

EL CIUDADANO LICENCIADO CARLOS ORSOE MORALES VAZQUEZ, Presidente Municipal de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; con fundamento en lo dispuesto por los Artículos 115 fracciones II y III inciso C) de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 82 párrafo segundo de la Constitución Política del Estado libre y Soberano de Chiapas; Artículo 45 fracciones II y XLII, 57, fracciones I, II, VI, XIII y 213 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas; 26 del Bando de Policía y Gobierno del Municipio de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; y demás disposiciones legales aplicables.

CONSIDERANDO

Que el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su fracción II establece que los municipios estarán investidos de personalidad jurídica y manejarán su patrimonio conforme a la ley. Los ayuntamientos tendrán facultades para aprobar, de acuerdo con las leyes en materia municipal que deberán expedir las legislaturas de los estados, los bandos de policía y gobierno, los reglamentos, circulares y disposiciones administrativas de observancia general dentro de sus respectivas jurisdicciones, que organicen la administración pública municipal, regulen las materias, procedimientos, funciones y servicios públicos de su competencia y aseguren la participación ciudadana y vecinal.

Que de conformidad con la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas, en el numeral 45 fracción II establece que los Ayuntamientos formularan los reglamentos administrativos, gubernativos e internos y los bandos de policía y buen gobierno necesarios para la regulación de sus servicios públicos y de las actividades culturales, cívicas, deportivas y sociales que lleven a cabo; así como para la organización y funcionamiento de su estructura administrativa.

Que las leyes en materia de Limpia y Aseo Público se expiden con el objeto de proteger la conservación del medio ambiente que garanticen el derecho a toda persona a vivir en un entorno sano para su desarrollo, salud y bienestar. Así como establecer la competencia de las autoridades municipales y coadyuvar con aquellas del Poder Ejecutivo Estatal para efectos de coordinación con sus dependencias.

Uno de los objetivos de la actual administración, es impulsar una reforma administrativa basada en el derecho humano, con la finalidad de lograrla protección al ambiente en beneficio de las generaciones actuales y futuras; es por ello que se adecuan diversas disposiciones en materia de Limpia y Aseo Público en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez. Es indudable que uno de los reclamos más importantes planteados por la sociedad, en materia de protección al ambiente, es el referido a la necesidad de contar con herramientas jurídicas e institucionales que permitan salvaguardar el derecho de las personas a contar con un marco normativo adecuado, que permita mejorar su calidad de vida en todos los ámbitos, pero fundamentalmente en relación a contar con un ambiente sano que les rodee.

Que por lo anterior es evidente que debe reglamentarse la prestación de servicios de Limpia y Aseo Público, desarrollando las disposiciones legales que la instituyen, precisando su competencia y facultades, e imponiendo la obligación de que se observen y cumplan las disposiciones que expida en el ejercicio a sus facultades.

Por lo antes expuesto y fundado, los integrantes del Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobaron de conformidad en el Acta de Sesión _____ de Cabildo número _____, Punto _____ del Orden del Día, de fecha ____ de _____ de _____; se emite el siguiente:

REGLAMENTO DE LIMPIA Y ASEO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE TUXTLA GUTIÉRREZ.

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO UNICO GENERALIDADES

Artículo 1.- El presente Reglamento son de interés público de observancia general y obligatoria y tiene por objeto dar a conocer las facultades, atribuciones y competencia de las autoridades; regular la prestación del servicio de limpia y aseo público; fijar las obligaciones de los ciudadanos y las disposiciones para el manejo adecuado de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial; así como establecer las infracciones y determinar las sanciones por los actos u omisiones que afecten el servicio de limpia y aseo público en el Municipio de Tuxtla Gutiérrez.

Artículo 2.- El Ayuntamiento de Tuxtla Gutiérrez tiene a su cargo la prestación del servicio público de limpia que incluye la recolección, transporte, tratamiento y disposición final de residuos sólidos, el cual podrá:

- I. Autorizar el otorgamiento de contratos para la prestación del servicio público a que se refiere el presente artículo;
- II. Celebrar convenios de colaboración con el Estado, Municipios, otros organismos públicos paraestatales para la prestación del servicio de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos;
- III. Promover, orientar y apoyar las acciones en materia de limpia, observando lo dispuesto por las leyes federales y estatales; y,
- IV. Hacer cumplir en la esfera de su competencia, estas disposiciones.

Artículo 3.- Para los efectos de lo dispuesto en el presente Reglamento, se estará a las definiciones previstas por la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente; la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos en materia de Coprocesamiento de Residuos; el Reglamento de la Ley General para la Prevención y Gestión Integral de los Residuos; y la Ley de Residuos Sólidos para el Estado de Chiapas y sus Municipios, además de las siguientes:

- I. **Ayuntamiento:** Al órgano de Gobierno conformado por el Presidente Municipal, Síndico y Regidores;
- II. **Contenedores:** Los recipientes destinados al depósito de forma temporal de Residuos Sólidos Urbanos durante su acopio y traslado;
- III. **Dirección:** A la Dirección de Limpia y Aseo Público;
- IV. **Disposición Final:** Acción de depositar permanentemente los residuos en sitios y condiciones adecuados para evitar daños al ambiente;
- V. **Prestadores del Servicio:** Persona física o moral que tiene por función brindar una actividad que las personas necesitan para la satisfacción de sus necesidades a cambio de un precio.
- VI. **Estación de Transferencia:** La instalación donde los vehículos de recolección, trasladan los residuos sólidos a los vehículos de transferencia;

