



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

*Unidos para*  
**Transformar**

***Manual de Procedimientos de la  
Coordinación de Limpia del  
Gobierno Municipal***

***de Coyotepec,  
Estado de México***

**2025-2027**



**COYOTEPEC**

Gobierno Municipal 2025 - 2027

*Unidos para*  
**Transformar**

## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

© H. Ayuntamiento Constitucional de Coyotepec, Estado de México 2025-2027.  
Coordinación de Limpia 2025 – 2027.  
Impreso y hecho en Coyotepec, Estado de México  
Plaza Constitución No. 1 Bo. La Cabecera, Estado de México  
Coordinación de Limpia  
Correo electrónico: [limpia@coyotepec.gob.mx](mailto:limpia@coyotepec.gob.mx)



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**ÍNDICE.**

1. PRESENTACIÓN.....	4
2. OBJETIVO GENERAL.....	5
3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS.....	6
1.1 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS.....	6
2.1 JORNADA DE LIMPIA.....	17
4. SIMBOLOGÍA.....	24
5. REGISTRO DE EDICIONES.....	25
6. DISTRIBUCIÓN.....	25
7. VALIDACIÓN.....	26



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### 1. PRESENTACIÓN

El presente Manual de Procedimientos de la Coordinación de Limpia del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México tiene como propósito servir como una herramienta administrativa que permita estandarizar, organizar y optimizar las actividades operativas relacionadas con la prestación del servicio público de limpia en el municipio.

La Coordinación de Limpia tiene como función principal garantizar la adecuada recolección, transporte y disposición final de los residuos sólidos urbanos, así como promover la limpieza de calles, parques, espacios públicos y dependencias municipales, contribuyendo al mantenimiento de un entorno saludable y a la mejora de la imagen urbana.

Este documento establece de manera detallada las funciones, responsabilidades y procedimientos que deben seguir los servidores públicos adscritos a la Coordinación, con el fin de asegurar la eficiencia en la ejecución de sus labores, fomentar la transparencia administrativa, facilitar la supervisión de las actividades y fortalecer la mejora continua en la prestación de los servicios públicos.

Asimismo, el manual busca coadyuvar al cumplimiento de los objetivos institucionales del Gobierno Municipal de Coyotepec, fomentando una cultura de responsabilidad ambiental y de servicio a la comunidad, en beneficio de los habitantes del municipio.



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### 2. OBJETIVO GENERAL

Establecer los lineamientos, procesos y responsabilidades que regulan las actividades de la Coordinación de Limpia del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México, con el fin de garantizar una gestión eficiente, oportuna y sustentable del servicio público de limpia, promoviendo el cuidado del medio ambiente, la salud pública y el mejoramiento de la calidad de vida de la población.



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### 3. DESCRIPCIÓN DE PROCEDIMIENTOS

#### 1.1 RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

##### 1.2 OBJETIVO

Brindar el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos de manera eficiente y eficaz a los ciudadanos del Municipio de Coyotepec.

##### 1.3 ALCANCE

Aplica a los servidores públicos de la Coordinación de Limpia, así como a los ciudadanos del territorio municipal.

