantizar la recolección oportuna de
residuos sólidos urbanos.

Responsable:

Coordinador y operadores.

Procedimiento:

- Verificación del estado físico de la unidad.
- Confirmación de licencia vigente del operador.
- Inicio de ruta conforme programación.
- Recolección en puntos establecidos.
- Traslado de residuos al sitio autorizado.
- Cierre de jornada y reporte de incidencias.



CRRSL-P-03

Supervisión de Barrido Manual

Objetivo:

Garantizar limpieza en espacios públicos municipales.

Procedimiento:



CRRSL-P-03
Supervisión de Barrido Manual

Objetivo:

Garantizar limpieza en espacios públicos municipales.

Procedimiento:

- Asignación de zonas de barrido.
- Supervisión periódica en campo.
- Verificación de cumplimiento de horario.
- Recolección y traslado de residuos al punto establecido.
- Integración de reporte diario.



CRRSL-P-04

Control y Uso de Vehículos Oficiales

Objetivo:

Regular el uso institucional exclusivo de las unidades.

Procedimiento:



CRRSL-P-04
Control y Uso de Vehículos Oficiales

Objetivo:

Regular el uso institucional exclusivo de las unidades.

Responsable:

Coordinador de Recolección.

Procedimiento:

- Registro de unidad asignada.
- Verificación de documentación vehicular
- Confirmación de licencia adecuada del operador.
- Registro de salida y retorno de unidad.
- Reporte inmediato de incidentes.
- Supervisión de uso exclusivamente oficial.



CRRSL-P-05

Elaboración de Reportes Operativos

Objetivo:

Documentar resultados y desempeño operativo.

Procedimiento:



CRRSL-P-05
Elaboración de Reportes Operativos

Objetivo:

Documentar resultados y desempeño operativo.

Procedimiento:

- Recopilación de datos diarios.
- Integración de toneladas recolectadas.
- Registro de incidencias.
- Elaboración de informe mensual.
- Entrega a Dirección General.



10. DIRECTORIO.

Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos y Limpia

Titular: Miguel Ángel Mateo Segundo

Dirección General de Servicios Públicos

Titular: Germán Eduardo Torres Arredondo

11. VALIDACIÓN



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

C. Joaquín Ruiz Esquivel

Presidente Municipal Constitucional.



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

C. Xicoténcatl Campos Bello

Secretario del Ayuntamiento.









AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027

**COORDINACIÓN DE
RECOLECCIÓN DE RESIDUOS
SÓLIDOS Y LIMPIA**

Miguel Ángel Mares Segundo
Coordinador de Recolección de Residuos Sólidos y Limpia.

12. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	MODIFICACIÓN
FEBRERO 2026	<ul style="list-style-type: none"> Actualización de logotipos Actualización de índice de contenido Estructura orgánica Cambio y actualización de organigrama Complementación de información Actualización de información (nombres, puestos)

13. DICTAMINACIÓN Y CRÉDITOS.

El presente Manual de Organización fue elaborado como instrumento técnico-administrativo para fortalecer la estructura institucional y garantizar la adecuada operación del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y la limpieza de espacios públicos mediante barrido manual, durante la Administración Municipal 2025–2027.

El presente Manual entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México, y permanecerá vigente hasta en tanto no sea reformado, modificado o abrogado mediante acuerdo de Cabildo.

Publíquese en la Gaceta Municipal del Ayuntamiento de Xonacatlán, Estado de México.