

JULIO 2025



MANUAL DE *Procedimientos*

AMECAMECA 2025 • 2027

DIRECCION DE LIMPIA





Ayuntamiento Constitucional de Amecameca 2025-2027

Dirección de Limpia

Plaza de la Constitución S/N, Amecameca Centro, C.P. 56900

Teléfono. (01 597) 97 8 09 89.

dirlimpia25@gmail.com

Julio de 2025

Impreso y hecho en Amecameca, Estado de México

La reproducción total o parcial de este documento se autoriza siempre y cuando se dé el crédito correspondiente de la Fuente.





Manual de Procedimientos de la Dirección de Limpia

ÍNDICE

Procedimientos	4
Procedimiento 1: Recolección de Residuos Sólidos Urbanos.....	4
Objetivo	4
Referencias.....	4
Definiciones.....	5
Insumos	5
Resultados	6
Políticas	6
Desarrollo	7
Diagramación	8
Formatos e Instructivos.....	9
Simbología.....	10
Procedimiento 2: Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos.....	11
Objetivo.....	11
Referencias.....	11
Definiciones.....	12
Insumos	13
Resultados	13
Políticas	13
Desarrollo	14
Diagramación	15
Formatos e Instructivos.....	16
Simbología.....	18
hoja de actualización.....	19
Validación.....	20





PROCEDIMIENTOS

PROCEDIMIENTO 1: RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Talleres de lengua materna

Objetivo

Establecer las directrices operativas para realizar de forma eficiente, segura y sostenible la recolección de residuos sólidos urbanos generados por la población, contribuyendo al orden, la salubridad y el cuidado del medio ambiente en el entorno urbano.

Referencias

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 115 Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

Fracción III: Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
DOF. 15 de abril de 2025.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

III. Limpia y disposición de residuos.

POGG. 24 de mayo del 2024.





- Bando Municipal de Amecameca 2025.

Publicado el 05 de febrero de 2025, por el Ayuntamiento Constitucional de Amecameca, México 2025-2027

Artículo 75. Son servicios públicos que presta el municipio, los siguientes:

III. Limpia y Tratamiento Integral de Residuos Sólidos.

Definiciones

Usuario. - Persona que solicita se le brinden los servicios.

Residuos Sólidos. - Desperdicios o sobrantes de las actividades humanas.

Basura orgánica. - Es todo desecho de origen biológico, alguna vez estuvo vivo o fue parte de un ser vivo, por ejemplo: hojas, ramas, cáscaras y semillas de frutas y huesos.

Basura inorgánica: Desecho que no proviene de seres vivos, sino de procesos industriales o artificiales. No es biodegradable y puede tardar mucho tiempo en degradarse, por ejemplo: Botellas de vidrio, Plásticos, PVC, Latas, Pilas, Basura sanitaria, Aparatos eléctricos, llantas, Cristales de ventana, Espejos.

Insumos

- Camiones recolectores
- Combustible
- Equipos de protección personal: Guantes, chaleco reflectante, botas, cubrebocas
- Herramientas menores (palas, escobas)
- Bitácoras de ruta y control
- Parque vehicular.
- Rutas de recolección de los residuos sólidos urbanos.





Resultados

- Cumplimiento del 100% de las rutas de recolección programadas.
- Reducción de residuos acumulados en la vía pública.
- Mejora en la percepción ciudadana del servicio.
- Seguridad del personal operativo durante toda la jornada.
- Información sistematizada para la toma de decisiones

Políticas

- La recolección se realizará según calendario y frecuencia definidos por zona.
- Todo el personal debe portar el equipo de protección personal obligatorio.
- Está prohibido recolectar residuos peligrosos no clasificados como RSU.
- Los vehículos deben mantenerse en condiciones óptimas de operación.
- Se deben registrar todas las incidencias detectadas durante la jornada.
- El procedimiento debe alinearse con las políticas ambientales y de seguridad vigentes