- VII. **Flagrancia:** a la detención de un individuo que es sorprendido y capturado justo en el momento que comete un acto delictivo;
- VIII. **Generación:** Acción de producir residuos;
- IX. **Generador:** Persona física o moral que como resultado de sus actividades produzca residuos;
- X. **Infracción:** Amonestación que se hace a un ciudadano por no haber cumplido alguna ley;
- XI. **Infraactor:** Persona física o moral, que infringe, viola, quebranta, trasgrede, delinque, vulnera o incumple una ley, norma, o reglamento;
- XII. **Lixiviado:** Líquido proveniente de los residuos, el cual se forma por reacción, arrastre o percolación y que contiene, disueltos o en suspensión, componentes que se encuentran en los mismos residuos;
- XIII. **Manifiesto:** Documento oficial por el que el generador mantiene un estricto control sobre el transporte y destino de sus residuos;
- XIV. **Manejo Integral:** Al método de recolección y procesamiento, de lo cual derivan beneficios ambientales, optimización económica y aceptación social en un sistema de manejo práctico para cualquier región.
- XV. **Municipio:** A la base de la división territorial de la organización política y administrativa de Tuxtla Gutiérrez; Chiapas;
- XVI. **Reciclaje:** Método de tratamiento que consiste en la transformación de los residuos con fines productivos;
- XVII. **Recolección:** Acción de transferir los residuos sólidos urbanos de los puntos autorizados a las instalaciones de almacenamiento, tratamiento o reúso, o a los sitios de transferencia para su disposición final;
- XVIII. **Reducir:** Disminuir el consumo de productos que generen desperdicio innecesario;
- XIX. **Reglamento:** Al Reglamento de Limpia y Aseo Público del Municipio de Tuxtla Gutiérrez;
- XX. **Relleno Sanitario:** Método de ingeniería para la disposición final de los residuos sólidos municipales, los cuales se depositan, se esparcen, compactan al menor volumen práctico posible y se cubren con una capa de tierra al término de las operaciones del día y que cuenta con los sistemas para el control de la contaminación que de esta actividad se produce;
- XXI. **Residuo:** Cualquier material generado en los procesos de extracción, beneficio, transformación, producción, consumo, utilización, control o tratamiento cuya calidad no permita usarlo nuevamente en el proceso que lo generó;
- XXII. **Residuos domésticos:** Aquel residuo, basura, desperdicio o desechos que se generan en casa habitación.
- XXIII. **Residuo Inorgánico:** Todo aquel residuo que no proviene de la materia viva y que por sus características estructurales se degrada lentamente a través de procesos físicos, químicos o biológicos;
- XXIV. **Residuos de Manejo Especial:** Son los materiales que se generan en los procesos productivos o de servicios y que no reúnen las características para ser considerados residuos sólidos urbanos o residuos peligrosos;
- XXV. **Residuo Orgánico:** Todo aquel residuo que proviene de la materia viva y que por sus características es fácilmente degradable a través de procesos biológicos;
- XXVI. **Residuo Sólido:** Sobrantes sólidos de procesos domésticos, industriales y agrícolas;
- XXVII. **Residuo Sólido Urbano:** Aquel residuo que se genera en casa habitación, parques, jardines, vía pública, oficinas, sitios de reunión, mercados, comercios, bienes muebles, demoliciones, construcciones, instituciones, establecimientos de servicio y en general, todos aquellos generados en actividades municipales que no requieran técnicas especiales para su control;
- XXVIII. **Reúso:** Proceso de utilización de los residuos sin tratamiento previo y que se aplicarán a un nuevo proceso de transformación o de cualquier otro;

- XXIX. **Sanción:** Pena establecida para el que infringe una ley, una norma o este reglamento;
- XXX. **Secretaría:** A la Secretaría de Servicios Municipales;
- XXXI. **Separación de Residuos:** Proceso por el cual se hace una selección de los residuos en función de sus características con la finalidad de utilizarlos para su reciclaje o reúso;
- XXXII. **Sistema:** Se entiende por sistema al manejo, tratamiento y disposición final de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial, que incluye: barrido mecánico, recolección, traslado, manejo, tratamiento y disposición final de residuos sólidos urbanos y residuos de manejo especial.
- XXXIII. **Territorio Municipal:** Circunscripción o superficie territorial que comprende el municipio de Tuxtla Gutiérrez;
- XXXIV. **Tratamiento:** Acción de transformar los residuos por medio de la cual se cambian sus características, con la finalidad de evitar daños al medio ambiente;
- XXXV. **Unidades de Medida y Actualización:** Referencia económica en pesos creada para sustituir el esquema de veces salario mínimo; y,
- XXXVI. **Vivienda Unifamiliar.** - inmuebles en los que habita una sola familia, tal y como su propio nombre indica.

TITULO SEGUNDO DE LAS AUTORIDADES Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I AUTORIDADES

Artículo 4.- Son autoridades Municipales competentes para la aplicación de este Reglamento:

- I. El Presidente Municipal de Tuxtla Gutiérrez;
- II. La Secretaría de Servicios Municipales;
- III. La Dirección de Limpia y Aseo Público;
- IV. La Secretaría de Medio Ambiente y Movilidad Urbana;
- V. La Secretaria de Seguridad Pública y Tránsito Municipal;
- VI. La Coordinación General de Política Fiscal;
- VII. La Consejería Jurídica Municipal y,
- VIII. A los demás servidores públicos en los que las autoridades municipales referidas en las fracciones anteriores deleguen facultades, para el eficaz cumplimiento de los objetivos del presente Reglamento.