##### 1.4 REFERENCIAS

Con el propósito de enmarcar dentro del marco legal las acciones que realiza la Dirección de Ecología y Medio Ambiente y cumplir con las atribuciones asignadas, se fundamenta con las constituciones, leyes y reglamentos:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Título Quinto "De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México", artículo 115 Fracción III, Inciso C, Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México,** Título Quinto "Del Poder Público Municipal", Capítulo Tercero "De las Atribuciones de los Ayuntamientos", Artículo 122, Gaceta de Gobierno, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- **Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos.** Título Segundo "Distribución de competencias y Coordinación", Capítulo Único "Atribuciones de los Tres Órdenes de Gobierno y Coordinación entre Dependencias", Artículo 10 Fracciones I, II, IV, V, VII, Diario Oficial de la Federación, 08 de octubre del 2003. Sus reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.** Título IV "Régimen Administrativo", Capítulo Séptimo, "De los Servicios Públicos", Artículo 125 Fracción III, Gaceta del Gobierno el 2 de marzo de 1993.
- **Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México.** Título Cuarto "De los Servicios Públicos Municipales y la Protección Ecológica", Capítulo Primero "De los Servicios Públicos Municipales", artículos 49 y 50 Fracción III, Gaceta Municipal de Coyotepec, 5 de febrero de 2025.
- **Reglamento Orgánico De La Administración Pública Municipal de Coyotepec,** Título Cuarto "Título III "De las atribuciones de la Administración Pública Municipal" Capítulo X "De la Dirección de Servicios Públicos" artículo 66, Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, 25 de abril de 2024, y sus reforma y adiciones



## “2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

### 1.5 RESPONSABILIDADES

La Coordinación de Limpia es el área responsable de programar y coordinar las actividades operativas de las rutas de recolección de desechos sólidos domiciliarios e instancias públicas dentro del territorio municipal.

**Coordinador deberá:** Atender las solicitudes de la ciudadanía, programar las rutas de recolección, supervisar que se mantenga limpio el espacio destinado para la separación de residuos sólidos urbanos, supervisar que trasladen al destino final los residuos sólidos urbanos y mantener en buen estado las unidades de recolección.

**Operador de la unidad deberá:** Realizar el recorrido por barrios de acuerdo al cronograma, acudir al domicilio del ciudadano que realice una solicitud, traslado de residuos sólidos urbanos al destino final.

**Ayudantes Generales deberán:** Atender a la ciudadanía con la recolección de residuos sólidos urbanos, separar los residuos y mantener limpio el espacio donde realizan la separación de RSU.

### 1.6 DEFINICIONES

**Residuo:** Es un material que se desecha después de que haya realizado un trabajo o cumplido con su misión. Se trata, por lo tanto, de algo inservible que se convierte en basura y que, para el común de la gente, no tiene valor económico. Los residuos pueden eliminarse (cuando se destinan a vertederos o se entierran) o reciclarse (obteniendo un nuevo uso).

**Residuos sólidos Urbanos (RSU):** Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos.

**Ruta de Recolección:** Recorrido para la recolección de RSU en calles y avenidas.

**Sólido:** Es el adjetivo que hace mención a lo macizo o firme. Un cuerpo sólido mantiene su volumen y su forma constantes debido a la gran cohesión de sus moléculas.

### 1.7 INSUMOS

En el ejercicio de las responsabilidades establecidas dentro del bando municipal.

- Parque vehicular
- Rutas de recolección de los RSU
- Reportes de la ciudadanía

### 1.8 RESULTADOS

Espacios públicos limpios y recolección de Residuos Sólidos Urbanos en casa habitación, edificios públicos e instituciones educativas.

### 1.9 POLÍTICAS

- Se atenderán las solicitudes de acuerdo con el programa de las rutas de recolección.

**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

- Solo se recolectarán residuos sólidos urbanos de casa habitación dentro del territorio municipal, en días y horarios laborales.

