

REGLAMENTO PARA LOS SERVICIOS DE LIMPIA QUE OPERARÁ EL ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO “SISTEMA PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS INTERMUNICIPALES DE CHINA Y GENERAL BRAVO, N. L.

**CAPITULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

Artículo 1.- El presente Reglamento es de orden público e interés social y teniendo por objeto regular los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos, atribuciones y responsabilidades de la autoridad municipal, prohibiciones y obligaciones para los propietarios de inmuebles, habitantes, visitantes o en tránsito en el territorio municipal, tendientes a mantener la limpieza, a prevenir y controlar la contaminación que pudiese generarse.

Artículo 2.- La prestación de los Servicios Públicos de Limpia en lo sucesivo; el Gobierno Municipal de China, N. L. los ofrecerá a través del Organismo Público Descentralizado denominado “SISTEMA PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS INTERMUNICIPALES DE CHINA Y GENERAL BRAVO; El cuál fue creado mediante CONVENIO con el Municipio de China, N. L. y autorizado por el H. Congreso del Estado mediante el Decreto N. 235; mismo que fue publicado en el Periódico Oficial No. 90 de fecha 24 de julio del año 2002, en lo que le compete, con la cooperación y responsabilidad de los vecinos, las organizaciones de colonos, las asociaciones de comerciantes, de industriales y representantes de cualquier sector organizado de la población.

Artículo 3.- Las Autoridades responsables de la prestación del servicio público de limpia son: El R. Ayuntamiento, el Presidente Municipal, el Secretario del R. Ayuntamiento, el Director de Obras Públicas y sus departamentos a su cargo.

Las autoridades responsables de la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones de éste Reglamento, son:

- ◆ El R. Ayuntamiento
- ◆ El Presidente Municipal
- ◆ El Director de Obras Públicas Municipales
- ◆ El Director de Desarrollo Urbano
- ◆ El Director de Ecología
- ◆ El Director de Policía y Tránsito

Artículo 4.- La Dirección de Obras Públicas Municipales, y las de Ecología se coordinaran con las mismas de Gral. Bravo, así mismo se auxiliaran de las dependencias antes mencionadas y tendrá las siguientes facultades:

- I. Proponer a sus respectivos Ayuntamientos un programa para la eficiente prestación de los servicios públicos a que se refiere el presente reglamento.
- II. Evaluar el desempeño del SISTEMA PARA EL MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS INTERMUNICIPALES DE CHINA Y GENERAL BRAVO y sugerir adecuaciones a su estructura y funcionamiento, a fin de garantizar eficiencia en el desempeño de sus actividades.
- III. Intervenir complementariamente en la prestación de los Servicios Públicos a que se refiere este Reglamento, cuando exista riesgo de insuficiencia o mala prestación de dichos servicios; y
- IV. Vigilar la observancia de las reglas de conducta y prohibiciones contenidas en éste Reglamento e imponer las sanciones en él previstas.

Artículo 5.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

AMONESTACIÓN.- prevención administrativa que se dirige, haciendo ver las consecuencias de la violación, exhortando a la encomienda e informando de que se impondrá una sanción mayor en caso de reincidencia.

APERCIBIMIENTO.- Notificación administrativa que se hace a una persona física o moral para que se abstenga de efectuar acción alguna en contra del Reglamento.

BASURA O RESIDUO.- Material que provienen de casas habitación, oficinas, edificios, mercados, vías públicas, plazas, parques, establecimientos comerciales, de servicios e industriales o de cualquier otra actividad, generados en los procesos de extracción, beneficio, transformación o producto, cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo genero o sea desechado y que no este considerado como residuo peligroso de acuerdo a la Ley Estatal de Equilibrio Ecológico y Protección al Ambiente, las Leyes de Salud Federal y Estatal, así como sus reglamento.

BASURA VEGETAL.- Se entiende como tal el producto recolectado de podas de árboles, zacate, pastos, hojas, ramas.

BASURA COMERCIAL.- Desechos originados de la actividad comercial a la que se dedican. Tales como cartón, papel, plástico, láminas, etc.

BIENES MUEBLES EN DESUSO.- Son muebles por su naturaleza, los cuerpos que pueden trasladarse de un lugar a otro ya se muevan por sí mismos o por

efecto de una fuerza exterior y no tienen mucha actividad para el fin que fueron creados.

CONTAMINACIÓN.- Es la presencia en el ambiente de uno o más contaminantes o cualquier combinación con ellos, que produzcan efectos nocivos para la salud, a la población, a la flora, a la fauna que degrade la calidad de la atmósfera, agua, del suelo o de los bienes y recursos naturales del Municipio.

CONTENEDORES.- Recipientes metálicos o de cualquier otro material apropiado, según las necesidades, utilizadas para el almacenamiento de los residuos sólidos generados en centros habitacionales de gran concentración que representan difícil acceso o bien en aquellas zonas donde se requiere.

CUOTA.- Un salario mínimo diario vigente en la zona económica municipal, de acuerdo a la Ley Federal del Trabajo.

DESECHOS.- Aquello que queda después de aprovechar o escoger lo mejor de algo o de aquello que no se utiliza y generalmente se elimina por ser inútil, estar gastado o no tener ningún valor.

DESECHOS ORGÁNICO.- Desperdicio de las sustancias cuyo componente constante es el carbono tales como: comida, vegetales o animales, hojas, ramas o troncos de árboles, cáscara, madera, etc.

DESECHOS INORGÁNICOS.- Son desperdicios de cuerpo desprovistos de vida, que por su uso no pueden ser reciclables tales como: recipientes contaminados, escombros, etc. De igual manera algunos pueden ser reutilizados una vez desinfectados o esterilizados tales como: vidrio, aluminio, fierro, botella de plástico o vidrio, papel, etc.

DESMONTE.- Es la acción de cortar y retirar aquellos arbustos de tallo leñoso cuyo diámetro sea inferior a 5 cm.

DESHIERBE.- Es la acción de cortar y retirar todas aquellas plantas de tallo herbáceo y que mida menos de 30 cm. De alto.

DESPERDICIOS.- Acto de desperdiciar alguna cosa, agua, tierra, esfuerzo, etc. Parte que queda de algo entero después de usarlo o consumirlo y que ya no se puede aprovechar.

DENUNCIA.- Es aquel instrumento jurídico por medio del cual toda persona física o moral, pública o privada, puede hacer saber a la autoridad competente en el Municipio, de contaminación, daños ocasionados a la comunidad, así como el o los responsables de estos; con el fin de que la autoridad facultada atienda y solucione la queja presentada.

DETRITO O DETRITUS.- Residuo de la desagregación de un cuerpo.

DISPOSICIÓN FINAL.- Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios organizados y adecuados con condiciones apropiadas para evitar daños al ambiente.

FAUNA NOCIVA.- Conjunto de animales de región determinada, que causa daño a su hábitat o bien mueble o inmueble determinado y a los seres humanos.

INFRACCIÓN.- Contravención de lo dispuesto en este Reglamento.

LIMPIA.- Recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

LOTE BALDÍO.- Tratándose de terrenos o tierras, que se encuentren libres, sin construcción, sin habitantes y sin cultivo.

MEDIO AMBIENTE.- Conjunto de elementos vivos y no vivos o inducidos por el hombre, de determinada área geográfica.

MULTA.- Sanción pecuaria impuesta por la Autoridad administrativa competente por la violación al presente Reglamento o cualquier reglamento.

PARTICIPACIÓN CIUDADANA.- Conjunto de habitantes que forman una sociedad determinada en tiempo y espacio con el único propósito de mantener y difundir los fines del presente, realizando actividades para ello.