CAPÍTULO II DE LAS ATRIBUCIONES

Artículo 5.- Son atribuciones del Presidente Municipal de Tuxtla Gutiérrez, las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Celebrar convenios de colaboración con el Estado, Municipios, otros organismos públicos paraestatales para la prestación del servicio de limpia, recolección, traslado y disposición final de residuos;
- III. Vigilar el buen funcionamiento de los servicios públicos municipales; y,
- IV. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 6.- Son atribuciones de La Secretaria de Servicios Municipales, las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Ordenar visitas de inspección y verificación, integración, sustanciamiento, así como generar oficios para delegar funciones operativas y determinación de sanciones administrativas, aplicables en materia de limpia y aseo público;
- III. Supervisar y evaluar a la empresa prestadora del servicio de limpia y aseo público, en lo referente a la recolección, transporte transferencia, disposición final de los residuos sólidos urbanos, barrido mecanizado del Municipio y vigilar que cuente con los permisos y certificados correspondientes para desarrollar tal actividad, así como la vigencia de estos mismos, conforme a lo establecido en el contrato de prestación de servicios vigente;
- IV. Evaluar los programas de limpieza manual en calles periféricas, principales avenidas y coadyuvar con otras Secretarías en la limpieza de la ciudad;
- V. Planear la realización de las rutas de limpieza urbana que se requieran en el Municipio;
- VI. Ordenar el servicio de recolección domiciliaria de residuos sólidos, comercial, mercados, panteones, lotes baldíos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal, así como particulares diversos que lo soliciten;
- VII. Establecer los días, horarios y rutas a los prestadores de servicios para la recolección de los residuos sólidos urbanos, a través de la Dirección;
- VIII. Ordenar y evaluar las diferentes rutas de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos que se generan en el Municipio;
- IX. Representar al Ayuntamiento ante cualquier reclamo que realice la ciudadanía, por actividades derivadas del servicio de recolección de residuos sólidos urbanos;
- X. Celebrar convenios de colaboración y establecer campañas o programas de limpieza y concientización en el manejo de los residuos sólidos con diferentes instituciones públicas, privadas y ciudadanía en general para fomentar la cultura ambiental; y,
- XI. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 7.- Son atribuciones de La Dirección de Limpia y Aseo Público, las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Dar cumplimiento a lo ordenado por el titular de la Secretaria de Servicios Municipales.
- III. Llevar y mantener actualizado el padrón municipal de contribuyentes, a quienes se les otorga el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos informando de manera trimestral a la coordinación general de política fiscal,
- IV. Llevar a cabo la ejecución de los estudios y programas operativos anuales y emergentes relacionados con el servicio de limpia y aseo público;
- V. Vigilar el destino final de los residuos sólidos urbanos y de manejo especial que se generan en el Municipio;

- VI. Emitir oficios de comisión, ordenar visitas de inspección y verificación, integración, sustanciamiento y determinación de sanciones administrativas, aplicables en materia de limpia y aseo público, así como Otorgar credenciales de inspectores y verificadores;
- VII. Disponer del personal a su cargo y asignarlo a la realización de las actividades de acuerdo a las necesidades de la dirección.
- VIII. Coordinar el mantenimiento y limpieza de las vías y espacios públicos del Municipio y evitar la existencia de basureros clandestinos;
- IX. Inspeccionar a los prestadores del servicio de limpia y aseo público, en lo referente a la recolección, transporte, transferencia, disposición final de los residuos sólidos urbanos, barrido mecanizado del Municipio y vigilar que cuente con los permisos y certificados correspondientes para desarrollar tal actividad, así como la vigencia de estos mismos, conforme a lo establecido en el Contrato de la Prestación de Servicios vigente;
- X. Ejecutar los programas de limpieza manual en calles periféricas, principales avenidas y alcantarillas de la ciudad;
- XI. Asignar las rutas de limpieza urbana que se requieran en el Municipio;
- XII. Supervisar el servicio de recolección domiciliaria de residuos sólidos, comercial, mercados, panteones, lotes baldíos, dependencias y entidades de la Administración Pública Municipal y Estatal, así como particulares diversos que lo soliciten;
- XIII. Controlar y evaluar las diferentes rutas de recolección, transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos que se generan en el Municipio;
- XIV. Manejar bajo su responsabilidad el control, distribución y equipo mecánico, mobiliario, depósitos o contenedores, así como todos los instrumentos destinados al aseo público;
- XV. Imponer las multas administrativas y las demás sanciones que procedan en los términos de las disposiciones legales aplicables;
- XVI. Resolver los procedimientos administrativos Instaurados en contra de quienes infrinjan los preceptos contenidos en el presente Reglamento, en materia de Manejo y Disposición de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial;
- XVII. Mediante los inspectores y verificadores comisionados apercebir a los infractores a efecto de que no reincida en su conducta;
- XVIII. Notificar a los prestadores de servicios los días, horarios y rutas para la recolección de los residuos sólidos urbanos, establecidos por la Secretaría; y,
- XIX. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 8.- Son Atribuciones de La Secretaría de Medio Ambiente y Movilidad Urbana, las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Ordenar en el ámbito de su competencia y conforme la normatividad en la materia inspecciones, suspensiones, clausuras e imponer sanciones de acuerdo a la Ley, elaboración de dictamen y/o opinión ambiental y demás que le faculten las disposiciones en materia de protección ambiental;
- III. Coadyuvar en el ámbito de sus facultades con la Secretaría de Servicios Municipales en la vigilancia, supervisión y sanción, en materia ambiental, de la Prestación del Servicio

- por Tiempo Determinado relativo a la Operación del Sistema Integral de Manejo y Disposición de Residuos Sólidos Urbanos y Residuos de Manejo Especial;
- IV. Desarrollar actividades que favorezcan el medio ambiente, mediante acciones que promuevan la incorporación de los principios del desarrollo sostenible;
 - V. Autorizar, previa solicitud de la Secretaría de Servicios Municipales los trabajos de poda y/o derribo, corte transversal de raíces y trasplante que ejecute sobre el arbolado en las áreas verdes, parques, jardines, bulevares, camellones y andadores.
 - VI. Coadyuvar en el diseño, programación y desarrollo de acciones para el mejoramiento urbano en plazas, áreas verdes, sitios y espacios públicos; y,
 - VII. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 9.- Son Atribuciones de La Secretaría de Seguridad Pública y Tránsito Municipal las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Poner a disposición ante la autoridad competente al ciudadano cuando cometa delitos flagrantes que ponga en riesgo o dañen al medio ambiente del territorio municipal;
- III. En caso de Flagrancia, poner a disposición ante el Fiscal del Ministerio Público competente al ciudadano que cause daño o cometa el delito de robo a los contenedores que son destinados para el servicio público;
- IV. Poner a disposición ante el Juez Calificador a los infractores del presente Reglamento, de acuerdo a los términos del Bando de policía y Gobierno del municipio de Tuxtla Gutiérrez; Chiapas.
- V. Dar seguridad perimetral al personal de la Secretaría que realice acciones de verificación cuando se vea en riesgo la integridad física y el bien jurídico tutelado; y,
- VI. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 10.- Son atribuciones de La Coordinación General de Política Fiscal, las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones jurídicas en materia fiscal, que sean aplicables para el cumplimiento de sus funciones.
- II. Efectuar la determinación, liquidación para recaudar los diversos impuestos, derechos, productos y aprovechamientos y demás contribuciones que correspondan al Gobierno Municipal, previstos en la legislación fiscal y demás ordenamientos aplicables;
- III. Llevar y mantener actualizado los pagos y adeudos de los contribuyentes, a quienes se les otorga el servicio de recolección de residuos sólidos urbanos, informando de manera trimestral a la Dirección de Limpia y Aseo Público.
- IV. Con excepción de los ingresos derivados de impuestos; recibir, tramitar o en su caso, aceptar el pago en especie de las contribuciones municipales y demás créditos fiscales, conforme a las disposiciones de la materia;
- V. Hacer efectivas las multas impuestas por las autoridades administrativas municipales

