



PRIMERA SECCION

ORGANO DEL GOBIERNO CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
INDEPENDIENTE, LIBRE Y SOBERANO DE COAHUILA DE
ZARAGOZA



PERIODICO OFICIAL

TOMO CXXIII

Saltillo, Coahuila, martes 13 de Diciembre de 2016

número 100

REGISTRADO COMO ARTÍCULO DE SEGUNDA CLASE EL DÍA 7 DE DICIEMBRE DE 1921.
FUNDADO EN EL AÑO DE 1860
LAS LEYES, DECRETOS Y DEMÁS DISPOSICIONES SUPERIORES SON OBLIGATORIAS POR EL HECHO
DE PUBLICARSE EN ESTE PERIÓDICO

RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

I N D I C E

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO

REGLAMENTO Municipal de Transparencia de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	2
REFORMA del Reglamento Orgánico de la Administración Publica, del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	63
REFORMA del Reglamento Interior de la Contraloría del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	65
REGLAMENTO para la Expedición de Licencias y Permisos de funcionamiento de Giros Comerciales, Industriales y de Prestación de Servicios del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	68
REGLAMENTO de Panteones y Crematorios del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	12 5
REGLAMENTO del Consejo Juvenil del Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	14 0
REGLAMENTO Interior de la Tesorería Municipal del Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	15 4
REGLAMENTO de Limpieza para el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.	16 7



El Ingeniero Miguel Ángel Riquelme Solís, Presidente del R. Ayuntamiento del Municipio de Torreón, Estado de Coahuila de Zaragoza a los habitantes del mismo, les hace saber:

Que el R. Ayuntamiento que preside, en el uso de la facultad que le confiere los artículos 115, fracción II, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 158-C y el inciso 1, fracción I, del artículo 158-U de la Constitución Política del Estado de Coahuila de Zaragoza. Los artículos 24, 102 fracción I, Inciso 1, 114, 175, 176, 181, 182 y 183 del Código Municipal del Estado de Coahuila de Zaragoza y por lo establecido en los artículos 118, 120 inciso a) y 121 del Reglamento Interior del Republicano Ayuntamiento de Torreón, Coahuila de Zaragoza en la Quincuagésima Segunda Sesión Ordinaria celebrada el día 30 de septiembre de 2016, aprobó el:

Reglamento de Limpieza para el Municipio de Torreón, Coahuila de Zaragoza.

TÍTULO PRIMERO DE LA LIMPIEZA PÚBLICA

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- Las disposiciones del presente reglamento son de orden público, interés social y observancia obligatoria en el Municipio de Torreón; y tiene por objeto el implementar políticas de reciclaje y



torreon.gob.mx

Plaza Mayor Allende #333 Pte.
Torreón, Coah. CP 27000 Tel (877) 500-7000

HAGÁMOSLO
JUNTOS
HAGÁMOSLO BIEN



reutilización de residuos que buscan cumplir con los principios de sustentabilidad establecidos en normas internacionales, tratados y demás disposiciones en la materia que buscan preservar el medio ambiente.

De igual forma, el regular el servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento, disposición final de residuos y las obligaciones a que se sujetarán los ciudadanos y establecimientos para mantener limpia la ciudad, así como establecer las infracciones y determinar las sanciones por los actos u omisiones que afecten el servicio de limpia y aseo público.

ARTÍCULO 2.- Son de aplicación supletoria las disposiciones contenidas en otras leyes, reglamentos, normas y demás ordenamientos jurídicos relacionados con las materias que regula el presente Reglamento.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente Reglamento se entiende por:

I. Almacenamiento: Retener temporalmente residuos sólidos en tanto se procesen para su aprovechamiento, se entreguen al servicio de recolección, o se disponga de ellos;

II. Centros de Acopio: Instalaciones acondicionadas para reunir temporalmente de forma segura y ambientalmente adecuada, los subproductos valorizables recuperados de los Residuos Sólidos Urbanos y de Manejo Especial, de una o de diferentes fuentes;

III. Centro de Transferencia: Instalación donde se transportan y concentran de manera temporal los Residuos recolectados en los centros de población para la recuperación de materiales valorizables o su traslado a su destino final para ser tratados o confinados;

IV. Contenedor: Recipiente metálico o de cualquier otro material apropiado a las necesidades requeridas para el almacenamiento de los residuos sólidos generados;





V. Desechos sólidos inorgánicos: Aquellos que no son susceptibles de ser descompuesto mediante la actividad metabólica de microorganismos tales como plástico, metales o vidrio.

VI. Desechos sólidos orgánicos: Aquellos susceptibles de ser descompuestos mediante la actividad metabólica de microorganismos;

VII. Disposición final: La acción de depositar o confinar permanentemente residuos sólidos en sitios o instalaciones cuyas características prevean afectaciones a la salud de la población y a los ecosistemas y sus elementos, en cumplimiento a las normas oficiales mexicanas y demás ordenamientos aplicables;

VIII. Empresa Prestadora de Servicios de Residuos Sólidos: Persona jurídica que presta servicios de residuos sólidos mediante una o varias de las siguientes actividades: limpieza de vías y espacios públicos, recolección y transporte, transferencia, tratamiento o disposición final de residuos sólidos.