RECOLECCIÓN.- Acción de levantar los residuos de su lugar de origen a conducirlos a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento, rehúso y los sitios para su disposición final.

RESIDUOS PELIGROSOS.- Material sólidos, líquido o gaseoso, generado en los procesos de extracción, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento. Que por sus características corrosivas, reactivas, biológica infecciosas, tóxicas, inflamables representan un peligro para el ambiente y la salud de la población.

RESIDUOS NO PELIGROSOS.- Material sólido, líquido o gaseoso generado en los procesos de extracción, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo genero y que su disposición final no sea regulada por la normatividad federal.

REINCIDENCIA.- Se considera como tal, cuando no se cumpla en más de una ocasión con la obligación establecida por la ley y habiéndose requerido previamente por la autoridad competente.

“ORGANISMO”.- Organismo público descentralizado denominado “Sistema para el manejo de los residuos sólidos Intermunicipales de China, General Bravo.

SINIESTRO.- Daño, destrucción o pérdida que sufren las personas o la propiedad por causa de muerte, incendio, naufragio, etc. y que hacen entrar en acción la garantía del Asegurador.

VECINOS.- Personas que permanentemente o habitualmente residen en el Municipio; así como, quienes sean propietarios o arrendadores de algún bien inmueble situado en el Municipio o tengan en ese asiento de sus negocios.

VÍA PÚBLICA.- Toda área de propiedad municipal, estatal o federal con libre tránsito de personas o vehículos

CAPITULO SEGUNDO

ESTATUTO ORGÁNICO DEL SISTEMA PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS INTERMUNICIPALES DE CHINA Y GENERAL BRAVO

Artículo 6.- A fin de que la Autoridad Municipal continúe cumpliendo con la prestación de los servicios de limpia se crea el Organismo Público descentralizado “SISTEMA PARA EL MANEJO DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS INTERMUNICIPALES DE CHINA Y GENERAL BRAVO (Al cuál en lo sucesivo se le denominará “EL ORGANISMO”), mismo que cuenta con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos.

Artículo 7.- La Administración del organismo estará a cargo de un CONSEJO CONSULTIVO, UN DIRECTOR GENERAL Y DOS COMISARIOS.

Artículo 8.- Para el estudio, planeación y ejercicio de sus funciones, el organismo contará con las Unidades administrativas siguientes:

- I. Jefatura Administrativa, misma que contará con dos áreas: De comercialización y del Taller Mecánico y Almacén; y
- II. Jefatura Operativa, misma que contará con tres áreas: De Aseo Urbano para China, De Aseo Urbano para General Bravo y De Disposición Final de Residuos.

SECCIÓN PRIMERA

DEL CONSEJO CONSULTIVO

Artículo 9.- “El ORGANISMO” tendrá como órgano de Gobierno a un CONSEJO CONSULTIVO, que será la máxima autoridad del organismo y estará integrado por

los Presidentes Municipales de China y General Bravo, el Tesorero y el Director de Obras Públicas, el Sindico y el Regidor Presidente de la Comisión de Obras Publicas de cada Municipio involucrado.

Artículo 10.- Los miembros del Consejo Consultivo gozará de voz y voto en las sesiones del mismo y cada sesión será presidida en forma alternada por los Presidentes Municipales de China y General Bravo, correspondiendo al presidente en cada sesión el voto de calidad.

Artículo 11.- El Consejo Consultivo del organismo se reunirá una vez cada tres meses, cuándo menos de acuerdo con un calendario que será aprobado en la primera sesión ordinaria, pudiendo además celebrar las sesiones extraordinarias que se requieran. Para su legal integración se requerirá de la asistencia de la mitad más uno de sus integrantes.

Artículo 12.- "EL ORGANISMO", podrá celebrar toda clase de Actos jurídicos con Autoridades Federales, Estatales o Municipales; así co mo con Organismos Públicos y con particulares y con quién sea necesario para el cumplimiento de su objetivo.

SECCIÓN SEGUNDA DEL DIRECTOR GENERAL

Artículo 13.- Al frente del "ORGANISMO" habrá un Director General, a quien corresponde la representación, trámite y resolución de los asuntos competencia de la misma, quien contará con las facultades siguientes:

- I. Expedir y mantener actualizado el manual de organización del "ORGANISMO" e informar de ello al Consejo Consultivo;
- II. Expedir los acuerdos, lineamientos, circulares y demás disposiciones de carácter administrativo;
- III. Suscribir las Condiciones Generales de Trabajo del "ORGANISMO", de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;
- IV. Proponer al Consejo Consultivo para su aprobación, el nombramiento y remoción de los servidores públicos del "ORGANISMO".
- V. Proponer al Consejo Consultivo las cuotas a cobrar por la prestación del Servicio Público de Limpia que otorgue el "ORGANISMO", a las personas físicas o morales que realicen actividades comerciales, industriales o de servicio, de conformidad con lo estipulado por la Ley de Hacienda de los Municipio del Estado.

Artículo 14.- El Director General podrá delegar cualquier de sus facultades en otros servidores públicos del "ORGANISMO", sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición expresa del Consejo Consultivo le correspondan exclusivamente. Para tal efecto, el Director General podrá otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituirlos y revocarlos.

SECCIÓN TERCERA DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL ORGANISMO

Artículo 15.- Los titulares de las unidades administrativas del ORGANISMO tendrá las facultades genéricas siguientes:

- I. Acordar con el Director General el despacho de los asuntos que les competen;
- II. Planear, programar, organizar, dirigir y evaluar el funcionamiento de las unidades subalternas que tengan adscritas, informando al Director General de las actividades que éstas realicen;
- III. Coordinar la elaboración del anteproyecto de presupuesto de la unidad administrativa y de las unidades subalternas de su adscripción y, una vez aprobado, supervisar su correcta aplicación;
- IV. Coordinarse con las otras unidades administrativas, para el mejor desempeño de sus facultades;
- V. Someter a la aprobación del Director General los proyectos y estudios que se elaboren en su ámbito de competencia, así como las propuestas de modernización, desconcentración y simplificación administrativa de la unidad administrativa y de las unidades subalternas de su adscripción;
- VI. Vigilar que se cumpla con las disposiciones legales concernientes a los asuntos de su competencia;
- VII. Someter a la consideración del Director General los convenios, contratos, acuerdos, bases de colaboración y anexos de ejecución a celebrarse con dependencias, organismos desconcentrados y entidades federales, con organismos internacionales, nacionales, públicos o privados, de coordinación con gobiernos estatales y municipales, así como de concertación con los sectores social y privado, en las materias de su competencia;

- VIII. Proponer el nombramiento y remoción de su personal de apoyo, así como de los servidores públicos de las unidades subalternas de su adscripción;
- IX. Suscribir los documentos relativos al ejercicio de sus facultades y aquellos que le sean señalados por delegación o les correspondan por suplencia, y
- X. Las demás que les señale el Director General dentro del ámbito de sus facultades y de las atribuciones de las unidades subalternas de su adscripción.