- VI. Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos;
- VII. las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación;
- VIII. Notificar las resoluciones hacendarias, relativas a la determinación de créditos fiscales, citatorios, requerimientos, las derivadas del procedimiento administrativo de ejecución, y demás relacionados con el ejercicio de las facultades de comprobación, así como las emanadas de los convenios y contratos suscritos con los diferentes entes Públicos;
- IX. Ejercer la facultad económico coactiva, mediante el procedimiento administrativo de ejecución, con el objeto de hacer efectivos los créditos fiscales municipales y,
- X. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

Artículo 11.- Son atribuciones de la Consejería Jurídica Municipal las siguientes:

- I. Vigilar y hacer cumplir en la esfera de su competencia, la aplicación del presente Reglamento y demás disposiciones de la materia;
- II. Asesorar a las autoridades municipales competentes, en los juicios y procedimientos administrativos por infringir el presente Reglamento; y,
- III. Las demás facultades y obligaciones que le confiere este Reglamento y otras disposiciones legales en la materia.

TITULO TERCERO DE LA PARTICIPACION DE LIMPIEZA, Y PROHIBICIONES DE LOS HABITANTES

CAPÍTULO I DE LA LIMPIEZA DEL MUNICIPIO

Artículo 12.- La limpieza y la Gestión Integral de Residuos Sólidos del Municipio, corresponde de manera conjunta a las autoridades municipales y a la ciudadanía en general.

Artículo 13.- El Municipio deberá contar con los espacios y el número de contenedores necesarios y suficientes para el adecuado almacenamiento de los residuos sólidos que se generen en los predios, y con la colaboración de la ciudadanía manteniéndolos aseados y en buenas condiciones de uso;

Artículo 14.- El Municipio o los Ciudadanos deberán retirar de inmediato los escombros, desechos y residuos generados por ellos mismos, cuando efectúen trabajos de cualquier tipo sobre la vía pública.

CAPITULO II DE LAS PROHIBICIONES DE LOS HABITANTES

Artículo 15.- Además de las prevenciones contenidas en el presente Reglamento, queda prohibido:

- I.** Arrojar en la vía pública, parques, jardines, camellones o en lotes baldíos desechos y residuos de cualquier clase y origen;
- II.** Encender fogatas, quemar llantas o cualquier tipo de desecho y residuo;
- III.** Extraer cualquier clase de desperdicios, desecho o residuos sólidos que hayan sido depositados en los contenedores públicos, bolsas, recipientes y/o vehículos en que sean transportados;
- IV.** Queda prohibido fijar cualquier tipo de propaganda o publicidad sobre los contenedores de residuos sólidos, así como pintarlos sin autorización de la Secretaría;
- V.** Dañar, maltratar o destruir los contenedores para el depósito de residuos sólidos urbanos propiedad del Ayuntamiento y que coloque o mande colocar la Secretaría, así como los que hayan sido instalados por particulares;
- VI.** Tirar residuos sólidos urbanos sobre la vía pública, o en predios baldíos o bardeados de la ciudad; y,
- VII.** En general, cualquier acto que traiga como consecuencia el desaseo de la vía pública, así como ensuciar las fuentes públicas o arrojar residuos sólidos o desechos tóxicos en el sistema de drenaje o alcantarillado municipal, cuando con ello se deteriore o afecte su funcionamiento.

Artículo 16.- Arrojar cualquier tipo de residuo o desecho a la vía pública desde los vehículos particulares o de transporte público.

Artículo 17.- El transporte y disposición final de residuos sólidos urbanos y de manejo especial en vehículos no autorizados por la Secretaría.

Artículo 18.- Arrojar residuos sólidos urbanos fuera de los depósitos o contenedores ubicados en las vías y sitios públicos.

Cuando alguna persona contravenga este Capítulo, la autoridad y los inspectores comisionados le apercibirán a efecto de que no reincida en su conducta, En caso de desobediencia o reincidencia, será sancionada en los términos de lo dispuesto en el artículo 65 del presente Reglamento.

TITULO CUARTO OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

CAPÍTULO UNICO OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIOS

Artículo 19.- Es obligación de los prestadores de servicios en el Municipio:

- I. Sujetarse a los programas de separación de residuos sólidos urbanos que al efecto establezca la Secretaría y las Autoridades Municipales;
- II. Contar con las unidades suficientes, para la recolección de los residuos sólidos que se produzcan en el Municipio;
- III. Contar con contenedores de capacidad adecuada al volumen de los residuos que manejen, tomando en cuenta la periodicidad de su recolección;
- IV. Colocar los postes y contenedores para los residuos sólidos municipales en los lugares autorizados por la Secretaría;
- V. Sujetarse a los días, horarios y rutas que establezca la Secretaría a través de la Dirección para la recolección de los residuos sólidos urbanos;
- VI. Contribuir y mantener en buen estado los recipientes de basura y contenedores;
- VII. Evitar que los recipientes y contenedores queden abiertos y/o al alcance de fauna doméstica y silvestre que disperse los residuos sólidos urbanos; y,
- VIII. Separar los escombros de los residuos sólidos urbanos domésticos, comerciales, industriales o de servicios.

