



EXPEDIENTE: UT/PMA/SI/082/2025

FOLIO PNT:110197400008225.

SOLICITANTE: [REDACTED] ADO 1

Purísima del Rincón, Guanajuato a 09 de abril de 2025.- Habiéndose recibido en la Dirección de la Unidad de Transparencia de este municipio, la solicitud de información pública realizada a través de la Plataforma Nacional de Transparencia, registrada bajo el folio número 110197400008225; promovida por la persona solicitante quien proporciona el nombre de [REDACTED] realizada el día 07 de abril de 2025 a las 11:09:29 horas; con recepción en fecha similar; petición que fue radicada en el Expediente con número de control interno UT/PMA/SI/082/2025 de conformidad con el artículo 47 fracción IX de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se da cuenta de lo siguiente:

PRIMERO. - Visto lo de cuenta, esta Unidad de Transparencia da parte al solicitante que de acuerdo con el artículo 47 de LTyAIPEGto. ¹, es la instancia competente y responsable de garantizar las medidas y condiciones de accesibilidad para que toda persona pueda ejercer su Derecho de Acceso a la Información.

SEGUNDO. - En atención a lo señalado en supra líneas, es necesario referir a lo que la persona solicitante demanda y que a la letra reza: "BUENAS TARDES POR MEDIO DEL PRESENTE SE SOLICITA LA SIGUIENTE INFORMACION:

1. Las usuarias y usuarios del servicio de recolección de basura o residuos la entregan de manera separada (materia orgánica, inorgánica no aprovechable e inorgánica aprovechable) o entregan todo revuelto.
 2. La recolección de basura o residuos se realiza de manera segregada, es decir, se recolecta por separado (materia orgánica, inorgánica no aprovechable e inorgánica aprovechable) o se realiza la recolección sin diferenciar, es decir, todo revuelto.
 3. Su Municipio, cuenta con un Reglamento de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos. En caso de ser afirmativa la respuesta, adjuntar una copia.
 4. Su Municipio, cuenta con un Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos. En caso de ser afirmativa la respuesta adjuntar una copia.
 5. Su Municipio, cuenta con un Diagnóstico básico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. En caso de ser afirmativa la respuesta, adjuntar una copia.
 6. ¿Cuál es la modalidad de prestación del servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos (servicio directo, convenio con Estado, concesión, organismo operador)?
 7. En caso de tener concesionado la prestación del servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, adjuntar una copia del título o contrato de concesión.
- *En caso de inexistencia de la información, favor de señalarlo.
*En caso de que el tamaño de la información no pueda ser agregada en la plataforma, favor de anexar el link en la nube (drive) para su consulta.
*En caso de que la información solicitada ya esté disponible al público internet, adjuntar el link exacto donde puede ser consultada." (sic)

TERCERO. - Llevado a cabo el análisis de la solicitud y a fin de estar en la posibilidad de otorgar respuesta a lo requerido, esta Unidad de Transparencia advierte al peticionario que se turnó el escrito **UT/PMA/166/2025** a la Dirección de Servicios Públicos Municipales, lo anterior, por considerarse la dependencia municipal responsable de generar, suministrar, poseer y resguardar la información pedida, la cual remitió respuesta bajo el oficio **SPM/098/2025** mismo que se anexa a la presente.

CUARTO.- Se da parte entonces a la persona solicitante que, el Derecho de Acceso a la Información Pública es aquel que tiene toda persona de solicitar gratuitamente la información generada, administrada o en posesión de las autoridades públicas, quienes tienen la obligación de entregarla sin que la persona necesite acreditar interés alguno ni justificar su uso, siendo así que la transparencia es una cualidad además de un compromiso de cualquier sujeto obligado, de poner a disposición de la personas información sobre las acciones que realiza y el uso que hace de los recursos públicos, misma que debe ser publicada por medios electrónicos para su consulta. De tal manera que, respecto al municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato, como sujeto obligado puede localizar esta información en el siguiente hipervínculo: <https://purisimadelrincon.mx/transparencia/>, lo expuesto anteriormente se desprende de los **Artículos 7, fracción XII y los artículos 26 y 28 de la Ley de Transparencia**, los cuales a la letra señalan:

Artículo 7. Para los efectos de la presente Ley se entenderá por:

XI. **Información Pública:** Se entiende por información pública todo documento, que se genere, obtenga, adquiera, transforme o posean los sujetos obligados señalados en esta Ley.

Artículo 28. Los sujetos obligados de manera proactiva deberán poner a disposición de la sociedad y mantener actualizada, en los respectivos medios electrónicos, de acuerdo a sus facultades, atribuciones, funciones u objeto social, según correspondá, la información, por lo menos, de los temas, documentos y políticas que a continuación se señalan:

- I.** El marco normativo aplicable al sujeto obligado, o el que deberá incluirse leyes, códigos, reglamentos, decretos de creación, manuales administrativos, reglas de operación, criterios, políticas, entre otros;
- II.** Su estructura orgánica completa, en un formato que permita vincular cada parte de la estructura, las atribuciones y responsabilidades que le corresponden a cada servidor público, prestador de servicios profesionales o miembro de los sujetos obligados, de conformidad con las disposiciones aplicables;
- III.** Las facultades de cada Área;
- IV.** Las metas y objetivos de las Áreas de conformidad con sus programas operativos;
- V.** Las indicaciones relacionadas con temas de interés público o trascendencia social que conforme a sus funciones, deben establecer;
- VI.** Las indicaciones que permitan rendir cuenta de sus objetivos y resultados;
- VII.** El directorio de todos los Servidores Públicos, a partir del nivel de jefatura de departamento o su equivalente, o de menor nivel, cuando se brinde atención al público; manejen o aglutinen recursos públicos; realicen actos de autoridad o presten servicios profesionales bajo el régimen de confianza u honorarios y personal de base. El directorio deberá incluir, al menos el nombre, cargo o nombramiento asignado, nivel del puesto en la estructura orgánica, fecha de alta en el cargo, número telefónico, domicilio para recibir correspondencia y dirección de correo electrónico oficiales;
- VIII.** La remuneración bruta y neta de todos los Servidores Públicos de base o de confianza, de todas las percepciones, incluyendo sueldos, prestaciones, gratificaciones, primas, comisiones, dietas, bonos, estímulos, ingresos y sistemas de compensación, señalando la periodicidad de dicha remuneración;
- IX.** Los gastos de representación y viáticos, así como el objeto e informe de comisión correspondiente;
- X.** El número total de las plazas y del personal de base y confianza, especificando el total de las vacantes, por nivel de puesto, para cada unidad administrativa;
- XI.** Las contrataciones de servicios profesionales por honorarios, señalando los nombres de las personas prestadoras de servicios, los servicios contratados, el monto de los honorarios y el periodo de contratación;
- XII.** La información en Versión Pública de las declaraciones patrimoniales de los Servidores Públicos que así lo determinen, en los sistemas habilitados para ello, de acuerdo a la confiabilidad aplicable;
- XIII.** El domicilio de la Unidad de Transparencia, además de la dirección electrónica donde podrán recibirse las solicitudes para obtener la información;