IX. Norma Técnica Local: Conjunto de reglas técnicas o tecnológicas que establecen los requisitos, especificaciones, restricciones, procedimientos, parámetros y límites permisibles dentro de los cuales se garantizan las condiciones necesarias para asegurar la prestación del servicio de limpia y aseo público municipal, así como la preservación y restauración del equilibrio ecológico y protección al medio ambiente;

X. Recolectores: Personas que se dedican a las actividades de recolección selectiva para el reciclaje, segregación y comercialización en pequeña escala de residuos sólidos no peligrosos, y que no cuenta con vínculo laboral con empresas prestadoras de servicios de residuos sólidos, empresas comercializadoras de residuos sólidos ni empresas generadoras de residuos sólidos.

XI. Programa: Proyecto que comprende un conjunto de actividades organizacionales, especificando los pasos principales, orden, tiempo, y unidad responsable;

XII. Publicidad: Medio empleado para divulgar o vender productos de consumo con interés económico o comercial;

XIII. Propaganda: Textos, trabajos o medios empleados al servicio de intereses políticos o ideológicos;





XIV. Reciclaje: Método de tratamiento consiste en la transformación de los residuos con fines productivos;

XV. Recolección: Acción de tomar los residuos sólidos municipales de sus sitios de almacenamiento o autorizados, para ser trasladados a las estaciones de transferencia, instalaciones de tratamiento o sitios de disposición final;

XVI. Residuos: Cualquier tipo de material orgánico e inorgánico generado en los procesos de extracción, transformación, producción, consumo, utilización o tratamiento y cuya calidad no permita incluirlo nuevamente en el proceso que lo generó;

XVII. Residuos peligrosos: Aquellos residuos en cualquier estado físico, que por sus características corrosivas, reactivas, explosivas, tóxicas, inflamables o biológico-infecciosas representan un peligro para el equilibrio ecológico o medio ambiente;

XVIII. Residuos sanitarios son aquellos que provienen de los procesos de aseo, Limpieza o asepsia personal y que por su naturaleza pueden ser reutilizados o reciclados;

XIX. Residuos sólidos municipales: Residuos generados en casa habitación, parques, jardines, vías públicas, oficinas, sitios de reunión, mercados, comercios, establecimientos de servicio y en general de todos aquellos generados por actividades en el Municipio que no requieren técnicas especiales para su control;

XX. Residuos sólidos municipales domésticos: Residuos generados exclusivamente en casa habitación, por las actividades normales de los ciudadanos. No son considerados los generados en lo cualquier comercio, empresa o institución de cualquier giro y de cualquier sector;

XXI. Servicio especial: Cualquier actividad relacionada con el aseo público municipal que por el tipo de residuo y característica del generador requiere de pagar los derechos correspondientes; y

XXII. Servicio extraordinario: Cualquier actividad relacionada con el aseo público municipal exclusivamente para residuos sólidos municipales domésticos generados por los habitantes del municipio y de carácter gratuito.

XXIII. Patrulla de Limpieza: Unidad móvil encargada de patrullar la ciudad para supervisar y hacer valer el Reglamento de Limpieza a





través del Inspector adscrito a la Dirección de Limpieza y Mantenimiento Urbano, mediante la imposición de multas por las violaciones cometidas al Reglamento de Limpieza.

XXIV. UMAS: Unidades de medida y actualización

ARTÍCULO 4.- Corresponde la aplicación del presente Reglamento a:

- I. El Ayuntamiento;
- II. El Presidente Municipal;
- III. El Director General de Servicios Públicos Municipales, a través de su personal;
- IV. El Director General de Medio Ambiente;
- V. El Director de Inspección y Verificación, a través del personal facultado;

ARTÍCULO 5.- Corresponde al Ayuntamiento:

- I. Aprobar las Normas Técnicas Locales y ambientales que se deriven de este reglamento, en el ámbito de su competencia;
- II. Celebrar convenios con otros municipios, con el Estado y con los particulares, a fin de coordinarse y asociarse para la realización de las acciones a que se refiere este reglamento y demás disposiciones legales dentro del ámbito de su competencia; y
- III. Autorizar la concesión de los servicios públicos contenidos en el presente reglamento, conforme a las disposiciones legales vigentes.
- IV. Promover la organización y registro de los recolectores en el Municipio, con el fin de que se le brinde una mejor atención desde el punto de vista social mediante programas de capacitación, educación ambiental y de gestión integral de residuos y desechos sólidos no peligrosos.

ARTÍCULO 6.- Corresponde a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales a través de su personal:

- I. Observar y vigilar el cumplimiento de las normas vigentes y las normas técnicas locales y ambientales para la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales;