TITULO QUINTO OBLIGACIONES DE LOS PROPIETARIOS O ENCARGADOS DE NEGOCIOS

CAPÍTULO UNICO DE LAS OBLIGACIONES

Artículo 20.- Los propietarios o encargados de expendios, bodegas, despachos o negocios de toda clase de artículos cuya carga y descarga ensucie la vía pública, quedan obligados al aseo inmediato del lugar, una vez terminadas sus maniobras.

Artículo 21.- Los propietarios o encargados de los giros comerciales, industriales o de prestación de servicios que se encuentren ubicados dentro del centro o primer cuadro de la ciudad, tienen la obligación de mantener en perfecto estado de limpieza las afueras de sus comercios diariamente, a partir del inicio y hasta el término de sus actividades, debiendo evitar que el agua del lavado corra por las banquetas.

Asimismo, están obligados a contar con recipientes para el depósito de residuos sólidos urbanos, en número y capacidad suficientes, a la vista y disposición de los clientes.

Artículo 22.- Los propietarios o encargados de expendios de aceites lubricantes automotrices, estacionamientos públicos, talleres de reparación de vehículos, vulcanizadoras y similares deberán realizar sus labores en el interior de los establecimientos, absteniéndose de arrojar cualquier tipo de residuo en la vía pública.

Artículo 23.- Los propietarios y encargados de vehículos de transporte público, de alquiler, de carga, taxis y similares deberán de mantener sus terminales, casetas, sitios o lugares de estacionamiento en absoluto estado de limpieza.

TITULO SEXTO DE LAS ACCIONES Y PREVENCIONES EN MATERIA DE LIMPIEZA Y SANEAMIENTO

CAPÍTULO UNICO DE LA LIMPIEZA Y SANEAMIENTO

Artículo 24.- La limpieza y saneamiento de lotes baldíos comprendidos dentro de la zona urbana municipal corresponde a sus propietarios o poseedores legales, en su defecto cuando ésta se omita, el Ayuntamiento se hará cargo de la limpieza y saneamiento con cargo al propietario o poseedor, sin perjuicio de la aplicación de las sanciones a que aquellos se hagan acreedores.

Artículo 25.- Es obligación de los propietarios de lotes baldíos dentro del municipio, mantenerlos debidamente bardeados y protegidos contra el arrojo de residuos que los conviertan en nocivos para la salud o seguridad de las personas.

Artículo 26.- Los residuos que se producen al desazolvar alcantarillas, drenajes o colectores, deberán ser recogidos de manera inmediata por quien lo genere.

Artículo 27.- Las ramas, troncos, follaje, restos de plantas, residuos de jardines, huertas, parques, viveros e instalaciones privadas de recreo, no podrán acumularse en la vía pública y deberán ser recogidos de inmediato por los propietarios de los predios, giros o responsables de los mismos. Cuando éstos no lo hagan, el Ayuntamiento los recogerá con cargo a los propietarios, sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedores.

TITULO SEPTIMO DEL MANEJO DE LOS RESIDUOS ESPECIALES Y SOLIDOS URBANOS

CAPÍTULO I DE LOS RESIDUOS DE MANEJO ESPECIAL

Artículo 28.- Los generadores de residuos de manejo especial deben darles el manejo interno, el transporte y la disposición final adecuada de conformidad con la legislación ambiental vigente. Dicho manejo y disposición final deben reunir las condiciones necesarias para prevenir o evitar:

- I.-** La contaminación del suelo, agua o aire;
- II.-** Las alteraciones nocivas en el proceso biológico de los suelos;
- III.-** Las alteraciones en el suelo que afecten su aprovechamiento, uso o explotación; y,
- IV.-** Los riesgos y problemas de salud.

Artículo 29.- El Ayuntamiento podrá convenir con los responsables de las fuentes que generen residuos sólidos de

manejo especial, el transporte y la disposición final de los mismos, siempre y cuando éstas cuenten con la autorización que para tal efecto expida el Gobierno del Estado, a través de la dependencia normativa en la materia.

CAPÍTULO II DEL MOBILIARIO PARA LA CAPTACIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS EN SITIOS PÚBLICOS

Artículo 30.- El Ayuntamiento, a través de la Secretaría dispondrá el mobiliario, depósitos o contenedores para instalarse en parques, vías públicas, jardines y sitios públicos, atendiendo las características visuales y el volumen de desperdicios que en cada caso se genere por los transeúntes; además de los vehículos con las adaptaciones necesarias para lograr una eficiente recolección de los residuos sólidos urbanos que por este medio se capten.

Artículo 31.- La instalación de mobiliario, depósitos o contenedores se hará en lugares donde no se afecte el tráfico vehicular o de transeúntes, ni representen peligro alguno para la vialidad o dañen la imagen urbana del lugar. Su diseño será el adecuado para un fácil vaciado de los residuos sólidos urbanos a la unidad receptora.

Artículo 32.- El equipo señalado en el artículo anterior en ningún caso deberá utilizarse para depositar otro tipo de residuos, sean domiciliarios, industriales o comerciales.

Artículo 33.- El mobiliario, depósitos o contenedores de residuos sólidos deberán identificarse con el diseño e imagen autorizada por el Ayuntamiento.

Artículo 34.- La Secretaría a través de la Dirección tendrá bajo su responsabilidad el control, distribución y manejo del equipo mecánico, mobiliario, depósitos o contenedores, así como todos los instrumentos destinados al aseo público.

CAPÍTULO III DEL MANEJO, TRANSPORTE Y TRANSFERENCIA DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS

Artículo 35.- Por ningún motivo se transportarán en las unidades recolectoras y de transporte, los residuos sólidos urbanos en el estribo, parte superior de la caja o de manera colgante.

Artículo 36.- El personal de aseo adscrito a la unidad recolectora viajará dentro de la cabina, quedando prohibido hacerlo fuera de la misma.

Artículo 37.- Los residuos sólidos de manejo especial, se transportarán y depositarán en los lugares determinados por el Ayuntamiento; observando siempre lo señalado en Capítulo Primero del Título Séptimo del presente Reglamento.