- XIV.** Las convocatorias a concursos para ocupar cargos públicos y los resultados de los mismos;
- XV.** La información de los programas de subsidios, estímulos y apoyos, en el que se deberá informar respecto de los programas de transferencia, de servicios, de infraestructura social y de subsidio, en los que se deberá contener lo siguiente:
- XVI.** Las condiciones generales de trabajo, contratos o convenios que regulen las relaciones laborales del personal de base o de confianza, así como los recursos públicos económicos, en especie o en efectivo, que sean entregados a los sindicatos y ejerzan como recursos públicos;
- XVII.** La información curricular, desde el nivel de jefeatura de departamento o equivalente, hasta el nivel del sujeto obligado, así como, en su caso, las sanciones administrativas de que haya sido objeto;
- XVIII.** El estado de los Servidores Públicos con sanciones administrativas definitivas, especificando la causa de sanción y la disposición;
- XIX.** Los servicios que ofrecen señalando los requisitos para acceder a ellos;
- XX.** Los trámites, requisitos y formatos que ofrecen;
- XXI.** La información financiera sobre el presupuesto asignado, así como los informes del ejercicio trimestral del gasto, en términos de la Ley General de Contabilidad Gubernamental y demás normatividad aplicable;
- XXII.** La información relativa a la deuda pública, en términos de la normatividad aplicable;
- XXIII.** Los montos destinados a gastos relativos a comunicación social y publicidad oficial desglosada por tipo de medio, proveedores, número de contrato y concepto o campaña;
- XXIV.** Los informes de resultados de las auditorías al ejercicio presupuestal de cada sujeto obligado que se realicen y, en su caso, las aclaraciones que correspondan;
- XXV.** El resultado de la determinación de los estados financieros;
- XXVI.** Los montos, criterios, convocatorias y estado de personas físicas o morales a quienes, por cualquier motivo, se les asigna o permite usar recursos públicos o, en los términos de las disposiciones aplicables, realicen actos de autoridad. Asimismo, los informes que dichas personas les entreguen sobre el uso y destino de dichos recursos;
- XXVII.** Las concesiones, contratos, convenios, permisos, licencias o autorizaciones otorgados, especificando los titulares de aquéllos, debiendo publicarse su objeto, nombre o razón social del titular, vigencia, tipo, términos, condiciones, monto y modificaciones, así como si el procedimiento involucra el aprovechamiento de bienes, servicios y recursos públicos;
- XXVIII.** La información sobre los resultados sobre procedimientos de adjudicación directa, licitación restringida y licitación de cualquier naturaleza, incluyendo la Versión Pública del Expediente respectivo y de los contratos celebrados;
- XXIX.** Los informes que por disposición legal generen los sujetos obligados;
- XXX.** Las estadísticas que generen en cumplimiento de sus facultades, competencias o funciones con la mayor desagregación posible;
- XXXI.** Informe de avances programáticos o presupuestales, balances generales y su estado financiero;
- XXXII.** Padrón de proveedores y contratistas;
- XXXIII.** Los convenios de coordinación de concertación con los sectores social y privado;
- XXXIV.** El inventario de bienes muebles e inmuebles en posesión y propiedad, así como de los que hayan sido dados de baja, su destino final y en su caso el ingreso que ello haya significado;
- XXXV.** Las recomendaciones emitidas por los órganos públicos del Estado mexicano u organismos internacionales garantes de los derechos humanos, así como las acciones que han llevado a cabo para su atención;
- XXXVI.** Las resoluciones y avisos que se emitan en procesos o procedimientos seguidos en forma de juicio;
- XXXVII.** Los mecanismos de participación ciudadana;
- XXXVIII.** Los programas que ofrecen, incluyendo información sobre la población, objetivo y destino, así como los trámites, tiempos de respuesta, requisitos y formatos para acceder a los mismos;
- XXXIX.** Las actas y resoluciones del Comité de Transparencia de los sujetos obligados;
- XL.** Todas las evaluaciones y encuestas que toquen los sujetos obligados a programas financiados con recursos públicos;
- XLI.** Los estudios financiados con recursos públicos;
- XLII.** El estado de personas jubiladas y pensionadas y el monto que reciben;
- XLIII.** Los ingresos recibidos por cualquier concepto señalando el nombre de las personas responsables de recibirlos, así como su destino, así como el destino de cada uno de ellos;
- XLIV.** Donaciones hechas a terceras personas en dinero o en especie;
- XLV.** El catálogo de disposición y guía de archivo documental;
- XLVI.** Las actas de sesiones ordinarias y extraordinarias, así como las opiniones y recomendaciones que emitan, en su caso, los consejos consultivos;
- XLVII.** Para efectos estadísticos, el listado de solicitudes a las empresas concesionarias de telecomunicaciones y proveedores de servicios o aplicaciones de internet para la información de comunicaciones privadas, el acceso al registro de comunicaciones y la localización geográfica en tiempo real de equipos de comunicación, que contenga exclusivamente el objeto, el alcance temporal y los fundamentos legales del requerimiento, así como, en su caso, la mención de que cuenta con la autorización judicial correspondiente;
- XLVIII.** Cualquier otra información que sea de utilidad o se considere relevante, además de la que, con base en la información estadística, responde a las preguntas hechas con más frecuencia por el público, debiendo comunicar al Plano del Instituto los rubros de información para que éste, fundado y motivado apruebe la relación de información que deberá publicarse, debiendo hacer mención en su página web de la que no les resulta aplicable;
- XLIX.** La relación de solicitudes de acceso a la información pública, así como las respuestas; y
- L.** Las demás contenidas en esta ley y demás ordenamientos legales aplicables.

Artículo 28. Los sujetos obligados del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos, deberán poner a disposición del público y actualizar la siguiente información:

I. En el caso del Poder Ejecutivo y los ayuntamientos:

- a) Los planes estatales y municipales de desarrollo, según corresponda;
- b) El presupuesto de egresos y las fórmulas de distribución de los recursos otorgados;
- c) El estado de expropiaciones decretadas y ejecutadas que incluya, cuando corresponda, la fecha de expropiación, el domicilio y la causa de utilidad pública y las ocupaciones superficiales;
- d) El nombre, denominación o razón social y clave del registro federal de las personas contribuyentes a los que se les hubiera cancelado o condonado algún crédito fiscal, así como los montos respectivos. Asimismo, la información estadística sobre las exenciones previstas en las disposiciones fiscales;
- e) Los nombres de las personas a quienes se les hubió para ejercer como notarios públicos, así como sus datos de contacto, la información relacionada con el proceso de otorgamiento del fidei y las sanciones que se les hubieran aplicado;
- f) La información detallada que contengan los planes de desarrollo urbano, ordenamiento territorial y ecológico, los tipos y usos de suelo, licencias de uso y contribución otorgadas por los gobiernos municipales; y
- g) Las disposiciones administrativas, directamente o a través de la autoridad competente, con el plazo de eficacia que prevén las disposiciones aplicables al sujeto obligado de que se trate, salvo que su difusión pueda comprometer los efectos que se pretenden lograr con la disposición o se trate de situaciones de emergencia, de conformidad con dichas disposiciones.

II. Adicionalmente, en el caso de los ayuntamientos:

- a) El contenido de los resoluciones y acuerdos aprobados por los ayuntamientos; y
- b) Las actas de sesiones y el sereno de votación de comisiones, órganos y consejos así como los controles de asistencia.

Finalmente, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 99 de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato, se hace del conocimiento del solicitante que en caso de inconformidad con el contenido de la respuesta, podrá interponer recurso de revisión atendiendo a los artículos 141, 142 y 143 de la Ley en comento, dentro de los quince días hábiles siguientes, contados a partir de la fecha de notificación de la presente respuesta, lo anterior es posible accediendo a la plataforma en la que interpuso la solicitud de acceso a la información, o bien ante el Instituto de Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.

Por lo anterior, **se da respuesta a su solicitud 110197400008225**, agréguese a las constancias del expediente en trámite citado al rubro. **Notifíquese.**

Así lo acordó y firma la Lic. Paloma Yazmin del Rocio Collazo Saldaña, directora de la Unidad de Transparencia del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.....