- II. Prestar los servicios públicos por si misma o a través del concesionario relacionados al aseo público municipal, tales como limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales;
- III. Planear, diseñar, instrumentar y operar los sistemas de recolección, traslado, transferencia, separación, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales;
- IV. Supervisar la correcta prestación de los servicios públicos materia del presente reglamento que sean concesionados por el Ayuntamiento;
- V. Vigilar y supervisar la correcta prestación de los servicios materia del presente reglamento que sean responsabilidad de desarrolladores de fraccionamientos y conjuntos habitacionales de cualquier tipo, durante la ejecución del mismo hasta la entrega oficial al Municipio;
- VI. Establecer el padrón de empresas y particulares autorizados por para la prestación de servicios a que se refiere este reglamento;
- VII. Establecer el padrón de empresas generadoras de residuos sólidos municipales de conformidad con la norma técnica aplicable;
- VIII. Emitir los dictámenes técnicos correspondientes para la prestación de los servicios de aseo público municipal a los desarrolladores de fraccionamientos y conjuntos habitacionales de cualquier tipo;
- IX. Organizar administrativamente y operativamente el servicio de limpia y aseo público municipal, y formular el programa anual del mismo;
- X. Realizar en coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente campañas de difusión en las que se promueva la reducción de volumen de residuos sólidos municipales, reúso, recuperación y reciclaje de materiales de desecho;
- XI. Impulsar programas de saneamiento, recolección, traslado y tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales;
- XII. Implementar las acciones para la prestación del servicio de limpia y aseo público, cuando sea considerado necesario y conveniente por las exigencias del Municipio;





- XIII. Promover programas con la población para el auxilio en la vigilancia y cumplimiento del presente reglamento;
- XIV. Implementar en coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente acciones y mecanismos preventivos a efecto de evitar que se arrojen, derramen, depositen o acumulen materiales o sustancias en espacios públicos que pudieran causar daño a la salud, entorpezcan la libre utilización de los mismos o perjudiquen la imagen urbana;
- XV. Vigilar permanentemente la correcta separación de los residuos peligrosos de los no peligrosos;
- XVI. Dar aviso a las autoridades competentes de la presencia de residuos peligrosos durante la recolección, transferencia, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales;
- XVII. Registrar y atender las solicitudes, quejas y sugerencias en materia de limpia y aseo público de manera oportuna para su mejor y pronta solución;
- XVIII. Establecer e informar a la población las rutas, horarios y periodicidad en que deba prestarse el servicio de limpia y aseo municipal;
- XIX. Coordinarse con las autoridades federales, estatales y municipales competentes, en la vigilancia del cumplimiento de la normatividad vigente;
- XX. Proponer al Tesorero Municipal las tarifas a que estará sujeta la operación del servicio de limpia y aseo público, para que sean incorporadas en el proyecto de Ley de Ingresos del Municipio;
- XXI. Procurar la utilización de instrumentos y maquinaria de tecnología avanzada, que permitan una mayor optimización de sus funciones y recursos;
- XXII. Coordinarse con las autoridades competentes para la limpieza y mantenimiento de los monumentos históricos y artísticos;
- XXIII. Llevar un registro de los servicios extraordinarios solicitados por los habitantes;
- XXIV. Promover el establecimiento de centros de acopio y centros de transferencia;





XXV. Establecer las normas para el funcionamiento de la Patrulla de Limpieza en los términos del artículo 2º del presente reglamento;

XXVI. En coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente, identificar e integrar el padrón de recolectores en el Municipio y expedirles un tarjetón de registro con el que quedarán autorizados para recolectar únicamente los materiales reciclables que se encuentren previamente separados y colocados por el sector público, privado, comercios, servicios y hogares en banquetas y frentes de domicilios y

XXVII. Las demás facultades y atribuciones que otorgan el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.

ARTÍCULO 7.- Corresponde a la Dirección General de Medio Ambiente:

I. Coordinar con el Estado y municipios la gestión de los residuos sólidos municipales, atendiendo las indicaciones del área de planeación municipal correspondiente y cumpliendo con la normatividad ambiental; y

II. Vigilar el cumplimiento de las normas vigentes y las normas técnicas locales para la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de los residuos sólidos municipales.

III. Organizar y promover actividades de comunicación, educación, capacitación, investigación y desarrollo tecnológico para prevenir la generación, valorizar y lograr el manejo integral de los residuos.

ARTÍCULO 8.- Corresponde a la Dirección de Inspección y Verificación:

I. Ordenar visitas de inspección y realizarlas a través del personal facultado, a efecto de vigilar el debido cumplimiento de los artículos 16, 17, 18 y 20 del presente reglamento; y

III. Las demás facultades y atribuciones que establece el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables; y

II. Expedir citatorios de presentación a las partes involucradas para la solución de conflictos en el ejercicio de sus funciones.





CAPÍTULO II DE LOS PRINCIPIOS QUE RIGEN LA POLÍTICA AMBIENTAL

ARTÍCULO 9.- La política ambiental del Municipio, deberá ir encaminada al cumplimiento de los siguientes principios:

- a) El que contamina paga: el generador de un residuo es responsable de éste, así como de internalizar los costos y las externalidades negativas asociados a su manejo.
- b) Educación ambiental. La educación ambiental debe ser uno de los pilares en que se base la gestión integral de los residuos y desechos sólidos con el objeto de promover, desarrollar y consolidar una cultura de producción y consumo ambientalmente responsable, contribuyendo a prevenir y minimizar la generación de los mismos, además de estimular la participación individual y colectiva en los planes, programas y proyectos relacionados con esta materia.
- c) Gradualismo: Las obligaciones para prevenir la generación de residuos y fomentar su reutilización, reciclaje y otro tipo de valorización serán establecidas o exigidas de manera progresiva, atendiendo a la cantidad y peligrosidad de los residuos, las tecnologías disponibles, el impacto económico y social y la situación geográfica, entre otros.
- d) Inclusión: Conjunto de mecanismos e instrumentos de capacitación, financiación y formalización orientados a posibilitar la integración plena de los recolectores en la gestión de los residuos.
- e) Responsabilidad del generador de un residuo: El generador de un residuo es responsable de éste, desde su generación hasta su valorización o eliminación, en conformidad a la ley.
- f) Transparencia y publicidad: La gestión de residuos se efectuará con transparencia, de manera que la comunidad pueda acceder a la información relevante sobre la materia.