Artículo 38.- Los vehículos utilizados para la recolección y transporte de residuos sólidos, deberán ser objeto de limpieza y desinfección después del servicio.

Artículo 39.- Para los efectos de transferir los residuos sólidos urbanos de unidades recolectoras a vehículos de mayor capacidad, el Ayuntamiento dispondrá las estaciones de transferencia necesarias.

Artículo 40.- Las estaciones de transferencia de residuos sólidos urbanos deberán ajustarse a los requisitos que señale la normatividad ambiental aplicable en la materia.

Artículo 41.- En las estaciones de transferencia, por ningún motivo se harán maniobras de selección o pepena de subproductos de los residuos sólidos urbanos.

CAPÍTULO IV DE LA RECOLECCIÓN DOMICILIARIA

Artículo 42.- La recolección domiciliaria comprende la recepción por las unidades de aseo público del Ayuntamiento, o de empresas concesionarias en su caso, de los residuos sólidos urbanos domiciliarios que en forma normal genere una familia o casa habitación.

Artículo 43.- La recolección y transporte de residuos sólidos urbanos se hará en el horario y la frecuencia previamente establecidos para cada una de las rutas.

Artículo 44.- Los horarios de la recolección domiciliaria de los residuos sólidos urbanos se harán del conocimiento del público a través de los diversos medios de comunicación.

Artículo 45.- Los residuos sólidos urbanos se depositarán en los contenedores ubicados dentro de la geografía del municipio de Tuxtla Gutiérrez,

Artículo 46.- En los casos de la vivienda unifamiliar, los residuos sólidos urbanos se entregarán en el transporte, en el horario establecido para esa ruta, directamente a nivel de banqueta, siempre y cuando no existan contenedores públicos para depósito de basura.

Artículo 47.- Los residuos sólidos domésticos serán recibidos por las unidades recolectoras, siempre y cuando se entreguen en recipientes con capacidad suficiente, resistencia necesaria y de fácil manejo. La unidad recolectora recibirá bolsas que sean biodegradables, cuando éstas se entreguen perfectamente cerradas y no tengan devolución.

Artículo 48.- Cuando la unidad recolectora no pase por alguna calle establecida como ruta, los ciudadanos quedan obligados a trasladar sus residuos sólidos urbanos al centro de acopio más cercano en el horario establecido donde ésta cumpla con su ruta.

Artículo 49.- Todo servidor público, o empleado de las empresas prestadoras del servicio ligado a las actividades de recolección de residuos sólidos urbanos domiciliarios, tratará al público con respeto; en el caso de las unidades recolectoras, se hará anunciar el paso de éstas o llegada a los centros de acopio, a través del sistema que le sea establecido por el Ayuntamiento, y que será el que permita que se enteren los usuarios de ese servicio.

CAPÍTULO V

DE LA RECOLECCIÓN DE LOS RESIDUOS SÓLIDOS URBANOS O DOMICILIARIOS A EMPRESAS, COMERCIOS Y FRACCIONAMIENTOS NO MUNICIPALIZADOS

Artículo 50.- El servicio de recolección de residuos sólidos urbanos y domiciliarios se proporcionará únicamente los días que comprenden de lunes a sábado, mediante rutas y horarios previamente establecidos.

Artículo 51.- Todas las personas físicas o morales que generen más de 2 m³ al mes de residuos sólidos urbanos o domiciliarios, deberán transportarlos en vehículos autorizados al relleno sanitario o bien contratar el servicio de recolección con el Ayuntamiento de acuerdo a las modalidades previstas en el artículo 66 de la Ley de Ingresos vigente para el Municipio de Tuxtla Gutiérrez.

Las disposiciones anteriormente referidas también aplicarán para los fraccionamientos o conjuntos habitacionales que no se encuentren municipalizados.

Artículo 52.- En las colonias y/o fraccionamientos donde los particulares hayan contratado al Ayuntamiento el servicio de recolección de residuos domiciliarios, se les brindará el mismo durante los días que comprenden de lunes a sábado con el personal adecuado.

Artículo 53.- El servicio de recolección a través de cajas contenedoras se designará para los lugares donde se haga acopio de residuos sólidos y que por sus características especiales no se pueda recolectar normalmente, pudiendo, los ciudadanos contratar este servicio mediante las correspondientes contraprestaciones.

Artículo 54.- Todo residuo sólido que produzcan las industrias, talleres, comercios, hospitales, restaurantes, oficinas, centros de espectáculos, fraccionamiento o conjuntos habitacionales no municipalizados, o similares, serán transportados por los titulares acreditados para esos giros a los sitios de disposición final autorizados, pagando el servicio señalado en la Ley de Ingresos Vigente.

Artículo 55.- Todo vehículo que transporte residuos sólidos en el Municipio, deberá ser inscrito en el padrón que lleve para tal efecto la Secretaría, una vez que cumpla con los siguientes requisitos:

- I.- Contar con una caja que impida la salida accidental de los residuos sólidos y lixiviados;
- II.- Contar con la autorización que para tal efecto expida el Gobierno del Estado, a través de la dependencia normativa en la materia; y,
- III.- Contar con el permiso, licencia o autorización actualizada que le otorgue el Ayuntamiento para la disposición final de los residuos sólidos en el relleno sanitario.

TITULO OCTAVO DE LAS VISITAS DE INSPECCION Y VERIFICACION

CAPÍTULO I DE LA INSPECCION

Artículo 56- La Secretaría, a través de la Dirección, en el ámbito de su competencia ordenará se realicen inspecciones y vigilará el cumplimiento de este Reglamento y demás disposiciones que se dicten con base a él y aplicará las medidas de seguridad o las sanciones que en este ordenamiento se establecen.

Artículo 57.- Las inspecciones tienen el carácter de visitas domiciliarias, por lo que los propietarios o encargados de inmuebles o establecimientos están obligados a permitir las, así como a proporcionar toda clase de información necesaria para el desahogo de las mismas.

El personal para el desarrollo de sus labores, deberá portar el uniforme oficial, así como identificaciones oficiales expedidas por la Dirección, contar con el material de trabajo asignado necesario para el cumplimiento de sus labores.