Desarrollo

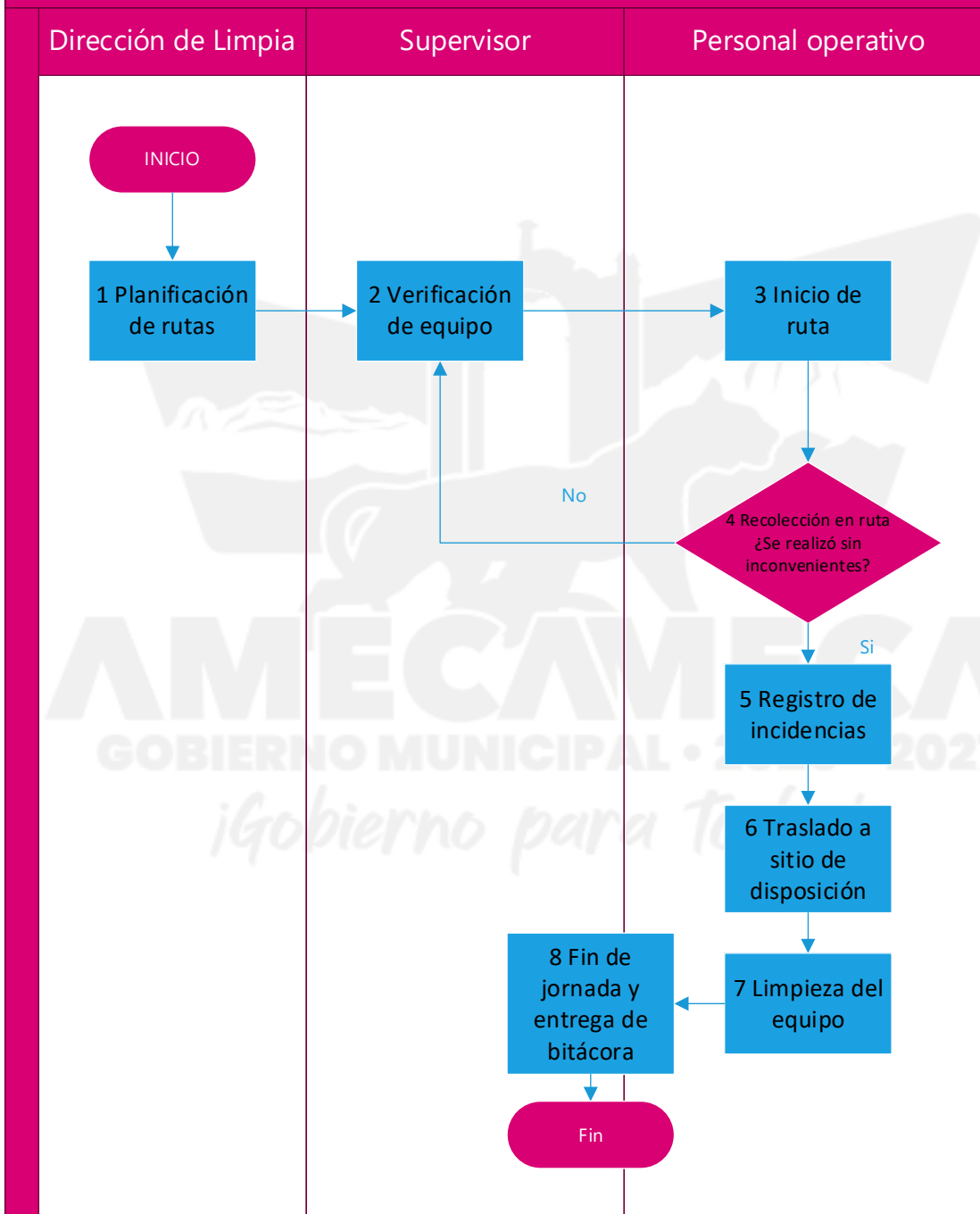
Nombre de la actividad: Recolección de Residuos Sólidos Urbanos			
Unidad administrativa: Dirección de Limpia		Área responsable: Dirección de Limpia.	
Descripción de actividad			
No. de paso	Responsable	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la actividad
1	Dirección de limpia	Planificación de rutas	Planificación de rutas y horarios en función de la generación de residuos por zona.
2	Supervisor	Verificación de equipo	Verificación del estado del vehículo y de los equipos de protección personal antes de salir.
3	Personal operativo	Inicio de ruta	Salida de la base operativa con bitácora de ruta y personal asignado.
4	Personal operativo	Recolección en ruta	Recolección de residuos siguiendo el recorrido planificado.
5	Personal operativo	Registro de incidencias	Registro de incidencias (residuos especiales, obstáculos, omisiones).
6	Personal operativo	Traslado a sitio de disposición	Traslado de residuos al sitio de disposición o centro de transferencia.
7	Personal operativo	Limpieza de equipo	Lavado y desinfección del camión.
8	Supervisor / Personal operativo	Fin de jornada y entrega de bitácora	Cierre de jornada con entrega de bitácora y retroalimentación al supervisor.