ARTÍCULO 10.- La Dirección General de Servicios Públicos Municipales en coordinación con la Dirección General de Medio Ambiente, formularán con el apoyo de la autoridad correspondiente y con la participación de representantes de los distintos sectores





sociales, el programa municipal para la prevención y gestión integral de los residuos sólidos urbanos, los cuales deberán observar lo dispuesto en el programa estatal para la prevención y gestión integral de los residuos, mismo que integrará los lineamientos, acciones y metas en materia de manejo integral de los residuos sólidos y la prestación del servicio público de limpia con base en los siguientes criterios:

- I. Adoptar medidas para la reducción de la generación de los residuos sólidos, su reutilización y reciclaje, su separación en la fuente de origen, su recolección y transporte separados, así como su adecuado aprovechamiento, tratamiento y disposición final;
- II. Promover la reducción de la cantidad de los residuos sólidos que llegan a disposición final;
- III. Adoptar medidas preventivas, considerando los costos y beneficios de la acción u omisión, cuando exista evidencia científica que compruebe que la liberación al ambiente de residuos sólidos pueden causar daños a la salud o al ambiente;
- IV. Prevenir la liberación de los residuos sólidos que puedan causar daños al ambiente o a la salud humana y la transferencia de contaminantes de un medio a otro;
- V. Prever la infraestructura necesaria para asegurar que los residuos sólidos se manejen de manera ambientalmente adecuada;
- VI. Promover la cultura, educación y capacitación ambientales, así como la participación del sector social, privado y laboral, para el manejo integral, la reutilización y el reciclaje de los residuos sólidos;
- VII. Fomentar la responsabilidad compartida entre productores, distribuidores y consumidores en la reducción de la generación de los residuos sólidos y asumir el costo de su manejo integral;





- VIII. Fomentar la participación activa de las personas, la sociedad civil organizada y el sector privado en el manejo integral de los residuos sólidos;
- IX. Armonizar las políticas de ordenamiento territorial y ecológico con el manejo integral de los residuos sólidos, identificando áreas apropiadas para la ubicación de infraestructura;
- X. Fomentar la generación, sistematización y difusión de información del manejo integral de los residuos sólidos para la toma de decisiones;

CAPÍTULO III
DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE LIMPIA Y ASEO PÚBLICO

ARTÍCULO 11.- El servicio de limpia y aseo público comprende:

- I. Barrido de vía pública y plazas públicas;
- II. Lavado de plazas públicas, andadores y atrios;
- III. Limpieza de camellones, áreas verdes y papeleras;
- IV. Recolección de residuos sólidos domésticos y de artículos de desecho; y
- V. Disposición final de residuos sólidos.

ARTÍCULO 12.- La recolección de residuos sólidos municipales que realice la Dirección General de Servicios Públicos Municipales operará de la siguiente manera:

- I. Servicio domiciliario de recolección de los residuos sólidos domésticos en los lugares, horarios y rutas establecidas. En el caso de condominios se efectuará cuando los residuos se coloquen en el lugar previamente establecido por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales. En caso de requerir recolección al interior deberá contratar los servicios de una empresa autorizada o en su caso sujetarse a las tarifas correspondientes; y
- II. Servicio de recolección de los residuos sólidos municipales a establecimientos mercantiles, industriales, turísticos, de servicios, instituciones académicas privadas o cualquier otra actividad que





genere residuos sólidos municipales diferentes a la generación doméstica cuyos desechos excedan de 10 kilogramos de peso, deberán contratar el servicio de recolección con la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, cubriendo los derechos correspondientes.

En caso de no contratar a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales podrá hacerse a través la empresa o particular autorizado debidamente inscrito en el padrón municipal, observando las condiciones de seguridad e higiene que establecen las disposiciones sanitarias aplicables y el presente reglamento, debiendo disponer sus residuos exclusivamente en el sitio establecido para tal fin.

TÍTULO SEGUNDO DE LAS OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES

CAPITULO I OBLIGACIONES DE LOS HABITANTES

ARTÍCULO 13.- Es obligación de los habitantes del Municipio:

- I. Mantener aseado el frente del predio que ocupa;
- II. Mantener aseada la zona y áreas de uso común cuando se trate de construcciones en condominio;
- III. Conservar limpios de residuos de construcción y residuos sólidos municipales las construcciones deshabitadas y predios baldíos;
- IV. Sujetarse a los horarios, zonas, lugares y medios de recolección de residuos sólidos municipales, que al efecto fije la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
- V. Respetar y conservar limpias las áreas verdes que se encuentren localizadas frente a su propiedad;
- VI. Solicitar a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales o transportar por cuenta propia la ramazón, hojarasca, pasto y demás residuos generados en sus jardines o huertos, por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;





VII. Dar aviso a la Dirección General de Servicios Públicos Municipales cuando se requiera servicio extraordinario de recolección;