Artículo 16.- La jefatura Administrativa tendrá las atribuciones siguientes:

- I. Brindar el apoyo administrativo al Director General;
- II. Administrar de forma directa los recursos del organismo cuidando que estos tengan el mejor aprovechamiento de acuerdo con las funciones del Organismo;
- III. Realizar las labores de comercialización correspondientes a la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IV. Administrar los recursos humanos, materiales y financieros relacionados con la prestación de dichos servicios.
- V. Llevar el control de pagos efectuados por concepto de la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- VI. Coordinar la parte administrativa de cada una de las oficinas relacionadas con el Organismo;
- VII. Coordinar la elaboración del programa anual y presupuesto del organismo y presentarlo a la consideración del Director General;
- VIII. Dar seguimiento al cumplimiento del programa anual y presupuesto del Organismo;
- IX. Elaborar y mantener actualizado un padrón de generadores de residuos en los Municipios de China y General Bravo;
- X. Elaborar y mantener actualizado el inventario de residuos generados en los Municipios de China y General Bravo; y
- XI. Emitir los recibos de pago por los servicios que presta el Organismo.

Artículo 17.- La jefatura Operativa tendrá las siguientes funciones:

- I. Participar en la elaboración del programa anual y presupuesto del Organismo;
- II. Operar los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos en los Municipios de China y General Bravo;
- III. Elaborar el programa operativo anual para la prestación de los servicios de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos y presentarlo a la consideración del Director General;
- IV. Dar seguimiento y evaluar el cumplimiento del programa operativo anual para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- V. Supervisar la operación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos en los Municipios de China y General Bravo;
- VI. Recopilar y procesar la información obtenida mediante la aplicación de los controles operativos a la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- VII. General estadísticas referentes al desempeño en la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- VIII. Recibir y dictaminar las solicitudes que se presenten para la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos;
- IX. Proponer alternativas para el tratamiento de residuos;
- X. Promover el establecimiento y operar centros de acopio para subproductos;
y
- XI. Promover entre los Comités Ciudadanos alternativas para disminuir la generación residuos, la recolección separada, la elaboración de composta, la reutilización y el reciclaje de subproductos.

Artículo 18.- Las Áreas de Comercialización, Taller Mecánico y Almacén, Aseo Urbano de China, Aseo Urbano de General Bravo y de Disposición Final de Residuos tendrán las funciones específicas que se determinen en el Manual de Organización que autorice el Consejo Consultivo.

SECCIÓN CUARTA DEL ÓRGANO DE VIGILANCIA DEL ORGANISMO

Artículo 19.- El órgano de vigilancia del Organismo, estará integrado por los Comisarios que sean aprobados por R. Ayuntamiento a propuesta de los Presidentes Municipales de China y General Bravo. Los Comisarios asistirán con voz pero sin voto a las sesiones del Consejo Consultivo del Organismo.

Los Comisarios evaluarán el desempeño general y por funciones del organismo, realizarán estudios sobre la eficiencia con la que se ejerzan los desembolsos en los rubros de gasto corriente y de inversión, así como en lo referente a los ingresos y, en general, solicitarán la información y efectuarán los actos que requiera el adecuado cumplimiento de sus funciones. Para el cumplimiento de las funciones citadas el Consejo Consultivo y el Director General deberá proporcionar la información que soliciten los Comisarios.

CAPITULO TERCERO DEL BARRIDO Y LIMPIEZA DE VÍAS Y ESPACIOS PÚBLICOS O DE USO COMÚN

Artículo 20.- El barrido y limpieza de vías y espacios públicos o de uso común se realizará diariamente dentro del horario de 4:00 a 12:00 horas.

Artículo 21.- Excepcionalmente, cuando las condiciones climatológicas o accidentes sucedidos lo motiven, se podrán realizar trabajos de barrido y limpieza de vías y espacios públicos o de uso común, fuera del horario mencionado en el artículo anterior, para evitar o corregir afectaciones a los sistemas de comunicación y riesgos a la salud e integridad física de las personas.

Artículo 22.- El barrido y limpieza de vías y espacios públicos o de uso común incluye el retiro de residuos, animales muertos u otros materiales que no obstante su volumen y composición invariablemente caen dentro de la categoría de residuo.

Artículo 23.- Se exceptúa del barrido y limpieza de vías y espacios públicos o de uso común, a las banquetas ubicadas en calles de zonas habitacionales o con establecimientos comerciales y de servicios, salvo que los poseedores o propietarios de los inmuebles paguen el servicio.

Artículo 24.- El levantamiento o retiro de vehículos automotores chatarra y similares de las vías o espacios públicos o de uso común, sólo se podrá realizar previa autorización o visto bueno de la autoridad judicial o del ministerio público con jurisdicción en la localidad, así como del pago correspondiente al municipio por los gastos que se originen .

Artículo 25.- En los jardines y plazas públicas de los Municipios de China y General Bravo se colocarán recipientes para depositar los residuos que generen sus visitantes.

CAPITULO CUARTO DE LA RECOLECCIÓN DE RESIDUOS

Artículo 26.- La recolección de residuos domiciliarios se efectuará con base en un programa de operación correspondiente. El programa de referencia deberá ser difundido entre la población y contendrá la forma, rutas y el calendario al que se sujetará el servicio.

Artículo 27.- No deberá haber más de trescientos metros entre los sitios que se determinen para la recolección de residuos, ni los vehículos podrán detenerse por más de diez minutos en cada lugar especificado para la recolección.

Artículo 28.- Los residuos deberán ser entregados en el vehículo recolector dentro de bolsas o empacados en bultos no mayores de 10 kg., de manera que se evite su dispersión.

El incumplimiento de esta condición no faculta al personal de recolección para negarse a recibir los residuos, sin embargo, dará motivo para que se reporte por escrito la conducta a las autoridades encargadas de la vigilancia del cumplimiento del reglamento del servicio público, especificando los datos del usuario y de su domicilio.

Artículo 29.- Los residuos deberán separarse en orgánicos e inorgánicos antes de ser entregados al servicio de recolección, especificando el generador la naturaleza de éstos en alguna parte de la bolsa o empaque, además de indicarlo al personal en el momento de la recolección.

El incumplimiento de ésta condición no faculta al personal de recolección para negarse a recibir los residuos, sin embargo, dará motivo para que se reporte por escrito la conducta a las autoridades encargadas de la vigilancia del cumplimiento del reglamento del servicio público, especificando los datos del usuario y de su domicilio.

Artículo 30.- Los residuos de papel, tela, metal, vidrio, madera o plástico, deberán ser entregados al servicio de recolección separados por tipo de material o unidos en paquetes a parte, debidamente identificados, además que se deberá dar aviso al personal en el momento de la recolección.

El incumplimiento de esta condición no faculta al personal de recolección para negarse a recibir los residuos, sin embargo, dará motivo para que se reporte por escrito la conducta a las autoridades encargadas de la vigilancia del cumplimiento

del reglamento del servicio público, especificando los datos del usuario y de su domicilio.

Artículo 31.- El servicio de recolección no recibirá líquidos.

Artículo 32.- El servicio de recolección no recibirá residuos considerados peligrosos por las normas oficiales mexicanas vigentes.

Artículo 33.- Queda prohibido a los empleados en cargados de la recolección de residuos introducirse en cualquier inmueble.

Artículo 34.- Los vehículos destinados al transporte de materiales y/o cualquier tipo de carga que pueda dispersarse, deberán cubrirse con el equipo adecuado para evitar que la carga se esparza en el trayecto que recorran. Cuando el material que se transporta produzca polvo, los vehículos deberán cubrirse con lonas o costales húmedos. Los conductores de vehículos de transporte de materiales, una vez que hayan descargado los materiales respectivos, deberán barrer el interior de la caja del vehículo en el mismo lugar de la descarga, para evitar que se escapen polvo, desperdicios o residuos sólidos durante el recorrido de regreso.

Artículo 35.- Los propietarios o encargados de obras, bodegas o almacenes cuidaran de que al cargar o descargar no se esparzan los materiales o residuos de las mercancías o sus empaques, debiendo ordenar, en su caso y tan luego como se terminen esas maniobras, que se limpie y barra el lugar.