SECRETARÍA DE GOBIERNO
MUNICIPAL DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.
**UNIDAD DE
TRANSPARENCIA**
CALLE CALLE DEL MUNICIPIO
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

¹ Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública para el Estado de Guanajuato.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

OFICIO No. SPM/098/2025

ASUNTO: Contestación a solicitud de información.

Lic. Paloma Yazmin del Rocío Collazo Saldaña
Titular de la Unidad de Transparencia
Municipio de Purísima del Rincón

Por medio de la presente reciba un cordial saludo, en atención al Oficio denominado UT/PMA/166/2025, con folio de solicitud 110197400008225 con fecha del 07 de abril de 2025, ingresado a esta Dirección de Servicios Públicos Municipales me permito informar lo siguiente:

- *"Las usuarias y usuarios del servicio de recolección de basura o residuos la entregan de manera separada (materia orgánica, inorgánica, no aprovechable e inorgánica aprovechable) o entregan todo revuelto"*

R- Se entrega todo revuelto.

- *"La recolección de basura o residuos se realiza de manera segregada, es decir, se recolecta por separado (materia orgánica, inorgánica no aprovechable e inorgánica aprovechable) o se realiza la recolección sin diferenciar, es decir, todo revuelto".*

R- Se recolecta todo revuelto.

- *"Su Municipio, cuenta con un Reglamento de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos. En caso de ser afirmativa la respuesta, adjuntar una copia".*

R- Reglamento para la Gestión Integral de Residuos Sólidos Urbanos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.



- **Su Municipio, cuenta con un Programa Municipal para la Prevención y Gestión integral de los Residuos. En caso de ser afirmativa la respuesta adjuntar una copia.**

R- Actualmente se encuentra en **proceso de validación** del proyecto "Programa Municipal para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos Sólidos Urbanos (PMPGIRSU) del Municipio de Purísima del Rincón, Gto". Ante la Secretaría el Agua y Medio Ambiente del Estado de Guanajuato (SAMA) y el cual es coordinado por el Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN); motivo por el cual carece de aprobación.

- **Su Municipio, cuenta con un Diagnóstico básico para la gestión integral de residuos sólidos urbanos y de manejo especial. En caso de ser afirmativa la respuesta, adjuntar una copia.**

R- Dicho diagnóstico se encuentra integrado en el programa anteriormente señalado.

- **¿Cuál es la modalidad de prestación del servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos (servicio directo, convenio con Estado, concesión, organismo operador)?**

R- La prestación del servicio de limpia, recolección, tratamiento y disposición final corre a cargo de la Dirección Servicios Públicos Municipales del Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato.

- **En caso de tener concesionado la prestación del servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, adjuntar una copia del título o contrato de concesión.**

R- No aplica.



PURÍSIMA
Gobierno Municipal
TRASCIENDE POR SU GENTE

Sin más por el momento quedo a sus órdenes para cualquier duda o aclaración.

Atentamente

Purísima del Rincón Gto., A 08 de abril del 2025.

"TRASCIENDE POR SU GENTE"

ARQ. JUAN CARLOS NAVARRETE RAYÓN.
DIRECTOR DE SERVICIOS PÚBLICOS MUNICIPALES



Dirección de Servicios
Públicos Municipales
PRESIDENCIA MUNICIPAL
PURÍSIMA DEL RINCÓN, GTO.

C.c.p. Archivo,

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS PARA EL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Guanajuato

| | | |
|-------------------------|----------------------------------------|-----------|
| Año XCIV Tomo CXLVII | Guanajuato, Gto., a 3 de marzo de 2009 | Número 36 |
|-------------------------|----------------------------------------|-----------|

Segunda Parte

Presidencia Municipal – Purisima del Rincón, Gto.

| | |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS PARA EL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.----- | 88 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|

El C. José Juventino López Ayala, Presidente Constitucional del Municipio de Purisima del Rincón, Guanajuato, a los habitantes del mismo hace saber:

Que el Honorable Ayuntamiento que presido, en el ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 115 fracciones II y III inciso c) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 117 fracciones I y III inciso c) de la Constitución Política para el Estado de Guanajuato; 69, fracción I inciso b, 202 y 204 fracciones II y III de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato, en Sesión de Ayuntamiento número 066 de fecha 12 de noviembre del 2008 y 068 de fecha 03 de diciembre del 2008 aprobó el siguiente:

REGLAMENTO PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS PARA EL MUNICIPIO DE PURÍSIMA DEL RINCÓN, GUANAJUATO.

**Capítulo I
Disposiciones Generales**

Artículo 1. Las disposiciones de este Reglamento son de orden público e interés general; su objeto es regular la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos sólidos urbanos; su aplicación y observancia son obligatorias en el territorio del municipio de Purisima del Rincón, Guanajuato.

Artículo 2. Para los efectos del presente Reglamento, son aplicables las definiciones contenidas en la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; la Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato y demás ordenamientos jurídicos aplicables, así como las siguientes:

- I. *Centros de acopio:* Sitios destinados a la recepción de *subproductos* previamente recuperados, provenientes de residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con el fin de garantizar su pureza;
- II. *Concesionario:* Persona física o moral a quien mediante concesión se le autoriza para efectuar una o todas las etapas que comprende la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- III. *Gran Generador:* Persona física o moral que genere una cantidad igual o mayor a diez toneladas de residuos al año;
- IV. *Ley:* Ley para la Gestión Integral de Residuos del Estado y los Municipios de Guanajuato;

- V. *Ley General:* Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos;
- VI. *Relleño Sanitario:* Obra de infraestructura que involucra métodos y obras de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial, con el fin de controlar, a través de la compactación e instalaciones adicionales los impactos ambientales;
- VII. *Residuos Sólidos Urbanos:* Son 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, siempre que no sean considerados por la Ley como residuos de otra índole;
- VIII. *Residuos de Manejo Especial:* Son aquellos generados en los procesos productivos, que no reúnen las características para ser considerados como peligrosos o como residuos sólidos urbanos, o que son producidos por grandes generadores de residuos sólidos urbanos;
- IX. *Sitio de Disposición Final.*- Lugar donde se depositan en forma definitiva los residuos sólidos urbanos; y
- X. *Traslado.* Acción de desplazar los residuos sólidos urbanos a las estaciones de transferencia, tratamiento y/o a los sitios de disposición final.

Capítulo II De las Autoridades y sus Facultades

Artículo 3. Son autoridades competentes para aplicar el presente Reglamento, las siguientes:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director de Servicios Públicos Municipales;
- IV. La Coordinación de Medio Ambiente y Ecología;
- V. El Jefe del Departamento de Limpia; y
- VI. Los Inspectores.