Artículo 58.- Es obligación de los propietarios, responsables encargados u ocupantes de los inmuebles o establecimientos, permitir el acceso y dar facilidades al personal de la Dirección, así como proporcionar la información que conduzca a la inspección del cumplimiento este Reglamento.

Artículo 59.- Las inspecciones se sujetarán a las siguientes bases:

- I.** El inspector deberá contar con orden que contendrá: fecha y ubicación del inmueble o área pública por inspeccionar; objeto y aspectos de la visita; el fundamento legal y la motivación de la misma; nombre y firma de la autoridad que expida la orden y el nombre y firma del Inspector;
- II.** En casos extraordinarios en el que se desconozca los datos de identificación del inmueble o establecimiento a inspeccionar, en lo concerniente a su ubicación, nombre del propietario o encargado o actividad, los inspectores podrán requisitar dicha orden en el mismo acto;
- III.** El Inspector deberá portar el uniforme oficial asignado por la Dirección e identificarse ante el propietario, arrendatario, poseedor, administrador o su representante legal, o ante la persona a cuyo cargo esté el inmueble, con la credencial institucional vigente que para tal efecto le expida la Dirección y entregar copia legible de la orden de inspección;
- IV.** El Inspector practicará las visitas dentro de las 48 horas siguientes a la expedición de la orden;
- V.** Al inicio de la visita de inspección el Inspector deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo estos serán propuestos y nombrados por el propio inspector;
- VI.** De toda visita se levantará acta circunstanciada por duplicado en formas numeradas y foliadas en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y por los testigos de asistencia propuestas por esta o nombrados por el Inspector en el caso de la fracción anterior. si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el inspector lo hará constar en el acta y firma de un testigo presencial, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;
- VII.** El Inspector comunicará al visitado mediante acta, si existen omisiones en el cumplimiento de cualquier obligación a su cargo derivado del presente Reglamento, si se desprenden hechos que puedan constituir infracciones, el Inspector lo hará constar en el acta; el Inspector le hará saber al visitado que cuenta con cinco días hábiles, para que exponga por escrito ante la Dirección, lo que a su derecho convenga, y en su caso, aporte las pruebas que considere pertinentes en relación con las actuaciones realizadas por parte de la autoridad; transcurrido el plazo y habiéndose oído al infractor y desahogadas las pruebas ofrecidas y admitidas se procederá dentro de los cinco días hábiles siguientes a dictar la resolución que proceda, la cual será notificada en forma personal o por correo certificado a él visitado, posterior a esto contará con diez días hábiles para subsanar las irregularidades derivadas del procedimiento anterior; y,
- VIII.** La copia del ejemplar legible del acta quedará en poder de la persona con quien se practicó la diligencia, el original se entregará a la Dirección para su valoración correspondiente.

Artículo 60.- Transcurrido el plazo de diez días hábiles, a que se refiere la fracción **VII** del artículo anterior, la autoridad que ordenó la inspección, ordenará una verificación, en caso de que persista el incumplimiento, se procederá a la sanción de acuerdo al artículo 65 del presente Reglamento.

Dentro del procedimiento, se podrán realizar las visitas de Inspección que fueren necesarias a juicio de la autoridad, asentado todo ello dentro del acta que al efecto se realice.

CAPITULO II DE LA VERIFICACIÓN

Artículo 61- La Secretaría, a través de la Dirección, ejercerá las funciones de vigilancia de forma indistinta de Inspección, y Verificación, esta última como medida coactiva y podrán aplicar las medidas y/o sanciones administrativas correspondientes. las verificaciones se sujetarán a las bases siguientes:

I.- El Verificador contará con una orden expedida por la Dirección, el cual contendrá la fecha y ubicación del inmueble por verificar, objeto y aspectos de la Verificación, el fundamento legal y la motivación de la misma, nombre y firma de la autoridad que expida la orden y el nombre del comisionado;

II.- El Verificador deberá identificarse ante el propietario, arrendatario, poseedor, o su representante legal o ante la persona a cuyo cargo este el inmueble o establecimiento, en su caso con la credencial institucional vigente que para tal efecto expida la Dirección, y entregará al visitado el oficio original de la orden y se procederá a la verificación;

III.- El Verificador realizará la verificación, dentro de las setenta y dos horas siguientes a la expedición de la orden;

IV.- El Verificador deberá requerir al visitado para que designe a dos personas que funjan como testigos en el desarrollo de la diligencia, advirtiéndole que en caso de no hacerlo estos serán propuestos y nombrados por el propio verificador, en caso de no existir testigos para que funjan como tal;

V.- De la visita de verificación se levantará acta circunstanciada por duplicado en formas numeradas y foliadas en las que se expresará lugar, fecha y nombre de la persona con quien se entienda la diligencia y por los testigos de asistencia propuestas por esta o nombrados por el verificador en el caso de la fracción anterior si alguna de las personas señaladas se niega a firmar, el verificador lo hará constar en el acta y firma de un testigo presencial, sin que esta circunstancia altere el valor probatorio del documento;

VI.- El verificador en caso de que encuentre incumplimiento a las observaciones en materia de limpia, asentados en el acta de Inspección, podrán aplicar de inmediato las medidas o sanciones correspondientes, expidiéndole a quien atienda la diligencia la boleta de multa que deberá contener el importe y termino de 5 días hábiles para pagarla ante la Tesorería Municipal, debiendo presentar ante la Dirección, copia del documento de pago; y,

VII.- Una copia de los ejemplares del acta de Verificación levantada quedará en poder de la persona que atendió la diligencia y el original a la Dirección.

Artículo 62.- A falta de disposición expresa en el presente título de este Reglamento, se aplicará supletoriamente la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

Artículo 63.- En caso de no permitir el desahogo de la diligencia a los Inspectores o Verificadores por parte del propietario, encargado, arrendatario, poseedor, administrador, o su representante legal; los Inspectores o Verificadores, las autoridades Estatales y Municipales, auxiliarán a los Inspectores y Verificadores designados por la Dirección, para el eficaz desempeño de sus funciones, cuando así lo requieran.