Artículo 36.- Los propietarios de establos o caballerizas harán por su propia cuenta el transporte de estiércol y demás desperdicios; pero si los conservan para utilizarlos o venderlos para abono de la tierra, deberán depositarlos en lugares o recipientes con observancia de los requisitos de higiene y salubridad del código sanitario en vigor.

Artículo 37.- Los propietarios o encargados de los garajes y talleres para reparación de automóviles en general, enderezado o pintura de los mismos, por ningún motivo utilizarán ni la banqueta ni la calle para realizar sus trabajos, cuidando que las mismas se conserven limpias.

Estas mismas obligaciones tienen los propietarios o encargados de las terminales, depósitos, talleres o establecimientos de servicio de las empresas que explotan servicios de pasajeros o de carga, sean locales o foráneos.

Artículo 38.- Los propietarios o encargados de estaciones de servicios para la venta de gasolina, aceite, lavado, engrasado o lubricación de automóviles y camiones, serán responsables de que las banquetas y calles de los lugares en que se encuentren esos negocios estén siempre limpias y de que las estopas, latas vacías u otros materiales de desperdicios que se emplearen para la lubricación o

limpieza de los vehículos, se depositen en recipientes metálicos que tengan tapa de cierre hermético.

Artículo 39.- Los propietarios, directores responsables de obra, contratistas y encargados de inmuebles en construcción o demolición, tanto públicas como privadas, son responsables solidarios por la diseminación de materiales, escombros o cualquier otra clase de basura.

Todos los lados del inmueble en construcción o demolición que colinden con la calle deberán mantenerse en completa limpieza, quedando prohibido acumular escombros materiales en la vía pública. En caso de resultar inevitable su utilización, se obtendrá previamente el permiso correspondiente de la Dirección de Desarrollo Urbano y en tal caso circundarán con block o madera tales materiales para evitar sean diseminados. Los responsables deberán transportar los escombros a los sitios que determine la Dirección de Obras Públicas y, en su caso, instalarán letrinas portátiles durante y hasta el término de la obra.

Artículo 40.- Los propietarios, administradores o encargados de camiones y transporte colectivo en general, destinados al servicio de pasajeros o de carga; de automóviles de alquiler; deberán mantener en perfecto estado de limpieza las salas de esperas, andenes y patios de las terminales o lugares de estacionamiento.

La basura y desperdicios provenientes del público usuario, edificios, equipo y taller de sus empresas, si no son transportados por su cuenta conforme lo prevé la Ley de Hacienda para los Municipios de Nuevo León, deberán depositarse en los recipientes metálicos en la banqueta del establecimiento, para su recolección por la Dirección de Obra Pública, quedando sujetos al pago de los derechos señalados en la citada ley.

Artículo 41.- Las empresas o quienes desempeñan actividades comerciales, industriales y de servicios, son responsables de la basura que generen, su recolección traslado y confinamiento en lugares autorizados, debiendo contar con la documentación que acredite su cumplimiento, presentando dicha documentación ante las autoridades municipales en el caso de ser requerida.

Artículo 42.- Para dar cumplimiento a lo establecido en el artículo anterior se procederá de cualquiera de las siguientes formas:

- I. Utilizar vehículos propios
- II. Contratar particulares que presten dicho servicio, y/o
- III. Que los servicios de recolección y traslado de desechos sólidos no peligrosos sean prestados por las autoridades municipales en los casos que en promedio generen basura por un peso menor a los 200 kilogramos

por día, pagaran los derechos establecidos en la Ley de Hacienda para los Municipios del Estado de Nuevo León

CAPITULO QUINTO TRANSPORTE DE RESIDUOS

Artículo 43.- Los vehículos para el transporte de residuos deberán contar con los implementos que permitan el manejo seguro de los residuos y eviten su derrame y dispersión.

CAPITULO SEXTO ALMACENAMIENTO DE RESIDUOS

Artículo 44.- Es responsabilidad del generador de residuos realizar el almacenamiento seguro de los mismos hasta que sean entregados al servicio de recolección o en el sitio de disposición final o de tratamiento.

Artículo 45.- El almacenamiento de residuos sólo puede ser temporal. El generador tiene la obligación de dar a sus residuos cualquiera de los destinos previstos en este reglamento, antes de su descomposición o de que generen efectos en la salud de cualquier persona, así como responder por lo daños que ocasione.

Artículo 46.- El Organismo deberá contar con centros de acopio para residuos de papel, tela, metal, vidrio, madera o plástico y podrá comercializarlos.

Artículo 47.- Cualquier sitio destinado al almacenamiento de residuos, incluyendo los centros de acopio, deben acondicionarse de manera que se eviten accidentes; afectaciones a la salud de cualquier persona; la proliferación de roedores o de cualquier otra plaga y la generación de efectos que dañan al ambiente.

Artículo 48.- Los tambos y demás recipientes que se instale en vías y espacios públicos o de uso común, para el almacenamiento temporal de residuos, deberá vaciarse diariamente y ser sustituidos cuando su deterioro pueda dar motivo al derrame y dispersión de residuos.

Artículo 49.- La limpieza y mantenimiento de los contenedores asignados para su uso en casas habitación y pequeños comercios, será responsabilidad de los propios usuarios.

CAPITULO SÉPTIMO DE LA COMERCIALIZACIÓN DE RESIDUOS

Artículo 50.- Sólo se podrá realizar la comercialización de aquellos residuos cuya naturaleza o composición no afecte a la salud de las personas. En consecuencia, se prohíbe la comercialización de residuos de alimentos, los provenientes de los hospitales, clínicas y laboratorios, así como los considerados peligrosos en las normas oficiales mexicanas.

Artículo 51.- La comercialización de los residuos que estén en posesión del Organismo, sólo se podrá realizar por ésta a través de los centros de acopio que establezca. Para tal efecto, se deberán llevar controles y registros de los materiales que se destinen a los centros de acopio, así como de los recursos que por tal concepto se obtengan.

Artículo 52.- La persona que comercie con residuos será responsable de los daños que ocasione con dicha actividad.

CAPITULO OCTAVO DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

Artículo 53.- Los lugares que se destinen a la disposición final de residuos deberán tener las siguientes características:

- I. Ser accesibles al tipo de vehículo que se utilice para la recolección y transporte de residuos;
- II. Contar con la posibilidad de una vida útil de por lo menos diez años;
- III. Ubicarse fuera de zonas urbanas;
- IV. Presentar características topográficas, geológicas y geohidrológicas que aseguren que no se afectarán los recursos naturales y el ambiente;
- V. Tener prevista la disponibilidad suficiente de materiales de recubrimiento en el sitio o en las cercanías;
- VI. Estar ubicado de manera tal que los vientos dominantes se dirijan en sentido contrario a la zona urbana; y
- VII. No tener problemas de uso del suelo y tenencia de la tierra.

Artículo 54.- En el sitio de disposición final de residuos del Organismo no se permitirá el almacenamiento, disposición final y tratamiento de residuos peligrosos. Los residuos provenientes de la poda de árboles, los escombros, las llantas y otros residuos similares deberán ubicarse en lugares específicamente asignados para ello dentro del sitio de disposición final de residuos.

Artículo 55.- La construcción y operación de sitios de disposición final de residuos deberá llevarse a cabo de manera que se eviten daños al ambiente y a la salud de las personas.

Artículo 56.- El acceso al sitio de disposición final será en horario de 7:00 a 16:00 hrs., de lunes a sábado.