Artículo 4. Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Autorizar el otorgamiento de concesiones para la prestación del servicio público a que se refiere este Reglamento;
- II. Aprobar la celebración de convenios de coordinación y asociación con otros Ayuntamientos o con el Ejecutivo del Estado, para la prestación del servicio público de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos, de conformidad con la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato;
- III. Aprobar la instalación de contenedores apropiados, para la recepción de los residuos sólidos urbanos en todos los lugares con mayor afluencia de público; y
- IV. Las demás atribuciones que señalen este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 5. Son facultades del Presidente Municipal:

- I. Hacer cumplir, en el ámbito de su competencia, este Reglamento y demás disposiciones aplicables;
- II. Elaborar programas y campañas para fomentar y difundir la separación de los residuos sólidos urbanos desde la fuente de su generación;
- III. Ejecutar los acuerdos y determinaciones que dicte el Ayuntamiento, en materia de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- IV. Imponer sanciones a los infractores del presente Reglamento; y
- V. Las demás atribuciones que le señalen este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 6. Corresponde al Director de Servicios Públicos Municipales:

- I. Hacer cumplir, en la esfera de su competencia este Reglamento;
- II. Aplicar las disposiciones normativas vigentes en materia de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final y aprovechamiento de residuos;
- III. Establecer rutas, horario y frecuencia en que debe prestarse el servicio público a que se refiere este Reglamento;
- IV. Hacer del conocimiento de sus superiores cualquier circunstancia que altere el buen funcionamiento del servicio público;
- V. Informar a la población a través de diversos medios de comunicación, las rutas, horario y frecuencia de prestación del servicio público, a fin de que se conozcan los criterios de uniformidad con que se prestará el servicio público a que se refiere este Reglamento;
- VI. Atender la limpieza de lugares de uso común del Municipio;
- VII. Mantener y administrar el servicio público a que se refiere este Reglamento;
- VIII. Operar directamente o bajo el régimen de concesión, estaciones de transferencia, plantas de tratamiento de residuos sólidos urbanos y sitios de disposición final;
- IX. Atender las quejas por la mala prestación del servicio público y aplicar las acciones correctivas pertinentes;
- X. Ordenar por escrito, fundando y motivando el objeto de la visita, la inspección de establecimientos y lugares para verificar el acatamiento de este Reglamento; y
- XI. Las demás atribuciones que le señalen este Reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

Artículo 7. Son facultades del Jefe del Departamento de Limpia:

- I. Elaborar un programa de actividades de limpieza para lugares públicos;
- II. Determinar la colocación estratégica de los contenedores de residuos sólidos urbanos necesarios;
- III. Disponer de lo necesario para el mantenimiento del equipo de limpia, recolección, traslado y tratamiento de residuos;

- IV. Prestar el servicio público de limpia y supervisar el proceso;
- V. Vigilar que se asean regularmente los contenedores de residuos sólidos urbanos, a fin de no propiciar la procreación de fauna nociva y microorganismos perjudiciales para la salud, ni la emisión de olores desagradables;
- VI. Vigilar y verificar que los sitios de disposición final y/o los rellenos sanitarios cumplan con la normatividad ambiental vigente;
- VII. Dirigir y supervisar las labores de los trabajadores a su cargo;
- VIII. Ejecutar los acuerdos e implementar las medidas administrativas relacionadas con el servicio público a que se refiere este Reglamento, dictados por el Ayuntamiento, el Presidente Municipal y el Director de Servicios Públicos Municipales;
- IX. Fungir como responsable en los convenios que celebre la autoridad municipal con autoridades estatales o municipales e instituciones públicas o privadas, en esta materia;
- X. Coordinar las visitas de inspección, previa orden del Director de Servicios Públicos Municipales, para verificar el acatamiento a este Reglamento; y
- XI. Las demás que le señalen este Reglamento y el Director de Servicios Públicos Municipales en el ámbito de su competencia.

Artículo 8. Corresponde a los Inspectores:

- I. Realizar las visitas de inspección, previa orden del Director de Servicios Públicos Municipales;
- II. Vigilar que la ciudadanía, cumpla con las disposiciones previstas en el presente Reglamento;
- III. Notificar a los particulares que infrinjan alguna o algunas de las disposiciones contempladas en este ordenamiento legal;
- IV. Las demás que le señalen este Reglamento, el Director de Servicios Públicos Municipales y el Jefe del Departamento de Limpia, dentro del ámbito de sus competencias.

Capítulo III
De la Prestación del Servicio Público

Artículo 9. El servicio público a que se refiere este Reglamento podrá prestarse por el Ayuntamiento:

- I. Directamente, a través de las dependencias administrativas u órganos desconcentrados; y
- II. Indirectamente, a través de:
 - a. Las entidades paramunicipales creadas para ese fin;
 - b. Régimen de concesión; y
 - c. Convenios de coordinación o asociación que lleve a cabo con otros Ayuntamientos o con el Ejecutivo del Estado.

Artículo 10. Cuando el servicio público se concesione a particulares, se sujetará a las disposiciones establecidas en la convocatoria y en la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Guanajuato.

Artículo 11. El Jefe del Departamento de Limpia y las personas físicas o morales especializadas a los cuales se les haya concesionado el servicio público son responsables de:

- I. Verificar la ejecución del servicio público de limpia y recolección de residuos sólidos urbanos;
- II. Vigilar el tratamiento y disposición final adecuados de los residuos, de conformidad con la normatividad ambiental vigente;
- III. Supervisar todas las fases del proceso del servicio público;
- IV. Verificar que los sitios de disposición final y/o los rellenos sanitarios cumplan con los ordenamientos jurídicos aplicables;
- V. Realizar estudios básicos y proyectos ejecutivos para control de los residuos sólidos generados en el Municipio;
- VI. Efectuar estudios de impacto ambiental, previo a la ejecución de proyectos de manejo de residuos sólidos urbanos, de conformidad con la normatividad aplicable;
- VII. Participar en campañas de difusión para concientizar a la población acerca de los problemas generados por los residuos sólidos urbanos;
- VIII. Capacitar y adiestrar al personal que presta el servicio público;
- IX. Planear y coordinar la selección de sitios para la ubicación de la logística de transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos;
- X. Diseñar y coordinar los sistemas de control ambiental requeridos por las instalaciones de transferencia, tratamiento y disposición final;
- XI. Aplicar las leyes, los reglamentos y la normatividad ambiental vigente para el manejo correcto de los residuos sólidos urbanos;
- XII. Elaborar y desarrollar programas permanentes de monitoreo ambiental en las instalaciones de control de los residuos sólidos urbanos;
- XIII. Adoptar criterios para la asignación adecuada de la maquinaria y equipo necesarios, así como formular especificaciones técnicas para su adquisición;
- XIV. Proporcionar mantenimiento al equipo de limpia, de acuerdo a los programas establecidos;
- XV. Operar estaciones de transferencia, plantas de tratamiento y sitios de disposición final;
- XVI. Impulsar la integración de *Comités de Limpieza* entre los habitantes, conjuntamente con la *Comisión Municipal de Ecología*.

Artículo 12. Toda persona física o moral que pretenda dedicarse al manejo de residuos sólidos urbanos deberá contar con el plan de manejo, de conformidad con la Ley, su Reglamento y las disposiciones del presente ordenamiento.

Artículo 13. Se prohíbe realizar cualquier tipo de pepena, durante el almacenamiento temporal, la recolección, el transporte y el destino final de los residuos sólidos urbanos.

Capítulo IV De las Autorizaciones

Artículo 14. El Ayuntamiento podrá autorizar las siguientes etapas de manejo integral de los residuos sólidos urbanos:

- I. Acopio;
- II. Almacenamiento;
- III. Co-procesamiento; y
- IV. Reciclaje.

Artículo 15. El Ayuntamiento para el otorgamiento y revocación de las autorizaciones se sujetará a lo establecido en la Ley.

Artículo 16. Para solicitar la autorización de cualquiera de las etapas señaladas en el artículo 14 del presente Reglamento, los pequeños y grandes generadores de dichos residuos o las empresas de servicios de manejo deberán de presentar a la Coordinación de Medio Ambiente y Ecología, en el formato que ésta determine, la siguiente documentación:

- I. Generales del promovente;
- II. Tratándose de personas morales, original o copia certificada de la documentación idónea para acreditar la personalidad jurídica con la que promueve y copia simple de identificación oficial con fotografía. Además el objeto de su constitución, deberá comprender el manejo integral de residuos.