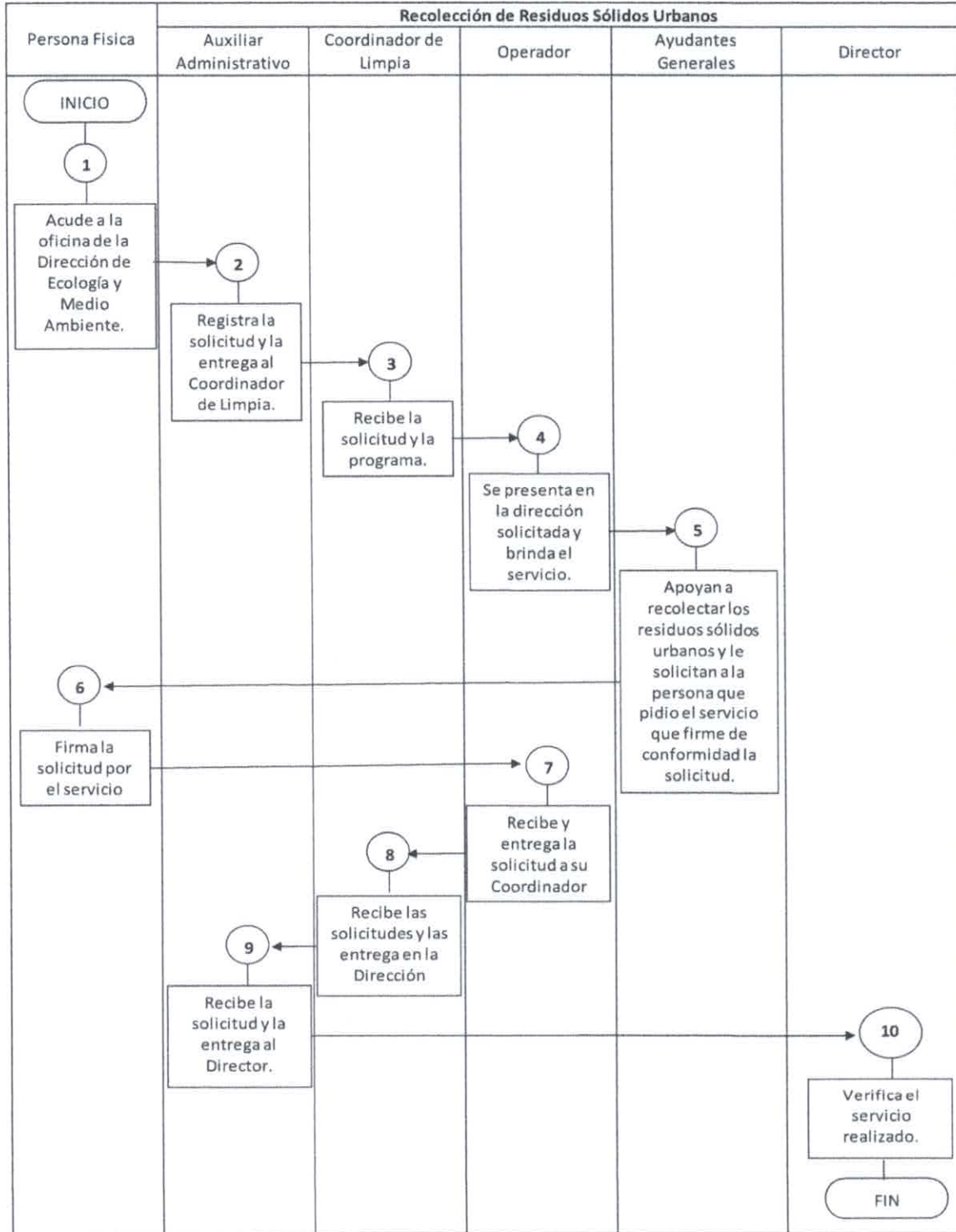
**1.10 DESARROLLO**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física	Acude a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, presenta oficio o realiza un reporte ciudadano.
2	Dirección de Ecología y Medio Ambiente/Auxiliar Administrativo	Registra la solicitud para ser entregada al titular de la Coordinación de Limpia para su debida atención.
3	Coordinación de Limpia/Coordinador	Recibe la solicitud, lo programa para su realización, y lo entrega al operador
4	Coordinación de Limpia/Operador	Acuden a la comunidad donde se brindará el servicio, se presenta con la orden de trabajo y brinda el servicio de recolección de RSU.
5	Coordinación de Limpia/Ayudante General	Apoyan a recolectar los residuos sólidos urbanos y le solicitan a la persona que pidió el servicio que firme de conformidad la solicitud.
6	Persona física	Firma la solicitud por el servicio realizado.
7	Coordinación de Limpia/Operador	Recibe la solicitud firmada y la entrega al Coordinador.
8	Coordinación de Limpia/Coordinador	Entrega las solicitudes firmadas a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
9	Dirección de Ecología y Medio Ambiente/ Auxiliar Administrativo	Recibe las solicitudes realizadas y las entrega al Director.
10	Dirección de Ecología y Medio Ambiente/Director	Verifica el servicio realizado.