VIII. Recoger y limpiar en vía pública las heces fecales que excreten los animales domésticos que estén bajo su cuidado, disponiendo de ellos conforme a la norma técnica aplicable; y

IX. Separar los residuos sólidos que genere en orgánicos e inorgánicos, dentro de sus domicilios.

X. Depositar en contenedores cubiertos o bolsas de plástico cerradas los residuos sólidos municipales domésticos que no puedan ser reciclados, los cuales deberán mantenerse dentro de los predios hasta su recolección en el día y horario señalado por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

Los contenedores o bolsas deberán ser colocados para su recolección en la banqueta del predio de su propiedad, al lado próximo de la vialidad, sin entorpecer el libre tránsito de personas o vehículos.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto por el presente artículo se sancionará con multa de 20 a 50 UMAS, o con amonestación verbal o por escrito, o arresto administrativo hasta por 36 horas, o servicios a favor de la comunidad consistentes en actividades que, con consentimiento del infractor o de quien ejerza legalmente la custodia o tutela del mismo, realice el infractor a inmuebles públicos, áreas verdes o avenidas en beneficio de los habitantes del Municipio.

Salvo la fracción III que será sancionada con multa de 30 hasta 100 UMAS

ARTÍCULO 14.- Cuando el Municipio lleve a cabo la limpieza de un predio baldío, el propietario estará obligado a pagar los derechos correspondientes de conformidad con la Ley de Ingresos para el Municipio de Torreón, Coahuila y contará con un plazo de diez días hábiles para efectuar el pago voluntario del costo del servicio, vencido este plazo la autoridad municipal podrá solicitar el cobro mediante el procedimiento administrativo de ejecución.





CAPÍTULO II PROHIBICIONES DE LOS HABITANTES

ARTÍCULO 15.- Queda estrictamente prohibido a los habitantes del Municipio:

- I. Arrojar o abandonar residuos sólidos, residuos peligrosos, artículos de desecho o animales muertos en la vía pública o en lotes baldíos;
- II. Acumular en la vía pública ramazón, hojarasca, pasto y demás residuos generados en los jardines o huertos;
- III. Colocar en las papeleras ubicadas en la vía pública residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales y peligrosos;
- IV. Recibir o permitir la descarga de cualquier tipo de residuos sólidos en predios baldíos o bancos de extracción de materiales que estén agotados o inactivos, no autorizados para tal efecto.
- V. Pegar o fijar publicidad en equipamiento urbano, lotes baldíos, casas deshabitadas o cualquier otro lugar sin autorización.

Las prohibiciones descritas en el presente artículo se sancionarán con multa de 30 a 100 UMAS, o con amonestación verbal o por escrito, o arresto administrativo hasta por 36 horas, o servicios a favor de la comunidad consistentes en actividades que, con consentimiento del infractor o de quien ejerza legalmente la custodia o tutela del mismo, realice el infractor a inmuebles públicos, áreas verdes o avenidas en beneficio de los habitantes del Municipio.

CAPÍTULO III OBLIGACIONES Y PROHIBICIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

ARTÍCULO 16.- Es obligación de los comerciantes y prestadores de servicios en el Municipio:

- I. Mantener aseado el frente y colindancias con vía pública de su local comercial, de servicios o industrial hasta el centro de la calle que ocupe; así como vitrinas, toldos, lonas, marquesinas y ventanas;





- II. Asear inmediatamente el lugar o zona, una vez terminadas las maniobras de carga y descarga que ensucien la vía pública, así como de la correcta disposición de los residuos generados;
- III. Conservar aseada el área común y depositar los residuos generados en recipientes adecuados;
- IV. Conservar aseada el área ocupada en un radio de 2 metros durante y después de la jornada, así como disponer para sus clientes de recipientes adecuados, tratándose de comerciantes en vía pública;
- V. Sujetarse a los programas de separación de residuos sólidos que al efecto establezca la Dirección General de Servicios Públicos Municipales y autoridades municipales, tratándose de instituciones académicas públicas;
- VI. Mantener aseada el área ocupada, incluyendo accesos y estacionamientos, tratándose de prestadores de servicios de espectáculos eventuales, tales como circos, ferias, entre otros;
- VII. Contratar el servicio de recolección de residuos que generen por su actividad con la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, prestador del servicio autorizado o por cuenta propia llevándolos al lugar que previamente autorice la Dirección General de Servicios Públicos Municipales, bajo los dictámenes normas técnicas locales correspondientes;
- VIII. Contar con contenedores de capacidad adecuada al volumen de los residuos que generen, tomando en cuenta la periodicidad de recolección;
- IX. Ubicar los contenedores de residuos sólidos dentro del predio al que correspondan o en los lugares autorizados por la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
- X. Sujetarse a los días, horarios y rutas que establezca la Dirección General de Servicios Públicos Municipales para la recolección de residuos sólidos municipales;
- XI. Separar los escombros de los residuos sólidos domésticos, comerciales, industriales o de servicio; y
- XII. Registrarse en el padrón de generadores de residuos sólidos no peligrosos conforme a la norma técnica aplicable.