Artículo 57.- No se permitirá la entrada al sitio de disposición final de residuos a menores de edad, personas bajo los efectos de cualquier droga o enervante ni mascotas.

CAPITULO NOVENO TRATAMIENTO DE RESIDUOS

Artículo 58.- Con objeto de disminuir el volumen de residuos, se podrán aplicar técnicas diversas a la disposición final de residuos, siempre y cuando no generen daños al ambiente o a la salud de las personas.

Artículo 59.- La incineración de residuos sólo podrá efectuarse en equipos diseñados específicamente para ello.

Artículo 60.- La elaboración de composta sólo se podrá efectuar con residuos orgánicos provenientes de alimentos o poda de jardines.

CAPITULO DÉCIMO DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS USUARIOS DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

Artículo 61.- Son derechos de los usuarios de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos los siguientes:

- I. La recolección por el servicio de limpia de los residuos que se generen en sus domicilios;
- II. La disposición final o el tratamiento de los residuos que les sean recolectados por el servicio de limpia, a fin de evitar efectos en el ambiente y en la salud de las personas; y
- III. Recibir información respecto de la situación general que presenta el servicio en la comunidad.

Artículo 62.- Son obligaciones de los usuarios de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos las siguientes:

- I. Pagar al Organismo los derechos por la prestación de los servicios mencionados;
- II. Separar en orgánicos e inorgánicos sus residuos y colocarlos, de acuerdo con dicha clasificación, en bolsas o empaques para evitar su dispersión;
- III. Evitar que las bolsas o empaques con residuos que se entreguen al servicio público de recolección rebasen el peso de 10 kilogramos cada una;
- IV. Separar por empaque o bulto sus residuos de tela, madera, metal, plástico o vidrio;
- V. Entregar sus residuos directamente en el camión recolector o depositarlos en el contenedor que instale el servicio público de limpia en los días señalados para su recolección, de ser el caso;
- VI. Abstenerse de entregar al servicio de recolección líquidos, residuos orgánicos e inorgánicos revueltos o residuos peligrosos;
- VII. Abstenerse de dañar o ensuciar los contenedores que instale al servicio público de limpia para la recolección de sus residuos;
- VIII. Cuidar y mantener en buen estado los contenedores para el almacenamiento temporal de sus residuos;
- IX. Propocionar la información que le sea solicitada por Organismo para la elaboración de los inventarios de generación de residuos, y
- X.- Colaborar en los programas oficiales de recolección, separación, reducción de la generación, reutilización y reciclaje de residuos.

CAPÍTULO UNDÉCIMO DE LAS CONCESIONES Y AUTORIZACIONES EN MATERIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

Artículo 63.- Se requerirá concesión del Ayuntamiento para que los particulares puedan realizar la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos. El procedimiento para obtener dichas concesiones será el previsto en la Ley Orgánica de la Administración Pública Municipal del Estado de Nuevo León.

Artículo 64.- Se requerirá autorización de la Dirección de Obras Públicas, conforme a la jurisdicción territorial que corresponda, para la realización de las siguientes actividades:

- I. El traslado de residuos, cuando lo pretenda realizar el propio generador;
- II. El establecimiento y operación de centros de acopio de residuos;
- III. La aplicación, por parte del generador, de cualquier sistema de tratamiento a sus residuos; y
- IV. La disposición final que pretenda realizar el generador a sus residuos.

Artículo 65.- Para obtener las autorizaciones a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá presentar solicitud por escrito en la que especifique;

- I. Nombre y Domicilio;
- II. Tipo de actividad sobre la que solicita autorización;
- III. Lugar en que se pretende realizar la actividad;
- IV. Volumen de residuos que pretende manejar, trasladar, tratar, o disponer;
- V. Sistema de manejo, traslado, tratamiento o disposición final que pretende emplear;
- VI. Medidas que se habrán de adoptar para evitar efectos en el ambiente y en la salud e integridad física de las personas;
- VII. Tiempo aproximado que requerirá la realización de la actividad; y
- VIII. Las medidas que adoptará para evitar daños materiales a terceros.

Artículo 66.- Una vez recibida la solicitud, la Dirección de Obras Públicas para ordenar la realización de visita técnica para comprobar la información presentada por el solicitante, pudiendo requerir la ampliación de la información para estar en posibilidad de resolver lo procedente.

Artículo 67.- La Dirección de Obras Públicas podrá autorizar la realización de la actividad solicitada, negar su realización o establecer condicionantes para su realización.

Artículo 68.- Procederá negar la autorización de las actividades a que se refiere este capítulo en los siguientes casos:

- I. Cuando la actividad para la cual se solicita autorización puede ser realizada directamente por Organismo;
- II. Cuando la realización de la actividad se puedan ocasionar daños irreversibles al ambiente; y
- III. Cuando con la realización de la actividad se puedan ocasionar daños a la salud o integridad física de las personas.

Artículo 69.- En todo caso, la Dirección de Obras Públicas podrá condicionar la expedición de autorización a la presentación de garantía suficiente para reparar los daños que puedan ser ocasionados.

Artículo 70.- La Dirección de Obras Públicas, previo el otorgamiento de la garantía de audiencia, podrá revocar o cancelar las autorizaciones que expida en los siguientes casos:

- I. Cuando la autorización se expida con base en datos falsos,
- II. Cuando en la ejecución de autorización sobrevengan circunstancias imprevistas de las que se puedan derivar daños al ambiente o a la salud e integridad física de las personas; y
- III. Cuando el interesado viole cualquiera de las medidas y
Condicionantes impuestas en la autorización.

Artículo 71.- La Dirección de Obras Públicas deberá resolver las solicitudes de autorización que le sean presentadas dentro del plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de presentación de la solicitud o de la fecha en que le sea presentada la información adicional que requiera el interesado.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO FALTAS ADMINISTRATIVAS Y SANCIONES

Artículo 72.- Se consideran infracciones o faltas a este reglamento las siguientes conductas:

- I. Tirar basura en el piso y banquetas de vías y áreas de uso común;
- II. Arrojar residuos en predios baldíos, barrancas, pendientes
- III. Omitir el titular, habitante o usuario de un domicilio barrer diariamente la parte de la banqueta que se localiza en el frente de domicilio;

- IV. Prestar los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sin la concesión del Ayuntamiento;
- V. Realizar el acopio y comercialización de residuos sin autorización de la Dirección de Obras Públicas;
- VI. Realizar los generadores el traslado, tratamiento o disposición final de sus residuos, sin la autorización de la Dirección de Obras Públicas;
- VII. Entregar residuos sin separar en orgánicos e inorgánicos al servicio público de recolección;
- VIII. Dañar o ensuciar los contenedores que instale "ORGANISMO";
- IX. Omitir entregar los residuos al servicio público de recolección en empaques o bolsas que impidan su dispersión;
- X. Extraer los residuos de contenedores que instale "ORGANISMO";
- XI. Ingresar residuos peligrosos al sitio de disposición final;
- XII. Dañar las instalaciones y equipo de "ORGANISMO";
- XIII. Depositar tierra o escombros en los contenedores de residuos que instale en la vía pública "ORGANISMO", y
- XIV. En general, incurrir en violación de cualquiera de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 73.- Las infracciones a este reglamento se sancionarán con:

- I. Amonestación;
- II. Multa, hasta por cincuenta salarios mínimos diarios vigentes en el Municipio;
- III. Suspensión temporal o cancelación de autorizaciones;
- IV. Clausura y/o domicilio; y
- V. Arresto hasta por treinta y seis horas.

Para la determinación de la sanción a imponer, la autoridad deberá considerar las condiciones socioeconómicas del infractor y la gravedad de la falta.