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**1.11 DIAGRAMACIÓN**





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**1.12 Medición**

(Solicitudes de Recolección de RSU / Solicitudes atendidas) *100	X 100= Porcentaje de Recolección de RSU
------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**1.13 FORMATOS E INSTRUCTIVOS  
COY-DEMA2-001-REPORTE CIUDADANO**

**COYOTEPEC**  
Gobierno Municipal 2025 - 2027  
*Unidos para*  
**Transformar**

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

**COORDINACIÓN DE LIMPIA  
REPORTE CIUDADANO**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

FECHA DE REPORTE: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE ATENCIÓN: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL CIUDADANO: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
 BARRIO: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 ASUNTO O SOLICITUD: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL REPORTE: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES**

9

10

11

12

13

14

Nombre y Firma de Conformidad del Ciudadano: \_\_\_\_\_  
 Quejas y/o Sugerencias: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Servidor Público: \_\_\_\_\_  
 Servicio que se brindó: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Hora De Atención: \_\_\_\_\_

Plaza de la Constitución No. 1, Bdo. La Cabeceira  
C.P. 54860, Coyotepec, Estado de México.

550246-1100

www.coyotepec.gob.mx

Manual de Procedimientos de la Coordinación de Limpia del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México




## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Forma de llenado	
Número	Descripción
1	Fecha en la que se solicita el servicio.
2	Fecha en la que se realiza el servicio.
3	Nombre del ciudadano quien realiza la solicitud.
4	Dirección donde requiere el servicio.
5	Nombre del barrio de la ubicación donde se llevará a cabo el servicio.
6	Número telefónico del ciudadano que realiza la solicitud.
7	Motivo de su solicitud.
8	Nombre del servidor que llena el formato.
9	Realizar croquis de la ubicación y alguna información adicional.
10	Nombre y firma de conformidad del ciudadano.
11	Quejas o sugerencias del servicio otorgado.
12	Nombre y firma del servidor público que brindó el servicio
13	Se coloca el servicio que se brindó.
14	Se coloca la hora en la que se brindó el servicio.




**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**COY-DEMA2-002-BITACORA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN CASA HABITACIÓN**



**COYOTEPEC**  
Gobierno Municipal 2025 - 2027  
*Unidos para Transformar*



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

**COORDINACIÓN DE LIMPIA**  
BITACORA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS CASA HABITACIÓN


NÚM. DE COMPACTADORA: \_\_\_\_\_


FECHA: \_\_\_\_\_ TURNO: \_\_\_\_\_


OPERADOR: \_\_\_\_\_

AUXILIARES: \_\_\_\_\_

NOMBRE	CALLE	BARRIO	FIRMA	OBSERVACIONES

 Plaza de la Constitución No. 1, Bdo. La Capatzena  
C.P. 54660, Coyotepec, Estado de México.

 55 9245 1196

 [www.coyotepec.gob.mx](http://www.coyotepec.gob.mx)

Manual de Procedimientos de la Coordinación de Limpia del Gobierno Municipal de Coyotepec, Estado de México



“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”

Forma de llenado	
Número	Descripción
1	Se coloca el número del vehículo recolector de residuos sólidos urbanos.
2	Fecha en la que se realiza el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos.
3	Nombre del operador que maneja el vehículo.
4	Nombre de los servidores públicos que llevan a cabo el servicio de recolección de residuos.
5	Nombre del ciudadano que hizo uso del servicio.
6	Calle en donde se llevó a cabo el servicio.
7	Nombre del barrio.
8	Firma del ciudadano de conformidad por el servicio brindado.
9	El ciudadano puede anotar alguna observación referente al servicio de recolección de residuos.