Tratándose de personas físicas, deberán presentar original y copia de una identificación oficial con fotografía para su debido cotejo;
- III. Original o copia certificada de la documentación idónea para acreditar la disposición legal del o los inmuebles en donde se pretenden manejar los residuos;
- IV. Copia de la Cédula del Registro Federal de Contribuyentes y del alta ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- V. Original o copia certificada de la licencia de uso de suelo expedida por la autoridad municipal correspondiente, específica para realizar el almacenamiento, co-procesamiento y reciclaje de residuos de manejo especial, en la que deberá estar señalado el fin;
- VI. Autorización de impacto ambiental, para el caso de que las etapas del manejo integral de residuos que pretende realizar sean las de almacenamiento, co-procesamiento y reciclaje de residuos sólidos urbanos;
- VII. Descripción del proceso de producción, en el caso de los generadores;
- VIII. Descripción del manejo que se dará a los residuos;
- IX. Descripción y acreditación documental de la existencia de infraestructura, vehículos, equipos y maquinaria a utilizar para el manejo de residuos;
- X. Volumen y naturaleza (características biológicas, físicas y químicas) de los residuos a manejar; y
- XI. Programa de prevención y atención a contingencias o emergencias ambientales derivadas del manejo de residuos.

Artículo 17. Cuando la información y documentación a que se refiere el artículo anterior, no se presente de manera completa, la Coordinación de Medio Ambiente y Ecología en un plazo de

cinco días hábiles podrá requerir por única vez, para que en un plazo de diez días hábiles presenten la información adicional necesaria.

La Coordinación de Medio Ambiente y Ecología realizará las visitas técnicas en cualquier momento, a efecto de verificar la veracidad de la información presentada.

Artículo 18. Una vez recibida la información a que se refieren los artículos 16 y en su caso 17 del presente Reglamento, la Coordinación de Medio Ambiente y Ecología emitirá la resolución correspondiente dentro de un plazo de veinte días hábiles siguientes.

En caso de que la Coordinación de Medio Ambiente y Ecología, no diere respuesta en el plazo señalado en el párrafo anterior, se tendrá por negando la autorización solicitada.

Artículo 19. La resolución que emita la Coordinación de Medio Ambiente y Ecología para realizar o prestar cualquiera de las etapas del manejo integral de residuos sólidos urbanos podrá ser:

- I. Positiva a la pretensión del promovente siempre y cuando cumpla con lo establecido en los artículos 42 de la Ley y 16 del presente Reglamento;
- II. Positiva y condicionada al cumplimiento de alguna de las disposiciones establecidas en los artículos 42 de la Ley y 16 de este ordenamiento; o
- III. Negativa a la pretensión del promovente, cuando:
 - a. No cuente con la capacidad técnica u operativa para la realización de la etapa o etapas del manejo integral de residuos para las que solicita la autorización;
 - b. Se contravenga lo establecido en la Ley, el presente Reglamento, Normas Técnicas Ambientales y demás disposiciones aplicables; o
 - c. Exista falsedad en la información o documentación presentada para su trámite de autorización.

Artículo 20. La autorización que expida la Coordinación de Medio Ambiente y Ecología tendrá una vigencia de un año calendario, independientemente de la fecha en que se expida, subsistiendo sus efectos y condicionantes durante el periodo en que se tramite su refrendo.

Artículo 21. El refrendo de autorizaciones para cualquiera de las etapas de manejo integral de residuos sólidos urbanos, deberán tramitarse dentro del primer bimestre de cada año calendario.

Artículo 22. Las solicitudes de refrendo deberán presentarse en el formato que determine la Coordinación de Medio Ambiente y Ecología, para lo cual se deberá:

- I. Ratificar que la información y documentación presentada para el trámite de autorización no ha sufrido ningún cambio o perdido su vigencia;
- II. Presentar la información y los originales o copias certificadas de aquellos documentos que hayan sufrido algún cambio o modificación o perdido vigencia, en su caso; y
- III. Presentar carta bajo protesta de decir verdad, de que la información que proporciona es cierta, firmada por el promovente o su representante legal, relacionando los documentos que, en su caso, se presentan.

Artículo 23. Para los trámites de refrendo de las autorizaciones para el manejo integral de residuos sólidos urbanos, serán aplicables las disposiciones establecidas en los artículos 17, 18 y 19 del presente ordenamiento.

Capítulo V
De los Derechos y Obligaciones de los Ciudadanos

Artículo 24. Son derechos de los ciudadanos:

- I. Vivir en una ciudad limpia y aseada, con la menor contaminación posible, en donde se vele por la preservación del medio ambiente; y
- II. Recibir el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos en su domicilio con oportunidad y con la periodicidad establecida por la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 25. Son obligaciones de los ciudadanos:

- I. Separar y clasificar los residuos sólidos urbanos en orgánicos, inorgánicos y otros grupos según lo indique la autoridad competente, para su posterior aprovechamiento;
- II. Sacar los residuos sólidos urbanos en bolsas cerradas o contenedores, en el horario indicado, y depositarla en el sitio señalado por la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- III. Participar directa o indirectamente en campañas de limpia y aseo público;
- IV. Mantener limpios los inmuebles baldíos de su propiedad;
- V. Abstenerse de quemar cualquier tipo de residuo, en lugares públicos y en el interior de los inmuebles;
- VI. Depositar los residuos exclusivamente en los contenedores destinados para ello y evitar su dispersión;
- VII. Barrer diariamente la acera o frente de sus viviendas o predios;
- VIII. Denunciar por escrito el mal servicio de limpia pública ante la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- IX. Participar en las campañas de concientización de la separación de residuos sólidos urbanos;
- X. Proponer acciones para la resolución del problema ocasionado por el mal manejo de los residuos sólidos urbanos;
- XI. Informar a la Dirección de Servicios Públicos Municipales cuando en la vía pública y/o en los ríos se encuentren animales u objetos tirados; y
- XII. Abstenerse de tirar residuos sólidos urbanos, escombros, ni sus similares, en las orillas de carreteras y caminos vecinales, o en cualquier otro lugar considerado como vía pública.

Artículo 26. Los propietarios, directores responsables de obra, contratistas y encargados de inmuebles en construcción o demolición, son responsables solidariamente de la diseminación de material, escombros y cualquier otra clase de residuos de manejo especial. El frente de las construcciones o inmuebles en demolición se ha de mantener completamente limpio. Queda estrictamente prohibido acumular escombros y material de construcción en la vía pública. El escombros se debe transportar a los sitios que determine el departamento de limpia.

Artículo 27. Es obligación de los hospitales, clínicas, sanatorios y establecimientos donde se generen residuos de manejo especial, entregarlos a las empresas autorizadas para el tratamiento de los mismos, de conformidad a lo establecido en la normatividad ambiental.

Artículo 28. Los propietarios, poseedores o encargados de casas-habitación, edificios, clubes deportivos y sociales e instalaciones en general, que tengan jardines o huertas, están obligados por cuenta propia a transportar la ramazón, hojarasca y demás residuos procedentes de dichos jardines o huertas, a los sitios, en los horarios y con la frecuencia que señale la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 29. Los propietarios, administradores y encargados de terminales de autobuses y de camiones de pasajeros o de carga y de automóviles de alquiler, tanto foráneos como locales, deben mantener aseados sus vehículos, el interior de sus instalaciones, así como el de sus frentes y colindancias; procurar que vías públicas, piso y pavimento de sus terminales y lugares de estacionamiento se encuentren en buen estado de limpieza, y proporcionar los recipientes necesarios y adecuados para almacenar los residuos generados en sus instalaciones y vehículos.