Artículo 74.- Si el infractor fuera jornalero, obrero o trabajador, sólo se le podrá sancionar, en el caso de las multas, con el equivalente a un día de su salario o jornal.

Artículo 75.- La reincidencia se sancionará con multa equivalente al doble de la sanción originalmente impuesta la revocación de la autorización o la clausura , según corresponda.

Artículo 76.- La imposición de sanciones no exime al responsable de la obligación de corregir las irregularidades que hayan dado motivo a la sanción ni de reparar los daños que haya ocasionado.

Artículo 77.- Las infracciones o faltas al presente reglamento serán clasificadas de acuerdo a las sanciones del tabulador siguiente:

INFRACCIÓN	SANCIÓN
Arrojar desperdicios en la vía pública o en predios baldíos.	1 a 80 Cuotas
Sacar la basura en botes, bolsas de papel o cartón en mal estado que provoquen que se esparza la misma, con un peso mayor de 20 kilogramos	1 a 80 Cuotas
La quema o incineración de desechos sólidos como llantas, telas, papel, plásticos, madera, u otros elementos cuya combustión es perjudicial para la salud; fuera de los lugares autorizados por la autoridad competente.	1 a 80 Cuotas
Depositar en botes o bolsas de basura, botellas que contengan ácidos o materiales explosivos o inflamables, así como trozos de vidrio, navajas de afeitar u otros objetos.	1 a 80 Cuotas
El lavado de muebles, vasijas, animales u objetos de uso domestico, en la vía pública. Las personas que realicen estas actividades, serán responsables por la infracción que se comerá a esta disposición.	1 a 60 Cuotas
Tirar escombros en la vía pública, o en lotes baldíos.	1 a 80 Cuotas
Arrojar fuera de los depósitos instalados para el fin, basura o desperdicios.	1 a 80 Cuotas
Arrojar aguas sucias o detrito desde el interior de la casa hacia la vía pública.	1 a 80 Cuotas
Sacudir hacia la vía pública o por los balcones o azoteas, ropa, alfombras, tapetes, cortinas u otros objetos.	1 a 60 Cuotas
Sacar los recipientes de basura dos horas antes de que pase el camión recolector y dejar o colocar los recipientes de basura en la calle, después del paso de l camión recolector.	1 a 80 Cuotas
Arrojar a la vía pública, a los colectores, canales, etc., cadáveres de animales, muebles, o cacharros en desuso.	1 a 60 Cuotas

Desfogar hacia la vía pública el agua de los aparatos acondicionadores de aire.	1 a 60 Cuotas
Arrojar la basura a la corriente de las calles o arroyos.	1 a 80 Cuotas
Extraer de los recipientes de basura instalados en la vía pública, los desperdicios que en ellos se hubieren depositado o arrojar fuera de los depósitos instalados para ese fin por quienes transiten en la vía pública.	1 a 80 Cuotas
Hacer fogatas, poner hornillas en la vía pública o quemar objetos que ensucien la vía pública.	1 a 80 Cuotas
Colocar avisos, volantes o propaganda impresa en postes, bardas o cualquier otro lugar, sin permiso de la Autoridad Municipal.	1 a 60 Cuotas
No barrer el frente de su domicilio o comercio.	1 a 60 Cuotas
No conservar la limpieza de los depósitos	1 a 60 Cuotas
No forrar o no cubrir adecuadamente con tapas metálicas los transportes de basura o desperdicios.	1 a 80 Cuotas
Esparcir residuos al momento de transporte cargar o descargar y como barrerlas cuando haya concluido la actividad referida.	1 a 80 Cuotas
Utilizar u obstruir la vía pública con cualquier especie de muebles, escombros o materiales, con propósito de reparaciones o con cualquier otro objeto a menos que se cuente con la autorización	1 a 80 Cuotas
No transportar y depositar en el lugar autorizado por la Dirección de Limpia, las hojas, ramas y troncos provenientes de huertos y jardines al hacer limpieza.	1 a 80 Cuotas
No respetar los horarios estipulados en los negocios con vitrinas.	1 a 60 Cuotas
No conservar las limpieza de la madererías y carpinterías.	1 a 80 Cuotas
Recolectar y transportar en vehículos inadecuados y depositar en lugares no autorizados desechos peligrosos biológico-infeccioso.	1 a 80 Cuotas
Conservar estiércol o desechos en lugar inadecuado o tirarlo en un lugar no autorizado.	1 a 60 Cuotas
No recolectar ni transportar desechos o basura por parte de las empresas particulares dedicadas a ello y con esto ocasione que el municipio lo recolecte.	1 a 60 Cuotas
No limpiar lo defecado por los animales utilizados para el transporte.	1 a 60 Cuotas
No cubrir la carga en caso de recolección de basura con transporte de tracción animal.	1 a 60 Cuotas
Tirar la carga en lugares inadecuados o pasarla al camión recolector municipal o conservarla o almacenarla en la vía pública, en caso de recolección de basura con transporte de tracción animal.	1 a 60 Cuotas
Tirar desperdicios o basura desde un vehículo automotor.	1 a 60 Cuotas
Tener en mal estado o con suciedad o basura o bien con residuos propios del negocio, las calles o banquetas frente a los predios comerciales, de servicios, mercado o	1 a 60 Cuotas

comercio ambulante.	
Tirar basura o desperdicios de la mercancía o artículos que venden en la calle por la parte donde transitan los vendedores ambulante o mantener en mal estado mercancía o vehículo de tracción manual.	1 a 60 Cuotas
Tener los propietarios de lotes baldíos en mal estado, con cacharros, escombros o animales muertos, falta barda o malla y banquetas.	1 a 3 veces las cuotas cobradas por el total de metro cuadrado, de la limpieza del predio .

Para los efectos de este capítulo se entiende por cuota el salario mínimo general diario vigente en el momento de la infracción en esta área geográfica, según la Ley Federal del Trabajo.

CAPÍTULO DÉCIMO TERCERO INSPECCIÓN Y VIGILANCIA

Artículo 78.- El Director de Obras Públicas y el Director de Ecología de cada Ayuntamiento, se coordinarán, dentro de su jurisdicción territorial, para la realización de inspecciones con el fin de vigilar el cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento.

Artículo 79.- Son auxiliares para la vigilancia y cumplimiento de las disposiciones de este Reglamento:

- a. Los ciudadanos del Municipio.
- b. Los inspectores autorizados por las Direcciones de Obras Públicas y Ecología e Inspectores Honorarios.

Artículo 80.- Los auxiliares que se señalan en el artículo anterior, servirán de apoyo para las Direcciones de Obras Públicas y de Ecología Municipal, estos organizarán y coordinarán a los vecinos, para que sean auxiliares en la vigilancia y cumplimiento del reglamento, tales vecinos tendrán el carácter de Inspectores Honorarios.

Artículo 81.- El cargo de Inspector Honorario será de Servicio Social y el vecino a quien se le confiera lo cumplirá en el horario que le resulte más conveniente, por lo tanto en ningún caso podrá aplicar sanción ni intervenir directamente con carácter de ejecutivo en la aplicación de este reglamento.

Artículo 82.- Corresponde a los Inspectores Honorarios:

I.- Informar a las Direcciones de Obra Pública y Ecología sobre la existencia de sitios no autorizados en los que se deposite basura a efecto de que se tomen

las medidas pertinentes para su recolección, ya sea instalando nuevos depósitos, ampliando los existentes, colocando contenedores, notificando fechas y horarios de recolección u orientación a la población sobre la ubicación de los sitios de depósitos autorizados.