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**COY-DEMA2-003-BITACORA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS.**



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

**COORDINACIÓN DE LIMPIA**

**BITACORA DE RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS EN INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

NOMBRE DEL OPERADOR: \_\_\_\_\_ 1

AUXILIARES: \_\_\_\_\_ 2

NÚMERO DE COMPACTADORA: \_\_\_\_\_ 3

4

FECHA	NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN	NOMBRE DE QUIEN ATIENDE	BARRIO	FIRMA Y SELLO	OBSERVACIONES
	5	6		7	8

9





"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

Forma de llenado	
Número	Descripción
1	Nombre del operador que maneja el vehículo.
2	Nombre de los servidores públicos que llevan a cabo el servicio de recolección de residuos.
3	Se coloca el número del vehículo recolector de residuos sólidos urbanos.
4	Fecha en la que se realiza el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos.
5	Nombre de la institución.
6	Nombre de la persona que entrega los residuos sólidos urbanos.
7	Nombre del barrio.
8	Firma de quien entrega los residuos y sello de la institución.
9	Se coloca alguna queja o sugerencias respecto a la recolección de residuos.



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### 2.1 JORNADA DE LIMPIA

#### 2.2 OBJETIVO

Reducir el impacto negativo de la acumulación de distintos tipos de basura y desechos manteniendo las avenidas, calles y espacios públicos limpios dentro del territorio municipal.

#### 2.3 ALCANCE

Aplica a los servidores públicos de la Coordinación de Limpia, así como a los ciudadanos del territorio municipal.

#### 2.4 REFERENCIAS

Con el propósito de enmarcar dentro del marco legal las acciones que realiza la Coordinación de Limpia y cumplir con las atribuciones asignadas, se fundamenta con las constituciones, leyes y reglamentos:

- **Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.** Título Quinto "De los Estados de la Federación y de la Ciudad de México", artículo 115 Fracción III, Inciso C, Diario Oficial de la Federación, 5 de febrero de 1917, y sus reformas y adiciones.
- **Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México,** Título Quinto "Del Poder Público Municipal", Capítulo Tercero "De las Atribuciones de los Ayuntamientos", Artículo 122, Gaceta de Gobierno, 10, 14 y 17 de noviembre de 1917, y sus reformas y adiciones.
- **Ley Orgánica Municipal del Estado de México.** Título IV "Régimen Administrativo", Capítulo Séptimo, "De los Servicios Públicos", Artículo 125 Fracción III, Gaceta del Gobierno el 2 de marzo de 1993.
- **Bando Municipal 2025 de Coyotepec, Estado de México.** Título Cuarto "De los Servicios Públicos Municipales y la Protección Ecológica", Capítulo Primero "De los Servicios Públicos Municipales", artículos 49 y 50 Fracción III, Gaceta Municipal de Coyotepec, 5 de febrero de 2025.
- **Reglamento Orgánico De La Administración Pública Municipal de Coyotepec,** Título Cuarto "Título III "De las atribuciones de la Administración Pública Municipal" Capítulo X "De la Dirección de Servicios Públicos" artículo 66, Gaceta del Gobierno Municipal de Coyotepec, 25 de abril de 2024, y sus reforma y adiciones

#### 2.5 RESPONSABILIDADES

La Coordinación de Limpia es el área responsable de programar y coordinar las actividades operativas del barrido manual y las jornadas de limpia.

**Coordinador deberá:** Coordinar el barrido manual y al personal para la realización de jornadas de limpia.

**Ayudantes generales:** Apoya en el barrido y papeleo de las calles y avenidas del territorio municipal.

#### 2.6 DEFINICIONES

**Jornada de limpieza:** Es una actividad para recolectar residuos de distinta naturaleza, tanto orgánicos como inorgánicos.