Artículo 30. Los vehículos destinados al transporte público de personas, deben tener recipientes instalados en sus interiores de tal forma que permitan depositar en ellos los desperdicios generados por los propios pasajeros. Dichos desperdicios se depositarán en los recipientes que para el efecto se instalen en las terminales respectivas.

Artículo 31. Los propietarios o los encargados de estacionamientos y talleres para reparación de automóviles, carpintería, pintura y otros establecimientos similares deberán transportar por su cuenta los residuos que generen, al lugar que les indique la autoridad correspondiente.

Artículo 32. Los encargados, responsables o administradores de mercados públicos, están obligados a instalar muros de separación en el caso de que las áreas de abasto de mercancía, queden adjuntas a las de acumulación y salida de residuos sólidos urbanos; en los proyectos de mercados a construir, se separarán la ubicación de las áreas de abasto a las de acumulación y salida de residuos sólidos urbanos; y en los mercados propiedad del Municipio, la Dirección de Servicios Públicos Municipales, fijará las normas para el uso de las áreas o depósitos de residuos sólidos urbanos el servicio de recolección se hará con la frecuencia y el horario que al efecto la misma determine.

Artículo 33. Los representantes de los comerciantes de cualquier giro agrupados en los tianguis, están obligados a vigilar que los comerciantes al momento de retirarse dejen limpio y aseado el lugar que ocuparon. El incumplimiento a lo señalado dará lugar a la multa que se establezca, independientemente de que la Dirección de Fiscalización Municipal revoque la autorización correspondiente. Igualmente se obligan a sufragar los costos de recolección, transportación y confinamiento de los residuos sólidos que generen.

Artículo 34. Los vendedores y prestadores de servicios, ambulantes y semifijos, así como los organizadores de ferias populares, atracciones mecánicas, espectáculos y bailes populares en vía pública y demás áreas definidas en este Reglamento o salones en el área de su circunscripción diferentes a los referidos en el artículo 33, están obligados a:

- I. Mantener limpia un área mínima de dos metros a la redonda cuando el permiso se haya otorgado para vendedores en lo individual y lo ocupen para sus actividades y en el área en general cuando se hubiere autorizado a un organizador en conjunto, comprendiendo también el área que excediere de la autorizada independientemente en las sanciones por ese hecho;
- II. Colocar recipientes para almacenar sus residuos sólidos urbanos y los de sus clientes; y
- III. Entregar los residuos sólidos urbanos que generen, a los camiones recolectores.

Artículo 35. Los propietarios o poseedores de terrenos que colinden con las riberas de ríos o barrancas deberán evitar que se arroje o depositen cualquier tipo de residuos en ellos.

Artículo 36. La violación a estas disposiciones habrá de sancionarse conforme a lo previsto en el presente Reglamento.

Capítulo VI De la Generación y Clasificación de los Residuos

Artículo 37. Los residuos sólidos urbanos podrán clasificarse en orgánicos e inorgánicos con objeto de facilitar su separación primaria y secundaria, conforme a las disposiciones jurídicas ambientales vigentes.

Los contenedores que se coloquen en la vía pública deberán ser diferenciados y fácilmente identificables para distinguir aquellos destinados a los residuos sólidos urbanos orgánicos e inorgánicos.

Capítulo VII Del Almacenamiento Temporal

Artículo 38. A fin de no favorecer la procreación de fauna nociva y de microorganismos perjudiciales para la salud, se deberá evitar el almacenamiento de residuos por un periodo mayor a noventa días naturales, sin que sean reutilizados o sometidos a co-procesamiento, reciclaje, tratamiento o disposición final. Todos los generadores de residuos están obligados a contar con recipientes o contenedores cerrados que cuenten con las características previstas en las normas técnicas ambientales correspondientes para el almacenamiento temporal de los mismos.

Artículo 39. Los residuos se clasificarán según las especificaciones inherentes contenidas en la normatividad ambiental vigente y las que indique la Dirección de Servicios Públicos Municipales y el Departamento de Limpia, según el estado físico, características e incompatibilidad con otros residuos, la fuente generadora y los programas existentes de recuperación, tratamiento y reciclaje.

Capítulo VIII De la Recolección

Artículo 40. El personal a cargo de la operación de los vehículos de recolección de los residuos sólidos urbanos, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Tratar al público con amabilidad y respeto;
- II. Dar cumplimiento a los programas, rutas y horarios determinados; y
- III. Anunciar con anticipación el paso o llegada a fin de que oportunamente los vecinos se enteren de la presencia de los vehículos.

Artículo 41. En las unidades de recolección se aceptarán:

- I. Recipientes que cumplan con las especificaciones que la normatividad ambiental vigente y/o el Departamento de Limpia determinen, que tengan suficiente capacidad, resistencia necesaria de manejo y fácil limpieza, preferentemente equipados con tapa hermética; y
- II. Bolsas debidamente cerradas.

Artículo 42. Tratándose de los residuos sólidos urbanos cuyo peso exceda de diez toneladas al año y provengan de establecimientos industriales y comerciales, talleres, restaurantes, establos, oficinas, sitios de espectáculos o cualquier otro giro similar, se deben transportar por

cuenta del generador a los sitios de disposición final que disponga la autoridad competente; para este caso, el Instituto de Ecología del Estado autorizará a las empresas y/o particulares que podrán prestar el servicio.

Artículo 43. Los habitantes del Municipio están obligados a trasladar y/o depositar sus residuos sólidos urbanos en los lugares y contenedores designados, en los horarios previamente determinados. La violación a esta disposición se sancionará en los términos del presente Reglamento.

Artículo 44. Los prestadores de servicios de espectáculos eventuales como circos, ferias, y otros similares, son responsables de los residuos que generen como producto de su actividad. Deberán contratar el servicio de recolección con el Departamento de Limpia Pública, conjuntamente con el permiso correspondiente para emprender su actividad.

Artículo 45. En las obras civiles y demoliciones, la recolección de escombros y material de construcción residual es responsabilidad de quienes lo generen.

Artículo 46. El personal de la Dirección de Servicios Públicos Municipales debe hacerse cargo de las acciones de recolección de residuos en los lugares públicos que resulten afectados por siniestros: explosiones, derrumbes, inundaciones, arrastre de basura por corrientes pluviales, de conformidad con los programas de protección civil.

Artículo 47. Las empresas, establecimientos e instalaciones industriales deben de contar con el equipo y contenedores necesarios para el manejo adecuado de sus residuos sólidos urbanos, de conformidad con la legislación aplicable.

Artículo 48. Los contenedores de residuos sólidos urbanos deben cumplir con las especificaciones contenidas en las disposiciones aplicables, además de las siguientes.

- I. Que el material de su construcción e instalación sea resistente; y
- II. Que cuenten con rotulación alusiva al tipo de residuos que se deben de depositar.

Capítulo IX Del Traslado y/o Transporte

Artículo 49. Los vehículos destinados a la recolección y traslado o transportación de residuos, deberán contar preferentemente con contenedores distintos que hagan factible su acopio por separado.

Artículo 50. El transporte de los residuos sólidos urbanos se debe hacer en vehículos o automotores, que durante su traslado a los sitios de tratamiento y/o disposición final garanticen evitar escurrimientos, malos olores o su dispersión.

Artículo 51. Todo vehículo no perteneciente al servicio público, que transporte residuos sólidos urbanos a los sitios de disposición final deberá de obtener la concesión y/o autorización del Ayuntamiento; así como inscribirse en el Padrón de Empresas de Servicio de Manejo y deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Contar con las características físicas que determinen las autoridades municipales según las condiciones de los residuos a transportar, tonelaje, rutas autorizadas, tipos de vías locales, métodos de recolección, topografía, clima y en general todas las que redunden en buena calidad en la prestación del servicio;
- II. Cumplir con los procedimientos de mantenimiento, limpieza y conservación que determinen las autoridades;
- III. Descargar su contenido sólo en sitios y horarios autorizados; y
- IV. Transportar los residuos solamente por rutas aprobadas.