II.- Comunicar a las Direcciones de Obra Pública y Ecología los nombres y datos que sirvan para identificar a las personas que depositen basura, escombros o desperdicios en sitios no autorizados. Las dependencias verificarán en todos los casos la veracidad de esa información.

III.- Informar sobre las deficiencias o carencias del servicio de su zona a los Directores de Obras Públicas y Ecología.

Artículo 83.- El personal que realice la inspección deberá contar con credencial vigente que lo acredite expresamente para ello vía orden escrita de inspección.

Artículo 84.- Las credenciales que porten los inspectores deberán contener:

- I. La fotografía reciente del inspector;
- II. La firma del inspector;
- III. La firma de la autoridad competente;
- IV. La fecha de vigencia de la credencial, y
- V. El cargo de quien la posee.

Artículo 85.- La orden de inspección deberá contener:

- I. Nombre de la persona o razón social de la empresa a inspeccionar;
- II. El fundamento y motivación de la inspección;
- III. El objeto y alcance de la inspección;
- IV. La firma autógrafa de la autoridad que la expide;
- V. Domicilio en el que se efectuará la inspección;
- VI. Domicilio de la autoridad emitente y del lugar en el que se puede consultar el expediente;
- VII. Lugar y fecha de expedición;
- VIII. Nombre de los inspectores, y

IX. Número del expediente en el que se efectúa.

Artículo 86.- El personal autorizado, al iniciarse la inspección se identificará debidamente con la persona con quien se entienda la diligencia, exhibirá la orden respectiva y le entregará copia de la misma, requiriéndola para que en el acto designe dos testigos.

En caso de negativa o de que los designados no acepten fungir como testigos, el personal autorizado podrá designarlos, haciendo constar esta situación en el acta administrativa que al efecto se levante, sin que esta circunstancia invalide los efectos de inspección.

Artículo 87.- En toda visita de inspección, se levantará acta en la que se harán constar en forma circunstanciada los hechos u omisiones que se hubiesen presentado durante la diligencia.

Artículo 88.- Concluida la inspección, se dará oportunidad a la persona con la que se entendió la diligencia para que manifieste lo que a su derecho convenga en relación con las circunstancias asentadas en el acta y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes. A continuación se procederá a firmar el acta y para que ofrezca las pruebas que considere convenientes. A continuación se procederá a firmar el acta por la persona con quien se entendió la diligencia, por los testigos y por el personal autorizado, quien entregará copia del acta al interesado.

Artículo 89.- El acta de inspección deberá contener:

- I. Número del acta;
- II. Número y fecha de la orden de visita de verificación que la motivó;
- III. Lugar, hora, día, mes y año en que se inicie y concluya la visita(con letra);
- IV. Nombre del inspector que realiza la diligencia;
- V. Datos del documento que identifica al inspector;
- VI. Nombre y cargo de la persona con quien se entienda la diligencia;
- VII. Datos del documento que identifica al visitado;
- VIII. Nombre, denominación o razón social del visitado;

- IX. Calle, número, población o colonia, teléfono, municipio o delegación, código postal y localidad en que se encuentre ubicado el lugar sujeto a la inspección;
- X. Registro federal de contribuyentes de la persona visitada;
- XI. Mención del documento oficial del que se obtuvieron los datos a la persona inspeccionada;
- XII. Descripción del objeto de la orden de inspección u oficio de comisión;
- XIII. Nombre de los testigos, documentos con los que se identifican, su domicilio particular y ocupación;
- XIV. Actividad o giro del establecimiento o persona sujeta a la inspección;
- XV. Los datos que permitían identificar la situación socioeconómicas del inspeccionado;
- XVI. Los hechos y omisiones que puedan constituir violaciones a la legislación aplicable;
- XVII. La declaración que haga la persona sujeta a verificación o su representante legal, así como las pruebas que presente en relación con la irregularidades encontradas durante la visita.
- XVIII. Número de fojas útiles empleadas;
- XIX. Asentar en el acta que se entrega copia de la misma, así como del oficio de comisión u orden de inspección a la persona con quien se entendió la diligencia; y
- XX. Nombre y firma de todos los que intervinieron a la diligencia, incluyendo a los inspectores.

Artículo 90.- Si la persona con quien se entendió la diligencia o los testigos, se negaren a firmar el acta, o el interesado se negare a aceptar copia de la misma, dichas circunstancias se asentarán en ella, sin que esto afecte su validez y valor aprobatorio.

Artículo 91.- La persona con la que se entienda la diligencia estará obligada a permitir al personal autorizado el acceso al lugar o lugares sujetos a inspección en términos previstos en la orden escrita, así como a proporcionar toda clase de información que conduzca a la verificación de cumplimiento de este Reglamento.

Artículo 92.- Se podrá solicitar el auxilio de la fuerza pública para efectuar la vista de inspección, cuando alguna o algunas personas obstaculicen o se opongan a la práctica de la diligencia, independientemente de las sanciones a que haya lugar.

Artículo 93.- Una vez levantada el acta de inspección, será calificada por la autoridad ordenadora de la inspección y, en caso de existir la presunción de infracciones, se emplazará mediante notificación personal o por correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 94.- En el emplazamiento se le hará saber al inspeccionado que está sujeto a procedimiento administrativo, pudiéndose imponer en el propio documento la siguiente medida de seguridad: clausura de la obra, proceso o actividad, cuando exista evidencia de que, no obstante requerirlo, la misma carece de autorización.

Artículo 95.- Dentro del término de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la notificación del emplazamiento, el inspeccionado podrá manifestar por escrito lo que a su derecho convenga y, en su caso, ofrecer las pruebas que considere pertinentes en relación con los hechos u omisiones que la misma se asienten.

Artículo 96.- Transcurrido el plazo para presentar alegatos la autoridad ordenadora emitirá por escrito la resolución de procedimiento, misma que notificará al interesado personalmente o mediante correo certificado con acuse de recibo.

Artículo 97.- En la resolución administrativa correspondiente, se señalarán las medidas que deberán llevarse a cabo para corregir las deficiencias o irregularidades observadas, el plazo otorgado al infractor para satisfacerlas y las sanciones a que se hubiere hecho acreedor conforme a este Reglamento.

Artículo 98.- Dentro de los cinco días hábiles que sigan al vencimiento del plazo otorgado al infractor para subsanar las deficiencias o irregularidades observadas, éste deberá comunicar por escrito y en forma detallada a la autoridad ordenadora, haber dado cumplimiento a las medidas ordenadas.

Artículo 99.- Cuando una resolución administrativa haya quedado firme, la autoridad competente podrá ordenar la realización de nueva inspección para verificar el cumplimiento de las medidas correctivas que haya impuesto.

Si las medidas correctivas impuestas no han sido atendidas se podrá iniciar nuevo procedimiento administrativo para sancionar su incumplimiento, debiéndose observar las disposiciones contenidas en este Reglamento.

CAPÍTULO DÉCIMO CUARTO RECURSO DE INCONFORMIDAD

Artículo 100.- Las resoluciones administrativas que se emitan con motivo de la aplicación de este Reglamento podrán ser impugnadas mediante el recurso de inconformidad.

Artículo 101.- El plazo para interponer el recurso de inconformidad será de quince días hábiles, contado a partir del día siguiente aquél en que hubiere surtido efectos la notificación de la resolución que se recurra.