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**Residuo:** Es un material que se desecha después de que haya realizado un trabajo o cumplido con su misión. Se trata, por lo tanto, de algo inservible que se convierte en basura

y que, para el común de la gente, no tiene valor económico. Los residuos pueden eliminarse (cuando se destinan a vertederos o se entierran) o reciclarse (obteniendo un nuevo uso).

**Residuos sólidos Urbanos (RSU):** Los generados en las casas habitación, que resultan de la eliminación de los materiales que utilizan en sus actividades domésticas, de los productos que consumen y de sus envases, embalajes o empaques; los residuos que provienen de cualquier otra actividad dentro de establecimientos o en la vía pública que genere residuos con características domiciliarias, y los resultantes de la limpieza de las vías y lugares públicos.

**Ruta de Recolección:** Recorrido para la recolección de RSU en calles y avenidas.

**Sólido:** Es el adjetivo que hace mención a lo macizo o firme. Un cuerpo sólido mantiene su volumen y su forma constantes debido a la gran cohesión de sus moléculas. De esta manera, se diferencia de otros estados de agregación de la materia, como el líquido o el gaseoso.

### 2.7 INSUMOS

En el ejercicio de las responsabilidades establecidas dentro del Bando Municipal.

- Parque vehicular
- Solicitudes ciudadanas

### 2.8 RESULTADOS

Limpieza de calles, avenidas y espacios públicos.

### 2.9 POLÍTICAS

- Se atenderán las solicitudes de acuerdo al programa de jornadas de limpia.
- Los ciudadanos deberán presentar su petición de forma escrita.
- Se realizarán sólo en calles, avenidas y espacios públicos dentro del territorio municipal.

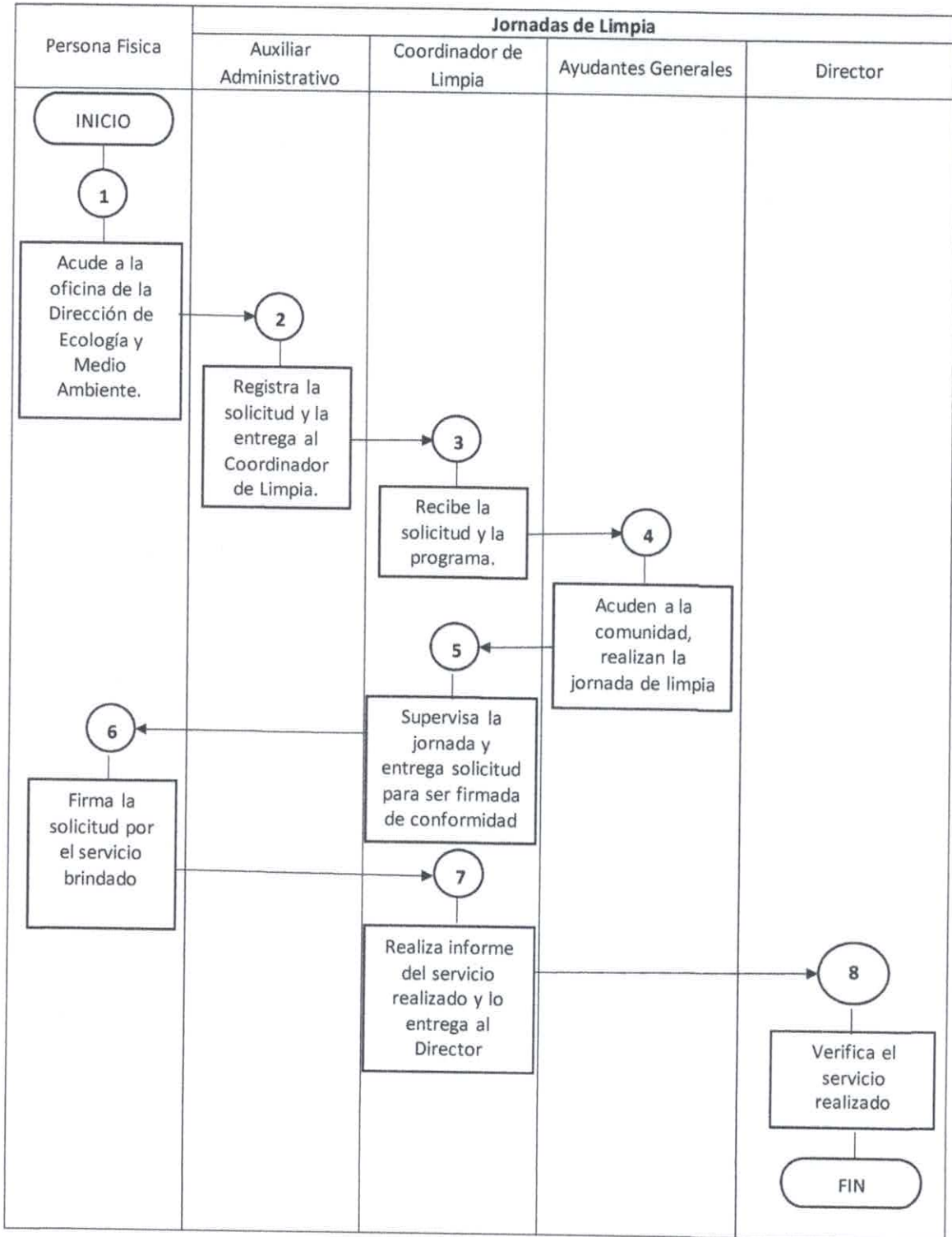
**“2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México”****2.10. DESARROLLO**