Diagramación

Diagrama: Recolección de Residuos Sólidos Urbanos





Formatos e Instructivos

Bitácora de recolección de Residuos sólidos urbanos

Logo Ayuntamiento de Amecameca, Estado de México 2025 - 2027

Logo AMECAMECA GOBIERNO MUNICIPAL • 2025 - 2027 ¡Gobierno para Todos!

"2025. Bicentenario de la vida municipal del Estado de México"

DIRECCIÓN DE LIMPIA
BITÁCORA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

FECHA: _____

FECHA	NOMBRE DEL CIUDADANO	CALLE	FIRMA	OBSERVACIONES

PERSONAL ENCARGADO DE LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS _____

VÍCTOR BERNAL HUERTA
DIRECTOR DE LIMPIA

INSTRUCTIVO DE LLENADO

- 1.-El formato deberá ser llenado con letra de molde legible, con tinta azul o negra.
- 2.-El formato deberá ser requisitado por el personal operativo de las unidades Recolectoras.
- 3.-Datos de la bitácora de recolección de residuos sólidos urbanos

Fecha del día de la recolección, nombre del ciudadano, firma del ciudadano y observaciones.





Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" – "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.





PROCEDIMIENTO 2: TRASLADO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Objetivo

Establecer las directrices técnicas y operativas para realizar el traslado seguro, eficiente y controlado de los residuos sólidos urbanos desde los centros de acopio o transferencia hasta los sitios de disposición final, garantizando el cumplimiento de las normas ambientales y de salud pública vigentes.

Referencias

-Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Artículo 115 Los Estados adoptarán, para su régimen interior, la forma de gobierno republicano, representativo, popular, teniendo como base de su división territorial y de su organización política y administrativa el Municipio Libre, conforme a las bases siguientes:

Fracción III: Los Municipios tendrán a su cargo las funciones y servicios públicos siguientes:

c) Limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;

DOF. 15 de abril de 2025.

- Ley Orgánica Municipal del Estado de México.

Artículo 125.- Los municipios tendrán a su cargo la prestación, explotación, administración y conservación de los servicios públicos municipales, considerándose enunciativa y no limitativamente, los siguientes:

III. Limpia y disposición de residuos.

POGG. 24 de mayo del 2024.





- Bando Municipal de Amecameca 2025.

Publicado el 05 de febrero de 2025, por el Ayuntamiento Constitucional de Amecameca, México 2025-2027

Artículo 75. Son servicios públicos que presta el municipio, los siguientes:

III. Limpia y Tratamiento Integral de Residuos Sólidos.

-Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; POGG. 05 DE Septiembre de 2016.

-Ley General del Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente; POGG. 24 de enero de 2024.

-Ley del Cambio Climático del Estado de México; DOGG. 05 de abril de 2024.

Definiciones

Canal perimetral: brecha que se excava con el objetivo de interceptar y conducir las aguas lluvias por fuera del terreno.

Lixiviados: líquido producido por los residuos sólidos y el ingreso de aguas lluvias al área del relleno sanitario.

Desfogue de gases: estructuras en piedra para evacuar los gases producidos por efecto de la descomposición de la materia orgánica.

Cerco perimetral: encerramiento del terreno por medio de estacones y alambre de púas para evitar el ingreso de animales y de personas extrañas al manejo del relleno sanitario.

Celda: es el volumen ocupado por las basuras producidas en una recolección típica, debidamente compactadas.

Material de cobertura: capa de tierra utilizada para tapar los residuos sólidos depositadas en el sitio de disposición final.

Talud: especie de rampa natural que nos sirve para dar estabilidad al terreno, o para recostar los residuos sólidos.





Reciclaje: es la recuperación de subproductos de las “basuras” (cartón, vidrio, papel, plásticos, chatarra, etc.) para ser procesados nuevamente como materia prima y fabricar elementos para ser utilizados en procesos de producción.

Insumos

- Unidades de transporte de carga pesada
- Combustible
- Equipo de protección personal (chaleco, guantes, botas)
- Bitácora de ruta
- Controles de carga (manifiestos, pesajes)
- Documentación de acceso a sitio de disposición

Resultados

- Disposición final conforme a especificaciones técnicas.
- Trazabilidad y control de volúmenes trasladados.
- Reducción de impactos ambientales.