Artículo 64.- Los propietarios, responsables, encargados u ocupantes de establecimientos, objetos de inspección y/o verificación, están obligados a permitir el acceso y dar facilidades e informes a los Inspectores y Verificadores para el desarrollo de su labor.

TITULO NOVENO DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DE SEGURIDAD

CAPÍTULO I DE LAS SANCIONES

Artículo 65.- Una vez comprobada por la autoridad competente la contravención a las disposiciones de este Reglamento, se aplicará la sanción que corresponda, que podrá consistir en:

I.- Multa, conforme a lo que establece la Ley de Ingresos Vigente aplicable al momento de la infracción

II.- Clausura total y definitiva de los tiraderos clandestinos a cielo abierto;

III.- Arresto administrativo hasta por treinta y seis horas a quien se sorprenda de manera infraganti tirando basura fuera del horario establecido o fuera de los contenedores que señale la Dirección;

IV.- Decomiso de los instrumentos, recursos naturales, materiales o residuos de manejo especial y sólidos urbanos directamente relacionados con infracciones relativas a las disposiciones de este Reglamento; y,

V.- La empresa prestadora de servicio al no dar cumplimiento con lo establecido en el contrato de prestación de servicios celebrado con el Ayuntamiento será sancionada de acuerdo a las cláusulas que se estipularon dentro del mismo.

Artículo 66.- La imposición de sanciones se hará tomando en consideración:

I.- La gravedad de la infracción, debiendo tomar en cuenta: los posibles impactos en la salud pública medio ambiente y las circunstancias de comisión de la infracción;

II.- Las condiciones socioeconómicas del infractor;

III.- La reincidencia del infractor;

IV.- La intencionalidad o negligencia en la acción u omisión constitutiva de la infracción; y,

V.- El beneficio o provecho obtenido por el infractor, con motivo de la acción u omisión sancionada.

Artículo 67.- Se considera reincidente al infractor que en el plazo de un mes incurra más de una vez en conductas que impliquen infracciones no graves contadas a partir de la fecha en que se levante el acta en que se hizo constar la primera infracción, siempre que ésta no hubiese sido desvirtuada después de un procedimiento.

Artículo 68.- Las sanciones previstas en el artículo 65 serán impuestas por las autoridades ejecutoras facultadas para ello, de conformidad a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Artículo 69.- La aplicación de las sanciones administrativas que procedan, se hará sin perjuicio de que se exija el pago de las prestaciones fiscales respectivas, de los recargos y demás accesorios legales, así como el cumplimiento de las obligaciones

legales no observadas y, en su caso, las consecuencias penales o civiles a que haya lugar.

Artículo 70.- Cuando el infractor tenga el carácter de servidor público, le será aplicable además lo dispuesto en la Ley de Responsabilidades de los Servidores Públicos del Estado de Chiapas.

CAPÍTULO II MEDIDAS DE SEGURIDAD

Artículo 71.- Cuando exista riesgo inminente de desequilibrio ecológico o de daño ambiental o de deterioro graves a los recursos naturales, casos de contaminación con repercusiones peligrosas para los ecosistemas y sus componentes, para la salud pública o la afectación a la integridad de las personas, las autoridades municipales competentes auxilíaran a la Dirección en el acto de la inspección y verificación, tomando las siguientes medidas de seguridad:

I.- La clausura temporal, parcial o total de las fuentes contaminantes, así como de las instalaciones en que se manejen o almacenen productos o subproductos de sustancias contaminantes o residuos sólidos urbanos o de manejo especial o se desarrollen las actividades que den lugar a los supuestos a que se refiere este artículo;

II.- El aseguramiento precautorio de materiales, bienes, vehículos, utensilios e instrumentos que se manejen en la realización de actividades en donde se maniobren o almacenen productos o subproductos de sustancias contaminantes o residuos sólidos urbanos o de manejo especial, directamente relacionados con la conducta que dé lugar a la imposición de la medida de seguridad;

III.- La autoridad ejecutora podrá designar al infractor como depositario de los bienes asegurados precautoriamente, siempre y cuando se garantice que a los bienes se les dará un adecuado cuidado;

IV.- Cualquier acción que permita neutralizar o impedir la generación de los efectos previstos en este artículo, por materiales que se manejen o almacenen productos o subproductos de sustancias contaminantes o residuos sólidos urbanos o de manejo especial, y,

V.- Cualquier otra que tienda a evitar el deterioro ambiental o los daños ambientales que motivan la medida.

TITULO DECIMO DE LOS RECURSOS

CAPÍTULO UNICO DEL RECURSO

Artículo 72.- Todo acto o resolución que imponga una sanción derivada de las inspecciones y verificaciones debe estar fundada y motivada, de acuerdo al procedimiento señalado en el Título Octavo Capítulos I y II del presente Reglamento.

Artículo 73.- Contra los actos y resoluciones dictadas por las autoridades competentes en la aplicación de este Reglamento, los interesados podrán recurrirlos en los términos establecidos por la Ley de Procedimientos Administrativos para el Estado de Chiapas.

TRANSITORIOS

PRIMERO: El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial del Estado, de conformidad con el Artículo 95 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas,

SEGUNDO: Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta Municipal de conformidad con el Artículo 52 de la Ley de Desarrollo Constitucional en Materia de Gobierno y Administración Municipal del Estado de Chiapas.

TERCERO. - Se abroga el Reglamento Del Servicio Público De Limpia Para El Municipio De Tuxtla Gutiérrez, Chiapas, aprobado mediante sesión ordinaria celebrada el 28 de septiembre de 1992, en el acta número 35, así como todas las disposiciones reglamentarias administrativas municipales que se opongan a lo dispuesto en el presente Reglamento.

Para su debida observancia, promulgo el presente Reglamento de Limpia y Aseo Público del Municipio de Tuxtla Gutiérrez; en la Residencia del Ayuntamiento Constitucional de Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.

C. CARLOS ORSOE MORALES VAZQUEZ
PRESIDENTE MUNICIPAL

C. KARLA BURGUETE TORRESTIANA
SECRETARIA GENERAL DEL AYUNTAMIENTO