No.	UNIDAD ADMINISTRATIVA/PUESTO	ACTIVIDAD
1	Persona física	Acude a la Dirección de Ecología y Medio Ambiente, presenta oficio o requisita una solicitud.
2	Dirección de Ecología y Medio Ambiente/Auxiliar Administrativo	Registra la petición para ser entregada al titular de la coordinación de limpia para su debida atención.
3	Coordinación de Limpia/Coordinador	Recibe la solicitud, lo programa para su realización.
4	Coordinación de Limpia /Ayudantes generales	Acuden a la comunidad donde se brindará el servicio y realizan el servicio de limpia.
5	Coordinación de Limpia / Coordinador	Supervisa la jornada y entrega la solicitud para que el ciudadano firme de conformidad.
6	Persona física	Firma la solicitud en conformidad al servicio brindado.
7	Coordinación de Limpia / Coordinador	Realiza informe del servicio realizado y lo entrega al Director
8	Dirección de Ecología y Medio Ambiente / director.	Supervisa que se haya realizado eficientemente el servicio



"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

**2.11 DIAGRAMACIÓN**





**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**2.12 Medición**

<p>(Solicitud de jornadas de limpia/ Jornadas de limpia realizadas) *100</p>	<p>X 100= Porcentaje de Jornadas de limpia</p>
------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### 2.13 Formatos e instructivos COY-DEMA2-001-REPORTE CIUDADANO

**COYOTEPEC**  
Gobierno Municipal 2025 - 2027  
*Unidos para*  
**Transformar**

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

**COORDINACIÓN DE LIMPIA  
REPORTE CIUDADANO**

1  
2  
3  
4  
5  
6  
7  
8

FECHA DE REPORTE: \_\_\_\_\_  
 FECHA DE ATENCIÓN: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DEL CIUDADANO: \_\_\_\_\_  
 DIRECCIÓN: \_\_\_\_\_  
 BARRIO: \_\_\_\_\_  
 TELÉFONO: \_\_\_\_\_  
 ASUNTO O SOLICITUD: \_\_\_\_\_  
 NOMBRE DE QUIEN RECIBE EL REPORTE: \_\_\_\_\_