Artículo 52. Se prohíbe colocar residuos en los estribos, en la parte superior de la caja y/o de manera colgante, en los vehículos de transporte públicos o privados; asimismo, el personal de aseo adscrito a la unidad de recolección deberá viajar dentro de la cabina y únicamente se trasladarán la brigada de trabajadores autorizada, en rutas y horarios aprobados.

Artículo 53. El transporte de los residuos, deberá hacerse preferentemente en vehículos contruidos especialmente para ese objeto, los cuales deben reunir como mínimo los siguientes requisitos:

- I. Tener una caja de lámina metálica y pintada en aceite;
- II. Ser susceptible de fácil aseo;
- III. Estar provisto de tapas metálicas de cierre hermético; y
- IV. En caso de vehículos abiertos, contar con un recubrimiento que evite la dispersión de los residuos.

Capítulo X Del Tratamiento y Disposición Final

Artículo 54. El tratamiento y la disposición final de los residuos sólidos urbanos se puede realizar mediante:

- I. Relleno sanitario;
- II. Sistema municipal de incineración;
- III. Planta de composta y reciclaje; y
- IV. Plantas de separación y tratamiento de residuos sólidos urbanos.

Artículo 55. Para la instalación de plantas de tratamiento de residuos sólidos y de sitios de disposición final se requiere la evaluación de impacto ambiental, de conformidad con la normatividad ambiental vigente.

Artículo 56. Las instalaciones para el tratamiento y disposición final de los residuos sólidos urbanos deberán ubicarse y operar de conformidad con lo establecido en la normatividad ambiental vigente, para:

- I. Evitar riesgos a la salud, molestias a la población, afectación al bienestar general y al paisaje; y
- II. Prevenir y controlar la contaminación del ambiente así como la afectación de los suelos y acuíferos regionales.

Artículo 57. Los rellenos sanitarios se deberán situar en lugares que autorice la autoridad estatal atendiendo la normatividad ambiental vigente y las indicaciones de la Secretaría de Desarrollo Social y Humano y de la Secretaría de Salud.

Artículo 58. El depósito de residuos en los sitios de disposición final deberá realizarse sólo por vehículos y personal autorizado por el Departamento de Limpia Pública y los concesionarios.

Artículo 59. El acceso a los sitios de tratamiento y disposición final se regularán mediante un control vehicular en el que se registrarán los siguientes datos:

- I. Tipo de unidad;
- II. Placas;

- III. Nombre del conductor;
- IV. Peso de residuos a la entrada y a la salida;
- V. Ruteo dentro del sitio de disposición; y
- VI. Destino específico para la colocación de residuos.

Capítulo XI Del Aprovechamiento e Industrialización de los Residuos Sólidos

Artículo 60. Los residuos sólidos recolectados directamente por el Departamento de Limpia o por particulares contratados, son propiedad del Municipio, quien podrá aprovecharlos comercial o industrialmente, en forma directa o indirecta. Cuando el servicio sea contratado se determinará el uso y el beneficio del aprovechamiento de los residuos sólidos recolectados.

Artículo 61. En caso de aprobarse el establecimiento de una planta de industrialización de residuos sólidos, el Ayuntamiento deberá obtener la evaluación de impacto ambiental emitida por el Instituto de Ecología del Estado.

Los residuos sólidos urbanos que se recolecten en la circunscripción territorial de este Municipio, podrán ser transportados hacia las plantas industrializadoras de la Administración Pública Municipal o privadas, a efecto de lograr su aprovechamiento de acuerdo a este Reglamento.

El Ayuntamiento podrá celebrar los convenios o contratos necesarios para procesar los residuos sólidos urbanos que provengan de otros Municipios, instituciones públicas o privadas con apego a las normas vigentes.

Artículo 62. Las plantas industrializadoras de residuos sólidos, deberán contar con el equipo y la maquinaria indispensable, para realizar las maniobras de selección, eliminación, molienda, fermentación, incineración y envase, así como las que sean necesarias, técnica y ecológicamente para el aprovechamiento conveniente.

Artículo 63. Los desechos no utilizables que se deriven de los procesos de aprovechamiento de los residuos sólidos, se destinarán a rellenos sanitarios, conforme a las instrucciones que señale la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 64. Los aprovechamientos o productos derivados de los residuos serán fijados por la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato., para el Ejercicio Fiscal que corresponda y tendrán relación directa con los costos de producción para el Ayuntamiento.

Cuando por sus fines agrícolas se trate de beneficiar las cosechas en el Estado, se deberá tomar en cuenta esta finalidad, para fijarse un precio que estimule el uso del producto compostado.

Capítulo XII De la Zona Rural del Municipio

Artículo 65. Corresponde a los Delegados Municipales la aplicación del presente Reglamento, dentro del territorio que corresponda a su comunidad, en lo conducente a la zona rural, hecha excepción de la calificación de las sanciones y lo que por consecuencia lógica corresponda a la Dirección de Servicios Públicos Municipales.

Artículo 66. La Dirección de Servicios Públicos Municipales capacitará y apoyará a los Delegados, para la interpretación, funcionamiento y aplicación del presente Reglamento.

Artículo 67. La Dirección de Servicios Públicos Municipales prestará el servicio de limpia y recolección, con las modalidades que considere adecuadas en los llamados polos de desarrollo y comunidades en general, correspondiendo al Ayuntamiento el derecho de señalar las tarifas para la prestación del mismo.

Artículo 68. La Dirección de Servicios Públicos Municipales deberá procurar las condiciones para que las Comunidades cumplan de la manera más eficiente con el presente Reglamento, buscando incluso, con la participación ciudadana, las soluciones alternas más viables para cada Comunidad en lo particular.

Artículo 69. Los habitantes de las Comunidades Rurales están obligados a mantener limpias sus vías públicas, sus áreas de uso común y sus áreas de interés público, en el perímetro que corresponde a su propiedad.

Artículo 70. A los establecimientos comerciales, industriales y de servicios que se encuentren en la zona rural, les serán aplicables en lo conducente, las disposiciones relativas a la zona urbana.

Artículo 71. Cuando un habitante de la comunidad tenga conocimiento de que se está infringiendo el presente Reglamento, deberá de reportarlo de inmediato al Delegado. En los casos de ejidos el Presidente del Comisariado Ejidal se coordinará con el Delegado.

Artículo 72. En las vías públicas, áreas comunes y áreas de interés público, queda estrictamente prohibido:

- I. Tirar escombros sin autorización del Delegado y del Presidente del Comisariado Ejidal cuando se trate de ejidos;
- II. Tirar residuos sólidos industriales;
- III. Tirar residuos urbanos; y
- IV. Animales muertos.

Capítulo XIII Del Pago de Derechos

Artículo 73. Los servicios de manejo integral de residuos sólidos urbanos causarán cobros determinados anualmente por la Ley de Ingresos para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato., para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Capítulo XIV De la Inspección y Vigilancia

Artículo 74. El Ayuntamiento mediante inspectores que al efecto designe la Dirección de Servicios Públicos Municipales podrá realizar visitas domiciliarias, con objeto de verificar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento.