XIII. Todo generador de residuos sólidos tiene la obligación de separarlos en orgánicos e inorgánicos, dentro de sus domicilios, empresas, establecimientos mercantiles, industriales y de servicios, instituciones públicas y privadas, centros educativos y dependencias gubernamentales y similares, para ello deberán separar sus residuos sólidos de manera diferenciada y selectiva, de acuerdo a la subclasificación de residuos que establece la normatividad aplicable, quienes deberán entregar sus residuos limpios y separados a un recolector registrado en el padrón municipal.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto por el presente artículo se sancionarán con multa de 30 a 100 UMAS, o con amonestación verbal o por escrito, o arresto administrativo hasta por 36 horas, o servicios a favor de la comunidad consistentes en actividades que, con consentimiento del infractor o de quien ejerza legalmente la custodia o tutela del mismo, realice el infractor a inmuebles públicos, áreas verdes o avenidas en beneficio de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 17.- Los consultorios médicos, hospitales, clínicas, laboratorios de análisis, de investigación o aquellos que por su actividad manejen residuos peligrosos, deberán separarlos de los no peligrosos.

Los residuos peligrosos deberán ser entregados al servicio de recolección autorizada, que al efecto se haya contratado.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto por el presente artículo se sancionarán con multa de 50 a 100 UMAS, o con amonestación verbal o por escrito, o arresto administrativo hasta por 36 horas, o servicios a favor de la comunidad consistentes en actividades que, con consentimiento del infractor o de quien ejerza legalmente la custodia o tutela del mismo, realice el infractor a inmuebles públicos, áreas verdes o avenidas en beneficio de los habitantes del Municipio.

ARTÍCULO 18.- Los desarrolladores de fraccionamientos y conjuntos habitacionales de cualquier tipo tienen la obligación prestar el servicio de recolección de residuos sólidos a través de un prestador de servicios autorizado hasta en tanto realicen la entrega oficial al





Municipio, asimismo deberán realizarlo de acuerdo con los dictámenes que emita la Dirección General de Servicios Públicos Municipales.

Los propietarios, directores responsables de obra y corresponsables, deberán evitar la diseminación de materiales, escombros y cualquier otra clase de residuos sólidos en la vía pública, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento y demás disposiciones legales aplicables.

El traslado de escombros, tierras de despalmes, cajeos y nivelaciones, debe ser realizado en vehículos cubiertos y depositarlos en el sitio para tal efecto autorice la Secretaría de Medio Ambiente del Estado de Coahuila.

En caso de incumplimiento a lo dispuesto en el primer párrafo del presente artículo se sancionará con multa de 100 a 500 UMAS y en el caso del párrafo segundo con multa de 20 a 200 UMAS.

ARTÍCULO 19.- Los residuos peligrosos deberán ser envasados, almacenados, recolectados, transportados y tratados siguiendo los lineamientos señalados por la normatividad federal vigente.

CAPÍTULO IV

OBLIGACIONES DE LAS EMPRESAS Y PARTICULARES QUE PRESTAN EL SERVICIO DE LIMPIA Y ASEO

ARTÍCULO 20.- Las empresas y particulares que prestan el servicio de limpia, recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos, distintas del servicio público de limpia, tienen las siguientes obligaciones:

- I. Prestar el servicio de conformidad con las normas oficiales y las normas técnicas locales para la recolección, traslado, tratamiento y disposición final de residuos sólidos municipales;
- II. Participar coordinadamente con la autoridad municipal en proyectos y programas relacionados con la separación de residuos sólidos municipales;





- III. Registrarse en el padrón que al efecto lleve la Dirección General de Servicios Públicos Municipales;
 - IV. Realizar el adecuado mantenimiento preventivo y correctivo a los contenedores de su propiedad, evitando en todo momento fisuras, fugas o escape de olores;
 - V. Descargar los residuos sólidos que recolecten exclusivamente en los sitios de disposición final autorizados por la autoridad competente, sujetándose a los horarios y tarifas señaladas por la Ley de Ingresos para el ejercicio fiscal correspondiente;
 - VI. Llevar una bitácora en la que se indique el volumen de residuos sólidos recolectados por día, así como de los residuos separados y enviados a centros de reciclaje;
 - VII. Transportar residuos sólidos en vehículos adecuados y bajo las especificaciones de la norma técnica local aplicable;
 - VIII. Rotular con la razón social y datos generales de la empresa prestadora del servicio, los vehículos que se utilicen para el servicio de recolección; y
 - IX. Las demás que establece el presente ordenamiento y disposiciones legales aplicables.
- En caso de incumplimiento a lo dispuesto por las fracciones anteriores del presente artículo se sancionará con multa de 30 a 200 UMAS. Asimismo la falta de cumplimiento de alguna de las fracciones anteriores será causa de revocación de la licencia de funcionamiento, sin responsabilidad para la autoridad municipal.

TÍTULO TERCERO PUBLICACIONES

CAPÍTULO ÚNICO DEL REPARTO

ARTÍCULO 21.- Para la recolección de residuos sólidos generados por el volanteo gratuito para fines publicitarios o propagandísticos deberá tramitarse el permiso correspondiente según el Reglamento de Anuncios del Municipio de Torreón, Coahuila, y pagarse los derechos





de conformidad a lo establecido por la Ley de Ingresos del Municipio de Torreón.

ARTÍCULO 22.- El material impreso a que se refiere el presente Capítulo, deberá estar debidamente engrapado o empaquetado para evitar la dispersión en la vía pública del mismo al momento de su reparto.