**OBSERVACIONES**

9

10

11

12

13

14

Nombre y Firma de Conformidad del Ciudadano: \_\_\_\_\_  
 Quejas y/o Sugerencias: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Nombre y Firma del Servidor Público: \_\_\_\_\_  
 Servicio que se brindó: \_\_\_\_\_  
 \_\_\_\_\_  
 Hora De Atención: \_\_\_\_\_

Plaza de la Constitución No. 1, Bo. La Cabeceira  
C.P. 54880 Coyotepec, Estado de México.

5502451190

www.coyotepec.gob.mx



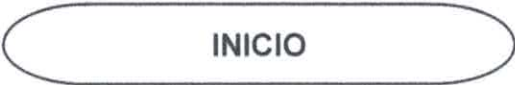




**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

Forma de llenado	
Número	Descripción
1	Fecha en la que se solicita el servicio.
2	Fecha en la que se realiza el servicio.
3	Nombre del ciudadano quien realiza la solicitud.
4	Dirección donde requiere el servicio.
5	Nombre del barrio de la ubicación donde se llevará a cabo el servicio.
6	Número telefónico del ciudadano que realiza la solicitud.
7	Motivo de su solicitud.
8	Nombre del servidor que llena el formato.
9	Realizar croquis de la ubicación y alguna información adicional.
10	Nombre y firma de conformidad del ciudadano.
11	Quejas o sugerencias del servicio otorgado.
12	Nombre y firma del servidor público que brindo el servicio
13	Se coloca el servicio que se brindó.
14	Se coloca la hora en la que se brindó el servicio.



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### 4. SIMBOLOGÍA

SÍMBOLO	SIGNIFICADO
	Marca el inicio del procedimiento.
	Número de actividad.
	Descripción de la actividad. En este recuadro se anota la actividad simplificada.
	Línea de flujo, es un conector de actividades, puede tener cambios de direcciones, dependiendo de quien realiza la actividad.
	Determina el final del procedimiento



## "2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"

### 5. REGISTRO DE EDICIONES

*Primera edición (julio del 2022); elaboración del presente manual.*

*Segunda edición (octubre del 2025); actualización del presente manual.*

### 6. DISTRIBUCIÓN

El original del manual de procedimientos se encuentra en poder de la Coordinación de Limpia.

Las copias controladas están distribuidas de la siguiente manera:

- 1- Presidencia.
- 2- Secretaría del Ayuntamiento.
- 3- Dirección de Ecología y Medio Ambiente.
- 4- Dirección Jurídica Consultiva
- 5- Órgano Interno de Control.
- 6- Coordinación General de Mejora Regulatoria.



**"2025. Bicentenario de la vida municipal en el Estado de México"**

**7. VALIDACIÓN**



**Bióloga Marisol Luna Cruz,  
Presidenta Municipal Constitucional de  
Coyotepec, México.**

**Vo. Bo.**



**Ciudadana Paula Alicia Escorcia,  
Secretaria del Ayuntamiento de Coyotepec,  
México.**

**Vo. Bo.**



**Técnica Superior Universitaria Karla Jazmin  
Arroyo González, Titular de la Dirección de  
Ecología y Medio Ambiente del Gobierno  
Municipal de Coyotepec, México.**



**Ciudadano Jorge Francisco Lugo Arreguin,  
Titular de la Coordinación de Limpia del  
Gobierno Municipal de Coyotepec, México.**

Aprobado mediante acuerdo **COY/AYTO/ORD/070** derivado del punto número cuatro del orden del día de la Trigésima Cuarta Sesión Ordinaria de Cabildo del Ayuntamiento de Coyotepec, Estado de México 2025-2027, de fecha treinta de octubre de dos mil veinticinco.



*Unidos para*  
**Transformar**