Políticas

- Solo personal autorizado puede operar unidades de transporte de RSU.
- Los residuos deben estar debidamente contenidos y asegurados.
- Está prohibido realizar descargas en sitios no autorizados.
- Todas las unidades deben contar con mantenimiento vigente.
- Se deben respetar rutas establecidas y horarios definidos.
- El operador debe portar siempre su identificación y la documentación de traslado.





Desarrollo

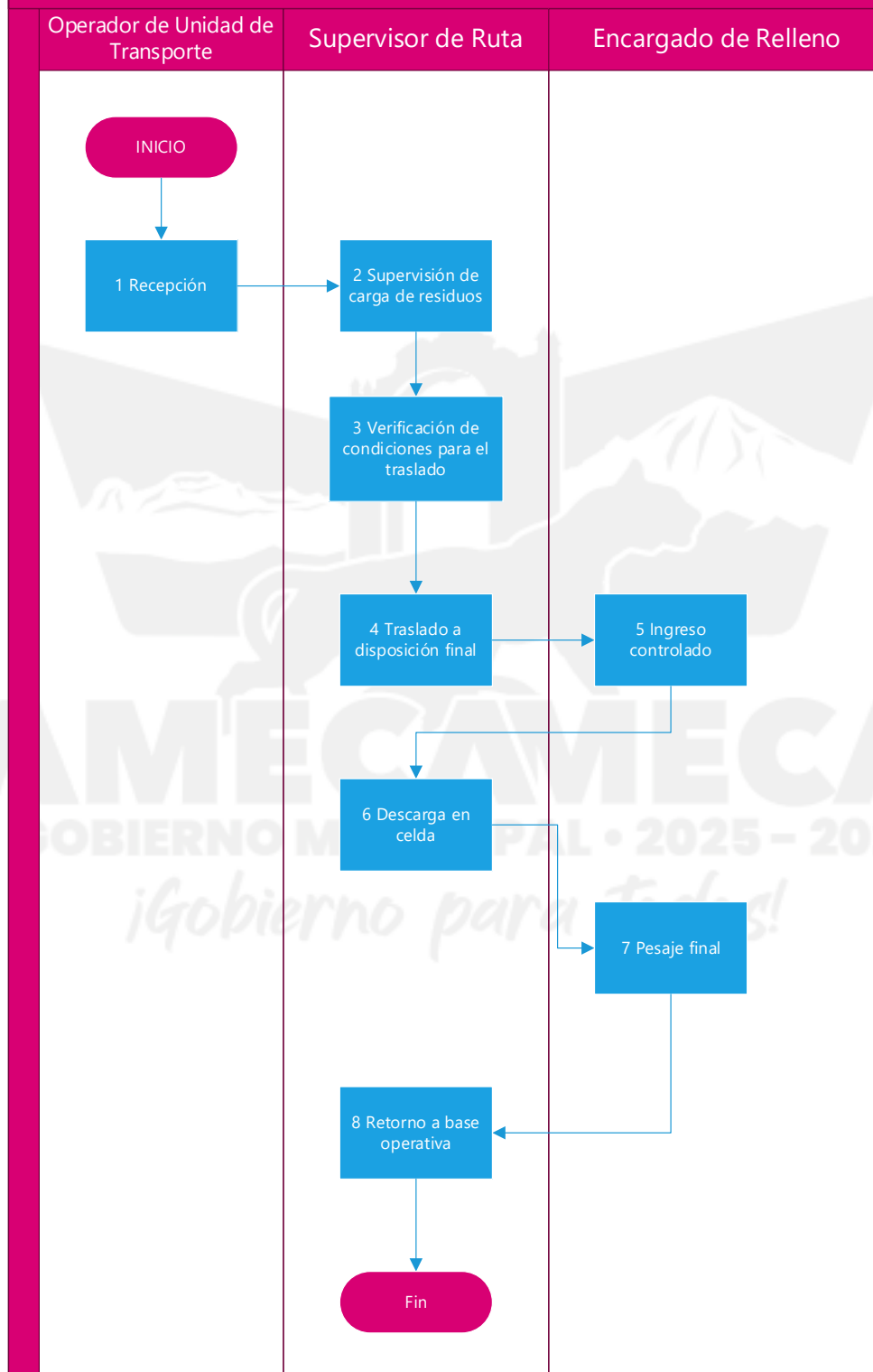
Nombre de la actividad: Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos			
Unidad administrativa: Dirección de Limpia		Área responsable: Dirección de Limpia.	
Descripción de actividad			
No. de paso	Responsable	Nombre de la Actividad	Desarrollo de la actividad
1	Operador de Unidad de Transporte	Recepción	Recepción de residuos en camiones
2	Supervisor de ruta	Supervisión de carga de residuos	Carga controlada y aseguramiento de los residuos en la unidad de transporte.
3	Operador de Unidad de Transporte	Verificación de condiciones para el traslado	Verificación de documentación y condiciones del vehículo para el traslado a disposición final.
4	Operador de Unidad de Transporte	Traslado para disposición final	Traslado al sitio de disposición por ruta establecida.
5	Encargado de Relleno	Ingreso controlado	Ingreso controlado al sitio, con pesaje inicial y registro.
6	Operador de Unidad de Transporte	Descarga en celda	Descarga en celda o zona indicada, con supervisión del encargado del sitio.
7	Encargado de Relleno	Pesaje Final	Registro del volumen y hora de descarga.
8	Operador de Unidad de Transporte	Retorno a base operativa	Retorno al centro de transferencia o base operativa.