ARTÍCULO 23.- Queda prohibido repartir material impreso con carácter de gratuito tales como volantes, semanarios, publicidad o propaganda en predios baldíos y en construcción, áreas verdes, inmuebles deshabitados o vehículos estacionados en vía pública. En caso de incumplimiento a lo dispuesto por el presente capítulo se sancionarán con multa de 20 a UMAS o con amonestación verbal o por escrito, o arresto administrativo hasta por 36 horas, o servicios a favor de la comunidad consistentes en actividades que, con consentimiento del infractor o de quien ejerza legalmente la custodia o tutela del mismo, realice el infractor a inmuebles públicos, áreas verdes o avenidas en beneficio de los habitantes del Municipio.

TÍTULO CUARTO DE LAS SANCIONES

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 24.- Constituyen infracción al presente reglamento:

- I. El incumplimiento de las obligaciones contenidas en el Título Segundo y Tercero del presente ordenamiento; o
- II. Realizar las prohibiciones contenidas en el Título Segundo y Tercero del presente ordenamiento.

ARTÍCULO 25.- Las conductas que constituyen infracción por incumplimiento a lo dispuesto por los artículos 16, 17, 18 y 20 del





presente reglamento serán sancionadas por el Director de Inspección y consistirán en multa en UMAS.

Todo acto o resolución que imponga una sanción deberá estar fundada y motivada, notificándole personalmente al propietario del establecimiento comercial o persona que se encuentre a cargo.

ARTÍCULO 26.- Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta:

I. Las circunstancias de la comisión de la infracción, así como su gravedad;

II. Las condiciones socioeconómicas del infractor;

III. La calidad de reincidente del infractor; y

IV. El carácter intencional, la negligencia o impericia manifiesta de la acción u omisión constitutiva de la infracción.

En los casos de reincidencia, se podrá incrementar la sanción aplicada anteriormente al infractor, sin exceder los límites permitidos por el presente reglamento.

ARTÍCULO 27.- Las conductas que constituyen infracción por incumplimiento a lo dispuesto por los artículos 13, 15, 22 y 23 del presente reglamento serán sancionadas de conformidad con el mismo y bajo los procedimientos y términos que señala el Reglamento de Justicia Municipal de Torreón, Coahuila.

CAPITULO II

DE LAS SANCIONES A LA PRESTADORA DEL SERVICIO CONCESIONADO DE LIMPIEZA

ARTICULO 28. Aparte de las sanciones que marquen otros reglamentos municipales, las infracciones a este reglamento serán castigadas conforme el siguiente tabulador:





TABULADOR DE SANCIONES

Causas de Sanción	Monto de la Sanción
Incumplir con la cobertura o salirse de la ruta asignada apegados siempre a reportes satelitales	De 20 a 100 UMAS.
No recoger producto sin justificación en casa habitación, plazas, parques, escuelas públicas y dependencias oficiales.	De 20 a 100 UMAS
Solicitar Propina, realizar actos de pepena o selección de residuos, no utilizar el uniforme completo, no actuar con respeto y cortesía a la población.	De 20 a 100 UMAS
Dejar los recipientes a media calle o fuera de su lugar de origen	De 20 a 100 UMAS
Derramar lixiviados en sitios no autorizados	De 20 a 100 UMAS
No traer en lugar visible los números telefónicos del municipio, no contar con radio frecuencia	De 20 a 100 UMAS
Incumplir con los horarios y turnos de trabajo.	De 20 a 100 UMAS
Tripulación incompleta o excedida en unidades recolectoras.	De 20 a 100 UMAS
Incumplir con la frecuencia de recolección	De 50 a 100 UMAS
No recolectar cacharros de acuerdo a los programas municipales	De 50 a 100 UMAS
No adquirir o incorporar vehículos	





y equipos que resulten necesarios por el crecimiento de la ciudad, población, viviendas o por una mayor generación de residuos	De 20 a 100 UMAS
No sustituir los vehículos por accidente o descompostura grave	De 20 a 100 UMAS
No cumplir con el programa de mantenimiento de equipos, aditamentos y accesorios de los vehículos	De 20 a 100 UMAS
No cumplir con el programa de supervisión, no contar con el suficiente personal y equipo para la supervisión de los servicios,	De 20 a 100 UMAS
No cumplir con el programa de mantenimiento preventivo de los vehículos	De 20 a 100 UMAS
No mantener en condiciones óptimas la pintura de los vehículos recolectores	De 20 a 100 UMAS
No cumplir con el mantenimiento de la infraestructura de inmuebles	De 20 a 100 UMAS
Falta de equipo de monitoreo GPS en unidades	De 20 a 100 UMAS
Equipo con capacidad insuficiente para la captación de lixiviados	De 20 a 100 UMAS
Incumplimiento de su sistema de aseguramiento de calidad ambiental	De 20 a 100 UMAS
No informar al Organismo Supervisor de cualquier circunstancia técnica y administrativa que pudiera demeritar la calidad en la	De 20 a 100 UMAS





prestación de os servicios	
No llevar a cabo campañas de concientización social sobre la cultura de la limpieza y el adecuado manejo de los residuos y su separación.	De 20 a 100 UMAS
No contratar seguros contra riesgos, accidentales y siniestros en general, sobre el personal, los usuarios, el equipo e instalaciones	De 20 a 100 UMAS
No suministrar al municipio la información semestral los bienes muebles e inmuebles con que prestan los servicios públicos	De 20 a 100 UMAS

ARTICULO 29. Las sanciones previstas en el artículo anterior serán ejecutadas por la Dirección de Limpieza y Mantenimiento Urbano, a la prestadora del servicio de limpieza, que incurra en las faltas antes señaladas, que para el caso específico sea concesionada por el ayuntamiento.