Artículo 75. Los inspectores adscritos a la Dirección de Servicios Públicos Municipales; realizarán las visitas sujetándose a las siguientes reglas:

- I. Sólo se practicarán las visitas por mandamiento escrito de la Dirección de Servicios Municipales, en el que se expresará:
 - a) El nombre de la persona que deba recibir la visita. Cuando se ignore el nombre de ésta, se señalarán los datos suficientes que permitan su identificación;

b) El nombre del o los inspectores que deban efectuar la visita, los cuales podrán ser sustituidos, aumentados o reducidos en su número, en cualquier tiempo por la autoridad administrativa competente. La sustitución, aumento o disminución se notificará personalmente al visitado;

c) El lugar, zona o bienes que han de verificarse o inspeccionarse;

d) Los motivos, objeto y alcance de la visita;

e) Las disposiciones legales que fundamenten la verificación o inspección; y

f) El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad administrativa que lo emite;

II. La visita se realizará exclusivamente en el lugar, zona o bienes señalados en la orden;

III. Los inspectores entregarán la orden al visitado o a su representante y si no estuvieren presentes, previo citatorio, a quien se encuentre en el lugar o zona donde deba practicarse la diligencia;

IV. Al iniciarse la verificación o inspección, los inspectores que en ella intervengan se deberán identificar ante la persona con quien se entienda la diligencia, con credencial o documento vigente con fotografía expedido por la autoridad administrativa competente, que los acredite legalmente para desempeñar su función;

V. La persona con quien se entienda la diligencia será requerida por los inspectores para que nombre a dos testigos que intervengan en la misma; si éstos no son nombrados o los señalados no aceptan fungir como tales, los visitadores los designarán. Los testigos podrán ser sustituidos por motivos debidamente justificados en cualquier tiempo, siguiendo las mismas reglas que para su nombramiento;

VI. Los visitados, sus representantes o la persona con quien se entienda la diligencia, están obligados a permitir a los visitadores el acceso al lugar o zona objeto de la visita, así como a poner a la vista la documentación, equipos y bienes que se les requieran;

VII. Los inspectores harán constar en el acta que al efecto se levante, todas y cada una de las circunstancias, hechos u omisiones que se hayan observado en la diligencia;

VIII. La persona con quien se haya entendido la diligencia, los testigos y los inspectores firmarán el acta. Un ejemplar legible del documento se entregará a la persona con quien se entienda la diligencia. La negativa a firmar el acta o a recibir copia de la misma, se deberá hacer constar en el referido documento, sin que esta circunstancia afecte la validez del acta o de la diligencia practicada;

IX. Con las mismas formalidades indicadas en las fracciones anteriores, se levantarán actas previas o complementarias, para hacer constar hechos concretos en el curso de la visita o después de su conclusión; y

X. El visitado, su representante o la persona con la que se haya entendido la visita, podrán formular observaciones en el acto de la diligencia y ofrecer pruebas con relación a los hechos u omisiones contenidos en el acta de la misma o bien hacer uso de ese derecho, por escrito, dentro del plazo de ocho días siguientes a la fecha en que se hubiere levantado el acta, al término del cual la autoridad administrativa emitirá la resolución procedente.

Artículo 76. El acta se levantará por triplicado, en formas numeradas y foliadas.

Artículo 77. El inspector deberá turnar inmediatamente el acta de inspección al Director de Servicios Públicos Municipales, para que determine lo procedente.

Capítulo XV

De las Infracciones y Sanciones

Artículo 78. Para los efectos de este Reglamento, se consideran infracciones:

- I. Dejar o acumular residuos sólidos afuera de las casas, fincas ocupadas o lugares no autorizados, en días diferentes a los señalados por la Dirección de Servicios Públicos Municipales;
- II. Depositar los locatarios de mercados, comerciantes establecidos en calles cercanas a los mismos, tianguistas o comerciantes fijos, semifijos o ambulantes, los residuos y desperdicios que provengan de sus giros, en lugares distintos al depósito común, así como no conservar limpio el interior del mercado y calles que lo rodean;
- III. Dejar los tianguistas, al término de sus labores, sucia y en absoluto desorden, la vía pública o lugar donde se establecieron;
- IV. Ensuciar la vía pública con maniobras de carga o descarga por parte de los propietarios, encargados de expendios o trabajadores de bodegas, despachos o negocios de toda clase de artículos;
- V. Tirar residuos o desperdicios en la vía pública por parte de los propietarios o encargados de estacionamientos, talleres de reparación de vehículos y giros similares;
- VI. Mantener la vía pública sucia por parte de los propietarios o encargados de expendios de gasolina, lubricantes y de giros de autobaños;
- VII. Arrojar cualquier tipo de residuos en la vía pública;
- VIII. Abstenerse, los propietarios y encargados de camiones y vehículos de pasajeros, de carga y automóviles de alquiler, de cuidar que sus terminales, casetas, sitios o lugares de estacionamiento estén en buen estado de orden y limpieza, así como no contar con contenedores para el depósito de sus residuos;
- IX. Dejar en lugares públicos la materia fecal de animales domésticos, propiedad del particular;
- X. Extraer los residuos sólidos urbanos de los contenedores instalados en la vía pública o dañar dichos contenedores; y
- XI. Las demás que se deriven del presente Reglamento.

Artículo 79. La Dirección de Servicios Públicos Municipales está facultada para imponer gradualmente las siguientes sanciones, sin menoscabo de las que sean aplicables por dependencias estatales y federales competentes.

- I. Apercibimiento;
- II. Multa de diez a cien días de salario mínimo vigente en la Entidad; y
- III. Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas.

Artículo 80. Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta:

- I. La gravedad de la infracción;
- II. La reincidencia del infractor;
- III. Las condiciones personales y económicas del infractor; y,
- IV. Las circunstancias que hubieran originado la infracción.

Artículo 81. En caso de reincidencia, se puede aplicar hasta dos veces más del límite máximo económico expresado en el artículo 79 del presente Reglamento.

Artículo 82. Para efectos del artículo anterior se considera reincidencia cuando el infractor comete la misma falta dentro de los treinta días naturales siguientes a partir de la fecha de la última infracción con sanción económica.

Artículo 83. Las sanciones previstas en este ordenamiento, se han de aplicar sin perjuicio de la responsabilidad civil o penal en que, con motivo de los mismos hechos, hubieren incurrido los infractores.

Capítulo XVI De los Recursos

Artículo 84. Los recursos que se interpongan con motivo de la aplicación del presente Reglamento se tramitarán y substanciarán de conformidad a lo establecido en el Código de Procedimiento y Justicia Administrativa para el Estado y los Municipios de Guanajuato.

Transitorios

PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al cuarto día siguiente al de su publicación en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento de Aseo Público para el Municipio de Purísima del Rincón, Guanajuato publicado el 11 de Octubre de 2002. Así como se derogan todas las Disposiciones Reglamentarias y Administrativas que contravengan el presente Ordenamiento.

Por lo tanto con fundamento en los artículos 70 fracción VI y 205 de la Ley Orgánica Municipal, para el Estado de Guanajuato, mando se imprima, publique circule y se dé el debido cumplimiento.

Dado en la Residencia del Honorable Ayuntamiento Constitucional del Municipio de Purísima del Rincón, Estado de Guanajuato, a los 13 días del mes de febrero del 2009.

EL PRESIDENTE MUNICIPAL
C. JOSÉ JUVENTINO LÓPEZ AYALA

EL SECRETARIO DEL H. AYUNTAMIENTO
LIC. JUAN FRANCISCO ESCAREÑO ALONSO

FUNDAMENTO LEGAL

1.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.

2.- ELIMINADO el nombre completo, 1 párrafo de 1 renglón por ser un dato personal, de conformidad con el Artículo 77, Fracción I de la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Guanajuato, así como del Artículo 3, Fracción VII de la Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados para el Estado de Guanajuato.