Diagramación

Diagrama: Traslado y Disposición Final de Residuos Sólidos Urbanos





CEDULA DE CONTROL DE INGRESO DE LOS RESIDUOS SOLIDOS MUNICIPALES (RSM) AL RELLENO SANITARIO

HOJA No: DE
ELABORADO POR:
REVISADO POR:

OBSERVACIONES: _____

Nombre y firma del responsable al acceso al relleno sanitario

INSTRUCTIVO DE LLENADO

Para llenar el formato deberá seguir las siguientes indicaciones:

El formato deberá llenarse con letra de molde legible, con tinta azul o negra.

FECHA: Se anotará el día, mes, y año, que está transcurriendo.

TURNOS: Se anotará 1º o 2º Turno.

HOJA: Se anotará el número de hoja que se ocuparon durante el día, ejemplo: 1 de 1 1 de 3, 2 de 3 y 3 de 3.

ELABORADO POR: Se anotará el nombre de la persona encargada de llenar el formato.





REVISADO POR: Se anotará el nombre del responsable de la operación del relleno sanitario.

NOMBRE DEL OPERADOR: Se anotará el nombre de la persona que conduzca el camión recolector.

PLACAS: Anotar el número de placas del vehículo perteneciente al municipio (DE LA DIRECCION DE LIMPIA).

NUMERO ECONOMICO: Anotar el número económico de cada vehículo del departamento de la dirección de limpia que se encuentre rotulado en el cofre y en las puertas del mismo.

PROCEDENCIA: Anotar la ruta o sector, en donde realizo la recolección de residuos el vehículo.

TIPO DE RESIDUO: Anotar el tipo de residuo, el cual se identificará de forma visual ejemplo. Residuos sólidos urbanos (RSU), de acuerdo con el listado de residuos peligrosos y no peligrosos según la legislación actual.

HORA DE ENTRADA: Anotar la hora de entrada del vehículo al relleno sanitario.

HORA DE SALIDA: Anotar la hora de salida del vehículo del relleno sanitario.

OBSERVACIONES: Aquí se deberán anotar cualquier comentario en relación el mal transporte de los residuos en los camiones, además de vehículos que requieren entrar sin contar con la autorización necesaria.





Simbología

SÍMBOLO	SIGNIFICADO	SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Terminal. Indica el inicio o la terminación del flujo del proceso		Actividad. Representa una actividad llevada a cabo en el proceso.
	Decisión. Indica un punto en el flujo en que se produce una bifurcación del tipo "SÍ" – "NO"		Documento. Se refiere a un documento utilizado en el proceso, se utilice, se genere o salga del proceso.
	Multidocumento. Refiere a un conjunto de documentos. Por ejemplo, un expediente que agrupa distintos documentos.		Inspección/ firma. Empleado para aquellas acciones que requieren supervisión (como una firma o "visto bueno")
	Base de datos/ aplicación. Empleado para representar la grabación de datos.		Línea de flujo. Proporciona una indicación sobre el sentido de flujo del proceso.





Primera edición

Elaboración del Reglamento Interno

Julio 2025





Dra. Ivette Topete García

Presidenta Municipal Constitucional de Amecameca

Mtro. Luis Alberto Galicia Guzmán

Secretario del Ayuntamiento

Víctor Bernal Huerta

Director de Limpia