ARTICULO 30. En los casos de contingencia provocados por fenómenos naturales, así como en trabajos extraordinarios de limpieza, y eventos inusuales que no fueren previstos y así se requiera, la concesionaria del servicio público de limpieza deberá proporcionar los elementos humanos y materiales necesarios para el aseo de los lugares afectados por las situaciones descritas.





CAPITULO III DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD

ARTÍCULO 31.- Los actos de las autoridades municipales y las resoluciones dictadas por ellas con motivo de la aplicación del presente Reglamento, podrán ser recurridos por los afectados, mediante el recurso de inconformidad.

ARTÍCULO 32.- El recurso de inconformidad se interpondrá por escrito ante el Tribunal de Justicia Administrativa Municipal, dentro del término de diez días hábiles, siguientes a la fecha en que el acto haya ocurrido o se haya hecho del conocimiento público, o bien haya surtido efectos la notificación de la resolución que se impugna.

ARTÍCULO 33.- La presentación, tramitación y resolución del recurso de inconformidad se sujetará a lo dispuesto en el Capítulo IV, Título Décimo, del Código Municipal.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Municipal;

SEGUNDO.- Se abroga el Reglamento de Limpieza del Municipio de Torreón de fecha 31 de julio de 1991.

TERCERO.- Se instruye al Secretario del Republicano Ayuntamiento para que solicite la publicación del Reglamento en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado;





CUARTO.- Se instruye a la Tesorería Municipal para realice las modificaciones y adhesiones necesarias dentro de la Ley de Ingresos del ejercicio fiscal de 2017.

QUINTO.- Se derogan todas las disposiciones administrativas y reglamentarias que se opongan al presente reglame

PRESIDENTE MUNICIPAL



ING. MIGUEL ANGEL RIQUELME SOLIS.

SECRETARIO DEL AYUNTAMIENTO



LIC. JORGE LUIS MORAN DELGADO

IMPRÍMASE, COMUNÍQUESE Y OBSÉRVESE



RUBÉN IGNACIO MOREIRA VALDEZ
Gobernador del Estado de Coahuila de Zaragoza

VÍCTOR MANUEL ZAMORA RODRÍGUEZ
Secretario de Gobierno y Director del Periódico Oficial

ROBERTO OROZCO AGUIRRE
Subdirector del Periódico Oficial

De acuerdo con el artículo 90 de la Ley de Hacienda para el Estado de Coahuila de Zaragoza, los servicios prestados por el Periódico Oficial del Gobierno del Estado causarán derechos conforme a la siguiente tarifa:

I. Avisos judiciales y administrativos:

1. Por cada palabra en primera o única inserción, \$2.00 (DOS PESOS 00/100 M.N.).
2. Por cada palabra en inserciones subsecuentes, \$1.39 (UN PESO 39/100 M.N.).

II. Por publicación de aviso de registro de fierro de herrar, arete o collar o cancelación de los mismos, señal de sangre o venta, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

III. Publicación de balances o estados financieros, \$794.00 (SETECIENTOS NOVENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

IV. Suscripciones:

1. Por un año, \$2,174.00 (DOS MIL CIENTO SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).
2. Por seis meses, \$1,087.00 (UN MIL OCHENTA Y SIETE PESOS 00/100 M.N.).
3. Por tres meses, \$574.00 (QUINIENTOS SETENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

V. Número del día, \$24.00 (VEINTICUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VI. Números atrasados hasta 6 años, \$83.00 (OCHENTA Y TRES PESOS 00/100 M.N.).

VII. Números atrasados de más de 6 años, \$164.00 (CIENTO SESENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

VIII. Códigos, leyes, reglamentos, suplementos o ediciones de más de 24 páginas, \$292.00 (DOSCIENTOS NOVENTA Y DOS PESOS 00/100 M.N.).

IX. Por costo de tipografía relativa a los fierros de registro, arete o collar por cada figura, \$584.00 (QUINIENTOS OCHENTA Y CUATRO PESOS 00/100 M.N.).

Tarifas vigentes a partir del 01 de Enero de 2016.

El Periódico Oficial se publica ordinariamente los martes y viernes, pudiéndose hacer las ediciones extraordinarias cuando el trabajo así lo amerite.

Calle Hidalgo Esquina con Reynosa No. 510 Altos, Col. República Oriente, Código Postal 25280, Saltillo, Coahuila.
Teléfono y Fax 01 (844) 4 30 82 40
Horario de Atención: Lunes a Viernes de 08:00 a 15:00 horas.

Página de Internet del Gobierno de Coahuila: www.coahuila.gob.mx
Página de Internet del Periódico Oficial: periodico.sfpcoahuila.gob.mx
Correo Electrónico del Periódico Oficial: periodico.coahuiladezaragoza@outlook.es
Paga Fácil Coahuila: www.pagafacil.gob.mx