Artículo 102.-El escrito de interposición del recurso de inconformidad deberá presentarse ante la autoridad que emitió el acto impugnado y será resuelto por el superior jerárquico, salvo que el acto impugnado provenga del titular de una dependencia, en cuyo caso será resuelto por el mismo. Dicho escrito deberá expresar:

- I. El órgano administrativo a quien se dirige;
- II. El nombre del recurrente, y del tercero perjudicado si lo hubiere, así como el lugar que señale para efectos de notificaciones;
- III. El acto que se recurre y fecha en que se le notificó o tuvo conocimiento del mismo;
- IV. Los agravios que se le causan;
- V. En su caso, copia de la resolución o acto que se impugna y de la notificación correspondiente. Tratándose de actos que por no haberse resuelto en tiempo se entiendan negados, deberá acompañarse el escrito de iniciación del procedimiento, o el documento sobre el cual no hubiere recaído resolución alguna; y
- VI. Las pruebas que ofrezca, que tengan relación inmediata y directa con la resolución o acto impugnado debiendo acompañar las documentales con que se cuente, incluidas las que acrediten su personalidad cuando actúen en nombre de otro o de personas morales.

Artículo 103.- La interposición del recurso suspenderá la ejecución del acto impugnado siempre y cuando:

- I. Lo solicite expresamente el recurrente.
- II. No se siga perjuicio al interés social o se convengan disposiciones de orden público, y
- III. Tratándose de multas, el recurrente garantice el crédito fiscal en cualesquiera de las formas previstas en la ley.

La autoridad deberá acordar en su caso, la suspensión o la denegación de la suspensión dentro de los cinco días hábiles siguientes a su interposición, en cuyo defecto se entenderá otorgada la suspensión.

Artículo 104.- El recurso se tendrá por no interpuesto y se desechará cuando :

- I. Se presente fuera del plazo;
- II. No se haya acompañado la documentación que acredite la personalidad del recurrente, en el caso de que se promueva a nombre o representación de otro; y
- III. No aparezca suscrito por quien deba hacerlo, a menos que se firme antes del vencimiento del plazo para interponerlo.

Artículo 105.- Se desechará por improcedente el recurso;

- I. Contra actos que sean materia de otro recurso y que se encuentren pendiente de resolución, promovido por el mismo recurrente y por el propio acto impugnado;
- II. Contra actos que no afecten los intereses jurídicos del promovente ;
- III. Contra actos consumados de un modo irreparable;
- IV. Contra actos consentidos expresamente; y
- V. Cuando se éste tramitando ante los tribunales algún recurso o defensa legal interpuesto por un promovente; que pueda tener por efecto modificar, revocar o nulificar el acto respectivo.

Artículo 106.- Será sobreseído el recurso cuando:

- I. El promovente se desista expresamente del recurso;
- II. El agraviado fallezca durante el procedimiento, si el acto respectivo sólo afecta su persona;
- III. Durante procedimiento sobrevenga algunas de la causas de improcedencia a que se refiere el artículo anterior;
- IV. Cuando hayan cesado los efectos del acto respectivo;
- V. Por falta de objeto o materia del acto respectivo, y
- VI. No se probare la existencia del acto respectivo.

Artículo 107.- La autoridad encargada de resolver el recurso podrá;

- I. Desecharlo por improcedente o sobreseerlo;
- II. Confirmar el acto impugnado;
- III. Declarar la inexistencia, nulidad o anulabilidad del acto impugnado o revocado total o parcialmente; y
- IV. Modificar u ordenar la modificación del acto impugnado o dictar u ordenar expedir uno nuevo que lo sustituya, cuando el recurso interpuesto sea total o parcialmente resuelto a favor el recurrente.

Artículo 108.- La resolución del recurso se fundará en derecho y examinará todos y cada uno de los agravados hechos valer por el recurrente teniendo la autoridad la facultad de invocar hechos notorios; pero, cuando uno de los agravados sea suficiente para desvirtuar la validez del acto impugnado bastará con el examen de dicho punto.

Artículo 109.- La autoridad, en beneficio del recurrente, podrá corregir los errores que advierta en la cita de los preceptos que se consideren violados y examinar en su conjunto los agravios, así como los demás razonamientos de recurrente, a fin de resolver la cuestión efectivamente planteada, pero sin cambiar los hechos expuestos en el recurso, igualmente deberá dejar sin efectos legales los actos administrativos cuando advierta una ilegalidad manifiesta y los agravios sean insuficientes pero deberá fundar cuidadosamente los motivos por los que consideró ilegal el acto y precisar el alcance en la resolución.

Si la resolución ordena realizar un determinado acto o iniciar la reposición de procedimiento, deberá cumplirse en un plazo de cuatro meses.

Artículo 110.- No se podrán revocar o modificar los actos administrativos en la parte no impugnada por el recurrente.

La resolución expresará con claridad los actos que se modifiquen y si la modificación es parcial, se precisará ésta.

Artículo 111.- El recurrente podrá esperar la resolución expresa o impugnar en cualquier tiempo la presunta confirmación del acto impugnado.

Artículo 112.- La autoridad podrá dejar sin efectos un requerimiento o una sanción, de oficio o a petición de parte interesada, cuando se trate de un error manifiesto o el particular de muestra que ya había dado cumplimiento con anterioridad.

La tramitación de la declaración no constituirá recurso ni suspenderá el caso para la interposición de éste, y tampoco suspenderá la ejecución del acto.

Artículo 113.- Cuando hayan detenerse en cuenta nuevos hechos o documentos que no obren en el expediente original derivado del acto impugnado, se pondrá de manifiesto a los interesados para que , en un plazo no interior a cinco días ni superior a diez, formulen sus alegatos y presenten los documentos que estimen procedentes.

No se tomarán en cuenta en al resolución del recurso, hechos, documentos o alegatos del recurrente, cuando habiendo podido aportarlos durante el procedimiento administrativo no lo haya hecho.

CAPITULO DÉCIMO QUINTO

CONCEPTOS Y TARIFAS EN MATERIA DE LOS SERVICIOS PÚBLICOS DE LIMPIA, RECOLECCIÓN, TRASLADO, TRATAMIENTO Y DISPOSICIÓN FINAL DE RESIDUOS

Artículo 114.- Por la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos se deberán cubrir los derechos que determine el Consejo Consultivo de "ORGANISMO" mediante acuerdo que deberá publicarse en el Periódico Oficial de Estado.

Artículo 115.- En los conceptos y tarifas que serán aplicados a la prestación de los servicios públicos de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos se deberán calcular e incluir los costos por la operación y posterior saneamiento del sitio de disposición final de residuos.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente al día de su publicación en el Periódico Oficial de Estado.

SEGUNDO.- La Secretaria del R. Ayuntamiento mandará publicar el presente Reglamento en la Gaceta Municipal, en términos de ley.

TERCERO.- Difúndase el contenido de los principales ordenamientos de este Reglamento, a través de los medios masivos de comunicación.

Es dado en la sala de Sesiones del R. Ayuntamiento de China Nuevo León a los 28 días del mes de Mayo de año de 2004.

Por lo tanto, envíese al Periódico Oficial del Estado, por conducto de la Secretaria General de Gobierno, para su promulgación y publicación de dicho órgano y se le de el debido cumplimiento, igualmente precédase a la publicación respectiva de lo

mismo en la Gaceta Municipal.

Así lo acuerdan los CC. JAVIER ALONZO CHAPA CHAPA y Prof. MARIO ARSENIO RODRÍGUEZ CAVAZOS, Presidente Municipal y Secretario del Ayuntamiento, respectivamente del municipio de China, N. L. Rubricas:-

C. JAVIER A. CHAPA CHAPA
Presidente Municipal

PROFR. MARIO A. RODRÍGUEZ CAVAZOS
Srio. Del Ayuntamiento