



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025 • 2027

**REGLAMENTO INTERNO 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. Proemio.
3. Considerandos.
4. Objeto y definiciones.
5. Disposiciones generales.
6. Organización y funcionamiento.
7. Obligaciones.
8. Prohibiciones.
9. Validación.
10. Hoja de actualización.
11. Créditos.

2. PROEMIO.

El Honorable Ayuntamiento del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 112, 113 y demás relativos de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 31 fracciones I, XXXIX y demás aplicables de la Ley Orgánica Municipal del Estado de México, y con el propósito de regular la organización interna y funcionamiento administrativo de la Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos y Limpia, adscrita a la Dirección General de Servicios Públicos, expide el presente Reglamento Interno.

3. CONSIDERANDOS.

PRIMERO. Que el Ayuntamiento tiene facultades para expedir reglamentos internos que regulen el funcionamiento de sus dependencias y unidades administrativas.

SEGUNDO. Que la Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos y Limpia es la instancia encargada de ejecutar el servicio público de recolección de residuos sólidos urbanos y el barrido manual en espacios públicos.

TERCERO. Que resulta necesario establecer disposiciones claras que regulen la conducta, disciplina, responsabilidades y uso adecuado de los recursos municipales por parte del personal adscrito.

CUARTO. Que el correcto funcionamiento institucional requiere orden jerárquico, control administrativo, cumplimiento estricto del horario laboral y apego a la normativa de tránsito por parte de los operadores de unidades oficiales.

4. OBJETO Y DEFINICIONES.

Artículo 1. Objeto.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la estructura interna, funcionamiento operativo, disciplina administrativa, responsabilidades y uso de bienes municipales por parte del personal adscrito a la Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos y Limpia.

Artículo 2. Definiciones.

Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. Coordinación:** La Coordinación de Recolección de Residuos Sólidos y Limpia del Municipio de Xonacatlán.
- II. Coordinador:** El titular de la Coordinación.
- III. Dirección General:** La Dirección General de Servicios Públicos.
- IV. Servidor Público:** Toda persona que desempeñe un empleo, cargo o comisión dentro de la Coordinación.
- V. Bienes Municipales:** Vehículos recolectores, camionetas, equipo de carga lateral o trasera, herramientas, equipo de protección y demás recursos asignados.

5. DISPOSICIONES GENERALES.

Artículo 3.

Las disposiciones del presente Reglamento son de orden interno y de observancia obligatoria para todo el personal adscrito a la Coordinación.

Artículo 4.

El desconocimiento del presente Reglamento no exime de su cumplimiento.

Artículo 5.

La aplicación e interpretación del presente Reglamento corresponderá al Director General de Servicios Públicos, sin perjuicio de las facultades del Ayuntamiento y demás autoridades competentes.

6. ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 6.

La Coordinación forma parte de la Dirección General de Servicios Públicos y actuará conforme al Manual de Organización aprobado.

Artículo 7.

El Coordinador será responsable de la planeación de rutas, supervisión operativa y control administrativo del área.

Artículo 8.

Las actividades de recolección y barrido manual deberán ejecutarse conforme a la programación autorizada.

Artículo 9.

El personal operativo deberá rendir reportes diarios de actividades cuando así se instruya.

7. OBLIGACIONES.

Artículo 10.

Son obligaciones generales de los servidores públicos:

- I. Cumplir con el horario laboral establecido.
- II. Presentarse puntualmente a sus labores.
- III. Permanecer en la ruta o área asignada durante la jornada.
- IV. Solicitar autorización previa para ausentarse.
- V. Justificar faltas conforme a la normatividad aplicable.
- VI. Desempeñar sus funciones con eficiencia y disciplina.
- VII. Respetar la jerarquía institucional.
- VIII. Cuidar y utilizar adecuadamente los bienes municipales.
- IX. Evitar actos que afecten la imagen institucional.

Artículo 11.

Los operadores de vehículos oficiales deberán:

- I. Contar con licencia vigente y adecuada al tipo de unidad.
- II. Conducir con apego a la normativa de tránsito vigente.
- III. Utilizar las unidades exclusivamente para fines oficiales.
- IV. No permitir que terceros conduzcan la unidad.
- V. Registrar salida y retorno conforme a los mecanismos de control establecidos.
- VI. Reportar inmediatamente cualquier incidente, daño o desperfecto.

8. PROHIBICIONES.

Artículo 12.

Queda prohibido a los servidores públicos:

- I. Faltar sin causa justificada.
- II. Abandonar la ruta o área de trabajo sin autorización.
- III. Utilizar vehículos o bienes municipales para fines personales.
- IV. Desobedecer instrucciones superiores sin causa justificada.
- V. Presentarse bajo efectos de alcohol o sustancias prohibidas.
- VI. Realizar actividades ajenas a las funciones de la Coordinación durante la jornada laboral.

9. VALIDACIÓN



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027

C. Joaquín Ruiz Esquivel.

**PRESIDENCIA
MUNICIPAL**

Presidente Municipal Constitucional.



AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027

**SECRETARÍA DEL
AYUNTAMIENTO**

C. Xicoténcatl Cardozo Bino.

Secretario del Ayuntamiento.









AYUNTAMIENTO DE
XONACATLÁN
2025-2027

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

Miguel Ángel Mateo Segura

Coordinador de Recolección de Residuos Sólidos y Limpia.

10. HOJA DE ACTUALIZACIÓN

FECHA DE ACTUALIZACIÓN	MODIFICACIÓN
FEBRERO 2026	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="893 562 1307 598"> Actualización de logotipos<li data-bbox="893 625 1307 699"> Actualización de índice de contenido<li data-bbox="893 726 1214 762"> Estructura orgánica<li data-bbox="893 789 1307 863"> Cambio y actualización de organigrama<li data-bbox="893 890 1239 963"> Complementación de información<li data-bbox="893 991 1339 1064"> Actualización de información (nombres, puestos)

11. CRÉDITOS

El presente Reglamento Interno fue elaborado por la Dirección General de Servicios Públicos del Municipio de Xonacatlán, Estado de México, Administración 2025–2027.

El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal y permanecerá vigente hasta en tanto no sea reformado o abrogado.